

# A GOVERNANÇA NOS SERVIÇOS MUNICIPAIS DE ÁGUA E ESGOTO:

UMA VISÃO ESTRUTURADA PARA O SÉCULO XXI

## TOMO III

WALDO VILLANI JR



Associação Nacional dos Serviços  
Municipais de Saneamento



---

A deficiência dos serviços públicos de água e esgoto, exige uma melhora significativa na governança das organizações prestadoras de serviços e o estabelecimento de um novo paradigma que permita alcançar as prerrogativas estabelecidas pelo novo ordenamento jurídico

# **A GOVERNANÇA NOS SERVIÇOS MUNICIPAIS DE ÁGUA E ESGOTO:**

## **UMA VISÃO ESTRUTURADA PARA O SÉCULO XXI**

# **TOMO III**

WALDO VILLANI JR  
1ª EDIÇÃO

SÃO PAULO, SP | 2022



---



---

## FICHA CATALOGRÁFICA

A governança nos serviços municipais de água e esgoto: Uma visão estruturada para o século XXI - Tomo III/ Waldo Villani Jr - 2022.-- 466p. ; 21x 29cm.

ISBN 978-65-995111-2-7

1. Brasil. 2. Saneamento Básico. 3. Gestão. 4. Saúde Pública. 5. Administração Pública. I. Villani Jr, Waldo. II. Título.

# SUMÁRIO

<b>7. A GOVERNANÇA .....</b>	<b>15</b>
7.1. A Governança do ESTADO .....	16
7.2. A Governança Corporativa .....	20
7.3. A teoria da Agência .....	23
7.4. A diferença entre Governança e Gestão .....	24
7.5. As funções básicas da governança .....	25
7.6. As Instâncias de governança .....	26
7.7. Conceito de gestão .....	27
7.7.1. A gestão estratégica .....	27
7.7.2. A gestão tática .....	28
7.7.3. A gestão operacional .....	28
7.8. A Governança no setor público .....	29
7.9. Mecanismos da Governança .....	29
7.10. A Estrutura de prestador de serviços .....	30
7.10.1. Órgãos deliberativos .....	31
7.10.2. Órgão de Controle interno .....	34
7.10.3. Órgão Consultivo da Comunidade .....	34
7.10.4. Controle social .....	35
7.10.5. Órgão de gestão estratégica .....	38
7.10.6. Órgãos de gestão tática .....	40
7.10.7. Órgãos de gestão operacional .....	42
<b>8. A MODELAGEM DO PRESTADOR DE SERVIÇOS .....</b>	<b>47</b>
8.1. Criação ou adequação da autarquia .....	49
8.2. O quadro de pessoal .....	50
8.3. A remuneração do quadro de pessoal .....	53
8.4. Os encargos previdenciários, sociais e trabalhistas .....	54
8.5. O Dimensionamento do quadro de pessoal .....	55
8.5.1. Fatores externos aos serviços .....	55
8.5.2. Fatores internos aos serviços .....	56
8.5.3. Índice de produtividade de pessoal .....	56
8.5.4. Atividades sujeitas à trabalho ininterrupto .....	57
8.5.5. Produtividade nos serviços de manutenção de redes e ramais .....	58
8.5.6. Produtividade na atividade de leitura de hidrômetros e entrega de contas .....	58
8.5.7. Produtividade no corte e religação de água .....	59
8.5.8. Tabelas para dimensionamento de pessoal .....	59
8.6. Dimensionamento do prestador em função do porte da localidade .....	62

8.6.1. Organização Tipo 1 – População até 8.195 habitantes.....	64
8.6.2. Organização Tipo 2 - População de 10.000 hab .....	83
8.6.3. Organização Tipo 3 - População de 25.000 hab .....	88
8.6.4. Organização Tipo 4 – População de 50.000 hab .....	93
8.6.5. Organização Tipo 5 – População de 100.000 hab.....	98
8.6.6. Organização Tipo 6 – População de 150.000 hab.....	104
8.6.7. Organização Tipo 7 – População de 200.000 hab.....	110
8.6.8. Organização Tipo 8 – População de 300.000 hab.....	116
8.6.9. Organização Tipo 9 – População de 400.000 hab.....	122
8.6.10. Organização Tipo 10 – Prestação de serviços regionalizados .....	128
<b>9. O ESPAÇO PARA A MUDANÇA .....</b>	<b>146</b>
9.1. O que fazer para a mudança.....	148
9.1.1. A análise da Organização .....	148
9.1.2. A análise do ambiente de regulação.....	149
9.1.3. A análise do quadro de pessoal .....	150
9.1.4. A análise dos custos de operação .....	150
9.1.5. O planejamento .....	151
9.1.6. O controle .....	153
9.2. As Receitas e Despesas .....	156
9.2.1. As Receitas .....	156
9.2.2. As despesas de custeio.....	159
<b>10. O NOVO PARADGMA - A TRANSFORMAÇÃO .....</b>	<b>161</b>
10.1. O marco regulatório municipal .....	162
10.2. O regulamento da prestação de serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário.....	184
10.3. O regulamento de auditoria da prestação de serviços públicos de saneamento; .....	271
10.4. Os indicadores e as metas de serviço adequado.....	292
10.5. Normas que disciplinam a prestação de serviço adequado.....	295
10.6. Normas para elaboração, atualização e revisão do plano municipal de água e esgoto - PMAE .....	310
10.7. Normas de gestão tarifária e regulação econômica dos serviços abastecimento de água e esgotamento sanitário .....	336
10.8. Normas para elaboração do relatório de fiscalização dos serviços de saneamento básico .....	343
10.9. A nova Autarquia.....	353
<b>LEI COMPLEMENTAR N.º 517, DE 29 DE MARÇO DE 2022. ....</b>	<b>353</b>
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	353
Seção I – Do Objetivo .....	353
Seção II – Das Definições.....	353
Seção III – Da Política de Recursos Humanos .....	355

Seção IV – Da Estrutura Administrativa e Das Competências.....	355
CAPÍTULO II - DO PLANEJAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS E DO QUADRO DE PESSOAL.....	362
Seção I – Do Planejamento dos Recursos Humanos.....	362
Seção II – Do Quadro Funcional Permanente e do Quadro de Pessoal.....	363
CAPÍTULO III - DO INGRESSO DE PESSOAL E DO PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS.....	364
Seção I – Do Ingresso no Quadro de Pessoal.....	364
Seção II – Do Provimento de Cargos.....	364
CAPÍTULO IV - DO PISO SALARIAL, AVANÇO SALARIAL E MOVIMENTAÇÃO ENTRE OS ESPAÇOS OCUPACIONAIS .....	365
Seção I – Do Piso Salarial.....	365
Seção II – Do Avanço Salarial.....	366
Seção III – Da Movimentação .....	368
CAPÍTULO V - DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS, CARGOS COMISSIONADOS E DA SUBSTITUIÇÃO .....	368
Seção I – Das Funções Gratificadas e dos Cargos Comissionados .....	368
Seção II – Da Substituição.....	369
CAPÍTULO VI - DA MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL.....	369
Seção I – Da Conceituação .....	369
Seção II – Da Transferência .....	370
Seção III – Da Cessão.....	370
Seção IV – Da Requisição .....	370
CAPÍTULO VII - DA JORNADA DE TRABALHO .....	371
Seção I – Da Duração .....	371
Seção II – Da Prorrogação da Jornada e do Trabalho Noturno .....	371
Seção III – Do Banco de Horas.....	372
CAPÍTULO VIII - DO REGISTRO E CONTROLE DE FREQUÊNCIA.....	373
Seção I – Do Registro .....	373
Seção II – Do Controle da Frequência.....	373
CAPÍTULO IX - DAS FÉRIAS .....	374
Seção I – Do Direito às Férias.....	374
Seção II – Da Remuneração, Abonos, Adiantamentos e Devolução .....	374
Seção III – Da Escala de Férias .....	375
CAPÍTULO X - DAS VANTAGENS, ADICIONAIS, AJUDAS PECUNIÁRIAS E GRATIFICAÇÕES.....	375
Seção I – Das vantagens Pessoais .....	375
Seção II – Do Adicional de Insalubridade.....	375
Seção III – Do Adicional de Periculosidade.....	376
Seção IV – Das Ajudas .....	376
Seção V – Da Gratificação Natalina.....	377
Seção VI – Da participação nas Comissões de Controle Interno, Licitações e CIPA .....	377
CAPÍTULO XI - DOS BENEFÍCIOS, ASSISTÊNCIAS E DADOS PREVIDENCIÁRIOS .....	377
Seção I – Dos benefícios.....	377
Seção II – Das Assistências.....	378

Seção III – Dos Dados Previdenciários.....	379
CAPÍTULO XII - DOS INCENTIVOS FUNCIONAIS .....	379
TÍTULO II - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS.....	380
ANEXO I.....	385
A - Organograma Geral.....	385
B – Gabinete da Superintendência.....	385
C - Diretoria Administrativa.....	386
D - Diretoria Comercial e Financeira .....	386
E - Diretoria Técnica.....	387
ANEXO II.....	388
A - Cargos de Provimento Efetivo - Transformados.....	388
B - Cargos de Provimento em Comissão de Nomeação Restrita e Funções Gratificadas -Transformados.....	390
C - Cargos de Provimento Efetivos Extintos .....	391
ANEXO III.....	392
A - Cargos de Provimento Efetivos - Criados.....	392
B - Cargos de Provimento em Comissão e Funções Gratificadas - Criados.....	392
ANEXO IV .....	393
A – Nova Estrutura de Cargos de Provimento Efetivo .....	393
B – Nova Estrutura de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas .....	394
ANEXO V.....	395
A - Classe Salarial dos Espaços Ocupacionais da Nova Estrutura de Cargos de Provimento Efetivo.....	395
ANEXO VI.....	396
A - Do Piso e Avanços Salariais no Curso da Carreira .....	396
B - Do Piso Salarial dos Cargos em Comissão quando ocupados por Servidores não Efetivos.....	397
C – Do Valor Da Gratificação Para O Desempenho Dos Cargos Em Comissão quando ocupados por Servidores Efetivos .....	397
D – Do Valor da Gratificação para o desempenho das Funções Gratificadas.....	397
ANEXO VII .....	398
A – Dos requisitos para ocupação e das atribuições dos Cargos e Funções .....	398
ANEXO VIII .....	427
A - Distribuição da força de trabalho.....	427
ANEXO IX .....	430
A – PREVISÃO DE NOVOS CONCURSOS .....	430
B – PREVISÃO DE CONTRATAÇÃO .....	430
ANEXO X .....	432
A - FICHA PARA FINS DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO.....	432
ANEXO XI – Modelos .....	435
A – FICHA PARA A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ANUAL .....	435
B – NOTAS DOS CRITÉRIOS DE COMPETÊNCIA DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO.....	436
C – PESOS DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO.....	436

D – CÁLCULO DA NOTA FINAL DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO.....	436
ANEXO XII - Modelos .....	437
A - Termo de Instalação e Início dos Trabalhos .....	437
B - Notificação Prévia .....	438
C - Comunicação à Chefia Imediata do(a)s Servidor(a)(es) Denunciado(a)s .....	439
D - Termo de Juntada de Documentos .....	440
E - Intimação .....	441
F - Notificação para Apresentação de Testemunhas .....	442
G – Comunicação ao Titular da Unidade de Lotação da Testemunha Convocada.....	443
H – Termo de Oitiva de Testemunha .....	444
I – Termo de Entrega de Cópia .....	445
J – Termo de Interrogatório.....	446
K – Mandado de Citação .....	447
L – Termo de Ajustamento de Conduta.....	448
M – Termo de Encerramento da Comissão de Apuração de Falta Disciplinar.....	449
N – Advertência .....	450
O – Suspensão.....	451
P – Comunicado Constituição de Comissão .....	452
Q – Ofício de Substituição de Membro de Comissão .....	453
R – Relatório Final .....	454
S – Autorização para Desconto em Folha de Pagamento .....	458
Bibliografia.....	459

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1- Interações do estado com a sociedade .....	17
Figura 2- Teoria da agência .....	25
Figura 3- Principal x Agente.....	25
Figura 4 Governança x Gestão.....	26
Figura 5- Instâncias de governança .....	27
Figura 6- tipos de gestão das organizações.....	28
Figura 7- Esquema da governança e gestão de uma organização.....	32
Figura 8- Estrutura corporativa de uma organização prestadora de serviços de água e esgoto .....	33
Figura 9- Assembléia Geral .....	34
Figura 10- Conselho de Administração .....	36
Figura 11- Conselho Fiscal.....	37
Figura 12- Conselho Consultivo da Comunidade .....	38

Figura 13- Agenda mínima dos órgãos deliberativos, de controle e consultivo .....	41
Figura 14- Organograma da presidência .....	41
Figura 15- Organograma da auditoria interna .....	42
Figura 16 - Organograma do gabinete da Presidência .....	43
Figura 17- Organograma das Diretorias .....	44
Figura 18- Organograma da Diretoria de Negócios Jurídicos .....	45
Figura 19- Organograma da Diretoria de Gestão Corporativa .....	45
Figura 20- Organograma da Diretoria de Gestão Técnica .....	46
Figura 21- Organograma da Gerência Jurídica Administrativa .....	47
Figura 22- Organograma da Gerência Jurídica Contenciosa .....	47
Figura 23 - Organograma da gerência administrativa financeira .....	48
Figura 24- Organograma da Gerência Comercial e Relações com o Usuário .....	48
Figura 25- Organograma da Gerência de Planejamento, Projetos e Obras .....	49
Figura 26- Organograma da Gerência de Operação e Manutenção de Água .....	49
Figura 27- Organograma da gerência de operação e manutenção de esgoto .....	50
Figura 28 - Índice de produtividade de pessoal IN018 - SNIS 2020 .....	62
Figura 29 - Evolução da eficiência do operador de REFERÊNCIA .....	65
Figura 30 - Distribuição do pessoal por áreas de atuação .....	67
Figura 31 - População do município de Rinópolis, SP - CENSO 2010 .....	71
Figura 32 - Vista aérea da cidade de Rinópolis Fonte: Google Earth 2021 .....	72
Figura 33 - Croqui do sistema de abastecimento de água de Rinópolis, SP .....	73
Figura 34- Volumes, vazões e custo mensal de energia elétrica .....	74
Figura 35 - Estação de tratamento de esgoto -Rinópolis fonte: Google Earth 2021 .....	74
Figura 36 - Dados econômicos, sociais e de consumo calculados para a cidade de Rinópolis .....	78
Figura 37 - Remuneração média dos cargos do quadro permanente - Rinópolis .....	79
Figura 38- Lotação e relação dos cargos do quadro permanente .....	80
Figura 39 - Valor da folha de pagamento com os encargos trabalhista - Rinópolis .....	81
Figura 40 - Organograma da autarquia -Rinópolis .....	81
Figura 41- Progressividade da matriz tarifária entre as categorias de usuários e as faixas de consumo .....	82
Figura 42 - Matriz Tarifária proposta e Histograma de Consumo Faturado - Rinópolis .....	83
Figura 43 - Resultado da simulação do custeio - Rinópolis .....	84
Figura 44 - Impacto da conta de água e esgoto sobre a renda familiar da Categoria Residencial .....	85
Figura 45 - Valores das contas de água e esgoto para as faixas de consumo de 10 a 30 m <sup>3</sup> por mês .....	86
Figura 46 - Tarifas de água e esgoto (estado de São Paulo em 2020) .....	87
Figura 47- Condições socioeconômicas médias da cidade 10.000 habitantes .....	90
Figura 48- Investimentos necessários cidade de 10.000 habitantes .....	90
Figura 49 - Remuneração do quadro permanente cidade de 10.000 habitantes .....	91
Figura 50- Matriz tarifária e histograma de consumo cidade de 10.000 habitantes .....	92
Figura 51- Estimativa de custeio e superavit da entidade para a cidade de 10.000 habitantes .....	92
Figura 52- Impacto da conta de água e esgoto sobre a renda da população cidade de 25.000 habitantes .....	92

Figura 53 - Valor da conta mensal de água e esgoto para cidade de 10.000 habitantes .....	93
Figura 54- Condições socioeconômicas médias da cidade 25.000 habitantes.....	95
Figura 55- Investimentos necessários cidade de 25.000 habitantes.....	95
Figura 56 - Remuneração do quadro permanente cidade de 25.000 habitantes .....	96
Figura 57- Matriz tarifária e histograma de consumo cidade de 25.000 habitantes.....	97
Figura 58- Estimativa de custeio e superavit da entidade para a cidade de 25.000 habitantes .....	97
Figura 59- Impacto da conta de água e esgoto sobre a renda da população cidade de 25.000 habitantes .....	97
Figura 60 - Valor da conta mensal de água e esgoto para cidade de 25.000 habitantes .....	98
Figura 61- Condições socioeconômicas médias da cidade 50.000 habitantes.....	100
Figura 62- Investimentos necessários cidade de 50.000 habitantes.....	100
Figura 63 - Remuneração do quadro permanente cidade de 50.000 habitantes .....	101
Figura 64- Matriz tarifária e histograma de consumo cidade de 50.000 habitantes.....	102
Figura 65- Estimativa de custeio e superavit da entidade para a cidade de 50.000 habitantes .....	102
Figura 66- Impacto da conta de água e esgoto sobre a renda da população cidade de 50.000 habitantes .....	102
Figura 67 - VALOR DA CONTA MENSAL DE ÁGUA E ESGOTO PARA CIDADE DE 50.000 HABITANTES.....	103
Figura 68- Condições socioeconômicas médias da cidade 100.000 habitantes .....	105
Figura 69- Investimentos necessários cidade de 100.000 habitantes .....	105
Figura 70 - Remuneração do quadro permanente cidade de 100.000 habitantes.....	106
Figura 71- Matriz tarifária e histograma de consumo cidade de 100.000 habitantes .....	107
Figura 72- Estimativa de custeio e superavit da entidade para a cidade de 100.000 habitantes.....	107
Figura 73- Impacto da conta de água e esgoto sobre a renda da população cidade de 100.000 habitantes.....	107
Figura 74 - VALOR DA CONTA MENSAL DE ÁGUA E ESGOTO PARA CIDADE DE 100.000 HABITANTES.....	108
Figura 75- Condições socioeconômicas médias da cidade 150.000 habitantes .....	111
Figura 76- Investimentos necessários cidade de 150.000 habitantes .....	111
Figura 77 - Remuneração do quadro permanente cidade de 150.000 habitantes.....	112
Figura 78- Matriz tarifária e histograma de consumo cidade de 150.000 habitantes .....	113
Figura 79- Estimativa de custeio e superavit da entidade para a cidade de 150.000 habitantes.....	113
Figura 80- Impacto da conta de água e esgoto sobre a renda da população cidade de 150.000 habitantes.....	113
Figura 81 - Valor da conta mensal de água e esgoto para cidade de 150.000 habitantes.....	114
Figura 82- Condições socioeconômicas médias da cidade 200.000 habitantes .....	117
Figura 83- Investimentos necessários cidade de 200.000 habitantes .....	117
Figura 84 - Remuneração do quadro permanente cidade de 200.000 habitantes.....	118
Figura 85- Matriz tarifária e histograma de consumo cidade de 200.000 habitantes .....	119
Figura 86- Estimativa de custeio e superavit da entidade para a cidade de 200.000 habitantes.....	119
Figura 87- Impacto da conta de água e esgoto sobre a renda da população cidade de 200.000 habitantes.....	119
Figura 88 - Valor da conta mensal de água e esgoto para cidade de 200.000 habitantes.....	120
Figura 89- Condições socioeconômicas médias da cidade 300.000 habitantes .....	123
Figura 90- Investimentos necessários cidade de 300.000 habitantes .....	123
Figura 91 - Remuneração do quadro permanente cidade de 300.000 habitantes.....	124
Figura 92- Matriz tarifária e histograma de consumo cidade de 300.000 habitantes .....	125



Figura 93- Estimativa de custeio e superavit da entidade para a cidade de 300.000 habitantes.....	125
Figura 94- Impacto da conta de água e esgoto sobre a renda da população cidade de 300.000 habitantes.....	125
Figura 95 - Valor da conta mensal de água e esgoto para cidade de 300.000 habitantes.....	126
Figura 96- Condições socioeconômicas médias da cidade 400.000 habitantes .....	129
Figura 97- Investimentos necessários cidade de 400.000 habitantes .....	129
Figura 98 - Remuneração do quadro permanente cidade de 400.000 habitantes .....	130
Figura 99- Matriz tarifária e histograma de consumo cidade de 400.000 habitantes.....	131
Figura 100- Estimativa de custeio e superavit da entidade para a cidade de 400.000 habitantes .....	131
Figura 101- Impacto da conta de água e esgoto sobre a renda da população cidade de 200.000 habitantes .....	131
Figura 102 - Valor da conta mensal de água e esgoto para cidade de 400.000 habitantes .....	132
Figura 103 – Volumes e vazões URAE - X .....	144
Figura 104- Condições socioeconômicas médias das cidades da URAE - X .....	145
Figura 105- Investimentos necessários cidade de 400.000 habitantes.....	145
Figura 106 – Composição e remuneração do quadro permanente da autarquia da URAE - X .....	146
Figura 107- Matriz tarifária e histograma de consumo da URAE - X .....	147
Figura 108- Estimativa de custeio e superavit da entidade para a URAE - X.....	147
Figura 109- Impacto da conta de água e esgoto sobre a renda da população da URAE - X .....	147
Figura 110 – Valor da conta mensal para as cidades da URAE - X.....	148
Figura 111 – Organograma da URAE X .....	149
Figura 112 - Curva de aplicação da progressividade da tarifa .....	163
Figura 113 - Modelo de aplicação da matriz tarifária .....	164
Figura 114- Variação da DTS 2013 a 2020 .....	166
Figura 115 - Custeios em função da receita de água e esgoto .....	166

## ÍNDICE DE TABELAS

Tabela 1- Relação de Cargos e Funções do Quadro Permanente.....	55
Tabela 2 - Remuneração dos cargos e funções gratificadas do Quadro Permanente da Organização .....	59
Tabela 3-Tabela de Encargos Sociais e Trabalhistas - LST .....	59
Tabela 4- Índice de produtividade de pessoal .....	63
Tabela 6 B- Sistema de revezamento francês .....	63
Tabela 6 A- Sistema de revezamento 12 x 36 .....	63
Tabela 7- Produtividade de manutenção de redes .....	64
Tabela 8- Rendimento dos serviços de leitura e entrega de contas.....	64
Tabela 9- Rendimento dos serviços de corte e religação.....	64
Tabela 10 – Fator de correção para a produtividade de pessoal x extensão de rede por ligação.....	66
Tabela 11 - Condições climáticas de Rinópolis - Médias mensais.....	71
Tabela 12 - Evolução populacional Rinópolis 2012 a 2041 FONTE: PMSB .....	72

Tabela 13 - Informações dos sistemas de água e esgoto de Rinópolis .....	77
Tabela 14- Comparação entre a tarifa média proposta e a tarifa média estadual e federal (2020) .....	88
Tabela 15- Comparação entre a tarifa média proposta e a tarifa média nacional (2020).....	93
Tabela 16- Comparação entre a tarifa média proposta e a tarifa média nacional (2020).....	98
Tabela 17- Comparação entre a tarifa média proposta e a tarifa média nacional (2020).....	103
Tabela 18- Comparação entre a tarifa média proposta e a tarifa média nacional (2020).....	108
Tabela 19- Comparação entre a tarifa média proposta e a tarifa média nacional (2020).....	114
Tabela 20- Comparação entre a tarifa média proposta e a tarifa média nacional (2020).....	120
Tabela 21- Comparação entre a tarifa média proposta e a tarifa média nacional (2020).....	126
Tabela 22- Comparação entre a tarifa média proposta e a tarifa média nacional (2020).....	132
Tabela 23 - Informações dos sistemas de água e esgoto da URE - X.....	144
Tabela 24- Comparação entre a tarifa média proposta e a tarifa média nacional (2020).....	148
Tabela 25- Progressividade da tarifa de água e esgoto .....	163

## **7. A GOVERNANÇA**

## 7.1. A GOVERNANÇA DO ESTADO

A administração pública guiada por aspectos puramente políticos, defendendo os interesses do governante do momento, é prática utilizada desde as mais antigas civilizações até os tempos atuais.

Com a evolução e a complexidade do Estado, as formas e estruturas dos governos foram sendo adaptadas aos momentos vivenciados. Nos primeiros Estados Unitários (reinados monarquias e impérios), a vontade do mandatário de plantão, era a lei, e suas decisões incontestadas. Quando contestadas, punidas de forma severa, invariavelmente com a morte ou o encarceramento perpétuo, que dava no mesmo. Revoltas, golpes, assassinatos e outras formas drásticas e violentas de troca do poder dominante eram amplamente utilizada e foram experimentadas por vários povos.

Desde a antiga Grécia, considerada o berço da democracia, o povo se fazia ouvido e as questões discutidas em praça pública, mas a liderança continuava na mão de um governante que detinha o poder, praticamente absoluto.

A República Romana tinha seu Senado, mesmo durante o Império, o Senado permanecia como uma casa de discussões das atividades de governo, sendo ou não ouvido pelo governante do momento.

Durante a Idade média o Estado se esfacela, passam a existir pequenos feudos, onde a nobreza volta a dominar de forma absoluta. O poder concentra-se no detentor de terras e no clero. A sociedade civil praticamente não existe, a população é organizada em classes produtivas e é instituída a vassalagem.

Em 1066, período denominado como alta Idade Média, o rei Willian (Guilherme) I trouxe para a Inglaterra um sistema feudal no qual era necessário um Conselho para avaliar as leis que seriam instituídas. Em 1215, o Conselho já mostrava o seu poder obrigando o Rei João a assinar a Magna Carta, limitando assim, o poder dos monarcas.

A partir do século XV os Estados e algumas cidades Estados passam a se fortalecer através das trocas comerciais e nasce o mercantilismo. Nesta época são criadas grandes corporações que passam a dominar o sistema comercial e financeiro, detendo grande poder que geralmente é partilhado com o Estado.

O Estado, com o crescimento da economia e a diversificação das suas atividades deixa de tratar somente da segurança, diplomacia e arrecadação de impostos, suas funções básicas até então, para se organizar com estruturas e organizações que os representavam nas mais variadas áreas de sua atuação e principalmente nas áreas de controle das atividades comerciais, financeiras e fiscais. As organizações públicas foram estruturadas a partir de uma burocracia que ao longo do tempo foi se fortalecendo e criando uma classe robusta de servidores, detentora de poder, que dominou o aparelho estatal, sem grandes preocupações com a eficiência e a produtividade na prestação de serviços a sociedade.

No final do século XIX, o capitalismo exacerbado, promovido pelo liberalismo econômico, promove extremas injustiças sociais, pensadores europeus passam a criticar o liberalismo de Adam Smith e David Ricardo e surgem as teorias socialistas com Karl Max e Engels. Instala-se as lutas de classes, os sindicatos laborais são formados, a efervescência social e os conflitos entre capital e trabalho são intensificados e em 1917 surge o primeiro Estado Socialista na Rússia e posteriormente na China.

Consequentemente, a evolução das sociedades, mais acentuadamente no século XX, com o fortalecimento das organizações sindicais, a evolução da sociedade civil e dos partidos políticos é que foi possível negociar melhorias com as classes dominantes e com os governos. Tais conquistas vieram acompanhadas de significativas alterações dos órgãos e entidades públicas e em suas estruturas de governança.

Nestes novos tempos, foram estabelecidas formas partilhadas de poder, de sorte que, as políticas públicas fossem coincidentes com os anseios dos cidadãos, uma vez que, as rendas do Estado provêm do cidadão pagador de impostos, que ao final quer ver seu dinheiro aplicado em prol de seus anseios.

No século XXI os problemas sociais requerem soluções mais elaboradas para evitar os movimentos de pressão sobre o governo, em face das maiores quantidades de demandas a serem atendidas. As organizações públicas, atualmente operam em um ambiente cada vez mais complexo, estando sujeitas a diversos tipos de pressão, tanto internas quanto externas, sendo cada vez mais cobradas por melhores desempenhos resultantes de mecanismos de gestão eficientes para cumprirem com suas obrigações.

A gestão pública altera a agenda dos governos, colocando esses mais à frente das demandas sociais reais, com ações mais amplas, menos centralizadas, menos burocráticas e mais próximas do cidadão (POLLITT & BOUCKAERT, 2002).

Com a proximidade entre Estado e Sociedade, o cidadão passa a ser considerado como parte do processo de gestão pública, podendo indicar os problemas sociais que geram as demandas por políticas públicas, bem como podendo acompanhar as ações governamentais e os investimentos de recursos. O cidadão passa a ser considerado como uma parte interessada, uma vez que este é um dos financiadores do governo, contribuindo com seus impostos para as receitas públicas que originam os recursos a serem investidos pelo Estado.

Considerando esta nova realidade, os governos necessitam criar mecanismos que convidem o cidadão a conhecerem suas ações e a participarem do processo de gestão do Estado, caracterizando assim a Governança, que tem como base o engajamento de diversos agentes públicos, privados e sociedade civil em geral, visando objetivos comuns.

A nova gestão pública, consiste na interface entre o Estado e a sociedade, onde o cidadão informa suas demandas sociais e, o poder público, oferecer respostas que satisfaçam tais demandas, através dos serviços públicos prestados.

A sociedade civil é um ator político caracterizado por uma multiplicidade de interesses, aparecendo tanto na figura de usuário dos serviços quanto nas organizações que lutam pela garantia dos direitos dos cidadãos. Como aparece na “ponta” das políticas, a sociedade tem como principal interesse que as ações do governo sejam executadas de forma eficiente, a fim de satisfazer as demandas sociais que se apresentam (BEZERRA, 2008).

Sendo a sociedade um ator político, com interesses nas ações governamentais, a ela é garantido a participação na formulação das políticas públicas, visando atender as demandas sociais geradas, bem como lhe cabe o direito/dever de fiscalizar e denunciar as ações executadas (BRITO & HOLANDA, 2009).

Diante dessas tendências cada vez mais presentes no cenário político, a sociedade deixa de ser meramente expectadora das ações públicas e passa a participar de forma mais efetiva das agendas do governo, tornando-se a principal parte interessada no bom desempenho dos serviços públicos, pois é o cidadão quem sente diretamente o impacto das ações.

A teoria da governança pública pode ser analisada sob quatro pontos de vista específicos: a Sociedade e o Estado; os entes federativos, as esferas de poder e as políticas públicas; os órgãos e as entidades; e as atividades intraorganizacionais.

- a) A Sociedade e o Estado, com suas interações, definem as regras e os princípios que orientam a atuação dos agentes públicos e privados regidos pela Constituição e criam as condições estruturais de administração e controle do Estado;
- b) Os entes federativos, as várias esferas de poder e as políticas públicas acabam por estabelecer relações entre as estruturas e os setores das diferentes esferas de poder, os vários níveis de governo e os representantes da sociedade civil organizada que através das políticas públicas estabelecem as ações de governo;
- c) Os órgãos e as entidades públicas, responsáveis por colocar em prática as atividades e políticas do governo cumprem o papel de materializar a vontade do governo e de interagir com a sociedade de forma mais direta;
- d) As atividades intraorganizacionais, reduzem os riscos, otimizam os resultados e agregam valor aos órgãos ou entidades.

A figura 1 estabelece as interações entre o Estado e os demais interessados no processo de governança, que ao final determina quais as melhores práticas a serem adotadas na governança da organização. A sociedade e o Estado permanecem em constante conflito por demandas e estabelecimento de políticas públicas. A burocracia estatal, com seus órgãos e entidades responsáveis por executar as políticas públicas estabelecidas pelo governo, também possuem anseios próprios, com sua capacidade de resistência à mudança do “status quo” ante as mudanças exigidas pela sociedade.

A inter-relação entre os diversos órgãos do Estado, também geram conflitos e antagonismos, dificultando a aplicação de políticas de âmbito geral. Lembrando que as políticas públicas do Estado, interagem com os vários entes federados nas várias instâncias de poder, que não são harmônicas, e geralmente provenientes de forças políticas antagônicas. Finalmente gerando mais antagonismo entre a sociedade e o Estado, gerando novas demandas. Para diminuir as tensões e melhorar as interações entre os vários atores sociais, o Estado e seu aparato burocrático, deverão encontrar e aplicar as melhores práticas de governança, com a utilização de mecanismos transformadores nas relações entre os vários interessados.



FIGURA 1 - INTERAÇÕES DO ESTADO COM A SOCIEDADE

O estudo da governança do Estado e do setor público, busca entender a capacidade dos sistemas políticos e administrativos de agir efetiva e decisivamente para resolver problemas públicos (PETERS, 2012).

A governança global do Estado que pode ser entendida como o conjunto de instituições, mecanismos, relacionamentos e processos, formais e informais, entre Estado, mercado, cidadãos e organizações, internas ou externas ao setor público, através dos quais os interesses coletivos são articulados, direitos e deveres são estabelecidos e diferenças são mediadas (WEISS; THAKUR, 2010).

A governança no setor público refere-se, portanto, aos mecanismos de avaliação, direção e monitoramento; e às interações entre estruturas, processos e tradições, as quais determinam como os cidadãos e outras partes interessadas são ouvidos, como as decisões são tomadas e como o poder e as responsabilidades são exercidos (GRAHN; AMOS; PLUMPTRE, 2003).

As regras que governam um Estado são definidas pela sua Constituição, que geralmente é proveniente de Assembleia Nacional Constituinte. A Constituição Federal de 1988, com vistas a criar as condições necessárias à governança do Estado, fixou direitos e garantias fundamentais dos cidadãos; organizou política e administrativamente o Estado e os Poderes; estabeleceu a alternância do poder; definiu e segregou papéis e responsabilidades; instituiu sistema de freios e contrapeso para adequação das regras de governança e o exercício do poder, e instituiu estruturas de controle interno e externo.

Apesar do avanço que tais garantias significam para a melhoria da capacidade de governança e gestão do Estado brasileiro, cabe reconhecer que para atender as demandas sociais é fundamental fortalecer ainda mais os mecanismos de governança como forma de reduzir o distanciamento entre Estado e sociedade.

O caput do art. 1º, da CF 88 estabeleceu: "a República Federativa do Brasil [...] constitui-se em Estado Democrático de Direito". Em termos de governança, isso significa dizer que o cidadão tem poder para escolher seus representantes e que o poder não está concentrado no governo, mas emana do povo, que lhe delega o poder para governar em seu nome. O caput do artigo 37 da CF 88 estabeleceu os princípios de governança na administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Princípios são regras que servem de interpretação das normas jurídicas, indicando caminhos que devem ser seguidos pelos operadores do direito, procurando eliminar lacunas e dúvidas, ofertando coerência e harmonia para o ordenamento jurídico positivo.

I. O Princípio da legalidade, considerado pela doutrina do direito público, como o mais importante instrumento constitucional de proteção individual no Estado Democrático de Direito. Diz respeito à estrita obediência às leis. O inciso II do art. 5º da CF comanda: “Ninguém será obrigado a fazer ou deixar de fazer alguma coisa senão em virtude de lei.” Esse princípio tem sua origem no fim do século XVIII que ficou conhecido como período Iluminista, cujas ideias propostas por filósofos europeus se espalharam pelo mundo ocidental que inspiraram entre outras a Independência Americana 1776 e Revolução Francesa de 1789. O significado político deste princípio se traduz no paradoxo entre regra e a exceção que ela instaura. O Princípio da Legalidade é a garantia lícita de que o Estado só pode agir com a estrita permissão da lei. Por meio dele, ninguém será obrigado a fazer ou deixar de fazer alguma coisa, senão em virtude de lei. O eminente administrativista Helly Lopes Meireles vaticinava: “à Administração só é permitido o que a lei estabelece, e ao particular só é vetado o que a lei determina.” Ou seja, o administrador público deve agir somente na estrita permissão da lei, só podendo fazer aquilo que a lei expressamente autoriza e no silêncio da lei está proibido de agir, mesmo que a ação busque um pretense interesse público. Por outro lado, o administrado privado pode fazer tudo aquilo que a lei não proíbe, inclusive o que a lei silencia. Reforçando o princípio da legalidade, o art. 3º do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942, recepcionado pela CF 88 determina: “Ninguém se escusa de cumprir a lei, alegando que não a conhece.”

II. O Princípio da impessoalidade, estabelece que a Administração deve adotar uma postura de neutralidade em relação aos administrados. As discriminações que por acaso sejam praticadas pela Administração deverão ser justificadas em prol do interesse coletivo, e permitidas em lei, pois, caso contrário, a conduta caracterizará abuso de poder e desvio de finalidade, que são consideradas ilegalidades. O Princípio da moralidade, está relacionado a Moral, é definido como o conjunto de regras adquiridas através da cultura, da educação, da tradição e do cotidiano, e que orientam o comportamento humano dentro de uma sociedade. A moral está intrinsecamente ligada aos bons costumes e estabelece que a Administração deva atuar com moralidade em acordo com o regramento moral da sociedade. Da cominação com o princípio da legalidade, depreende-se que ato imoral é considerado ato ilegal.

III. O Princípio da moralidade, está relacionado a Moral, é definido como o conjunto de regras adquiridas através da cultura, da educação, da tradição e do cotidiano, e que orientam o comportamento humano dentro de uma sociedade. A moral está intrinsecamente ligada aos bons costumes e estabelece que a Administração deva atuar com moralidade em acordo com o regramento moral da sociedade. Da cuminação com o princípio da legalidade, depreende-se que ato imoral é considerado ato ilegal.

IV. O Princípio da publicidade, a Administração tem o dever de manter a transparência em todos os seus atos (Lei nº 12.527/2011), disponibilizando a informação para que os administrados possam ter ciência de seus atos. As informações, quando não consideradas sigilosas na forma da lei, poderão ser acessadas por qualquer cidadão, quando solicitadas, que serão prestadas no prazo de 15 dias (Lei 9.051/95), sob pena de responsabilidade.

V. O Princípio da eficiência, a Administração tem o dever de aperfeiçoar a prestação dos serviços público, buscando a melhoria contínua da qualidade e da redução dos custos, maximizando a aplicação dos recursos. A busca dos menores custos com os melhores benefícios deve ser o mote para a gestão pública, entretanto, não deve ser esquecido que o menor custo nem sempre representa o melhor benefício. A gestão eficiente deve ser sempre norteadada pelo estudo de viabilidade de suas ações. (Art.37 e art. 175 da CF 88). Observa-se que, o conceito da eficiência está disseminado em vários regramentos infraconstitucionais, como nas Lei 8.078/90 e Lei 8.987/95, onde já estava prescrito que a Administração tem a obrigação de ser eficiente na prestação de serviços.

O inciso § 3º do art. 37 da CF 88 determina:

§ 3º A lei disciplinará as formas de participação do usuário na administração pública direta e indireta, regulando especialmente:

I. as reclamações relativas à prestação dos serviços públicos em geral, asseguradas a manutenção de serviços de atendimento ao usuário e a avaliação periódica, externa e interna, da qualidade dos serviços;

*II. o acesso dos usuários a registros administrativos e a informações sobre atos de governo, observado o disposto no art. 5º, X e XXXIII;*

*III. a disciplina da representação contra o exercício negligente ou abusivo de cargo, emprego ou função na administração pública.”*

O art. 5º, X e XXXV determinou que nenhuma contenda sobre direitos pode ser excluída da apreciação do Poder Judiciário, de sorte que somente esse, poderá decidir sobre contendas entre Administração e administrados.

Pelo exposto, os mecanismos de governança do Estado foram todos definidos pela Constituição, que se preocupou em disciplinar as relações entre Administração e Administrados, entretanto, sobra a pergunta: Por que o Estado ainda é tão ineficiente e esbanjador?

Como resposta pode-se dizer que:

*I. As velhas práticas de governo centralizado, ainda, persistem na máquina pública;*

*II. Existe uma burocracia estatal instalada nos órgãos e entidades públicas, que precisa ser renovada e treinada nas modernas técnicas administrativas e nos mecanismos de governança;*

*III. O sistema político partidário ainda é fisiológico e as práticas políticas são na maioria das vezes, voltadas para a própria sustentação no poder;*

*IV. A sociedade organizada mesmo que faça pressão sobre o governo não consegue ser ouvida em suas demandas;*

*V. O sistema judiciário quando chamado a intervir nas demandas entre administrador e administrados, é moroso e quando decide o tempo já carcomeu a necessidade.*

## 7.2. A GOVERNANÇA CORPORATIVA

Durante os séculos XIV a XX o mundo experimentou um grande crescimento econômico, o que fez com que o poder do Estado fosse partilhado com grandes corporações que em muitos casos acabavam assumindo o papel do governo na prestação dos serviços. Tais companhias acabaram detendo poderes maiores que os Estados estabelecidos influenciando na economia mundial e dominando os governos locais pela aristocracia endinheirada. A consequência destas transferências de responsabilidade acaba por gerar conflitos entre o prestador e o receptor dos serviços públicos.

Todas as vezes que os processos de acumulação de capital em escala mundial, tal como instituídos numa dada época atingiram seus limites, seguiram-se longos períodos de luta interestatal, durante as quais o Estado que controlava ou passou a controlar as fontes mais abundantes de excedentes de capital tendeu também a adquirir a capacidade organizacional necessária para promover, organizar e regular uma nova fase de expansão capitalista, de escala e alcance maiores do que o anterior.

Durante o século XV até o início do século XVII, Genova dominava o comércio e as finanças mundiais, dominando a rota do oriente que durou 160 anos. A Holanda passa a dominar o comércio e consequentemente as finanças mundiais, do fim do Século XVI até a maior parte do Século XVIII, em um ciclo de durou 140 anos. Com o desenvolvimento da indústria a Inglaterra assume a dianteira a partir da segunda metade do Século XVIII até o início do Século XX, cuja duração foi de 160 anos. Com o desenvolvimento da indústria da eletricidade, do petróleo e do automóvel, os Estados Unidos assumem a posição de nação líder da economia mundial em um ciclo iniciado no fim do Século XIX e que prossegue na atual fase de expansão financeira, que já dura mais de 120 anos. Observa-se que a partir dos anos 1970 a economia mundial passou a ter a Europa (Alemanha, Inglaterra, França) e a Ásia (Japão, Coreia do Sul, Taiwan e China) como fortes concorrentes nos mercados internacionais, mas ainda a única nação com extensão e poderio global permanece os Estados Unidos, configurando assim o seu poderio hegemônico.



A história sempre uniu os governantes às classes detentoras do poder econômico, (proprietários de terra, comerciantes, industriais, banqueiros etc.), que geralmente ao lado da população pagadora de impostos são os financiadores naturais do Estado.

O mercantilismo, instituído a partir do fim da idade média e posteriormente o capitalismo a partir do início do século XIX com o advento da revolução industrial, é um sistema político, econômico e social, baseado na livre iniciativa, na propriedade privada, na acumulação de capital, no livre mercado e na livre concorrência.

A livre iniciativa, permite que qualquer um possa empreender e lançar-se a qualquer atividade lícita que o permita gerar renda e acumular capital.

A propriedade privada dos meios de produção permite que as pessoas, individualmente ou reunidas em sociedade, sejam donas dos meios de produção e consequentemente a transformação da força de trabalho em mercadoria. Quem não é dono dos meios de produção é obrigado a trabalhar em troca de um salário.

A formação do capital e a acumulação deste leva a busca do maior superávit. O detentor do capital procura por todos os meios possíveis produzir pelo menor custo e vender pelo maior preço possível, de sorte a aferir o maior superávit. Na busca da maior lucratividade o detentor do capital irá buscar meios para diminuir os custos, procurando pagar o mínimo possível pelas matérias-primas, salários e outros meios de produção. A definição do preço de venda é definida pelas forças de mercado, com base na oferta e na procura, isto é, na disputa de interesses entre quem quer comprar e quem quer vender produtos e serviços. No capitalismo, é o mercado que orienta a economia.

A livre concorrência é a competição pela venda dos bens e serviços a que os vários produtores se sujeitam estando todos igualmente livres para produzir, comprar, vender, fixar preços etc.

Nas organizações privadas a medida em que cresciam e se expandiam, o dono passou a delegar poderes a uma classe executiva especializada e as atividades produtivas foram especializadas por áreas de afinidade na busca de maior eficiência e produtividade.

Durante todo o século XX, as grandes corporações comerciais, industriais e financeiras se organizaram e se especializaram e as atividades ficaram cada vez mais verticalizadas. Para atender a demanda, foram criados níveis de comando segundo a distribuição de poder dentro das organizações. Estabeleceram-se poderosos mecanismos técnicos, administrativos e financeiros para maximizar o superávit e ao longo do tempo a livre concorrência foi colocada em segundo plano, quando o mercado passou a ser dominado por grandes organizações, que expandem cada vez mais sua área de atuação através de fusões, incorporações e outros modos de ampliar os negócios, eliminando os pequenos e médios concorrentes.

Os administradores passaram a utilizar de meios e métodos cada vez mais intrincados na busca de lucratividade e o poder de mercado, sujeitando-se a práticas não recomendadas, para atingirem suas metas cada vez mais ambiciosas.

O capital através das corporações financeiras passa a dominar a economia mundial, grandes bancos e conglomerados financeiros avançam sobre os meios produtivos com voracidade. Grandes escândalos financeiros surgem desde o final do século XIX que interferem nas economias dos Países e por consequência afetam a economia mundial. São estabelecidos mecanismos legais para frear e prevenir novas crises econômicas.

Nos Estados Unidos no início do século XX, surgem os primeiros grandes monopólios que são exaustivamente combatidos pelo Estado. Os conflitos entre o Estado, a sociedade consumidora, as corporações produtoras e as corporações financeiras fazem com que sejam estabelecidas regras antimonopólios e surgem as primeiras entidades reguladoras e fiscalizadoras do mercado.

Na Europa, França, Alemanha e Inglaterra iniciam um conflito que posteriormente transforma-se na I grande Guerra Mundial, a economia mundial é novamente afetada. Na mesma época surge o estado Socialista na Rússia em antagonismo ao capitalismo do resto do mundo.

No final da segunda década do século XX, com a quebra da bolsa de Chicago, nos Estados Unidos, a economia mundial volta a sofrer uma nova grande crise financeira.

Nos anos 30, diversos movimentos surgem na Europa, dando início a uma nova fase econômica, movimentos sociais e políticos transformam o cenário, surge o Fascismo na Itália, o Nazismo na Alemanha, movimentos totalitários de grande apelo popular que levam a uma nova guerra que acaba envolvendo o mundo todo no conflito.

As duas grandes guerras travadas na primeira metade do século XX mudam a economia mundial, criando grupos de nações de primeira e segunda classe. Após a segunda guerra mundial o mundo fica dividido em dois blocos com ideologias políticas e econômicas distintas e antagônicas. De um lado o mundo capitalista, com sua economia livre e liberal, de outro lado o mundo socialista, com sua economia centralizada, planejada e controlada pelo Estado. O período ficou conhecido como a Guerra Fria, iniciada nos primeiros anos da década de 1950. As forças antagônicas se desfazem com a queda do socialismo na União Soviética e seus países periféricos em 1990, a economia mundial retoma o capitalismo como modelo global.

Na política, o liberalismo na Europa passa a ser substituído pela social-democracia e a sociedade organizada passa a ter peso nas decisões do Estado e a influenciar de forma mais atuante nas atividades de mercado, colocando as grandes corporações e suas políticas de atuação em conflito permanente. Nos Estados Unidos surge o neoliberalismo, a sociedade passa a cobrar mais, começa a se preocupar com o meio ambiente, as causas sociais e as interações com o Estado são mais afetadas aos movimentos sociais e as políticas públicas se voltam para a satisfação de anseios sociais, por outro lado as empresas ampliam suas questões sociais e interações com a sociedade são valorizadas.

A reconstrução da Europa do pós-guerra, acaba por fazer emergir um bloco de nações em 1960, que ficou conhecido Comunidade Econômica Europeia, que posteriormente passou a ser conhecida como Comunidade Europeia, que estabeleceu regras econômicas comuns para a região. Da integração dos mercados, durante os primeiros trinta anos, acaba por haver uma união das moedas, e a partir da metade dos anos 90 surge o EURO como moeda comum da região. O bloco de nações se fortalece, aparecendo como o segundo mercado global, rivalizando com o mercado americano. Novamente Alemanha, Inglaterra, França, Itália, Holanda, Dinamarca, Suécia e Espanha tem suas economias fortalecidas e suas corporações se expandem pelo mundo a fora.

No final da década de 1990, a OCDE Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico e o Banco Mundial começam a se preocupar com a maneira como as organizações privadas e públicas inseridas no mercado global eram geridas, passando a estudar e propor mecanismos para a melhoria da gestão e da governança destas.

A origem da Governança Corporativa está associada ao momento em que as Organizações deixaram de ser geridas diretamente por seus proprietários e passaram à administração de terceiros, geralmente profissionais especializados a quem são outorgados autoridade e poder, para administrar recursos pertencentes àqueles.

Em muitos casos há divergência de interesses entre proprietários e administradores, o que, em decorrência do desequilíbrio de informação, poder e autoridade, leva a um potencial conflito de interesse entre eles, na medida em que ambos tentam maximizar seus próprios benefícios.

Para melhorar o desempenho organizacional, reduzir conflitos, alinhar ações e trazer mais segurança para os proprietários, foram realizados estudos e desenvolvidas múltiplas estruturas de governança. Embora o termo governança seja antigo o conceito e a importância que atualmente lhe são atribuídos foram construídos nas últimas três décadas, inicialmente nas Organizações privadas.

Assim define o tema a OCDE: “A governança corporativa cuida da estrutura institucional e política das corporações — desde o início do empreendimento, passando por suas estruturas de governança, direito societário e privatização, até a saída do mercado e a insolvência. A integridade das corporações, instituições financeiras e mercados é especialmente importante para a saúde de nossas economias e sua estabilidade”.

A Governança Corporativa é o sistema pelo qual as Organizações são administradas de forma compartilhada, as ações dos administradores são monitoradas e controladas, as informações são transparentes e os relacionamentos entre os diversos interessados são incentivados.

O principal objetivo da Governança Corporativa é estabelecer uma partilha equilibrada de poder na organização, através de um sistema equilibrado de regras, com freios e contrapesos para os diversos níveis de comando, evitando a concentração de decisões em uma única instância.

As boas práticas de Governança Corporativa convertem princípios em recomendações objetivas, alinhando in-

teresses com a finalidade de preservar e otimizar o valor da organização, facilitando seu acesso a recursos e contribuindo para sua longevidade.

Os princípios e práticas da boa Governança Corporativa que se aplicam a qualquer tipo de organização, independentemente do porte, natureza jurídica ou tipo de controle acionário, são:

**I. Transparência** - A obrigação de informar transcende ao desempenho econômico-financeiro, imposto por disposições de leis ou regulamentos, contemplando os demais fatores que norteiam a ação gerencial e que conduzem à criação de valor e satisfação para as partes interessadas. Resulta em um clima de confiança, tanto internamente quanto nas relações da organização com terceiros.

**II. Equidade** - Caracteriza-se pelo tratamento justo de todos os acionistas e as demais partes interessadas. Atitudes ou políticas discriminatórias, sob qualquer pretexto, são totalmente inaceitáveis.

**III. Prestação de Contas** - Os agentes de governança devem prestar contas de sua atuação, assumindo integralmente as consequências de seus atos e omissões.

**IV. Responsabilidade** - Corporativa Os agentes de governança devem zelar pela sustentabilidade da organização, visando à sua longevidade, incorporando considerações de ordem social e ambiental na definição dos negócios e operações.

**V. Delegação de autoridade** - A estrutura de comando é estabelecida por níveis decisórios diferentes, evitando a concentração de poder em uma única instância decisória.

**VI. Planejamento e Controle de Riscos** - Os recursos são aplicados segundo o plano de negócios/orçamento, proposto pelo administrador e previamente aprovado pelo órgão deliberativo, avaliados os riscos inerentes ao negócio e estabelecidos limites.

**VII. Desenvolvimento de Lideranças** - O sistema promove o desenvolvimento contínuo da liderança e dos colaboradores, garantindo a longevidade do conhecimento adquirido pelo corpo funcional permanente da organização.

**VIII. Controle Interno e Externo** - A organização é controlada interna e extremamente de forma independente, permitindo que as informações, as contas, os valores e os procedimentos sejam auditados.

**IX. Controle social** - É o mecanismo pelo qual permite que a sociedade civil, recebedora dos serviços e produtos prestados pela organização, possa ser ouvida e representada nas tomadas de decisões.

## 7.3. A TEORIA DA AGÊNCIA

As relações humanas invariavelmente levam a conflitos! Em qualquer ocasião em que duas ou mais pessoas se engajam em esforços cooperativos, os conflitos aparecem e podem ser maximizados.

No caso das organizações privadas, em especial as de capital aberto, isso acontece entre os executivos responsáveis pela gestão e os acionistas. No caso das organizações públicas os conflitos ocorrem entre os gestores públicos<sup>1</sup>, agentes públicos<sup>2</sup> e os usuários-clientes<sup>3</sup> dos serviços. Invariavelmente a contenda entre as partes gera custos desnecessários para as Organizações, cuja saída é estruturar as relações para que os conflitos sejam mitigados.

---

1 O gestor público é responsável por gerir empresas e instituições públicas. Esse profissional é um personagem importante dentro do cenário político, isso porque é ele que cuida da formulação e implementação de políticas públicas de gestão a fim de contribuir para o bem-estar coletivo.

2 O agente público é todo aquele que presta qualquer tipo de serviço ao Estado, que exerce funções públicas, no sentido mais amplo possível dessa expressão, significando qualquer atividade pública.

3 O usuário é aquele que utiliza o produto ou serviço prestado. O cliente é aquele que tem o poder e decisão de compra. Ambos têm necessidades diferentes. O usuário necessita de uma solução que facilite o seu dia a dia, tanto no uso quanto na sua experiência.

As estruturas de gestão e controle das organizações vem sendo estudadas e alteradas a medida em que a economia sofre mudanças e tenta se ajustar aos novos ditames impostos pelo momento. Nas organizações que antes estavam nas mãos do proprietário, que além do capital também detinha a administração passam em um segundo momento a dependerem da figura de um administrador, e se deparam com a separação das funções de proprietário e administrador. A partir deste momento, aparecem dois papéis dentro da organização, com eles aparecem os conflitos entre as partes, o proprietário e o administrador. Invariavelmente as decisões tomadas pelo administrador serão conflitantes com as necessidades do proprietário.

Estas relações foram estudadas por Jensen e Meckling (1976) que definiram como sendo a Teoria da Agência. A relação de agência ficou definida como sendo um contrato em que uma ou mais pessoas (principal) emprega a outra pessoa (o agente) para realizar algum serviço ou trabalho em seu favor, envolvendo a delegação de alguma autoridade de decisão para o agente.

O estudo concluiu que: se ambas as partes são maximizadoras de utilidade, existe uma boa razão para acreditar que o "AGENTE" não irá atuar conforme os interesses do "PRINCIPAL".



FIGURA 2 - TEORIA DA AGÊNCIA

Quando se fala em governança, dois tipos básicos de atores estão envolvidos: PRINCIPAL E AGENTE. Considera-se o principal o proprietário do capital e o agente o administrador contratado para gerir a organização em nome do proprietário do capital.

Como esses atores se manifestam no setor público? O parágrafo único, do art. 1º, da CF 88, determina: "Todo o poder emana do povo, que o exerce por meio de representantes eleitos ou diretamente, nos termos desta Constituição". No contexto público, a sociedade é o "PRINCIPAL", pois detém o poder social, podendo exercê-lo de forma conjunta e ordenada por meio de estruturas criadas para representá-la. Complementarmente, "AGENTES", nesse contexto, são aqueles a quem foi delegada autoridade para administrar os ativos e os recursos públicos, enfim, autoridades, dirigentes, gerentes e colaboradores do setor público.



FIGURA 3 PRINCIPAL X AGENTE

## 7.4. A DIFERENÇA ENTRE GOVERNANÇA E GESTÃO

Não raro existe um conflito de conceitos entre governança e gestão, o entendimento eficaz de cada uma das atividades dentro de uma organização é de suma importância. A governança diz respeito às questões estratégicas da organização e a gestão diz respeito às questões táticas. A governança olha para o futuro da organização, enquanto a gestão se preocupa com a operação do dia a dia da organização.

Enquanto a governança provê direcionamento, monitora, supervisiona e avalia a atuação da gestão, com vistas ao atendimento das necessidades e expectativas dos cidadãos e demais partes interessadas, a gestão é inerente

e integrada aos processos organizacionais, sendo responsável pelo planejamento, execução, controle, ação, enfim, pelo manejo dos recursos e poderes colocados à disposição da organização para a consecução de seus objetivos.

A governança também se preocupa com a qualidade do processo decisório e sua efetividade: Como obter o maior valor possível? Como, por quem e por que as decisões foram tomadas? Os resultados esperados foram alcançados?

A gestão, por sua vez, parte da premissa de que já existe um direcionamento superior e que aos agentes públicos cabe garantir que ele seja executado da melhor maneira possível em termos de eficiência.

Uma boa forma de fixar a diferença entre governança e gestão, basta lembrar que:

A governança tem como funções básicas: direcionar, monitorar e avaliar. A gestão tem por funções básicas: planejar, executar, controlar e agir.

Parte da governança a estratégia e a gestão responde com prestação de contas de seus atos ao executar a estratégia determinada. A figura 4 descreve o conceito e as funções básicas de cada uma das atividades.



FIGURA 4 GOVERNANÇA X GESTÃO

## 7.5. AS FUNÇÕES BÁSICAS DA GOVERNANÇA

Governança, tem por funções básicas estabelecer mecanismos para definir estratégias, supervisionar a gestão, estabelecer um canal de comunicação seguro com todas as partes interessadas, gerenciar riscos estratégicos e conflitos internos, auditar e avaliar os sistemas de controles internos e prestação de contas dos atos e responsabilidades da organização.

O posicionamento estratégico da organização, deverá ser estabelecido pela alta direção, e aprovado pelas instâncias internas de governança, posicionando-a em seu ambiente interno e externo, determinando sua visão, sua missão e seus valores. O planejamento estratégico da organização deve objetivar o médio e o longo prazo. Deverá avaliar os riscos e delimitar as ameaças a que a organização estará exposta. A liderança deverá olhar para a organização e determinar a imagem que se deseja transmitir, e determinar as ferramentas necessárias para atingir esse posicionamento e valores.

A supervisão da gestão deve ser feita através de ferramentas de avaliação objetivas, periódicas, de maneira quantitativa e qualitativa. Uma gestão bem avaliada auxilia na tomada de decisão com qualidade e diminui os riscos.

O sistema de governança deverá prever mecanismos claros e eficazes do envolvimento das partes interessadas, e que as minorias sejam ouvidas e as decisões sejam tomadas de forma equilibradas. O poder deve ser partilhado, evitando os desequilíbrios.

O gerenciamento de riscos deve ser feito com medidas objetivas, e periódicas. Conforme definido pelo planejamento estratégico, os riscos mensuráveis devem ser gerenciados periodicamente, possuindo mecanismos de contorno. A governança deve prever os níveis de riscos aceitáveis para o ambiente da organização.

Os conflitos internos devem ser gerenciados pela governança, estabelecendo níveis e instâncias de mitigação evitando que a organização seja afetada em seus processos.

A auditoragem e avaliação do sistema de gestão deve ser implantado de forma que, internamente exista mecanismos que possam ser acionados, controlando o processo de gestão, onde os dados são acessados e validados externamente.

A governança deve acima de tudo promover um sistema de transparência das informações, prestação de contas periódicas e responsabilização das ações que se achem incompatíveis com as regras e procedimentos estabelecidos.

## 7.6. AS INSTÂNCIAS DE GOVERNANÇA

A governança compreende a estrutura (administrativa, política, econômica, social, ambiental, legal e outras) posta em prática para garantir que os resultados pretendidos pelas partes interessadas, sejam definidos e alcançados.

A governança no setor público compreende essencialmente os mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão, com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade. O desenho da organização deverá conter estruturas mínimas, levando-se em conta as instâncias de governança. A instâncias de governança a serem consideradas são:



FIGURA 5- INSTÂNCIAS DE GOVERNANÇA

**a) instâncias externas de governança:** são responsáveis pela fiscalização, pelo controle e pela regulação, desempenhando importante papel para promoção da governança das organizações públicas. São autônomas e independentes, não estando vinculadas apenas a uma organização. Exemplos típicos dessas estruturas são o Congresso Nacional, Assembleias Legislativas, Câmaras Municipais, Tribunal de Contas da União e do Estados e o Órgãos Reguladores das atividades da organização.

**b) instâncias externas de apoio à governança:** são responsáveis pela avaliação, auditoria e monitoramento independente e, nos casos em que disfunções são identificadas, pela comunicação dos fatos às instâncias superiores de governança. Exemplos típicos dessas estruturas as auditorias independentes e o controle social organizado.

**c) instâncias internas de governança:** são responsáveis por definir ou avaliar as estratégias e as políticas, bem como monitorar a conformidade e o desempenho destas, devendo agir nos casos em que desvios forem identificados. São, também, responsáveis por garantir que as estratégias e as políticas formuladas atendam ao interesse público servindo de elo entre principal e agente. Exemplos típicos dessas estruturas são as assembleias de acionistas, os conselhos de administração ou equivalentes e, na falta desses, a alta administração.

**d) instâncias internas de apoio à governança:** realizam a comunicação entre partes interessadas internas e externas à administração, bem como auditorias internas que avaliam e monitoram riscos e controles internos, comunicando quaisquer disfunções identificadas à alta administração. Exemplos típicos dessas estruturas são a ouvidoria, a auditoria interna, o conselho fiscal, as comissões e os comitês.



## 7.7. CONCEITO DE GESTÃO

A gestão diz respeito ao funcionamento do dia a dia de programas e de organizações no contexto de estratégias, políticas, processos e procedimentos que foram estabelecidos pela organização; preocupase com a eficácia (cumprir as ações prioritizadas) e a eficiência das ações (realizar as ações da melhor forma possível, em termos de custo-benefício).

São funções da gestão: a) implementar programas; b) garantir a conformidade com as regulamentações; c) revisar e reportar o progresso de ações; d) garantir a eficiência administrativa; e) manter a comunicação com as partes interessadas; e f) avaliar o desempenho e aprender.

Além das instâncias, existem outras estruturas que contribuem para a boa governança da organização: a administração executiva, a gestão tática e a gestão operacional.



FIGURA 6- TIPOS DE GESTÃO DAS ORGANIZAÇÕES

*a) A gestão estratégica ou administração executiva é responsável por avaliar, direcionar e monitorar, internamente, o órgão ou a entidade. É a autoridade máxima da organização e os dirigentes superiores são os agentes públicos que, tipicamente, atuam nessa estrutura. De forma geral, enquanto a autoridade máxima é a principal responsável pela gestão da organização, os dirigentes superiores (gestores de nível estratégico e administradores executivos diretamente ligados à autoridade máxima) são responsáveis por estabelecer políticas e objetivos e prover direcionamento para a organização.*

*b) A gestão tática é responsável por coordenar a gestão operacional em áreas específicas. Os dirigentes que integram o nível tático da organização (diretores) são os agentes públicos que, tipicamente, atuam nessa estrutura. Os dirigentes normalmente fazem parte do grupo técnico designada para auxiliar a alta administração executiva na gestão da organização.*

*c) A gestão operacional é responsável pela execução de processos produtivos finalísticos e de apoio. Os gerentes, membros da organização que ocupam cargos ou funções a partir do nível operacional (gerentes, coordenadores supervisores, chefes), são os agentes públicos que, tipicamente, atuam nessa estrutura, pertencentes ao quadro permanente da organização*

Internamente as organizações possuem três tipos de gestão: estratégica, tática e a operacional.

### 7.7.1. A GESTÃO ESTRATÉGICA

Gestão estratégica é nome do desafio mais importante, árduo e abrangente com que se defronta qualquer organização privada ou pública: de que maneira estabelecer as bases para o êxito de amanhã e ao mesmo tempo competir para vencer nos mercados de hoje. A vitória no presente não é o bastante; a não ser que, simultaneamente, as sementes do êxito de amanhã também estejam sendo plantadas e cultivadas, a organização não terá futuro. (Liam Fahey)<sup>4</sup>

Estratégia<sup>5</sup>, sempre está ligada a arte de comandar, definir rumos e dar direção a uma organização. Desde os primórdios a estratégia estava ligada a arte da guerra, modernamente está relacionada a arte de dirigir as organizações perante as forças do mercado. No caso das organizações públicas, está ligada a capacidade de posicionar a organização em prol da sociedade e a definição de políticas públicas que solucionem ou mitigue as demandas sociais.

4 Texto extraído da introdução do primeiro capítulo do livro: MBA: Curso Prático de Estratégia – Liam Fahey e Robert Randall – Editora Campus

5 Estratégia – substantivo feminino - 1.mil- arte de coordenar a ação das forças militares, políticas, econômicas e morais implicadas na condução de um conflito ou na preparação da defesa de uma nação ou comunidade de nações. 2. mil- parte da arte militar que trata das operações e movimentos de um exército, até chegar, em condições vantajosas, à presença do inimigo. 3. p.ext. arte de aplicar com eficácia os recursos de que se dispõe ou de explorar as condições favoráveis de que porventura se desfrutava, visando ao alcance de determinados objetivos. 4. p.ext. artilagem engenhosa; estratégia, subterfúgio.

Em termos de administração de uma organização, várias correntes de pensamento da ciência da administração, tentam estabelecer um conceito para o termo, entretanto independente da corrente de pensamento, a estratégia está relacionada diretamente a capacidade do líder da organização de direcioná-la para o sucesso e perenidade, enfrentando as forças contrárias à sua subsistência. A estratégia está diretamente ligada ao espírito empreendedor do líder da organização, pois é sua visão que será determinante para o processo de criação da visão da organização. Se estratégia é uma visão pessoal do líder, quer dizer que o processo de criação da estratégia é uma característica pessoal da mente do indivíduo.

Concluindo, a gestão estratégica é uma “metodologia” que visa assegurar o sucesso de uma organização, mas que é dependente da capacidade de seu líder máximo de estabelecer os corretos rumos para o seu sucesso.

### 7.7.2. A GESTÃO TÁTICA:

Se as estratégias são criadas para perenizar a organização no mercado, exigindo o planejamento, controle a correção de rumos para que os acertos sejam constantes e os erros desapareçam, há a necessidade de que se criem táticas<sup>6</sup> ou ações para que a estratégia funcione.

Portanto, a gestão tática diz respeito a como serão executadas as estratégias traçadas. As táticas são criadas para determinar como os processos serão executados, levando-se em conta os recursos disponíveis na organização e as forças do ambiente são contrárias ou favoráveis à sua execução.

As táticas são criadas por especialista em cada uma das áreas, que criarão os processos mais indicados para a obtenção dos resultados desejados.

Em suma, existindo uma estratégia determinada, cabe a gestão tática propiciar os meios para que as ações sejam implantadas e operacionalizadas, levando-se em conta os recursos disponíveis pela organização. Novamente, a capacidade de implantação da gestão tática está diretamente relacionada aos líderes destas ações, requerendo que os indivíduos responsáveis possuam as características necessárias à implementação das ações, sendo capazes de planejar, executar, controlar e ajustar as ações para a consecução dos objetivos traçados pela alta direção.

### 7.7.3. A GESTÃO OPERACIONAL:

A gestão operacional<sup>7</sup> diz respeito a ação em si, ou seja, a forma de executar as tarefas. Uma vez estabelecida a tática para uma determinada ação é hora de colocá-la em prática, neste momento entra em o sistema operacional que irá executá-la.

A gestão operacional atua diretamente com o processo executivo, materializando e transformando ideias em produtos e serviços que serão colocados à disposição do consumidor final em um determinado prazo. É a gestão operacional que se relaciona diretamente com o mercado em que a organização está inserida. Comumente é a operação<sup>8</sup> que vai a guerra, são os seus soldados que participam da batalha, e são estes que eventualmente ganham ou perdem. Assim, a gestão operacional precisa estar amplamente focada e determinada a execução das ações, utilizando-se dos recursos disponíveis para a execução das ações.

---

6 Tática - substantivo feminino- 1. mil- parte da arte da guerra que trata de como proceder durante um combate ou batalha. 2. mil- arte de dispor e manobrar as tropas no campo de batalha para conseguir o máximo de eficácia durante um combate. É a habilidade que se usa para se sair bem de uma situação crítica qualquer. Conjunto de meios ou recursos empregados para alcançar um resultado favorável.

7 Operacional - adj. 1. Pronto para ser usado ou desenvolvido. 2. Que influencia para que o resultado pretendido seja alcançado. 3. mil- Que apresenta o necessário para servir ou ser utilizado em ações militares.

8 Operação: substantivo feminino - 1. Faculdade ou ação de um poder, uma função, um órgão etc. que, segundo sua natureza, produz certo efeito. 2. Conjunto de atos ou medidas em que se combinam os meios para a obtenção de determinados resultados ou de determinados objetivos (políticos, militares, financeiros, sociais etc.).



Da mesma forma que as outras instâncias de gestão requerem planejamento, execução, controle e ação para correção de rumos, sem os quais não será possível atingir as metas.

Os líderes operacionais deverão ser capacitados e possuir conhecimento da sua área de atuação para que as ações sejam executadas conforme as regras e prazos estabelecidos pela gestão tática. Sem a presença destas lideranças é muito difícil que qualquer ação seja bem-sucedida, ficando a capacidade operacional da organização à mercê de imprevistos. A liderança operacional deverá se cercar de profissionais de alta especialização e de contínuo treinamento para a execução das ações a serem colocadas a sua responsabilidade. Neste nível o treinamento e o investimento em recursos tecnológicos, materiais e humanos é crucial para o sucesso da organização.

## 7.8. A GOVERNANÇA NO SETOR PÚBLICO

A governança pública, para ser efetiva, pressupõe a existência de um Estado de Direito; de uma sociedade civil participativa no que tange aos assuntos públicos; de uma burocracia imbuída de ética profissional; de políticas planejadas de forma previsível, aberta e transparente; e de um braço executivo que se responsabilize por suas ações (WORLD BANK, 2007).

Para alcançar boa governança em órgãos e entidades da administração pública é importante:

a) focar o propósito da organização em resultados para cidadãos e usuários dos serviços; b) realizar, efetivamente as funções e os papéis definidos; c) tomar decisões embasadas em informações de qualidade; d) gerenciar riscos; e) desenvolver a capacidade e a eficácia do corpo diretivo das Organizações.

Para alcançar boa governança em órgãos e entidades da administração pública é importante:

a) prestar contas e envolver efetivamente as partes interessadas; b) ter clareza acerca do propósito da organização, bem como dos resultados esperados para cidadãos e usuários dos serviços; c) certificar-se de que os usuários recebem um serviço de alta qualidade; d) certificar-se de que os usuários/contribuintes recebem algo de valor em troca dos aportes financeiros providos; e) definir claramente as funções das Organizações e as responsabilidades da alta administração e dos gestores, certificando-se de seu cumprimento; f) ser claro sobre as relações entre os membros da alta administração e a sociedade; g) ser rigoroso e transparente sobre a forma como as decisões são tomadas; h) ter e usar estruturas de aconselhamento, apoio e informação de boa qualidade.

Para alcançar boa governança em órgãos e entidades da administração pública é importante:

a) certificar-se de que um sistema eficaz de gestão de risco esteja em operação; b) certificar-se de que os agentes (comissionados ou eleitos) tenham as habilidades, o conhecimento e a experiência necessários para um bom desempenho; c) desenvolver a capacidade de pessoas com responsabilidades de governo e avaliar o seu desempenho, como indivíduos e como grupo; d) equilibrar, na composição do corpo diretivo, continuidade e renovação; e) compreender as relações formais e informais de prestação de contas; f) tomar ações ativas e planejadas para dialogar e prestar contas à sociedade, bem como engajar, efetivamente, Organizações parceiras e partes interessadas; g) tomar ações ativas e planejadas de responsabilização dos agentes; h) garantir que a alta administração se comporte de maneira exemplar, promovendo, sustentando e garantindo a efetividade da governança; e i) colocar em prática os valores organizacionais.

## 7.9. MECANISMOS DA GOVERNANÇA

A governança pressupõe a existência de mecanismos para que seja efetivada, quais sejam: a liderança, a estratégia e o controle.

A organização deve possuir um líder que irá dirigi-la e sua conduta indicará o conjunto de atitudes, de natureza humana e comportamental que assegurará a existência de condições para a existência de boa governança. A liderança pressupõe a existência de pessoas íntegras, capacitadas, competentes, responsáveis e motivadas ocupando os principais cargos das organizações e liderando os processos de trabalho. O líder e o conjunto de pessoas por ele escolhida para compor o quadro de dirigentes da organização serão responsáveis por estabelecer as estratégias necessárias à boa governança.

Para o desenvolvimento das estratégias será necessário conhecer as demandas, necessidades e expectativas das partes interessadas; realizar as avaliações do ambiente interno e externo da organização; estabelecer os cenários, definir as ações e monitorar os objetivos de curto, médio e longo prazo; ajustar as estratégias as operações das unidades de negócios e a outras organizações envolvidas ou afetadas. Para que esses processos sejam executados, os riscos deverão ser avaliados, requerendo que sejam estabelecidos mecanismos de controle, cujos resultados e avaliações deverão transparentes e serão motivo de prestação de contas para as partes interessadas. Não deverá ser esquecido que a prestação de contas das ações, envolve a responsabilização pelos atos praticados.

A sociedade, o cidadão e as outras partes interessadas estão na base do sistema de governança. Juntamente com os órgãos de regulação, órgãos de controle e as organizações superiores a que se vincula, formam as instâncias externas de governança. As auditorias independentes e o controle social organizado estabelecem as instâncias externas de apoio à governança.

O conselho de administração, e a alta administração da organização formam as instâncias internas de governança, que são auxiliadas pelas Auditorias internas, os Comitês e a Ouvidoria geral. Integrando-se com o sistema de gestão da organização, a alta administração, representa a gestão estratégica, as diretorias a gestão tática e as gerências a gestão operacional.

O sistema de governança reflete a maneira como diversos atores se organizam, interagem e procedem para obter boa governança. Envolve, as estruturas administrativas (instâncias), os processos de trabalho, os instrumentos (ferramentas, documentos etc.), o fluxo de informações e o comportamento de pessoas envolvidas direta, ou indiretamente, na avaliação, no direcionamento e no monitoramento da organização, que de forma esquemática foi representado na figura 7.



FIGURA 7- ESQUEMA DA GOVERNANÇA E GESTÃO DE UMA ORGANIZAÇÃO

## 7.10. A ESTRUTURA DE PRESTADOR DE SERVIÇOS

Até agora foram discutidos a história, os princípios, os conceitos, e os mecanismos necessários a boa governança pública e corporativa, entretanto, ao longo da discussão foi alertado que o desenho da estrutura de uma organização deverá ser moldado conforme as características necessárias caso a caso, inexistindo uma receita pronta para ser aplicada para todos os casos.

Importante observar que será necessário que o desenho da nova organização prestadora de serviços de água e esgoto leve em conta as características do local onde serão prestados os serviços, a capacidade econômica de sustentabilidade do negócio e o engajamento político-social da população que receberá os serviços.

Especificamente o desenho de uma organização prestadora de serviços públicos de água e esgotos requer uma modelagem voltada para as suas necessidades, e assim foi estabelecido, segundo as melhores práticas recomendadas para a existência de uma boa governança.

A estrutura a ser construída deverá conter todas as instâncias de governança, os órgãos estratégicos, de controle, táticos e operacionais mínimos para que sejam alcançados os objetivos da futura organização. A figura 8 ilustra a estrutura corporativa desenhada para a situação pretendida, tomando-se por base do estado da arte da governança corporativa necessária para uma entidade pertencente ao estado.

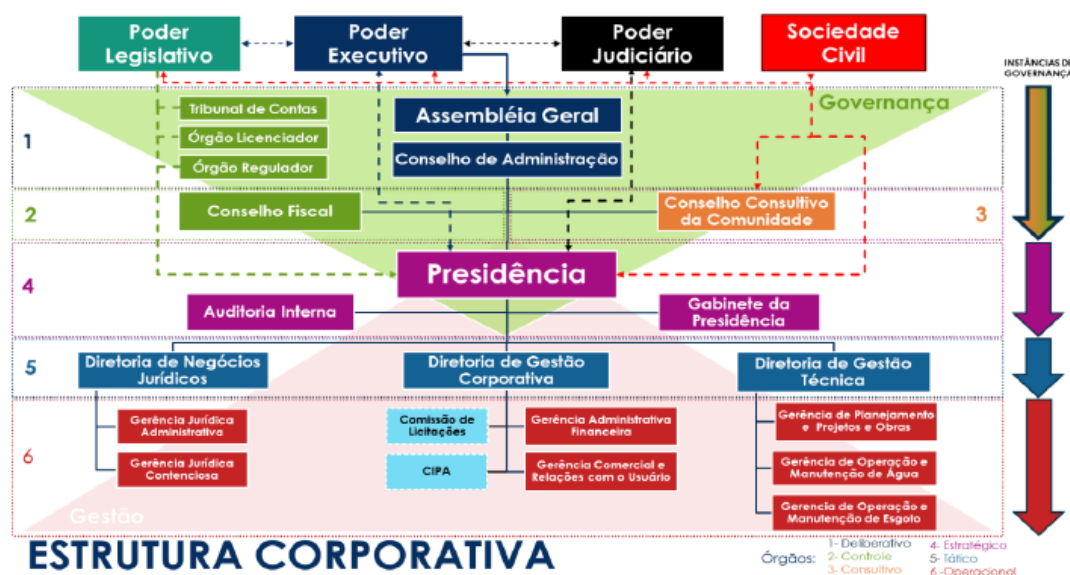


FIGURA 8- ESTRUTURA CORPORATIVA DE UMA ORGANIZAÇÃO PRESTADORA DE SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO

A estrutura organizacional proposta é formada por 6 (seis) tipos de órgãos: deliberativo, de controle, consultivo, estratégico, tático e operacional. Com essa construção, todos os órgãos necessários a boa governança, foram contemplados, permitindo que a governança e a gestão sejam feitas sob a mais adequada distribuição do poder, minimizando os conflitos entre as partes. Para melhor entendimento passa-se a discorrer sobre cada um dos órgãos que compõem a estrutura corporativa da organização pretendida.

## 7.10.1. ÓRGÃOS DELIBERATIVOS

Os órgãos deliberativos, composto pela Assembleia Geral de Acionistas e pelo Conselho de Administração, compõem as instâncias de poder político, governança externa e interna da organização, são os foros onde as decisões são tomadas por deliberação da maioria dos membros. Nestes órgãos é que são representados os interesses de todos os acionistas (majoritários e minoritários) e a garante a integridade, a longevidade e a evolução do patrimônio da organização, evitando tensões desnecessárias entre os detentores do capital. Por serem órgãos colegiados, com representação de todas as partes interessadas, as deliberações versam sobre a estratégia do negócio, deliberando sobre a política de gestão, o plano de negócios, os orçamentos (custos e investimentos) da organização, segundo as propostas geradas pela Diretoria Executiva. São estes colegiados que elegem, demitem e fiscalizam os conselheiros, e os administradores da organização. Autorizam a auditoria externa das demonstrações financeiras, dos controles gerenciais, financeiros e operacionais da organização e aprovam as contas da Diretoria Executiva. Acompanham a eficiência e eficácia da aplicação dos recursos da organização. Estabelecem as normas gerais de funcionamento e conduta da organização, monitorando a sua aplicação e a aplicação das regras estabelecidas pelos órgãos reguladores. Estabelecem e promovem a transparência, a equidade, e o controle social da organização.

## a) Assembléia geral

A Assembleia Geral (AG) é a instância máxima de deliberação da Organização, formada por até 7 (sete) membros representantes dos acionistas, na proporção do capital social detido na organização, garantida a representação de ao menos 1 (um) membro representante dos acionistas minoritários, todos não remunerados, com direito a voto, contado unitariamente.

Nas organizações de capital exclusivamente público (empresas paraestatais), os membros da Assembleia Geral serão indicados pelo chefe do poder Executivo, com mandato de 2 (anos), permitida a reeleição, sendo: 4 (quatro) representantes do poder Executivo, 1(um) representante do poder Legislativo, 1(um) representante do poder Judiciário e 1(um) representante dos clientes/usuários.

A representação dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário deverá ser feita por ex-integrantes destes poderes, evitando que pessoas que estejam no exercício de suas funções, nestas instâncias de poder, venham ser convocadas. Esse desenho proporciona que as partes interessadas representadas pelos poderes constituídos e pelos usuários possam ser o estrato da sociedade civil existente no local onde a organização atua.

Nas organizações com predominância de capital estatal, cabe aos seus representantes conciliar o cumprimento de seu mandato estatal com os objetivos empresariais, permitindo que se assegure a viabilidade econômico-financeira da organização, seja na consecução de seu objetivo social, seja no atendimento de políticas públicas.

A Assembleia Geral se reunirá com maioria de 2/3 de seus membros em primeira chamada e 1/3 +1 de seus membros, em segunda chamada, trinta minutos após o horário determinado na convocação. Dirigirão os trabalhos da Assembleia Geral 1(um) representante do acionista majoritário na função de Presidente e 1(um) representante do acionista minoritário na função de Secretário.

Os membros da Assembleia Geral deverão ter formação universitária e serem possuidores de experiência em atividades de assessoramento, auditoria, gerenciamento e gestão de empresas, compatíveis com a atividade da organização, devendo ser evitadas indicações político-partidárias, de ocupantes de alto escalão de órgãos públicos ou ocupantes de cargos públicos do Executivo.

A Assembleia Geral se reunirá semestralmente, na primeira semana dos meses de abril e outubro em caráter ordinário e a qualquer tempo, em caráter extraordinário, com o voto de  $\frac{3}{4}$  dos membros do Conselho de Administração, nas ocasiões de eleição, destituição ou definição da remuneração dos membros dos Conselhos e Diretor Presidente; situações de eminente ou grave risco ambiental ou patrimonial; constatação de crime de responsabilidade cometido por membros dos Conselhos ou da Diretoria Executiva; ou outro tema que requeira urgência de decisão.

Nas Assembleias Gerais Ordinárias a serem realizadas em abril serão deliberados e aprovados as contas e o relatório de gestão aprovados pelos Conselho de Administração e Conselho Fiscal, referentes ao ano anterior. Nas Assembleias Gerais Ordinárias a serem realizadas em outubro serão deliberados e aprovados o plano de gestão e negócios da organização, aprovada pelo Conselho de Administração, a vigor no próximo exercício.

Nas Assembleias Gerais Extraordinárias serão debatidos somente os temas para as quais foi convocada, sendo vetada qualquer outra deliberação.

As atas das assembleias serão elaboradas e aprovadas na mesma seção, devendo ser aprovada por maioria qualificada de  $\frac{3}{4}$  de seus membros presentes e tornadas públicas 30 dias após, ficando reservado sob sigilo os temas classificados previstos em lei, referentes à segurança pública, segredos estratégicos e comerciais.

O Acordo de Acionistas, o Regimento Interno da Assembleia Geral e as demais deliberações, quando não especificadas, serão sempre tomadas por maioria de  $\frac{1}{2}+1$  dos votos dos representantes presentes.



FIGURA 9- ASSEMBLÉIA GERAL

Sendo a nova organização a ser desenhada uma pessoa jurídica de direito público (Autarquia), poderá optar-se por seguir subsidiariamente os preceitos de governança da legislação das sociedades anônimas e os estabelecidos pelas bolsas de valores, bem como os recomendados pelo Banco Mundial, OCDE e outras organizações congêneres.

## b) Conselho de Administração

O Conselho de Administração é o principal órgão do sistema de governança da organização. É um órgão colegiado encarregado do processo de decisão estratégica, cuja função é ser o elo entre os acionistas e a Diretoria Executiva, para orientar e supervisionar continuamente a relação da gestão com as demais partes interessadas, de modo que, cada parte receba o benefício apropriado e proporcional ao vínculo que possui com a organização. É o guardião do cumprimento da missão, valorizando-a e buscando o equilíbrio no interesse da organização.

Será composto por até 7 (sete) membros, todos com formação universitária, possuidores de experiência mínima de 10 anos em atividades de assessoramento, gerenciamento e gestão de empresas, preferencialmente relacionadas com as atividades da organização, indicados pelos acionistas, eleitos pela Assembleia Geral Extraordinária, para um mandato de 2 anos, permitida a reeleição e remunerados por presença em reunião.

São membros do Conselho de Administração: 1 representante do acionista majoritário na função de Presidente do Conselho; 1 representante do acionista majoritário na função de Diretor Presidente da organização; 1 representante do acionista majoritário; 1 representante do acionista minoritário; 1 representante independente indicado pelo acionista majoritário; 1 representante independente indicado pelo acionista minoritário; 1 representante dos funcionários da organização (eleito pelo voto direto).

Nas organizações de capital exclusivamente público, os representantes independentes dos acionistas majoritário e minoritário, serão escolhidos entre profissionais provenientes de Universidades, Faculdades, e Institutos de pesquisa relacionados com a atividade fim da organização, indicados pela autoridade máxima da instituição que representam, em lista tríplice, e escolhido pelo acionista majoritário.

O Conselho de Administração se reunirá mensalmente, convocado ordinariamente pelo seu Presidente, segundo a ordem do dia ou extraordinariamente por 2/3 dos membros do Conselho de Fiscal, na inércia do seu Presidente, em ocasiões de grave risco patrimonial ou crime detectado nas auditorias internas ou externas.

Compete ao Conselho de Administração deliberar sobre as seguintes matérias:

- I. Criação e reforma do Estatuto Social da organização para aprovação da Assembleia Geral;*
- II. Aprovação do Regimento Interno e Eleitoral, para composição dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, Regimento Interno da Organização, e Regulamentos de serviços, e Código de Conduta mediante proposta da Diretoria Executiva;*
- III. Avaliar riscos corporativos, aprovar estratégias, escolher e contratar auditorias independentes;*
- IV. Aprovação dos planos e programas, anuais e plurianuais, normas e critérios gerais e outros atos julgados necessários à administração da organização, mediante proposta da Diretoria Executiva;*
- V. Elaboração do relatório anual e prestação de contas do exercício, após a devida apreciação do Conselho Fiscal;*



FIGURA 10- CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO



VI. *Aprovação para alienação de bens móveis e imóveis, constituição de ônus ou direitos reais sobre eles, edificação em terrenos próprios ou vinculados ao patrimônio dos planos de benefícios, e outros assuntos correlatos que lhe sejam submetidos;*

VII. *Aceitação de doações com ou sem encargos;*

VIII. *Julgar em instância superior os recursos interpostos contra os atos da Diretoria Executiva ou dos Diretores;*

IX. *Nomear e exonerar e estabelecer a política remuneratória dos membros da Diretoria Executiva e da organização; e*

X. *Deliberar sobre os casos omissos do Estatuto Social, Regimentos e Regulamentos da organização.*

## 7.10.2. ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO

O Conselho Fiscal (CF) é um órgão de deliberação colegiada, responsável por verificar e aprovar as contas da Diretoria Executiva, que serão analisadas mensalmente, pela Auditoria Interna e bimestralmente, por Auditoria Externa independente. Esses mecanismos garantem que o controle seja exercido de forma mais imediata e não se perca no tempo, eventuais desvios ou riscos são amplamente detectados em curto espaço de tempo.

No início dos anos 2000, com a crise da ENRON (empresa petrolífera) nos Estados Unidos e posteriormente outros escândalos financeiros de repercussão mundial, o sistema de auditoria externa foi colocado a prova, por envolver empresas de auditoria externa de âmbito mundial, entretanto a organização deve se cercar de cuidados ao escolher uma auditoria independente para seu apoio. O mecanismo funciona e deve ser controlado.

O Conselho Fiscal se reunirá bimestralmente, convocado ordinariamente pelo seu Presidente, segundo a ordem do dia ou extraordinariamente por 2/3 dos membros do Conselho de Administração, na inércia do seu Presidente, em ocasiões de grave risco patrimonial ou crime detectado nas auditorias Internas ou Externas. O Conselho Fiscal é composto por até 3 (três) membros, indicados pelo acionista majoritário, eleitos pela Assembleia Geral para o mandato de 1 ano, permitida reeleição e remunerados por reunião que comparecerem. Os membros indicados deverão ter formação universitária compatível com a função, experiência mínima de 5 anos em atividades de perícia e auditoria de empresas. O Conselho Fiscal será presidido por um de seus membros, eleito pelo Conselho de Administração.

Caberá ao Conselho Fiscal apontar deficiências, erros, fraudes e crimes cometidos pelos administradores ou qualquer membro da organização. O Conselho Fiscal será auxiliado por auditores ou consultores externos, em casos especiais, com a aprovação do Conselho de Administração.

## 7.10.3. ÓRGÃO CONSULTIVO DA COMUNIDADE

O Conselho Consultivo da Comunidade, é um órgão auxiliar do Conselho de Administração, atende aos princípios constitucionais e a Lei 11.445/2007, para auscultação e consulta à sociedade civil organizada, nas questões relativa às políticas públicas, políticas de investimento e políticas tarifárias a serem executadas pela organização.

Será composto por até 7 (sete) membros, não remunerados, todos com formação universitária, possuidores de



FIGURA 11- CONSELHO FISCAL

experiência mínima de 5 anos em atividades de assessoramento, gerenciamento e gestão de empresas, indicados pelas organizações que representam em lista tríplice e eleitos pelo Conselho de Administração, para um mandato de 1 anos, permitida a reeleição.

São membros do conselho: 1 representante do acionista majoritário (Presidente do Conselho de Administração), na função de Presidente do Conselho; 1 representante das Organizações de Saúde Pública; 1 representante dos Clubes de Serviços e Lojas Maçônicas; 1 representante dos Sindicatos Patronais e Profissionais; 1 representante dos Órgãos Ambientais; 1 representante das Associações de Bairros; 1 representante dos Usuários (Associações Comerciais e Industriais).



FIGURA 12- CONSELHO CONSULTIVO DA COMUNIDADE

O espectro de membros sugeridos representa a maioria das organizações não governamentais e manifestações da sociedade civil que geralmente são encontradas nas cidades brasileiras, e que se organizam para a representação do tecido social como um todo. O Conselho Consultivo da Comunidade se reunirá trimestralmente, convocado ordinariamente pelo seu Presidente, segundo a ordem do dia ou extraordinariamente por 2/3 dos membros do Conselho de Administração, na inércia do seu Presidente, em ocasiões de análise das políticas tarifárias.

A existência do Conselho Consultivo da Comunidade, pela atual legislação, é obrigatória para as autarquias e empresas parastatais prestadoras de serviços de água e esgoto. Reputa-se que a sua falta fere os princípios básicos da Lei Federal nº11.445/2007, podendo o titular ser questionado pelo Ministério Público, Defensoria Pública e as Cortes de Contas, uma vez que qualquer ajuste tarifário (atualização, reajuste ou revisão) deverão passar pelo crivo deste conselho, antecipadamente, para a sua ausculta e aprovação.

#### 7.10.4. CONTROLE SOCIAL

O homem por natureza é um ser gregário, ou seja, vive em grupos. A partir do instante em que as pessoas passam a viver juntas, surgem os conflitos de relacionamentos e o antagonismo entre as partes, leva invariavelmente a formação de grupos. Ao longo dos tempos foram se formando um conjunto de costumes e regras que buscam dirimir as contendas e estabelecer um convívio harmônico entre os grupos sociais. O convívio harmônico, baseado em costumes e regras passou a ser fiscalizado pela própria sociedade como forma de manter as relações sob controle, que a partir do final do século XIX e início do século XX, com o estudo de vários filósofos, ao longo do tempo passou a ser chamado de controle social.

A ideia de controle social aparece primeiramente nas obras de Augusto Comte, "Curso de Filosofia Positiva" (1830-1842) e "Política Positiva" (1851-1854), em seguida Lester Ward trata do assunto em sua obra "Sociologia Dinâmica" em 1883. A primeira obra a tratar exclusivamente sobre o tema foi escrita por Edward Alsworth Ross em 1901 intitulada "Controle Social". Segundo Ross, o homem herda quatro instintos: "simpatia, sociabilidade, senso de justiça e ressentimento ao mau trato". Em sociedades pequenas e restritas, esses instintos permitem o desenvolvimento de relações sociais harmônicas entre os componentes do grupo. A medida em que cresce a sociedade, as relações sociais tornam-se complexa, e as relações sociais tornam-se impessoais e contratuais, o que leva ao enfraquecimento dos instintos sociais do homem, sendo o grupo obrigado a lançar mão de mecanismos sociais para controlar as relações entre seus membros.

Como o conceito de controle social enseja várias interpretações, Charles Cooley, em 1902, analisou o controle social sob um enfoque diferente, a relação recíproca entre os indivíduos e a sociedade. Nesta visão, o comportamento de cada pessoa é controlado, principalmente, pelo desenvolvimento da consciência, como resultado da associação. Através da socialização, o indivíduo torna-se membro da sociedade. É por ela controlado, passando a ser, por sua vez, um agente ativo do processo.

O controle social está estritamente ligado ao conceito de conformidade e não conformidade, de certo e errado, de legal e ilegal, de moral e imoral, onde os indivíduos se autocontrolam para que o convívio em sociedade busque a harmonia.

Concluindo, o controle social é expressão empregada para designar os mecanismos que estabelecem a ordem social, disciplinando a sociedade e submetendo os indivíduos a determinados padrões sociais e princípios morais, assegurando a conformidade de comportamento dos indivíduos a um conjunto de regras e princípios prescritos e sancionados.

### **c) O controle social do Estado.**

Da mesma forma com que os indivíduos são submetidos a regras de comportamento e de convívio social o Estado também está sujeito a regras de comportamento, expressas pela legislação, onde define o poder/dever para com os administrados e estes para com ele. Portanto, o Controle Social, neste caso pode ser descrito como: a integração da sociedade com a administração pública, com a finalidade de solucionar problemas e as deficiências sociais com mais eficiência.

Pelos preceitos constitucionais e legais, que foram pactuados pela sociedade, através de seus representantes na Assembleia Nacional Constituinte e nas Casas Legislativas, o controle social passa a ser o instrumento democrático que a sociedade possui, no qual o cidadão poderá participar das decisões e no exercício do poder do Estado, influenciando, fiscalizando e avaliando como a vontade social é transformada em políticas públicas estabelecidas pelo Estado.

Consequentemente, é uma forma de descentralização do poder de decisão que o Estado adota para a melhoria da prestação dos serviços públicos.

A ampliação do controle social incide de maneira expressiva na administração, podemos citar constitucionalmente a edição de lei regulamentando as formas de participação do administrado, seja direta ou indiretamente. O controle social do Estado se faz das seguintes formas:

*I - naturalmente pelo indivíduo e grupos de indivíduos arranjados em organizações sociais (ONG, Partidos Políticos, Associações de Classe, Igrejas, Sindicatos, Clubes de serviços etc.);*

*II - institucional através de entidades e órgãos do Poder Público, incumbidos de proteção a coletividade (Ministério Público, Defensoria Pública, órgãos reguladores, órgãos de defesa do consumidor etc.).*

Finalizando, controle social é a maneira constitucional e legal que estabelece o compromisso e regra as relações entre o estado e a sociedade com a finalidade de resolução dos problemas comuns, sejam políticos, econômicos ou sociais.

### **d) O controle social das Organizações.**

Para que as organizações e a sociedade civil possam conviver em harmonia, são estabelecidos pactos de convivência mútua, onde os atores possuem direitos e deveres assegurados. O controle social é exercido pela sociedade civil organizada através da avaliação adequada do desempenho e do valor de uma organização, depende da divulgação clara e transparente de suas estratégias, políticas, atividades realizadas e resultados. O controle social das organizações se faz das seguintes formas:

*I. naturalmente pelo indivíduo e grupos de indivíduos arranjados em Organizações Sociais (ONG, Partidos Políticos, Associações de Classe, Igrejas, Sindicatos, Clubes de serviços etc.);*

*II. institucional através de entidades e órgãos do Poder Público, incumbidos de proteção a coletividade (Ministério Público, Defensoria Pública, órgãos reguladores, órgãos de defesa do consumidor etc.).*

Para que o controle social funcione adequadamente, os princípios da governança devem ser levados a sério e dentre eles o que trata da transparência é de grande importância, pois, é através da divulgação das condições



pactuadas (regras de operação e funcionamento dos vários órgãos da organização, direitos e deveres dos clientes usuários etc.) que se fará o controle entre os atores.

Deverão ser divulgados tempestivamente, no mínimo, os seguintes documentos relativos à organização:

- *Estatuto social, regulamentos, código de conduta e legislação aplicável;*
- *Critérios de seleção dos conselheiros, diretores, e gestores operacionais;*
- *Critérios de avaliação dos conselheiros, diretores, e gestores operacionais, realizados por auditoria independente;*
- *Critérios de avaliação de desempenho da Organização;*
- *Detalhamento das ações socioambientais e relações corporativas prevista pela Organização;*
- *Políticas de prestação de serviços, salarial, benefícios, emergências etc.;*
- *Relatório sobre diretrizes relevantes, estratégias, metas, investimentos, orçamento geral e desempenho econômico-financeiro;*
- *Relatórios de semestral e anual, com comentários sobre as alterações ou mudanças significativas do plano de negócios;*
- *Política tarifária, preços dos serviços e subsídios quando aplicáveis;*
- *Atas dos conselhos e diretoria executiva, garantido o sigilo previsto em lei (estratégicos, comerciais e segurança);*
- *Calendário anual com as datas das publicações de relatórios e datas das Assembleias Gerais Ordinárias.*

A divulgação de seus documentos e atividades não podem ser encaradas com restrição pela organização, deverá ser feita seguindo as regras estabelecidas pela legislação, resguardando aquilo que for considerado estratégico e confidencial, no restante quanto mais a sociedade souber das atividades da organização melhor será para a facilidade das relações e mais fácil serão a resolução das contendas.

No senso comum dos gestores municipais mais arcaicos, a divulgação dos atos e fatos relevantes da organização, poderá soar com algo demasiado extravagante, entretanto, devem esses compreender que sonegar informações pode ser encarado como ato de responsabilidade, punível se em desacordo com a Lei da Transparência. Como sugestão preparou-se uma agenda básica ilustrada na figura 13, para as atividades dos órgãos deliberativos, de controle e consultivo com o intuito de que seja dada a devida ciência as partes interessadas.

**AGENDA**

AG – Assembleia Geral  
CA – Conselho de Administração  
CF – Conselho Fiscal  
CC – Conselho Consultivo

Mês	AG	CA	CF	CC	Pauta AG	Pauta CA	Pauta CF	Pauta CC
Jan	E	O			Eleição CA, CF, e CC	Avaliação da DE, CF e CC		
Fev		O	O			Relatório Gestão Semestre	Relatório Bimestre	
Mar		O		O		Relatório Contas Trimestre		Relat. de Gestão
Abr	O	O	O		Aprova Contas Anuais	Aprovação Contas Anuais	Relat. Bimestre/Anual	
Mai		O				Avaliação da Política de RH		
Jun		O	O	O		Relatório Contas Trimestre	Relatório Bimestre	Relat. Semestral
Jul	E	O			Aprova Política Salarial	Avaliação Semestral DE		
Ago		O	O			Relatório Gestão Semestre	Relatório Semestre	
Set		O		O		Relatório Contas Trimestre		Plano Negócio
Out	O	O	O		Aprova Plano Negócios	Relatório Plano Negócios	Relatório Bimestre	
Nov		O				Avaliação Metas e KPIs		
Dez		O	O	O		Relatório Trimestre	Relatório Bimestre	Relat. Semestral

FIGURA 13- AGENDA MÍNIMA DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS, DE CONTROLE E CONSULTIVO

## 7.10.5. ÓRGÃO DE GESTÃO ESTRATÉGICA

A Presidência é a instância máxima de gestão estratégica e executiva, e de representação da organização em todas as áreas e foros. A Presidência da organização é composta pelo Gabinete da Presidência e da Auditoria Interna.

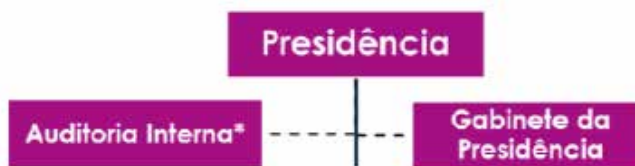


FIGURA 14 - ORGANOGRAMA DA PRESIDÊNCIA

O Diretor Presidente é a maior autoridade na hierarquia operacional da organização, seu representante legal, e o responsável pelas estratégias e pela visão da organização. O Diretor Presidente, deve ser um profissional de nível universitário, preferencialmente engenheiro civil, sanitarista ou ambiental, com no mínimo 10 anos de experiência em assessoramento, ou consultoria, ou gestão de organizações semelhantes. Tal determinação é recomendável, visto que as experiências com outros tipos de profissionais exercendo a Presidência de uma organização prestadora de serviços de água e esgoto, tem demonstrado não ser exitoso. Por outro lado, mesmo que o profissional indicado seja da carreira de engenharia, não garante que ele tenha os requisitos necessários para dirigir uma organização com tamanho grau de especialização, sendo esse o motivo da exigência de experiência pregressa de no mínimo 10 anos em organizações semelhantes.

O profissional a ser escolhido para a Presidência, necessariamente deve ser especializado em gestão de saneamento básico e possuir experiência pregressa, pois dele dependem a visão do negócio, a estratégia e o conhecimento do mercado. Não é de bom tom experimentar nesta área, os exemplos são muitos, e o insucesso é garantido, quando na melhor das hipóteses a organização irá perder em qualidade, eficiência e agilidade. Não faltam exemplos no Brasil para assegurar tal afirmação.

Quanto aos demais membros da alta administração lotados no Gabinete e na Auditoria Interna, estes deverão ser profissionais com formação universitária compatíveis com as funções que ocuparão, devendo todos possuir experiência mínima de 10 anos em suas áreas de atuação.

O Presidente da organização será indicado pelo Acionista Majoritário e eleito pela Assembleia Geral e os demais membros da alta administração e das diretorias, serão indicados pelo Diretor Presidente e eleitos pelo Conselho de Administração. Compete à Presidência:

- I. Dirigir a organização;*
- II. Representa a organização e responde pelos atos de gestão em todas as instâncias,*
- III. Propõe e executa o plano de gestão estratégica, de negócios e os orçamentos da organização;*
- IV. Estabelece e acompanha a execução dos planos individuais e orçamentos das instâncias especializadas da organização;*
- V. Dirige e fiscaliza os atos praticados pelas outras instâncias especializadas da organização;*
- VI. Acompanha a eficiência e eficácia da aplicação dos recursos.*

### a) Auditoria interna

É um órgão de apoio e assessoramento da Presidência e do Conselho Fiscal. A auditoria interna tem por finalidade desenvolver um plano de ação que auxilie a organização a alcançar seus objetivos adotando uma abordagem sistêmica e disciplinada para a avaliação, melhora da eficácia dos processos de gerenciamento de riscos com o objetivo de adicionar valor e melhorar as operações e resultados de uma organização. É dirigida pelo Auditor Geral, indicado pelo Diretor Presidente, devendo ser esse um profissional de nível universitário, especialista em sua área de atuação, com no mínimo 10 anos de experiência em auditoria, assessoramento, consultoria, gerenciamento e gestão administrativa e técnica de organizações semelhantes, e composta por 5 (cinco) servidores do quadro permanente da organização, escolhidos pelo Diretor Presidente, sendo: 1 engenheiro, 1 advogado, 1

economista, 1 administrador de empresas e 1 contador; com experiência mínima de 10 anos em suas áreas de atuação e os demais servidores de apoio que comporão o quadro permanente da auditoria interna. É importante frisar que os membros da auditoria interna devem ser profissionais do quadro permanente da organização, pois, estão acostumados ao ambiente interno e conhecem as regras de funcionamento da organização, por outro lado, durante seu mandato deverão agir com total isenção.



FIGURA 15- ORGANOGRAMA DA AUDITORIA INTERNA

Os membros da Auditoria Interna, tem mandato de 1 (um) ano, permitida a reeleição, respondendo administrativamente ao Diretor Presidente da organização.

A Auditoria interna tem livre acesso a todos os setores, áreas, documentos e funcionários da organização no cumprimento de sua atuação. Mensalmente a Auditoria Interna prepara relatório de sua atuação e encaminha aos Conselhos e a Diretoria Executiva, relatando as atividades executadas, nas áreas auditadas.

A Auditoria Interna é dividida por 4 setores especializados em Engenharia, Direito, Administração e Contábil Financeiro. Compete a Auditoria Interna:

- I. Audita as contas, procedimentos e processos administrativos executados pela Organização, em todas as suas atividades.*
- II. Presta assessoria e apoia as atividades dos Conselhos de Administração e Fiscal;*
- III. Realiza sindicâncias administrativas e emite relatório conclusivo para apurar atos dos servidores da Organização, por determinação do Diretor Presidente.*
- IV. Atua como Ouvidoria Geral para receber denúncias contra atos praticados pelos membros da Organização, encaminhando ao Diretor Presidente para providências;*
- V. Relaciona-se com outras organizações de controle externo, para troca de conhecimento e informações, por determinação do Diretor Presidente;*
- VI. Apoia as ações de controle do Conselho Fiscal, executando diligências e levantamentos.*
- VII. Responde administrativamente ao Diretor Presidente da organização.*

## b) Gabinete da Presidência

É um órgão de apoio, assessoramento e consultoria da Presidência da organização, composto pela Secretaria Executiva, Assessoria Técnica, Assessoria de Comunicação Social e Assessoria de Gestão Ambiental. Presta apoio administrativo a Presidência e a Diretoria da organização através da Secretaria Executiva e assessoramento e consultoria, através das Assessorias Técnica, Comunicação Social e Gestão Ambiental. É dirigido pelo Chefe de Gabinete que indicada ao Presidente da organização os demais membros do Gabinete da Presidência. Tem como função básica auxiliar a Presidência na gestão estratégica da organização, pois, seus membros devem ser profissionais com perfil estratégico e com experiências específicas nestas áreas, provenientes do mercado ou do quadro permanente da organização, sendo altamente recomendável que exista a mescla entre agentes internos e externos.

São membros do Gabinete da Presidência: o Secretário Executivo, o Assessor de Relações Corporativa, o Assessor de Relações Institucionais, o Assessor Técnico, o Assessor de Comunicação Social, e o Assessor de Gestão Ambiental, profissionais de nível universitário, com experiência mínima de 10 anos em suas áreas de atuação e os demais servidores de apoio que comporão o quadro permanente do Gabinete. Compete ao Gabinete da Presidência:



FIGURA 16 - ORGANOGRAMA DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- I. Prestar consultoria, assessoria e apoio as atividades dos Conselhos, e da Presidência;
- II. Presta consultoria para as áreas especializadas da Organização, em assuntos que requeiram conhecimento específico e estratégico.
- III. Realiza estudos técnicos especializados e dá pareceres técnicos para subsidiar as decisões dos Conselhos, Presidência.
- IV. Atua como perito e assistente técnico nas ações judiciais em que a organização estiver presente;
- V. Relaciona-se com organizações técnicas especializadas para troca de conhecimento e informações;
- VI. Apoia as ações de comunicação social, relações corporativas e institucionais da Presidência na execução das atividades finalísticas especializadas da organização.

## 7.10.6. ÓRGÃOS DE GESTÃO TÁTICA

São os órgãos responsáveis pela gestão tática da organização, auxiliando a Presidência na administração do dia a dia da organização, compostos pela Diretoria de Negócios Jurídicos, Diretoria de Gestão Corporativa e Diretoria de Gestão Técnica. Respondem diretamente a Presidência e seus membros, deverão ser profissionais de nível universitário, com experiência mínima de 10 anos em suas áreas de atuação. Recomenda-se que tais profissionais sejam oriundos do mercado, de estrita confiança da Presidência e que compartilhem de visões e experiências administrativas robustas angariadas em organizações similares. Tal fato deve-se a necessidade da mescla entre profissionais do mercado com conhecimento e atuação em outras organizações semelhantes e profissionais pertencentes ao quadro permanente da organização que propiciará uma melhor interação entre o conhecimento externo e interno do negócio. São indicados diretamente pelo Presidente e eleitos pelo Conselho de Administração, para um mandato de dois anos, permitida a reeleição. Compete as Diretorias:



FIGURA 17- ORGANOGRAMA DAS DIRETORIAS

- I. Dirigir as áreas operacionais especializadas aplicando as diretrizes estratégicas estabelecidas pela da Presidência;
- II. Estabelecer as táticas operacionais para as áreas especializadas, controlar a eficiência e a eficácia das áreas especializadas da gestão operacional.
- III. Realiza estudos técnicos especializados de avaliação de riscos, controles operacionais, cronogramas de investimentos, técnicas operacionais, e controle de processos.
- IV. Controla o orçamento operacional e elabora relatórios técnicos operacionais para subsidiar as decisões dos Conselhos, e da Presidência.

## a) Diretoria de Negócios Jurídicos

Órgão tático e técnico responsável por fornecer apoio jurídico à organização, exerce a função de advocacia, seja consultiva ou postulatória, abrangendo a advocacia pública e a privada.

É dirigida pelo Diretor de Negócios Jurídicos, advogado, de reputação ilibada e conhecimento jurídico compatível com a área de atuação, que deverá possuir experiência mínima de 10 anos de labor em áreas similares e compatíveis com as da organização, que indicada ao Presidente os demais membros da Diretoria.

O Diretor de Negócios Jurídicos é auxiliado pelos Gerente Jurídico Administrativo e pelo Gerente Jurídico Contencioso, que deverão ser necessariamente advogados pertencentes ao quadro permanente da organização, com experiência mínima de 4 anos em atividades correlatas.

As supervisões administrativa, licitações e contratos, fiscal e judicial, que compõem as gerências, deverão obrigatoriamente, ser formadas por advogados e demais servidores do quadro permanente da organização, que atendem as demandas originadas pelas diversas áreas de atuação da organização, dando suporte e atuando administrativa ou judicialmente, conforme o caso.



FIGURA 18- ORGANOGRAMA DA DIRETORIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

## b) Diretoria de Gestão Corporativa

Órgão tático e técnico, responsável pela execução da gestão administrativa, financeira, comercial e de relações com o usuário da organização.

É dirigida pelo Diretor de Gestão Corporativa, administrador de empresas, advogado, economista, contador, ou engenheiro, de reputação ilibada e conhecimento compatível à área de atuação, deverá

possuir experiência mínima de 10 anos de labor em áreas similares e compatíveis com as da organização, que indica ao Presidente os demais membros da Diretoria.



FIGURA 19- ORGANOGRAMA DA DIRETORIA DE GESTÃO CORPORATIVA

O Diretor de Gestão Corporativa é auxiliado pelo Gerente Administrativo Financeiro e pelo Gerente Comercial de Relações com o Usuário, profissionais de nível universitário, com experiência mínima de 4 anos em atividades correlatas, pertencentes ao quadro permanente da Organização.

## c) Diretoria de Gestão Técnica

Órgão tático e técnico, responsável pela execução da gestão ambiental, técnica e operacional da organização. Compreende todas as áreas responsáveis pelas atividades fim da organização.

É dirigida pelo Diretor de Gestão Técnica, necessariamente engenheiro Civil, Sanitarista ou Ambiental, de reputação ilibada e conhecimento compatível com a área de atuação, deverá possuir experiência mínima de 10 anos de labor em áreas similares e compatíveis com as da organização, que indicada ao Presidente os demais membros da Diretoria.

O Diretor de Gestão Técnica é auxiliado pelo Gerente de Planejamento, Projetos e Obras, pelo Gerente de Operação e Manutenção de Água e pelo Gerente de Operação e Manutenção de Esgoto, todos, necessariamente, engenheiro civil, sanitaria ou ambiental, pertencentes ao quadro permanente da organização, com experiência mínima de 4 anos na função de coordenação, assessoria ou gerência nas respectivas áreas de atuação.

As funções de Gerente de Operação e Manutenção de Água e Gerente de Operação e Manutenção de Esgoto, deverão ser designadas a profissionais do quadro permanente, com experiência nos sistemas operados pela organização, pois possuem a necessária experiência e conhecimento das peculiaridades locais, bem como evita-se possíveis elementos de conflito interno com as equipes designadas para cada área.



FIGURA 20- ORGANOGrama DA DIRETORIA DE GESTÃO TÉCNICA

## 7.10.7 ÓRGÃOS DE GESTÃO OPERACIONAL

A gestão operacional de uma organização prestadora de serviços de água e esgoto é de grande importância, pois, é ela que efetivamente executa as atividades-fim e atividades-meio do negócio. Portanto, especial atenção deve ser dispensada a ela.

São os órgãos de gestão operacional que executam o plano de gestão tática da organização, estabelecido pelas Diretorias; gerenciam a execução das tarefas das áreas especializadas de acordo com o plano de gestão e a metas determinadas pelas Diretorias; fiscalizam a execução dos prazos e metas de gestão e os atos praticados pelas áreas especializadas subordinadas; acompanham a eficiência e eficácia da aplicação dos recursos e prestam contas às Diretorias da execução das atividades fim e meio da organização. Dependendo do porte da cidade em que a organização irá atuar poderá ser menor ou maior o número de órgãos operacionais.

Para o desenho de organização proposto, serão necessários os seguintes órgãos de gestão operacional: a) Gerência Jurídica Administrativa; b) Gerência Jurídica Contenciosa; c) Gerência Administrativa Financeira; d) Gerência Comercial e Relações com o Usuário; e) Gerência de Planejamento, Projetos e Obras; f) Gerência de Operação e Manutenção de Água; g) Gerência de Operação e Manutenção de Esgoto.



## a) Gerência Jurídica Administrativa:

Órgão técnico responsável por fornecer apoio jurídico Administrativo, exercendo a função de advocacia pública e privada, seja ela consultiva ou postulatória, relativas as atividades dos negócios jurídicos da organização.

É gerenciada pelo Gerente Jurídico Administrativo, advogado pertencente ao quadro permanente, auxiliado pelo Supervisor Administrativo e pelo Supervisor de Licitações e Contratos. As Supervisões são compostas por advogados e técnicos especializados nas áreas afetas a sua responsabilidade, pertencentes ao quadro permanente da organização.



FIGURA 21- ORGANOGRAMA DA GERÊNCIA JURÍDICA ADMINISTRATIVA

## b) Gerência Jurídica Contenciosa:

Órgão técnico responsável por fornecer apoio jurídico Contencioso exercendo a função de advocacia pública e privada, seja ela consultiva ou postulatória, relativas as atividades dos negócios jurídicos da organização.

É gerenciada pelo Gerente Jurídico Contencioso, necessariamente advogado do quadro permanente da organização, auxiliado pelo Supervisor Judicial e Supervisor Fiscal. As Supervisões são compostas por advogados e técnicos especializados nas áreas afetas a sua responsabilidade, pertencentes ao quadro permanente da organização.



FIGURA 22- ORGANOGRAMA DA GERÊNCIA JURÍDICA CONTENCIOSA

## c) Gerência Administrativa Financeira:

Órgão técnico, responsável pela execução da gestão administrativa e financeira da organização.

É gerenciada pelo Gerente Administrativo Financeiro, engenheiro, administrador, economista ou contador, pertencente ao quadro permanente da organização, auxiliado pelos Chefes de divisão Administrativa, de Recursos Humanos, Contábil e Financeira e de Controle Interno e demais profissionais pertencentes ao quadro permanente da organização. Deve-se ter em mente que, por recomendação das Cortes de Contas, deverão ser estabelecidas funções específicas e identificáveis para os responsáveis pela contabilidade, tesouraria, almoxarifado e pelo controle patrimonial da organização.

Observa-se que o setor responsável pela dívida ativa da organização poderá ser transferido para Supervisão Fiscal da Gerência Jurídica Contenciosa. A escolha da locação do setor de dívida ativa vai da conveniência da formatação do organograma da organização que é feita, caso a caso, em situação real.



FIGURA 23 - ORGANOGRAMA DA GERÊNCIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA



## d) Gerência Comercial e Relações com o Usuário:

Órgão técnico, responsável pela execução da gestão comercial e de estabelecer as relações com os usuários da organização, responsável por prover o faturamento e a cobrança dos serviços prestados, bem como receber as solicitações dos usuários de seus serviços, sejam elas comerciais, técnicas ou administrativas, encaminhando-as as áreas competentes após o recebimento. Modernamente deve-se pensar em meios físicos e virtuais para se prover os serviços desta área, facilitando ao máximo a interrelação com o público usuário e evitando a necessidade de deslocamentos até os pontos de serviços e atendimento disponibilizados pela organização.

A Gerência Comercial e Relações com Usuários realiza a fiscalização de posturas, verificando se as disposições regulamentares estabelecidas no Marco Regulatório Municipal estão sendo cumpridas pelos usuários dos serviços da organização, que em caso de desconformidade possui a prerrogativa de notificar e propor a aplicação das sanções previstas. É gerenciada pelo Gerente Comercial e de Relações com o Usuário, profissional necessariamente de nível superior, com formação em engenharia, geologia, biologia, química, administração, economia, direito, psicologia ou assistência social, pertencente ao quadro permanente da organização, auxiliado pelos Chefes de divisão de Fiscalização, de Serviços ao Usuário, de Faturamento e Cobrança e de Medição de Consumo e demais profissionais pertencentes ao quadro permanente da organização.



FIGURA 24- ORGANOGRAMA DA GERÊNCIA COMERCIAL E RELAÇÕES COM O USUÁRIO

## e) Gerência de Planejamento, Projetos e Obras:

Órgão técnico, responsável pela execução da gestão ambiental e planejamento técnico da organização. A gerência responde pelo planejamento físico dos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário; previsão, avaliação e gestão do crescimento vegetativo da cidade, avaliação e aprovação de projetos para a implantação de novos empreendimentos imobiliários e loteamentos; executa diretamente por meio de seu quadro técnico ou por meio de terceiros os projetos de reforma e ampliação dos sistemas de água e esgoto, mantém o cadastro de redes e ativos operacionais da organização. Responde pela normatização e padronização técnica e operacional, bem como pela quantificação e orçamentos dos custos das obras e serviços de ampliação e reforma. É gerenciada pelo Gerente de Planejamento Projetos e Obras, engenheiro, geólogo ou arquiteto, auxiliado pelos Chefes de divisão de Orçamentos, de Custos e Normas; de Planejamento; de Projetos; de Obras e demais profissionais pertencentes ao quadro permanente da organização.



FIGURA 25- ORGANOGAMA DA GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E OBRAS

## f) Gerência de Operação e Manutenção de Água

Órgão técnico, responsável pela execução da operação e manutenção dos sistemas de captação tratamento, reservação e distribuição de água da organização. É gerenciada pelo Gerente de Operação e Manutenção de Água, engenheiro pertencente ao quadro permanente da organização, auxiliado pelos Chefes de divisão de Manutenção de Infraestruturas, de Manutenção Eletromecânica, de Captação e Tratamento, de Reservação e Distribuição e demais profissionais pertencentes ao quadro permanente da organização.



FIGURA 26- ORGANOGAMA DA GERÊNCIA DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ÁGUA

## g) Gerência de Operação e Manutenção de Esgoto

Órgão técnico, responsável pela execução da operação e manutenção dos sistemas de coleta afastamento, tratamento de esgoto e disposição final de resíduos da organização. É gerenciada pelo Gerente de Operação e Manutenção de Esgoto, engenheiro pertencente ao quadro permanente da organização, auxiliado pelos Chefes de divisão de Manutenção de Infraestruturas, Manutenção Eletromecânica, Operação coleta e Afastamento, Tratamento e Disposição de Resíduos e demais profissionais pertencentes ao quadro permanente da organização.



FIGURA 27- ORGANOGRAMA DA GERÊNCIA DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ESGOTO

Cabe uma observação de caráter geral, as propostas realizadas anteriormente são referências, com o propósito de estabelecer uma filosofia para a tratativa do tema, que deverá ser adaptada para cada caso concreto ao se dimensionar uma organização prestadora dos serviços municipais de água e esgoto.

## **8. A MODELAGEM DO PRESTADOR DE SERVIÇOS**

No caso da prestação direta dos serviços pelo titular, ou seja, o município, existem várias opções institucionais possíveis para a instituição de um prestador de serviços públicos de água e esgoto local.

Neste trabalho optou-se por tratar da modalidade de administração direta descentralizada, cujos serviços serão prestados através de uma autarquia municipal. A modalidade institucional escolhida apresenta as seguintes vantagens sobre as outras possíveis (empresa pública ou sociedade de economia mista):

- *Possui administração autônoma, com independência administrativa, jurídica e financeira do ente titular, permitindo estabelecer uma entidade pública especializado para a prestação destes serviços;*
- *Possui menor custo de impostos;*
- *Possui imunidade a semelhança da administração direta;*
- *Permite a possibilidade de maior controle na implantação de políticas públicas estabelecidas para o setor;*
- *Permite maior grau de controle social e interlocução com todos os interessados.*

Por outro lado, também existem desvantagens a serem consideradas:

- *Está sujeita a maior ingerência política na gestão dos negócios, na implantação de políticas públicas adequadas, na definição das políticas tarifárias que permitam a sua autossustentabilidade econômico-financeira e na estabilidade dos membros da alta administração da entidade autárquica;*
- *Na maioria das vezes sofre com a falta de definição de entidade reguladora adequada.<sup>9</sup>*

A instituição ou a adequação de uma Autarquia Municipal para a prestação dos serviços de água e esgoto local deverá ser adaptada as novas regras da governança corporativa, impedindo que seja mais uma entidade onde a interferência política e administrativa do titular dos serviços acabe fazendo com que sua gestão não seja eficaz e perca a eficiência, motivos maiores para a sua criação.

O país sofre de uma crise de consciência onde o superávit<sup>10</sup> de uma entidade pública, é criminalizado, sendo quase que banido das organizações públicas, em detrimento ao apregoado pela Lei 4.320/64 que estabeleceu as normas fundamentais relacionadas ao orçamento público, e, mais recentemente, a Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000, que ficou conhecida como Lei de Responsabilidade Fiscal, foi alterada em 2021 e deverá passar por arguição no STF para validar das alterações promovida pelo Congresso Nacional no texto da lei.

Deve-se ter em mente que o superávit, deve ser sempre buscado por qualquer entidade pública, pois, sem o que não será possível cumprir com todas as suas funções (corporativas, políticas e sociais) definidas pela legislação vigente. Deve ser observado que sem recursos financeiros o Estado não se faz justiça social, ou seja, sem investimento não se faz saneamento.

---

9 O art. 21 da lei federal nº 11.445/2007 definiu: A função de regulação, desempenhada por entidade de natureza autárquica dotada de independência decisória e autonomia administrativa, orçamentária e financeira, atenderá aos princípios de transparência, tecnicidade, celeridade e objetividade das decisões. No § 1º da lei ficou estabelecido que: A regulação da prestação dos serviços públicos de saneamento básico poderá ser delegada pelos titulares a qualquer entidade reguladora, e o ato de delegação explicitará a forma de atuação e a abrangência das atividades a serem desempenhadas pelas partes envolvidas. Por outro lado, a lei federal nº 14.026/2020 estabeleceu que independentemente da modalidade da prestação dos serviços de saneamento básico, seja de forma direta, indireta ou por meio de concessão, o titular dos serviços de saneamento básico deverá definir a entidade reguladora e fiscalizadora até o dia 31 de dezembro de 2022.

10 O Superávit - É o valor apurado no exercício social por empresas que não trabalham através de lucro aos sócios, o superávit é um valor que a empresa atingiu a meta no ano e dele deve ser usado na mesma. Também entendido como a diferença positiva entre o ativo financeiro e o passivo financeiro, constante do balanço patrimonial do exercício anterior, conjugando-se, ainda, os saldos dos créditos adicionais transferidos e as operações de crédito a eles vinculadas. A principal diferença entre o superávit e o lucro é que o primeiro funciona na lógica de um regime de caixa, ou seja, suas dívidas e despesas só são consideradas no cálculo quando são pagas ou recebidas. Já o lucro funciona no regime de competência, considerando os valores logo quando eles são gerados. O superávit, corresponde ao capital que excede após o pagamento das despesas da Entidade. Também representa o volume maior de receitas do que de despesas, ou seja, a Entidade está vendendo mais os seus produtos e serviços (arrecadando capital) do que comprando. Já o déficit é o oposto do superávit.

Poder-se-ia ter pensado na instituição de uma Empresa Pública ou em uma Sociedade de Economia Mista, mas essas modalidades possíveis para um para o prestador de serviços públicos de água e esgoto local, mesmo pertencentes ao Estado, são tuteladas pelo regime empresarial pertencente ao direito privado. Nestes casos, mesmo ganhando em mecanismos de governança corporativa e independência administrativa e financeira, deixaria de possuir as benesses jurídicas e fiscais reservadas as entidades de direito público.

Reputa-se que a formação destas entidades parastatais de direito privado (Sociedade de Economia Mista), seja benéfica às cidades com população acima de 500.000 habitantes, onde poderão exercer suas funções em nível de excelência, permitindo facilidades gerenciais mais adequadas as suas necessidades operacionais e com tarifas que suportam a maior carga tributária a que estão sujeitas.

No caso da prestação de serviços de saneamento básico de forma regionalizados, deverá ser instituída uma Autarquia Regional pertencente aos titulares das Unidades Regionais ou aos Blocos de Referência<sup>11</sup>, cuja modelagem aqui proposta para a instituição de uma Autarquia Local, presta-se de forma adequada e suficiente, sendo que nestes casos, as regras de governança corporativa deverão também obedecer ao prescrito pela Lei Federal nº 13.089 conhecida como o Estatuto da Metrópole<sup>12</sup>.

Destaca-se aqui que, quando da formatação inicial deste trabalho e propostas as bases teóricas aqui discutidas, ocorridas entre o final de 2016 e início de 2017, ainda não se discutia a instituição das Autarquias Regionais que vieram no bojo das discussões das MP 844/2018 e MP 868/2018, finalizando na exigência contida na nova legislação federal de saneamento básico, uma vez que a bases jurídicas institucionais para a implementação destas entidades já estavam cristalizadas no marco jurídico existente à época, não necessitando de qualquer inovação legislativa para tal intento.

## 8.1. CRIAÇÃO OU ADEQUAÇÃO DA AUTARQUIA

Para a criação ou adequação de uma autarquia municipal prestadora de serviços de água e esgoto de abrangência local, deverão ser efetuadas as seguintes atividades:

- a) Submeter à aprovação da Câmara Municipal o projeto de lei de criação da entidade autárquica de direito público, da administração indireta ou adequação da Autarquia existente;*
- b) Estabelecer por meio de decreto do Executivo Municipal o Regimento Interno da Assembleia Geral, fixando as regras de funcionamento, forma de indicação dos membros representantes, processo de escolha dos membros do Conselho de Administração e do Diretor Presidente da Autarquia.*
- c) Estabelecer por meio de decreto do Executivo Municipal o Regimento Interno dos Conselhos de Administração, Fiscal e Consultivo da Comunidade, fixando as regras de funcionamento, forma de indicação dos membros representantes, processo de escolha dos membros dos Conselhos e membros da Diretoria Executiva (Chefe de Gabinete, Diretores e Assessores) da Autarquia.*
- d) Estabelecer, por meio de decreto do Executivo Municipal, o Regimento Interno da Autarquia, que trata da organização administrativa, estrutura e competência dos órgãos integrantes conforme estabelecido na Lei de criação da entidade;*
- e) Estabelecer, por meio de Decreto do Executivo Municipal, o Marco Regulatório Municipal para a prestação dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário contendo no mínimo: o Regulamento dos Serviços de Água e de Esgoto, que dispõe sobre prestação dos serviços, a cobrança de tarifas etc.; a Matriz Tarifária e de serviços que será a base para a remuneração dos serviços prestados pela*

---

11 A Lei Federal nº 11.445/2007 definiu que as Unidades Regionais serão formadas pelos Estados-membros através de leis ordinárias em até um ano após a aprovação da Lei Federal nº 14.026/2020. Expirado o prazo, na inércia dos Estados em definir as Unidades Regionais, o Governo Federal estabelecerá os Blocos de Referência para a prestação dos serviços regionalizados de saneamento básico.

12 O Estatuto da Metrópole estabelece as diretrizes gerais para o planejamento, a gestão e a execução das funções públicas de interesse comum em regiões metropolitanas e em aglomerações urbanas instituídas pelos Estados, com base nos incisos XX do art. 21, IX do art. 23 e I do art. 24, no § 3º do art. 25 e no art. 182 da Constituição Federal.

*Autarquia; as Metas de universalização da prestação de serviços e a forma de mensuração e controle; o Regulamento para a instituição do Plano Municipal de Água e Esgoto - PMAE; o Regulamento para reajuste e Revisão das Tarifas; o Código de Ética da Autarquia; e demais regulamentos necessários a adequada governança e prestação dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário.*

*f) Estabelecer, por meio de Decreto do Executivo Municipal, o organismo Regulador e fiscalizador dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário, podendo ser uma entidade local, regional ou estadual, desde que estabelecida na forma de uma Autarquia, conforme definido pela Lei Federal nº 11.445/2007 e posteriores alterações.*

*g) Submeter à aprovação da Câmara Municipal projeto de lei que institui o Plano de Cargos, Carreira e Salários da Autarquia, que dispõe sobre o regime jurídico, provimento de cargos efetivos e em comissão, vencimentos, vantagens e gratificações etc. da Autarquia prestadora de serviços de água e esgoto;*

*h) Nomear, por meio de portaria do Executivo Municipal, os membros da Assembleia Geral, Conselho de Administração, Conselho Fiscal, Conselho Consultivo da Comunidade e Diretor Presidente da Autarquia;*

*i) Nomear, por meio de Portaria do Diretor Presidente da Autarquia, os demais membros da diretoria; assessores; gerentes; chefes de divisão, de setor e de supervisões de equipe; comissão permanente de licitação; comissão interna de prevenção de acidentes e auditoria interna.*

*j) Realizar Concurso Público para provimento dos cargos efetivos constantes do quadro geral de servidores da autarquia, aprovado por lei específica;*

*k) Promover o treinamento dos servidores, tendo como objetivo a preparação para execução de suas atribuições;*

## 8.2. O QUADRO DE PESSOAL

A estruturação do quadro de pessoal é uma das fases mais importantes na organização ou adequação da Autarquia Municipal prestadora de serviços públicos de água e esgoto, levando-se em conta que:

*a) Despesa com pessoal tem um peso significativo no custo dos serviços, influência no valor das tarifas, no equilíbrio financeiro e na sua capacidade de investimentos;*

*b) Serviços eficientes e eficazes exigem quadro de pessoal bem dimensionado, boa capacitação profissional e política salarial adequada.*

A definição dos cargos está associada às características de cada Autarquia, particularmente ao seu modelo de organização administrativa e a sua capacidade de desembolso com as despesas de pessoal. Ao definir as atividades a serem executadas pelo corpo funcional da Autarquia, deve ser ponderado e antes de tudo analisadas as condições de prestação dos serviços. Como a atividade de prestador de serviços públicos de água e esgoto representa um monopólio natural do Estado, onde a concorrência não existe, a lógica natural seria que todo o corpo funcional da organização devesse ser constituído de servidores públicos vinculados ao seu quadro funcional permanente.

Neste caso, as atividades-fim e as atividades-meio seriam totalmente executadas pelo pessoal próprio da entidade, que no mínimo, deveria contemplar os cargos descritos na tabela 1, onde foram indicados desde os cargos operacionais menos qualificados até os de maior qualificação técnica, requerendo especialização e comprovada expertise.

Observa-se que os cargos descritos na Tabela 1 possuem somente três gêneros, quais sejam: cargos de nível básico - Auxiliar, cargos de nível médio - Assistente e cargos de nível superior - Auxiliar, cargos de nível médio - Assistente e cargos de nível superior - Analista. As espécies dos cargos, ou seja, as funções ou espaços ocupacionais, como atualmente se conhece essa denominação, estão indicados entre parênteses.



TABELA 1- RELAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES DO QUADRO PERMANENTE

RELAÇÃO DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE					
ÁREA OPERACIONAL E TÉCNICA - ATIVIDADE-FIM				ÁREA ADMINISTRATIVA - ATIVIDADE-MEIO	
ITEM	DESCRIÇÃO	ITEM	DESCRIÇÃO	ITEM	DESCRIÇÃO
1	Auxiliar Operacional (Calceteiro/Pedreiro)	20	Assistente Técnico (Desenhista)	38	Auxiliar Administrativo (Call Center)
2	Auxiliar Operacional (Encarregado Turma)	21	Assistente Técnico (Edificações)	39	Auxiliar Operacional (Copeiro/Faxineiro)
3	Auxiliar Operacional (Encanador)	22	Assistente Técnico (Eletrônica)	40	Auxiliar Operacional (Vigia)
4	Auxiliar Operacional (Eletricista)	23	Assistente Técnico (Eletrotécnica)	41	Auxiliar Operacional (Leiturista)
5	Auxiliar Operacional (Laboratorista)	24	Assistente Técnico (Mecânica)	42	Auxiliar Operacional (Motorista classe A-D)
6	Auxiliar Operacional (Mecânico)	25	Assistente Técnico (Química)	43	Assistente Administrativo
7	Auxiliar Operacional (Motorista classe D)	26	Assistente Técnico (Saneamento)	44	Assistente Técnico (Fiscal de Postura)
8	Auxiliar Operacional (Motorista classe E)	27	Assistente Técnico (Topógrafo)	45	Assistente Técnico (Computação/TI)
9	Auxiliar Operacional (Mestre de Obras)	28	Analista (Biólogo)	46	Assistente Técnico (Contabilidade)
10	Auxiliar Operacional (Nivelador)	29	Analista (Químico)	47	Assistente Técnico (Seg. trabalho)
11	Auxiliar Operacional (Operador de bombas)	30	Analista (Eng Ambiental)	48	Analista (Advogado)
12	Auxiliar Operacional (Operador de ETA)	30	Analista (Eng Civil )	49	Analista (Administração/Economia)
13	Auxiliar Operacional (Operador de ETE)	31	Analista (Eng Cartografia)	50	Analista (Assistente Social)
14	Auxiliar Operacional (Oper de microsistemas)	32	Analista (Eng de Automação/Mecatrônica)	51	Analista (Eng Computação/Sistemas/TI)
15	Auxiliar Operacional (Pedreiro)	33	Analista (Eng Eletricista)	52	Analista (Contador)
16	Auxiliar Operacional (Servente/Ajudante)	34	Analista (Eng Mecânico)	53	Analista (Eng Segurança do Trab.)
17	Auxiliar Operacional (Soldador)	35	Analista (Eng Químico)	54	Analista (Jornalista)
18	Auxiliar Operacional (Serralheiro)	36	Analista (Eng Sanitarista)	55	Analista (Psicólogo)
19	Assistente Técnico (Bioquímica)	37	Analista (Geólogo)	56	Analista (Secretária Executiva)
Total Área Operacional e Técnica				Total Área Administrativa	

Essa disposição permite maior mobilidade ao quadro permanente, sendo possível a movimentação interna, desde que haja treinamento profissional adequado dos servidores, sem que se caracterize o desvio de função, extremamente comum nas autarquias prestadoras de serviços de água e esgoto do país e que geram inúmeras ações por parte do Ministério Público e apontamentos das Cortes de Contas. Ademais na maioria dos casos são requeridas ações na justiça para adequações salariais por parte dos servidores em busca de melhor remuneração permanente.

É exatamente neste momento que a definição do que é papel do Estado, quais os serviços devem ser prestados diretamente por ele, e o que deve ser contratados de terceiros, a exemplo do que se faz com a construção civil e outros serviços auxiliares, entra em discussão.

Neste conceito, os cargos de nível tático e operacional que representam a inteligência da operação e requerem o exercício das funções do poder de polícia do Estado, deverão fazer parte do quadro permanente<sup>13</sup>, o restante poderá ser contratado diretamente com terceiros, na forma de prestação de serviços.

Observa-se que em muitos casos, existem questionamentos feitos pelo Ministério Público e Tribunal de Contas sobre a questão da contratação de prestadores de serviços terceirizados para a execução de algumas atividades-fim, entendendo que essas devem ser exercidas por pessoal pertencente ao quadro permanente da organização. Ora, se assim fosse, todos os profissionais que executam obras para o organismo estatal deveriam ser servi-

13 A administração pública tem diferentes formas de contratar os seus colaboradores. Em órgãos públicos, autarquia e fundações, por exemplo, é pelo regime estatutário; em empresas públicas, e Sociedades de Economia Mista é pelo regime celetista. Os empregos públicos, contudo, são regidos pelas normas da CLT e podem ser demitidos tanto com ou sem justa causa, resultando no pagamento das eventuais taxas de rescisão contratual e outros benefícios assegurados por lei por parte da Organização, uma vez que estas são regidas pelas regras do direito privado. O nome regime estatutário advém do diploma legal que disciplina tal regime. O costume teve início a partir da Lei nº 1.711, de 28 de outubro de 1952, que era chamada de Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis da União. As leis instituídas pelos Estados também eram denominadas Estatuto. Por exemplo, o Estatuto dos Funcionários Públicos do Estado de São Paulo, Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968. Por isso, convencionou-se chamar o regime jurídico de contratação como regime estatutário. No final das contas, trata-se do regime jurídico único. Apesar de serem nomenclaturas bem parecidas, empregado público e servidor público dizem respeito a atuações bem distintas na carreira pública. A mais marcante das diferenças é o tipo de regime, estatutário para os servidores e celetista para os empregados públicos. Tanto o Regime Estatutário quanto o Celetista estão previstos na Constituição Federal de 1988. Entretanto, o acesso a carreira pública, seja ela como servidor ou empregado, dependerão de concurso público.

dores públicos. Ou seja, a terceirização de mão de obra deve ser justificada, devendo os serviços com demanda continuada ou sazonal que estejam deslocados da atividade-fim e requeiram alguma especialização devem ser contratados junto a organismos especializados.

Exemplos não faltam, vejamos, os serviços de manutenção de redes, os serviços de manutenção de equipamentos, os serviços de vigilância patrimonial, os serviços de copa e limpeza, os serviços de call-center, e tantos outros poderiam ser elencados.

A terceirização nas organizações públicas prestadoras de serviços de água e esgoto é uma realidade e deve ser vista com o devido rigor. Por outro lado, uma série de profissões foram classificadas como carreiras de Estado, devendo seus profissionais serem servidores pertencentes ao quadro permanente da organização. O maior exemplo são os advogados, os engenheiros, os contadores, os economistas, os biólogos, os químicos, os fiscais de posturas e tantos outros. Neste diapasão não se pode dizer o mesmo dos profissionais de baixa escolaridade e especialização, tais como, pedreiros, encanadores, mecânicos de manutenção, eletricitas, serventes de obras, faxineiros, vigias etc.

Corroborando a situação posso citar o caso do SeMAE de São José do Rio Preto, onde a prática desta filosofia vem sendo utilizada a mais de vinte anos, desde a sua criação, e não recebeu qualquer óbice por parte das autoridades ministeriais ou questionamentos por parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE-SP que impedisse a prática da terceirização nos moldes aqui descritos.

Neste emaranhado de discussões e exigências legais, deve-se ter em mente que os cargos de natureza estratégica e tática, deverão ser considerados como essenciais para a longevidade da organização.

Os cargos de menor especialidade e baixa qualificação técnica, do nível operacional, não representam continuidade, e se caso forem restabelecidos nos mesmos moldes dos cargos estratégicos e táticos, representariam um enorme peso para a organização.

Portanto, na construção e formulação do quadro permanente, deve-se ter em mente quais serão os cargos que serão regidos pelo regime estatutários (aquele de nível estratégico e tático) e aqueles regidos pelo regime geral (CLT), contratados na forma de prestação de serviços, por meio empresas terceirizadas especializadas, que apresentem maior flexibilidade.

Os cargos estatutários representam um grupo de servidores estáveis, que uma vez entronizados na organização, permanecem por longos períodos, já que a Constituição Federal lhes garante estabilidade e permanência quase que vitalícia. Nestes casos, na maioria das vezes, acaba-se formando deste modo, uma burocracia na mais perfeita concepção Weberiana, que pode se transformar em um peso para a organização.

Assim, com base na tabela 1 recomenda-se que os cargos ali relacionados, sejam formados por servidores de carreira regidos pelo regime estatutário todos os Analistas, Assistente Administrativos e Assistentes Técnicos.

Os cargos de Auxiliares Operacionais deverão ser ocupados por uma mescla de servidores estatutários e profissionais fornecidos por empresas terceirizadas especializadas na operação e manutenção de sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário.

Os cargos de Auxiliares Operacionais nas funções de Encarregado de Turma, Laboratorista, Mestre de Obras, Nivelador e Operadores (bombas, ETA, ETE, EE e microssistemas) poderão ser preenchidos por servidores pertencentes ao quadro permanente da organização, entretanto, na medida em que se avançar nos processos de automação dos sistemas operacionais, esses profissionais acabam por se tornarem obsoletos, podendo serem alocados em outras funções a depender do treinamento que lhes forem ofertados.

Por outro lado, os Auxiliares Operacionais (Operadores de Máquinas e Motoristas de veículos automotores, caminhão basculante, caminhão pipa, caminhão limpa fossa, caminhão auto vácuo, escavadeira, pá-carregadeira, rolo compactador, retroescavadeira etc.) deverão ser terceirizados, uma vez que, nestes casos é mais econômico a locação desses equipamentos já com os seus operadores inclusos. Caso opte-se por fazer diretamente os serviços, o que é ante produtor, o regime de contratação seria o estatutário pelos motivos já declarados.

Os demais cargos de Auxiliares Operacionais e Administrativos ( Auxiliar de saneamento, Auxiliar de serviços gerais, Atendente de call center (telefonista), Calceteiro (pedreiro reparador de calçadas), Eletricista, Encanador, Leiturista, Mecânico, Pedreiro, Soldador, Serralheiro e Vigia), deverão ser disponibilizados por empresas contratadas para a prestação de serviços de manutenção de redes, manutenção eletromecânica, serviços de call center, serviços de leitura e entrega simultânea de contas, serviços de limpeza e serviços de vigilância patrimonial, pois, a exemplo das obras de construção civil, são atividades de apoio à atividade-fim da organização. Caso opte-se por fazer diretamente esses serviços, o que é ante produtor, o regime de contratação destes servidores será o estatutário pelos motivos já declarados.

## 8.3. A REMUNERAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL

A remuneração do quadro permanente é outro fator crucial a ser analisado quando do dimensionamento do operador dos sistemas públicos de água e esgoto de uma localidade.

Caso se proponha um valor menor que a remuneração média do mercado, achando que se está barateando o custeio e consequentemente a Tarifa a ser cobrada do usuário dos serviços, corre-se sério risco de que o quadro funcional permanente esteja aquém das reais necessidades do prestador de serviços, pois os bons profissionais não se interessarão em ingressar ou permanecer na organização, restando na maioria das vezes profissionais medíocres e de baixa expertise que se sujeitam a baixos ganhos em troca da estabilidade e quase vitaliciedade que o serviço público permite.

A tabela 2, foi elaborada com base nos salários médios encontrados em 31 de dezembro de 2020, em pesquisa realizada com os valores de mercado para os cargos sugeridos na tabela 1, anteriormente discutida. A pesquisa foi realizada consultando-se a base de dados do SALARIÔMETRO – FIPE que mantém atualizados os salários pagos pelo mercado nacional que identifica inicialmente a atividade econômica na qual operam os signatários do instrumento negociado e a classifica segundo 48 categorias, dentre elas a administração pública. Este instrumento de consulta calcula o salário médio dos admitidos nos últimos 6 meses para cada uma das ocupações existentes na CBO – Classificação Brasileira de Ocupações. São considerados apenas os casos cuja jornada de trabalho seja de 40 a 44 horas semanais e cujos salários mensais informados sejam iguais ou maiores que o Salário-Mínimo vigente. A consulta pode definir o perfil dos contratados segundo o gênero, a cor, a escolaridade e a faixa etária. A base de dados utilizada é o CAGED – Cadastro de Empregados e Desempregados, disponibilizada mensalmente pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

Observa-se que os valores dos salários médios pesquisados tomaram por base o ano de 2020 com a razão de que todos os estudos doravante efetuados, serão comparados com os dados publicados pelo SNIS 2020 e assim permitirão estabelecer juízo de valor de forma direta com aquela base de dados.

Na tabela 2 foram inseridas as remunerações para os cargos efetivos, os cargos em comissão e as funções gratificadas que fazem parte estrutura de governança estudada no capítulo 7, cujos valores completam todos os cargos e funções pertencentes ao quadro permanente da organização.

**TABELA 2 - REMUNERAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS DO QUADRO PERMANENTE DA ORGANIZAÇÃO.**

REMUNERAÇÃO MÉDIA DOS CARGOS DO QUADRO PERMANENTE								
ÁREA TÉCNICA - ATIVIDADE-FIM						ÁREA ADMINISTRATIVA - ATIVIDADE-MEIO		
Classe	Descrição	Valor	Classe	Descrição	Valor	Classe	Descrição	Valor
C	Auxiliar Operacional (Calçeteiro/Pedreiro)	R\$ 2.071,15	C	Assistente Técnico (Desenhista)	R\$ 3.500,24	B	Auxiliar Administrativo (Call Center)	R\$ 1.522,90
D	Auxiliar Operacional (Encarregado Turma)	R\$ 2.816,76	C	Assistente Técnico (Edificações)	R\$ 3.500,24	A	Auxiliar Operacional (Copeiro/Faxineiro)	R\$ 1.119,78
C	Auxiliar Operacional (Encanador)	R\$ 2.071,15	C	Assistente Técnico (Eletroeletrônica)	R\$ 3.500,24	B	Auxiliar Operacional (Vigia)	R\$ 1.522,85
D	Auxiliar Operacional (Eletricista)	R\$ 2.071,15	C	Assistente Técnico (Eletrotécnica)	R\$ 3.500,24	B	Auxiliar Operacional (Leiturista)	R\$ 1.522,90
C	Auxiliar Operacional (Laboratorista)	R\$ 2.071,15	C	Assistente Técnico (Mecânica)	R\$ 3.500,24	C	Auxiliar Operacional (Motorista classe A-D)	R\$ 2.071,15
C	Auxiliar Operacional (Mecânico)	R\$ 2.071,15	C	Assistente Técnico (Química)	R\$ 3.500,24	B	Assistente Administrativo	R\$ 2.573,71
C	Auxiliar Operacional (Motorista classe D)	R\$ 2.071,15	C	Assistente Técnico (Saneamento)	R\$ 3.500,24	B	Assistente Técnico (Fiscal de Postura)	R\$ 2.573,71
D	Auxiliar Operacional (Motorista classe E)	R\$ 2.816,76	C	Assistente Técnico (Topógrafo)	R\$ 3.500,24	B	Assistente Técnico (Computação/TI)	R\$ 2.573,71
E	Auxiliar Operacional (Mestre de Obras)	R\$ 3.830,79	B	Analista (Biólogo)	R\$ 4.081,37	C	Assistente Técnico (Contabilidade)	R\$ 3.500,24
D	Auxiliar Operacional (Nivelador)	R\$ 2.816,76	C	Analista (Químico)	R\$ 5.550,67	B	Assistente Técnico (Seg. trabalho)	R\$ 2.573,71
C	Auxiliar Operacional (Operador de bombas)	R\$ 2.071,15	D	Analista (Eng Ambiental)	R\$ 7.548,91	C	Analista (Advogado)	R\$ 5.550,67
C	Auxiliar Operacional (Operador de ETA)	R\$ 2.071,15	D	Analista (Eng Civil )	R\$ 7.548,91	C	Analista (Administração/Economia)	R\$ 5.550,67
C	Auxiliar Operacional (Operador de ETE)	R\$ 2.071,15	D	Analista (Eng Cartografia)	R\$ 7.548,91	A	Analista (Assistente Social)	R\$ 3.001,02
C	Auxiliar Operacional (Oper de microsistemas)	R\$ 2.071,15	D	Analista (Eng de Automação/Mecatrônica)	R\$ 7.548,91	D	Analista (Eng Computação/Sistemas/TI)	R\$ 7.549,44
C	Auxiliar Operacional (Pedreiro)	R\$ 2.071,15	D	Analista (Eng Eletricista)	R\$ 7.548,91	C	Analista (Contador)	R\$ 5.550,67
A	Auxiliar Operacional (Servente/Ajudante)	R\$ 1.119,78	D	Analista (Eng Mecânico)	R\$ 7.548,91	D	Analista (Eng Segurança do Trab.)	R\$ 7.548,91
D	Auxiliar Operacional (Soldador)	R\$ 2.816,76	D	Analista (Eng Químico)	R\$ 7.548,91	C	Analista (Jornalista)	R\$ 5.550,67
D	Auxiliar Operacional (Serralheiro)	R\$ 2.816,76	D	Analista (Eng Sanitarista)	R\$ 7.548,91	B	Analista (Psicólogo)	R\$ 4.081,37
C	Assistente Técnico (Bioquímica)	R\$ 3.500,24	D	Analista (Geólogo)	R\$ 7.548,91	C	Analista (Secretária Executiva)	R\$ 5.550,67

REMUNERAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS								
Item	Descrição	Valor	Item	Descrição	Valor	Item	Descrição	Valor
1	Diretor Presidente	R\$ 15.000,00	5	Ass. CS/ RC/ RI	R\$ 9.000,00	9	Supervisão Jurídica	R\$ 2.250,00
2	Diretor	R\$ 12.750,00	6	Secretário Executivo	R\$ 6.750,00	10	Chefia de Divisão	R\$ 2.250,00
3	Gerente /Ass Téc. / Ass. Amb/Chefe de Gabinete	R\$ 10.500,00	7	Conselheiro Administração	R\$ 1.500,00	11	Chefia de Setor	R\$ 1.500,00
4	Auditor Geral /Ass Jurídico/Corregedor Geral	R\$ 9.750,00	8	Conselheiro Fiscal/Comitê Estatutário	R\$ 1.500,00	12	Supervisão de Equipe	R\$ 750,00

## 8.4. OS ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS, SOCIAIS E TRABALHISTAS

Resta analisar as exigências legais referente aos valores para o recolhimento dos encargos previdenciários, sociais e trabalhistas para cada um dos cargos estabelecidos para o quadro funcional permanente, em função do regime escolhido.

Elaborou-se a tabela 3 com base nas definições anteriormente discutidas, onde calculou-se os valores médios exigidos para cada um dos cargos do quadro funcional permanente, em função da área de atuação do servidor.

Para os cargos de alta administração o valor médio dos encargos sociais e trabalhistas são da ordem de 67,50 % do valor do salário bruto; para os cargos das áreas administrativa, patrimonial e comercial, o valor médio dos encargos a serem recolhidos sobre o valor do salário bruto será de 87,50 %, e para as áreas operacionais e técnicas o valor médio dos encargos sociais e trabalhistas será de 141,043 % em função da necessidade cobertura de verbas indenizatórias referentes a insalubridade e periculosidade; fornecimento de equipamentos de proteção individual; pa-

**TABELA 3-TABELA DE ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS - LST**

Relação de Cargos do Quadro Permanente		
Folha de Pagamento Mensal		
Item	Descrição	LST
1	Área técnica - Manutenção de Redes - Operacional	141,043%
2	Área técnica - Manut de Redes - Técnica	141,043%
3	Área técnica - Manut Eletromecânica - Operacional	141,043%
4	Área técnica - Manut Eletromecânica - Técnica	141,043%
5	Área técnica - Operação Água	141,043%
6	Área técnica - Operação Esgoto	141,043%
7	Área técnica - Planejamento	87,500%
8	Área Administrativa - Comercial	87,500%
9	Área Administrativa - Geral	87,500%
10	Área Administrativa - Patrimonial	87,500%
11	Conselheiro Administração	67,500%
12	Conselheiro Fiscal	67,500%
13	Cargos Executivos	67,500%
14	Cargos Táticos	67,500%
15	Funções Gratificadas	67,500%

gamento de horas extra, plantões, alimentação, transporte e outras verbas indenizatórias extraordinárias a serem cobertas quando o trabalho é efetuado fora do horário normal de funcionamento comercial.

A média de encargos sociais e trabalhistas sobre o valor da folha de pagamento bruto é calculada em 109,50 % para os operadores dos serviços de água e esgoto modelados na forma de Autarquia Municipal.

O valor acima é um parâmetro básico que deve ser avaliado caso a caso em função da legislação funcional e previdenciária que cada município adota para o seu quadro funcional através do estatuto do servidor público municipal.

Com base nos valores dos salários da tabela 2, os encargos da tabela 3 e o dimensionamento do corpo funcional para um operador médio, modelado na forma de Autarquia Municipal, chega-se a um salário médio, incluindo as leis sociais e trabalhista, no valor de R\$ 7.048,03, (sete mil e quarenta e oito reais e três centavos).

## 8.5. O DIMENSIONAMENTO DO QUADRO DE PESSOAL

A lotação do quadro permanente da organização está relacionada ao número de funcionários necessários em cada um dos cargos. Existe uma grande variedade de condições que interferem na produtividade geral, fazendo com que organizações de mesmo porte e mesma estrutura administrativa, nem sempre possuam o mesmo número de funcionários, em função de condições típicas de cada localidade.

Nestas condições deverão ser analisados os fatores externos e internos aos serviços para que seja possível o dimensionamento do quadro de pessoal permanente da organização.

### 8.5.1. FATORES EXTERNOS AOS SERVIÇOS

Os fatores externos que interferem na prestação dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário são: topografia e clima; porte da localidade; e complexidade e topologia dos sistemas de água e esgoto, a seguir detalhados:

- **Topografia e clima:** clima quente e topografia acidentada produzem, principalmente em funcionários cujas atividades são desempenhadas ao tempo, maior desgaste físico, reduzindo sua produtividade. Caso típico de encanadores, leituristas e entregadores de contas.
- **Porte da localidade:** está mais relacionado com o tempo gasto em deslocamentos. Cidades maiores exigem deslocamentos maiores, o que pressupõe maior tempo perdido no trajeto até o local de execução das tarefas. Caso também típico de encanadores, leituristas e entregadores de contas.
- **Complexidade dos sistemas de água e de esgoto:** está relacionada com o número de estações de tratamento, de elevatórias, de reservatórios e com a extensão das redes de água e esgoto, sendo que a exigência de funcionários será maior quanto maior o grau de complexidade destes.

O conhecimento dos fatores externos auxilia no dimensionamento do quadro funcional operacional e deve ser estudado levando-se em consideração a localidade em que se pretende modelar a organização, devendo mensurar o quanto cada um dos fatores externos que possam interferir na produtividade média do pessoal. Por outro lado, deve-se ter em mente que quando se procede uma reestruturação de uma organização existente, o quadro de pessoal operacional

poderá estar além ou aquém das reais necessidades reais, e estes casos requerem estudos mais aprofundados e a consulta à especialista para identificar a melhor solução.

## 8.5.2. FATORES INTERNOS AOS SERVIÇOS

Os fatores internos que interferem na prestação dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário e consequentemente no dimensionamento do quadro permanente de servidores do organismo operador são: estado de conservação dos sistemas; automação e informatização; apoio logístico; capacidade e valorização profissional e gerenciamento, a seguir detalhados:

Estado de conservação dos sistemas: está relacionado, principalmente, com o número de intervenções necessárias para manter, em boas condições de operação, redes, ramais e equipamentos. Sistemas implantados de acordo com as normas técnicas e com rotinas apropriadas de manutenção preventiva exigem menor número de funcionários.

Automação e informatização: a automação de elevatórias de água e de esgoto, elimina a figura do operador de bombas; e a informatização das rotinas administrativas diminui as necessidades de execução de tarefas manuais, além de possibilitar melhor controle gerencial.

Apoio logístico: aumenta a produtividade por meio do planejamento das ações e da otimização de recursos para realização dos serviços. (Veículos para deslocamento de pessoal e distribuição de materiais, equipamentos dimensionados para cada tipo de serviços e comunicação externa ágil).

Capacitação e valorização profissional: melhores rendimentos são obtidos quando os funcionários recebem treinamento para o desempenho de suas funções e quando são estimulados a aprender, a inovar e a contribuir para a melhoria da eficiência dos serviços.

Gerenciamento: melhores rendimentos também são obtidos quando os cargos de chefia são ocupados por pessoas com competência e segurança para decidir nos momentos certos, com autoridade para obter cooperação de forma espontânea e com habilidades para motivar e promover a satisfação no trabalho de seus subordinados.

Observa-se que a implantação de sistemas de gestão de ativos e sistemas de manutenção preditivo e preventivo dos ativos melhoram sensivelmente o dimensionamento do quadro de pessoal operacional, mas é ainda desprezado na maioria dos serviços de água e esgoto.

A automação dos sistemas operacionais dos serviços de água e esgoto é ainda visto com certo receio e em alguns casos desdém pela grande maioria dos gestores destas organizações, que não dão a devida importância ao tema, uma vez que, os custos de implementação destas soluções não são baratos, requerendo expertise e tempo para serem efetivados.

A capacitação e valorização profissional é ainda incipiente no setor, devendo ser levada a termo pelos gestores dos organismos prestadores dos serviços de água e esgoto. Os investimentos em capacitação e valorização profissional são altamente lucrativos no médio e longo prazo, em todas as áreas da organização.

Na maioria dos serviços municipais de água e esgoto estruturados entre as décadas de 1970 e 2000, os sistemas gerenciais e regulatórios, pouco evoluíram, devendo serem reformulados para atender a Lei Federal nº 11.445/2007 e as regras de governança corporativa para a prestação dos serviços.

## 8.5.3. ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE DE PESSOAL

O índice de produtividade de pessoal total (IN102), medido segundo a quantidade de ligações ativas (água e esgotos) dividida pela quantidade equivalente de pessoal total (IN018), obtém o valor médio de 370,6 ligações/empregado no ano de 2020.

A figura 28 indica o índice de produtividade por estado e por macrorregião segundo o levantamento realizado pelo SNIS no ano de 2020.



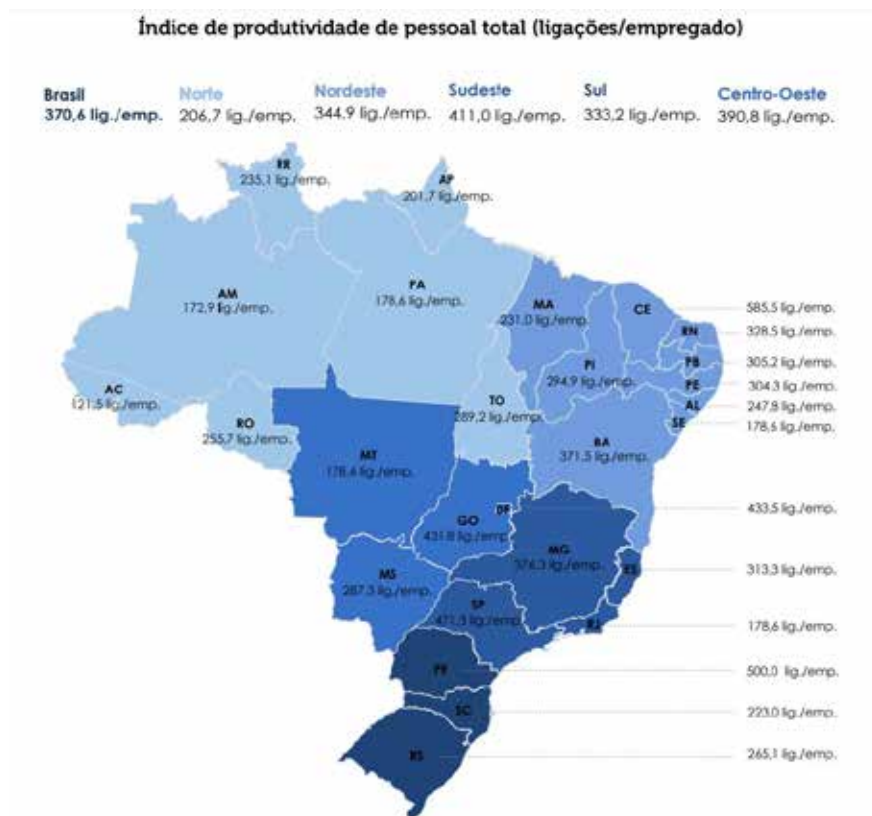


FIGURA 28 - ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE DE PESSOAL IN018 - SNIS 2020

O índice de produtividade de pessoal por tipo de prestador foi estabelecido em função da média dos últimos 3 anos dos dados publicados pelo SNIS e compilados na tabela 4 e poderá ser utilizado como referência para dimensionamento do quadro de pessoal próprio.

Os dados foram separados por tipo de prestador e pelo regime jurídico do prestador de serviços, observando-se que nas três últimas publicações ocorreram ganhos de produtividade inferiores a 10%. De toda forma os dados servem como parâmetro de comparação.

Observa-se que o SNIS 2013 apontava a média nacional do

índice de produtividade de pessoal em 320 funcionários por ligação de água e esgoto que comparado com os dados trazidos pelo SNIS 2020, o mesmo índice foi calculado em 370,60 funcionários por ligação de água e esgoto, indicando um aumento de 15,81% no período.

Tipo de Prestador	Índice	Pessoal próprio/1000 ligações de água e esgoto	Ligações de Água e Esgoto por pessoal próprio	Economias de Água e Esgoto por pessoal próprio
Regional	Melhor	1,85	445	675
	Médio	3,53	391	353
	Pior	9,53	105	131
Micro Regional	Melhor	3,27	306	464
	Médio	5,34	187	283
	Pior	5,46	183	277
Local Direito Público	Melhor	0,67	246	1.494
	Médio	2,88	231	347
	Pior	9,17	134	109
Local Direito Privado	Melhor	1,39	373	718
	Médio	2,39	244	419
	Pior	5,41	200	185

TABELA 4- ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE DE PESSOAL

## 8.5.4 ATIVIDADES SUJEITAS À TRABALHO ININTERRUPTO

Para suprir postos de trabalho ininterrupto, que requeiram 24 h por dia de supervisão, é adotada, comumente, a escala de revezamento 12 x 36, descrita na tabela 6 A. Por essa escala o funcionário trabalha 12 (doze) horas por dia, em dias alternados, no período



de 10 (dez) dias, quando se iniciando-se um novo ciclo, ou seja, o funcionário trabalhará 15 (quinze) dias alternados a cada mês. Nestes casos, serão necessários 4 (quatro) funcionários para cada posto de trabalho com turno de 24 (vinte quatro) horas por dia. A escala de revezamento 12 x 36 é amplamente utilizada e reconhecida pela legislação trabalhista brasileira.

Dias Turnos	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
6 h às 18 h	A	C	A	C	A	C	A	C	A	C
18 h às 6 h	B	D	B	D	B	D	B	D	B	D
folga	CD	AB	CD	AB	CD	AB	CD	AB	CD	AB

TABELA 6 A- SISTEMA DE REVEZAMENTO 12 X 36

Dias Turnos	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
22 h às 6 h	D	D	E	E	A	A	B	B	C	C
6 h às 14 h	A	A	B	B	C	C	D	D	E	E
14 h às 22 h	E	E	A	A	B	B	C	C	D	D
folga	CB	CB	DC	DC	ED	ED	AE	AE	AB	AB

TABELA 6 B- SISTEMA DE REVEZAMENTO FRANCÊS

Outra forma de suprir pontos de trabalho ininterrupto é a descrita na tabela 6 B. O Sistema de Revezamento Francês, adota a sistemática em que são necessários 5 (cinco) funcionários para cumprir 3 (três) turnos de oito horas. Trabalha-se 6 (seis) dias, duas em cada turno e folga-se 96 (noventa e seis) horas, iniciando-se então um novo ciclo de 10 (dez) dias.

## 8.5.5. PRODUTIVIDADE NOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE REDES E RAMAIS

A produtividade nos serviços de manutenção de redes e ramais de água e esgoto está condicionada às condições construtivas, de conservação e de funcionamento dessas redes e ramais.

Redes de água antigas, especialmente as de fibrocimento e ferro galvanizado, redes com profundidades pequenas e assentadas de forma inadequada, ou submetidas a pressões elevadas, exigem reparos constantes.

Da mesma forma, redes coletoras de esgoto com baixas declividades, alinhamento e nivelamento incorretos, interligações com as redes coletoras de águas pluviais e sujeitas a receber materiais impróprios, tais como plásticos, frascos, trapos etc., apresentam constantes obstruções.

A tabela 7 define os valores médios para o dimensionamento do pessoal de manutenção de redes conforme a experiência nacional medida em serviços de manutenção e pela produtividade média observada nos contratos de manutenção executados pelos prestadores de serviços brasileiros.

Tipo de Sistema	Parâmetro Médio	Variação
Rede de Distribuição de Água	1 funcionário / 13,00 Km	7,00 a 21,00 Km
Rede coletora de Esgoto	1 funcionário / 16,00 Km	7,00 a 30,00 Km

TABELA 7- PRODUTIVIDADE DE MANUTENÇÃO DE REDES

## 8.5.6. PRODUTIVIDADE NA ATIVIDADE DE LEITURA DE HIDRÔMETROS E ENTREGA DE CONTAS

O rendimento dos serviços de leitura de hidrômetros e de entrega de contas está relacionado com as condições topográficas, climáticas e ao porte da localidade.

Portanto, apresenta variações significativas, a tabela 8 indica os valores médios observados pelo dimensionamento dos contratos de leitura e entrega de contas praticados pelos prestadores de serviços de água e esgoto.

Tipo de Sistema	Parâmetro Médio	Variação
Rede de Distribuição de Água	1 funcionário / 13,00 Km	7,00 a 21,00 Km
Rede coletora de Esgoto	1 funcionário / 16,00 Km	7,00 a 30,00 Km

TABELA 8- RENDIMENTO DOS SERVIÇOS DE LEITURA E ENTREGA DE CONTAS

## 8.5.7. PRODUTIVIDADE NO CORTE E RELIGAÇÃO DE ÁGUA

O rendimento está diretamente relacionado com o método de execução do corte. Quando não é preciso desconectar o hidrômetro do cavalete, tanto o corte como a religação são executados em pequeno tempo, o que evita, também, a ocorrência de vazamentos.

Atividade	Rendimento Médio / Funcionário x dia	Variação
Corte e religação no cavalete	25	15 a 50
Corte e religação com Supressão de Hidrômetro	15	10 a 30
Corte com supressão de cavalete	8	4 a 16

TABELA 9- RENDIMENTO DOS SERVIÇOS DE CORTE E RELIGAÇÃO

A forma de deslocamento do funcionário (veículo, moto, bicicleta ou a pé) também tem influência no rendimento. A tabela 9 apresenta os valores médios observados pelo dimensionamento dos contratos de corte e religação de água praticados pelos prestadores de serviços de água e esgoto.

## 8.5.8. TABELAS PARA DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL

Durante o desenvolvimento das teses aplicadas neste trabalho, desenvolveu-se um algoritmo para essa modelagem, que permite a consideração dos diversos fatores intervenientes, destacando-se sobretudo:

- a) *Funções, sistemas e subsistemas do serviço;*
- b) *Especialidades e cargos envolvidos;*
- c) *Grau de adensamento da cidade e conseqüente influência do número de equipes de campo;*
- d) *Influência dos níveis relativos de atendimento com redes de água e de esgoto;*
- e) *Grau de automação previsto;*
- f) *Cálculo de salários médios, benefícios e leis sociais em função do porte dos sistemas.*

Como resultado desse algoritmo são produzidas diversas tabelas que permitem ao planejador determinar com alto grau de precisão todos os elementos de informação referentes à montagem de um organismo prestador de serviços, com organogramas, cargos e salários, leis sociais e benefícios, número de empregados para cada função etc.

O gráfico da figura 29 proporciona ao planejador, com razoável nível de precisão da evolução da produtividade de pessoal com 0% de automação e 100% de automação de seus sistemas de água e esgoto. Trata-se de um gráfico com o fator (LA + LE) em abcissa e o fator (LA + LE) /EE em ordenada, de modo a cobrir uma ampla gama de tamanhos de cidades. Assim, o fator (LA + LE) representa esse tamanho e o fator (LA + LE) /EE representa o nível de produtividade de pessoal em relação à escala do prestador.

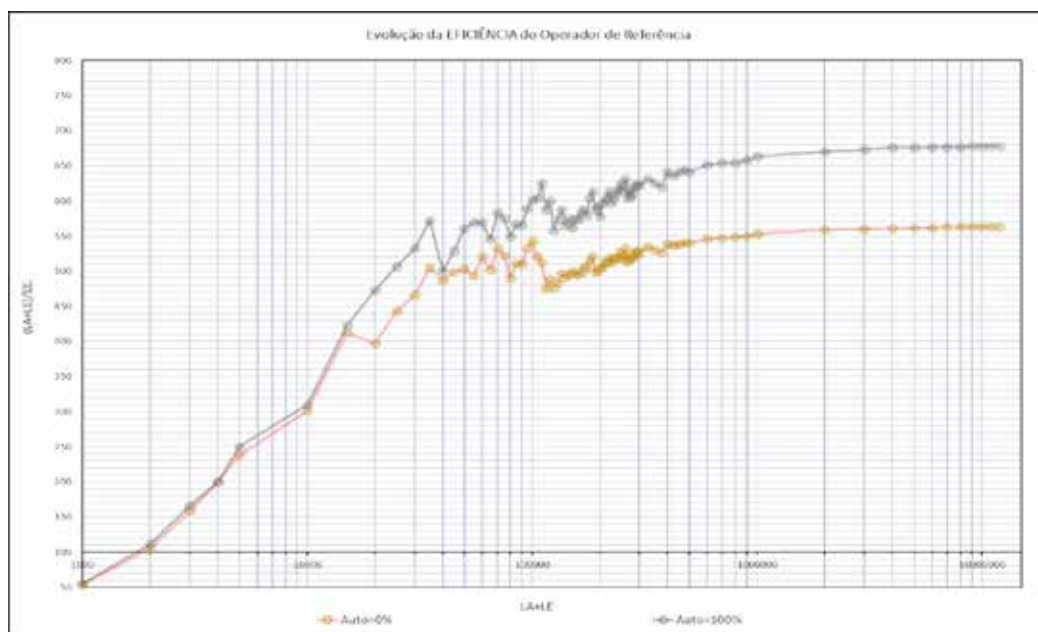


FIGURA 29 - EVOLUÇÃO DA EFICIÊNCIA DO OPERADOR DE REFERÊNCIA

As linhas segmentadas vermelha e cinza do gráfico representam a produtividade em função do número de ligações e as linhas tracejadas as tendências logísticas das linhas segmentadas. O que se busca é dimensionar um prestador de serviços cuja produtividade de pessoal esteja entre as linhas de tendências logísticas de 0% a 100% de automação. As linhas de tendências logísticas intermediárias significam o grau de automação de 25%, 50% e 75%, e permitem ao planejador avaliar a evolução da produtividade de pessoal a medida em que se avança nos processos de automação da operação dos sistemas de água e esgoto. O gráfico permite o tratamento completo e seguro para a questão da modelagem física e financeira dos recursos humanos de um organismo operador de referência em regime de eficiência. Observa-se que o prestador dos serviços de água e esgoto, seja público ou privado, tem por obrigação a busca incansável de níveis crescentes de eficiência. No caso dos prestadores públicos, existe o mandamento constitucional estabelecido pelo Art. 37 da CF 88 que impõe a eficiência como requisito a que se acha obrigado o Poder Público, em todas as suas atividades, níveis e dimensões.

Na tabela 10 encontram-se listados os fatores de correção da produtividade de pessoal em função da extensão média de redes por ligação de água e esgoto e o grau de automação do operador dos sistemas.

**TABELA 10 – FATOR DE CORREÇÃO PARA A PRODUTIVIDADE DE PESSOAL X EXTENSÃO DE REDE POR LIGAÇÃO**

Extensão média de rede por ligação de água e esgoto	Auto 0%	Auto 25%	Auto 50%	Auto 75%	Auto 100%
	K	K	K	K	K
25,00	0,8386	0,8356	0,8370	0,8297	0,8218
24,50	0,8436	0,8408	0,8420	0,8344	0,8277
24,00	0,8486	0,8459	0,8471	0,8391	0,8336
23,50	0,8536	0,8510	0,8521	0,8453	0,8395
23,00	0,8586	0,8562	0,8588	0,8516	0,8454
22,50	0,8702	0,8630	0,8639	0,8563	0,8513
22,00	0,8752	0,8682	0,8689	0,8625	0,8571
21,50	0,8802	0,8733	0,8739	0,8672	0,8630
21,00	0,8802	0,8784	0,8807	0,8734	0,8689
20,50	0,8869	0,8853	0,8857	0,8797	0,8748
20,00	0,8918	0,8904	0,8908	0,8859	0,8807
19,50	0,8985	0,8955	0,8975	0,8922	0,8866
19,00	0,9035	0,9024	0,9025	0,8984	0,8940
18,50	0,9101	0,9075	0,9092	0,9047	0,8999

18,00	0,9151	0,9144	0,9160	0,9109	0,9072
17,50	0,9218	0,9212	0,9210	0,9172	0,9131
17,00	0,9285	0,9264	0,9277	0,9234	0,9205
16,50	0,9351	0,9332	0,9345	0,9297	0,9264
16,00	0,9401	0,9401	0,9395	0,9359	0,9337
15,50	0,9468	0,9452	0,9462	0,9438	0,9411
15,00	0,9534	0,9521	0,9529	0,9500	0,9485
14,50	0,9601	0,9589	0,9597	0,9578	0,9558
14,00	0,9667	0,9658	0,9664	0,9641	0,9632
13,50	0,9734	0,9726	0,9731	0,9719	0,9705
13,00	0,9800	0,9795	0,9798	0,9797	0,9779
12,50	0,9884	0,9863	0,9866	0,9859	0,9853
12,00	0,9950	0,9932	0,9950	0,9938	0,9941
11,50	1,0017	1,0017	1,0017	1,0016	1,0015
11,00	1,0100	1,0086	1,0084	1,0094	1,0103
10,50	1,0166	1,0154	1,0168	1,0172	1,0177
10,00	1,0250	1,0240	1,0235	1,0250	1,0265
9,50	1,0316	1,0308	1,0319	1,0328	1,0353
9,00	1,0399	1,0394	1,0387	1,0422	1,0442
8,50	1,0483	1,0462	1,0471	1,0500	1,0530
8,00	1,0549	1,0548	1,0555	1,0594	1,0619
7,50	1,0632	1,0634	1,0622	1,0672	1,0707
7,00	1,0715	1,0719	1,0706	1,0766	1,0810
6,50	1,0799	1,0805	1,0790	1,0859	1,0898

Para a construção do gráfico da figura 29 foi adotada a extensão média de rede por ligação de água e esgoto no valor de 11,57 m, entretanto, será possível fazer a correção para qualquer outro valor de extensão média de rede por ligação de água e esgoto, utilizando o fator de correção K, da seguinte forma:

No caso de uma cidade com 250.000 ligações de água + esgoto, cuja extensão média de rede por ligação de água e esgoto seja de 9,50 m e seus sistemas não são automatizados, do gráfico da figura 29 e da tabela 10 obtém-se: Gráfico da figura 29:  $LA+LE = 250.000$ ,  $LA+LE/EE = 510$ ; calcula-se o número de funcionários  $EE = 250.000/510 = 490$ ; da tabela 10 para a extensão média de rede por ligação de água e esgoto de 9,50 m, obtém-se o fator  $K = 1,0316$ , calcula-se:  $LA+LE/EE = 510 \times 1,0316 = 526$  e o número de Funcionários  $= 250.000 / 526 = 475$ .

Isso ocorre pelo fato de que quanto maior for a extensão de rede por ligação, maior será a necessidade de equipes de manutenção para cuidar do sistema de distribuição de água e coleta de esgoto. Em uma cidade que possua a somatória de ligações de água e esgoto igual a 250.000, cuja distância média entre cada ligação é de 11,57m, teremos uma extensão total de rede e esgoto com 2.371.850 m, se a extensão média entre cada ligação for de 9,50 m, a extensão total da rede de água e esgoto será de 1.947.500 m.

Resta finalmente identificar a distribuição do pessoal pelas diversas áreas de atividades internas (manutenção, operação, planejamento, comercial e administração) da organização, o pode ser estimado pela utilização do gráfico da figura 30.

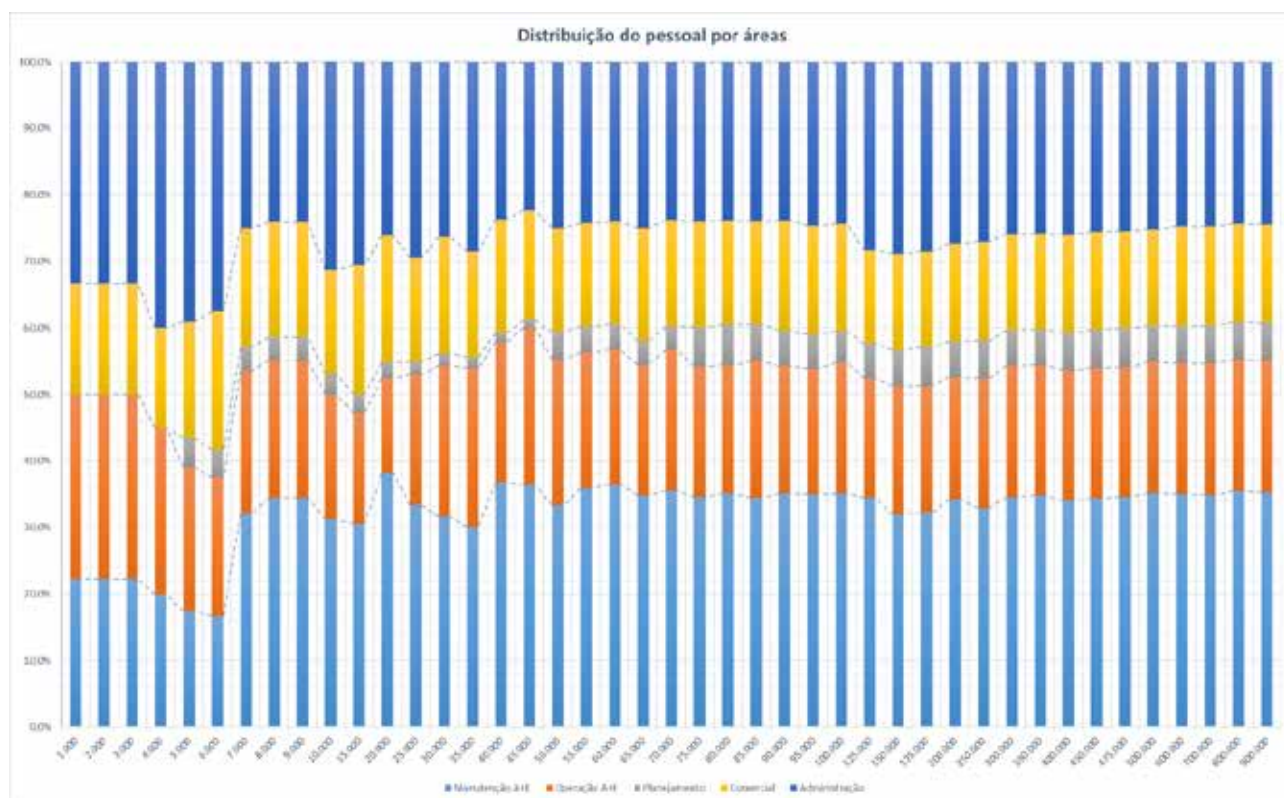


FIGURA 30 - DISTRIBUIÇÃO DO PESSOAL POR ÁREAS DE ATUAÇÃO

Para uma organização com 250.000 ligações de água + esgoto, cujo contingente total de funcionários seja igual a 490, conforme calculado anteriormente, teremos: 32,9% ou 161 pessoas alocadas nos serviços de manutenção dos sistemas de água e esgoto, 19,5% ou 96 pessoas alocadas na operação dos sistemas de água e esgoto; 5,6% ou 27 pessoas alocadas na área de planejamento; 14,7% ou 72 pessoas alocadas para a área comercial e 27,30% ou 134 pessoas alocadas nas diversas áreas da administração.

Desta forma, será possível a um prestador de serviços fazer o planejamento da evolução do seu quadro de pessoal ao longo de vários anos, bastando para isso executar o planejamento do crescimento do número de ligações de água e esgoto totais em cada período e dimensionar o seu quadro de pessoal próprio e/ou terceirizado.

## 8.6. DIMENSIONAMENTO DO PRESTADOR EM FUNÇÃO DO PORTE DA LOCALIDADE

Para a modelagem e dimensionamento de um prestador local dos serviços de água e esgoto foi construído um algoritmo adaptável a qualquer cidade brasileira, levando em consideração as premissas de governança corporativa, conforme discutido anteriormente no capítulo 7.

O dimensionamento da nova entidade deverá ser adaptado ao tamanho e ao porte da localidade em estudo, levando-se em consideração os fatores de produtividade dos serviços, as condições topográficas, a topologia das redes, as condições climáticas e outros fatores que possam influenciar no dimensionamento do quadro funcional e na determinação da tarifa adequada para fazer frente às necessidades de universalização do atendimento à população nos prazos estabelecidos pela legislação vigente.

Em todos os modelos organizacionais propostos foi considerado a existência de uma Assembleia Geral de Sócios e um Conselho de Administração. As prerrogativas da Assembleia Geral de Sócios serão exercidas exclusivamen-

te pelo Prefeito Municipal, devendo este renunciar parte do seu poder em favor do Conselho de Administração que será o principal órgão do sistema de governança, encarregado do processo de decisão estratégica, cuja função é ser o elo entre o Prefeito Municipal e a Diretoria Executiva da organização, para orientar e supervisionar continuamente a relação da gestão com as demais partes interessadas.

Serão necessárias as seguintes informações para alimentar o algoritmo que fará o dimensionamento da organização e a simulação da tarifa adequada para a localidade em estudo:

- a) Índices de desenvolvimento humano IDH médio que mede as condições sociais da população da cidade em que se pretende dimensionar a estrutura organizacional;*
- b) Coeficiente GINI que mede as distorções da renda da população do país e da região ou do estado da cidade em que se pretende dimensionar a estrutura organizacional;*
- c) Renda média per capita da população brasileira ou se houver disponível, a renda per capita da população local;*
- d) População da cidade em que se pretende dimensionar a estrutura organizacional;*
- e) O índice de atendimento à população urbana com redes de água e esgoto;*
- f) O índice de tratamento do esgoto coletado;*
- g) Taxa de ocupação domiciliar da cidade em que se pretende dimensionar a estrutura organizacional;*
- h) Proporção entre as ligações domiciliares e totais, existentes;*
- i) Proporção entre as ligações domiciliares e totais, ativas;*
- j) Consumo domiciliar per capita da cidade em que se pretende dimensionar a estrutura organizacional;*
- k) Extensão de rede por ligação de água ou a testada média do lote padrão da cidade em que se pretende dimensionar a estrutura organizacional;*
- l) Extensão de rede por ligação de esgoto ou a testada média do lote padrão da cidade em que se pretende dimensionar a estrutura organizacional;*
- m) Proporção entre as economias de água e esgoto da cidade em que se pretende dimensionar a estrutura organizacional;*
- n) Proporção entre as economias e as ligações água em que se pretende dimensionar a estrutura organizacional;*
- o) Proporção entre as economias e as ligações esgoto em que se pretende dimensionar a estrutura organizacional;*
- p) Grau de automação dos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário da organização que se pretende dimensionar a estrutura organizacional;*
- q) Impacto sobre a renda domiciliar da população a conta de água e esgoto;*
- r) Relação entre o preço da tarifa de água e tarifa de esgoto em porcentagem;*
- s) Valor dos salários básicos para os cargos do quadro permanente, cargos comissionados e funções gratificadas ou o salário médio unitário equivalente unitário com encargos sociais;*
- t) Coeficiente energético para o sistema de água em kWh/m<sup>3</sup>;*
- u) Coeficiente energético para o sistema de esgoto em kWh/m<sup>3</sup>;*
- v) O custeio com produtos químicos;*



w) *Histograma de consumo da cidade que se pretende simular; e*

x) *O valor das obras e serviços necessários à universalização dos serviços.*

Para a modelagem de uma nova organização prestadora de serviços de água e esgoto ou a sua reorganização, será necessário a obtenção dos dados operacionais, socioeconômicos e ambientais locais, bem como é de suma importância a existência do PMSB – Plano Municipal de Saneamento Básico da localidade em estudo. Na falta de dados locais, poderão ser utilizadas as bases de dados da PNAD Contínua do IBGE para avaliação dos dados socioeconômica e populacionais e o banco de dados do SNIS do Ministério do Desenvolvimento Regional para obtenção de dados operacionais e técnicos da localidade em epígrafe. Com os dados inseridos, o algoritmo calculará:

a) *o número de servidores necessários para a estrutura da futura organização;*

b) *os valores das despesas e receitas projetadas para a futura organização;*

c) *o valor da matriz tarifária necessária para cobrir o custeio da futura organização;*

d) *o valor da conta média por economia e;*

e) *o valor do consumo médio mensal por categoria de usuário e*

f) *o valor das contas residencial padrão e social em função do consumo médio, e*

g) *disponibilidade para investimentos em função das despesas totais de serviços – DTS, projetadas para a organização dimensionada.*

O algoritmo dimensiona separadamente os custeios de: a) mão de obra, b) custos de materiais e serviços para manutenção de redes, c) custos de materiais e serviços para manutenção eletromecânica, d) custo de manutenção de equipamentos, e) custeio de combustíveis, f) custeio de energia elétrica, g) custeios de produtos químicos, h) custos administrativos totais, i) custos legais e impostos, j) o valor da reserva técnica e de contingências, k) e a provisão para devedores (inadimplência). O somatório de todos os custeios e a disponibilidade para investimentos representa a totalidade das receitas projetadas para o faturamento dos serviços de água e esgoto.

O algoritmo não modela outras receitas provenientes da prestação dos serviços, uma vez que, essas são consideradas receitas acessórias e ocorrem sob demanda do usuário que arcará com seus custos de forma individual, não devendo ser parte da tarifa de consumo de água e esgoto. A matriz tarifária da organização deverá disciplinar os preços a serem cobrados pela prestação desses serviços individuais.

## 8.6.1. ORGANIZAÇÃO TIPO 1 – POPULAÇÃO ATÉ 8.195 HABITANTES

A entidade a ser modelada é uma autarquia municipal que será responsável pela prestação de serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário (coleta afastamento e tratamento de esgoto) para o município de Rinópolis, SP.

Em 2020 os serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário eram prestados de forma direta pela prefeitura municipal através de um departamento de saneamento e meio ambiente.

O município de Rinópolis está localizado no Oeste do estado de São Paulo, na latitude 21°43'33" S e longitude 50°43' 20" O; cuja altitude média é de 525 metros. Dista a 525 quilômetros (rodovia) da capital do estado, com acesso pela Rodovia Castelo Branco SP-280 posteriormente acesso a Botucatu no km 209 e SP-300 Rodovia Marechal Rondon.

O acesso ao município é feito a partir da SP- 425. O município faz limite ao Norte com os municípios de Piacatu e Santópolis do Aguapeí; ao Sul com o município de Parapuã; a Leste com o município de Iacri e; a Oeste com o município de Osvaldo Cruz.

O povoado de Rinópolis foi fundado em 04 de outubro de 1927 como distrito do município de Araçatuba, pos-



teriormente transferido para o município de Tupã e elevado a município em 30 de novembro de 1944. O município acha-se entre os 2515 municípios brasileiros que possuem população de até 10.000 habitantes segundo a estimativa do IBGE em 2020.

Localizada numa planície, sendo o Rio Aguapeí ou Feio, sua principal artéria fluvial, tem relevo com largas ondulações em grande parte formando extensas planícies, com solo de predominância arenosa, aluviais e massapé.

Seu solo é constituído de três faixas principais de solo que se estendem no sentido Sudeste - Noroeste do Estado de São Paulo. De Norte para o Sul na porção setentrional do município, encontramos a primeira delas: da era mesozoica, triássico ou jurássico constituído de rochas eruptivas básicas.

A segunda faixa que corre em contiguidade com a anterior, em seus limites meridionais, orientais e ocidentais é constituída de terras da mesma era, com a mesma divisão e são do tipo Botucatu e Piramboia. Na região central, ocidental oriental e meridional encontramos ainda solos da era mesozoica e o terreno caiacretáceo.

A economia do município de Rinópolis é extrativista com predominância das culturas anuais, que entre as culturas perenes, destacam-se o café. O município possui em 2020, 243 empresas e outras organizações atuantes na cidade empregando 1.594 pessoas, destes 1.339 são assalariados com rendimento médio mensal da ordem de R\$ 2.415,00. O produto interno bruto (PIB) do município em 2020, foi de R\$ 100.457.000,00 reais.

O clima de Rinópolis, segundo a classificação climática de Koeppen, é do tipo Aw, clima tropical, com estação seca de inverno, temperaturas médias anuais de aproximadamente 28 °C e totais pluviométricos médios de 1.000 a 1.300 mm/ano, cuja média é 1.082 mm de chuva. Não chove durante 153 dias por ano, a humidade média é de 76% e o índice de UV é de 6. Na tabela 11, pode-se encontrar as condições climáticas mês a mês, com base nas médias mensais dos dados meteorológicos dos últimos 30 anos.

**TABELA 11 - CONDIÇÕES CLIMÁTICAS DE RINÓPOLIS - MÉDIAS MENCIAIS**

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun.	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Temperatura (°C)	29	29	29	27	25	24	25	28	30	30	30	30
Dia (°C)	29	29	29	27	25	24	25	28	30	30	30	30
Noite (°C)	21	21	20	18	16	15	15	16	18	19	20	21
Precipitação (mm)	192	146	134	61	50	29	21	17	45	113	125	147
Dias de chuvas	28	24	24	14	11	9	7	5	9	16	21	25
Dias secos	3	4	7	16	20	21	24	26	21	15	9	6
Horas de sol por dia	7	8	8	8	9	9	9	9	9	9	8	8
Força do vento (Bft)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Médio UV	6	6	6	5	5	5	6	6	6	6	6	6

A taxa de mortalidade infantil média na cidade é de 29,7 para 1.000 nascidos vivos. As internações devido a diarreias são de 3,9 para cada 1.000 habitantes. Comparado com todos os municípios do estado, fica nas posições 22 de 645 e 25 de 645, respectivamente. Quando comparado a cidades do Brasil todo, essas posições são de 360 de 5.570 e 905 de 5.570, respectivamente.

A cidade tem 99% de domicílios urbanos em vias públicas. Quando comparado com os outros municípios do estado, fica na posição 337 de 645, 100 de 645 e 421 de 645, respectivamente. Já quando comparado a outras cidades do Brasil, sua posição é 528 de 5.570, 206 de 5.570 e 2199 de 5.570, respectivamente.

O município de Rinópolis tinha em 2010, uma população total de 9.935 (nove mil, novecentos e trinta e cinco habitantes), que representava uma variação de -3,12% em relação ao ano 2000 quando a população era de 10.255 (dez mil, duzentos e cinquenta e cinco habitantes). Na figura 31 é informa o panorama geral da população do município, segundo os dados obtidos pelo CENSO 2010.

O município de Rinópolis possui o Plano Municipal de Saneamento Básico - PMSB aprovado pela Lei nº 1.729 de 12 de dezembro de 2012, sendo definido pelo art.2º que o planejamento será revisado a cada 4 anos. O PMSB projetou o seguinte a evolução da população do município de Rinópolis no período de 2011 a 2041:

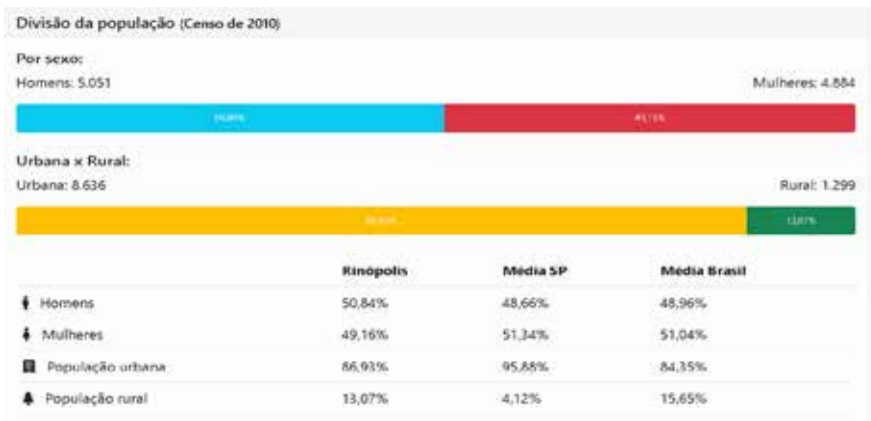


FIGURA 31 - POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO DE RINÓPOLIS, SP - CENSO 2010

TABELA 12 - EVOLUÇÃO POPULACIONAL RINÓPOLIS 2012 A 2041 FONTE: PMSB

Ano	População	Ano	População	Ano	População
2012	9.875	2022	9.563	2032	9.260
2013	9.875	2023	9.532	2033	9.2330
2014	9.812	2024	9.501	2034	9.200
2015	9.780	2024	9.471	2035	9.171
2016	9.749	2026	9.440	2036	9.141
2017	9.718	2027	9.410	2037	9.112
2018	9.686	2029	9.380	2038	9.083
2019	9.655	2029	9.350	2039	9.054
2020	9.624	2030	9.320	2040	9.025
2021	9593	2031	9.290	2041	8.996

A fundação SEAD do governo de São Paulo, estimou que em 2020 a população total do município era de 9.700 habitantes e o grau de urbanização de 91,97% naquela data, isso equivale a dizer que a população urbana era de 8.915 habitantes naquele ano. A taxa geométrica de crescimento estimada pela fundação SEAD é de - 0,22 % aa. O extrato populacional esta dividido em 16,05% com idade até 15 anos; 61,58 % com idade entre 16 e 60 anos e 22,36% com idade acima de 60 anos. A densidade demográfica em 2020 foi calculada em 27,16 habitantes por km².

Para a simulação considerou-se que 99,72% da população urbana é atendida pelas redes do sistema público de abastecimento de água. Com relação ao esgoto, a cidade possui cobertura de rede de esgoto que atendem a 99,72% da população urbana e todo o esgoto coletado por ela (100%) é tratado na ETE existente, conforme informado pelo PMSB. O sistema de abastecimento de água e esgotamento sanitário da cidade atende a 3.297 ligações cadastrada, sendo que destas 3.175 estão ativas.



FIGURA 32 - VISTA AÉREA DA CIDADE DE RINÓPOLIS FONTE: GOOGLE EARTH 2021

O sistema de abastecimento de água é feito por 9 (nove) poços perfurados no aquífero subterrâneo (Botucatu e Piramboia) com profundidades variadas, acima de 100 m, com capacidade de exploração máxima é de até 230,5 L/s, sendo que todos os poços bombeiam diretamente para reservatórios apoiados e/ou elevados com capacidade total de reservar 930 m<sup>3</sup> de água.

Por se tratar de água de boa qualidade obtida em poços profundos, o sistema de tratamento é constituído de cloração e fluoretação, realizadas nas saídas dos reservatórios diretamente nas tubulações de adução das redes de distribuição. A água capitada e reservada é distribuída em 5 zonas de consumo, cuja vazão média de distribuição é estimada em 57,32 L/s, conforme o croqui a figura 33. As redes de distribuição de água são construídas em tubos de Amianto, Ferro Fundido e PVC, com diâmetros de 50, 75, 100, 150 e 200 mm, devendo aquelas construídas em amianto, serem totalmente substituídas até o ano de 2041.

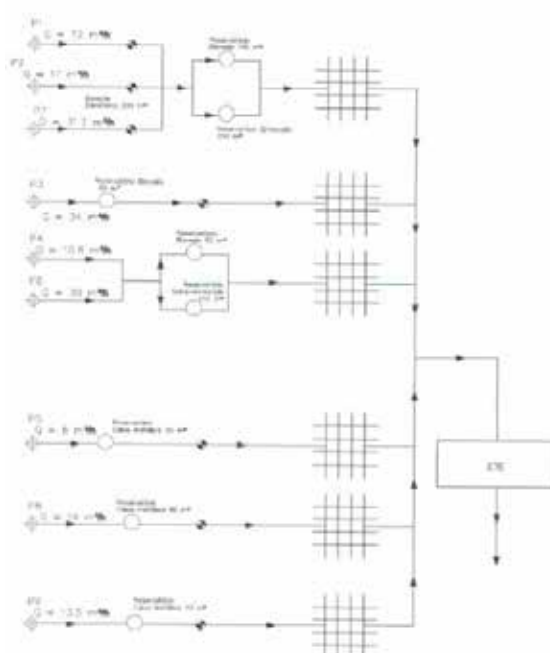


FIGURA 33 - CROQUI DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA DE RINÓPOLIS, SP

Volumes e Vazões		Custo Energia Elétrica	
Vol Fat	49.020 m <sup>3</sup> /mês	Coefficiente água	0,541094 kWh/m <sup>3</sup>
Vol Fat	1.610,91 m <sup>3</sup> /dia	Ceficiente esgoto	0,07 kWh/m <sup>3</sup>
Vol Consu	2.714,54 m <sup>3</sup> /dia	Valor do kWh	0,68229 R\$/kWh
Vol Produz	3.257,45	Custo EE água	R\$ 30.495,77
Vol Reserv	1.086 m <sup>3</sup>	Custo EE esgoto	R\$ 3.146,98
Q med	56,55 l/s	Fator de demanda	0,95
K1	1,2 Na		2,105
K2	1,5 Na		
Qcap	37,7 l/s		
Q poço	18,10 m <sup>3</sup> /h		
Nº pocos	9 unid		
Funciona/o	20 horas/dia		
Vol cap	3.257,45 m <sup>3</sup>	Custo mensal EE	R\$ 37.183,64

FIGURA 34- VOLUMES, VAZÕES E CUSTO MENSAL DE ENERGIA ELÉTRICA

Os volumes, as vazões e o consumo de energia elétrica necessários para o atendimento da população da cidade estão indicados na figura 34. Pelos dados apurados verifica-se que a perda total média é de 40,70%, sendo faturado um volume de 1.610,91 m<sup>3</sup>/dia e o volume consumido é estimado em 2.714,54 m<sup>3</sup>/dia. Para a determinação dos custos de energia levou-se em consideração a utilização até 20 horas de exploração dos poços, desligando-se os sistemas de bombeamento das 18 às 22 horas, no horário de pico onde a energia elétrica é mais cara. O valor médio do kWh no ano de 2020, foi de R\$ 0,68229, que nestas condições operacionais, prevê-se uma redução de 11,29 % no custeio da energia elétrica consumida pelo prestador de serviços.

O sistema de esgotamento sanitário do município é constituído pelos ramais prediais, redes coletoras (primárias, coletores tronco e interceptores) e pela estação de tratamento de esgoto. Todo o esgoto coletado é conduzido pelo sistema de coleta e afastamento para a ETE que, após o tratamento é lançado no Córrego Itaúna, considerado um corpo receptor de classe 2, conforme ilustrado na figura 35.



FIGURA 35 - ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO -RINÓPOLIS FONTE: GOOGLE EARTH 2021

A ETE é constituída de tratamento preliminar composto por gradeamento e caixa de areia. O tratamento secundário é feito através de lagoas de estabilização (sistema Australiano) sendo a primeira do tipo anaeróbia e a segunda do tipo facultativa com capacidade de remoção de até 80% da carga orgânica afluyente. Segundo informado pelo PMSB, a eficiência do sistema de tratamento da ETE atinge, no máximo, 76% de remoção da carga orgânica efluente, sendo necessária a melhoria do sistema de tratamento demandando a inserção de aeradores superficiais na lagoa facultativa (maior lagoa) para que o sistema de tratamento atenda a legislação para o lançamento em corpos receptores de Classe 2, como é o caso do Córrego Itaúna. Admitindo-se que a necessidade de geração de oxigênio na lagoa facultativa seja de 1Kg de O<sub>2</sub> por m<sup>3</sup> de esgoto tratado, o coeficiente energético do sistema de esgoto passará de 0,07 para 0,54109 kWh/m<sup>3</sup> de esgoto tratado, elevando-se a conta mensal de energia elétrica de R\$ 37.193,64 para R\$ 60.591,42.

A rede coletora de esgoto é executada em manilha de barro cerâmico vidrado e tubos de ferro fundido, sendo que todo o sistema de coleta e afastamento é feito por gravidade.

O índice de inadimplência informado pelo PMSB em 2011, era de 32,33% a/a, devendo evoluir para menor que 22% a/a em 10 anos (2022). O Índice de inadimplência informado pelo município ao SNIS 2020 foi de 0,05% a/a, o que se reputa irreal ou no melhor dos casos, haver erro na informação prestada. Diante da controversa informação, será adotado para a simulação um índice de inadimplência no valor de 7,93% a/a em função das características socioeconômicas da população da cidade e que se acha mais plausível para um operador local que possua uma política de corte de fornecimento de água para os usuários inadimplente, com mais de 31 dias da data de vencimento da fatura de serviço.

O PMSB estabeleceu as seguintes metas para a prestação dos água e esgoto do município de Rinópolis:

METAS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ADEQUADO ÁGUA		
Indicador	Valor (%)	Ano
CBA - Cobertura do Sistema de Abastecimento de Água	100	2011-2040
IQA - Índice de Qualidade de Água	>90	2013
	>95	2015
ICA - Índice de Continuidade do Abastecimento	>98	2011
IPD - Índice de Perdas de Distribuição	<22	2036
METAS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ADEQUADO ESGOTO		
Indicador	Valor (%)	Ano
CBE - Cobertura do Sistema de Esgotamento Sanitário	100	2012-2040
IORD - Índice de Obstrução de Ramais Domiciliares	Adequado	2013
	Adequado	2015
IORC - Índice de Obstrução de Redes Coletoras	> 90	2012
IQE - Índice de Qualidade de Esgoto	> 95	2036
METAS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO		
Indicador	Valor (%)	Ano
IESAP - Índice de Eficiência na Prestação de Serviços	> 8 e > 9	2012-2017
IACS - Índice de Adequação de Comercialização dos serviços	> 8 e > 9	2014 - 2017

O PMSB estimou a necessidade de obras e serviços a serem executado no prazo de 30 anos; conforme a tabela abaixo:

Investimentos necessários 2012-2041	Total
Sistema de Abastecimento de água	R\$ 3.709.780,56
Sistema de Esgotamento sanitário	R\$ 4.012.897,81
Outros	R\$ 711.095,29
<b>Total</b>	<b>R\$ 8.433.773,67</b>

Dado que a cidade já se encontra com os índices de universalização superiores ao solicitado pela Lei nº 11.445/2020 – (99% da população urbana atendida pelo sistema de abastecimento de água e 90% da população urbana atendida pelo sistema de esgotamento sanitário até o ano de 2033), e considerando que o prazo de planejamento estabelecido pelo PMSB é de 30 anos (2012 a 2041). Decorrido o prazo de 9 anos (2012 a 2020) desde a vigência do PMSB, estima-se que foram executados 7% do planejado, sendo que os 93% restantes das obras e serviços planejados deverão ser executados entre os anos de 2021 e 2041, ou seja, em 21 anos. Na tabela abaixo são indicados os valores dos investimentos a serem executados nos próximos 21 anos. A simulação irá verificar se o prazo previsto poderá ser cumprido em face dos valores alocados na tarifa para fazer frente a esses dispêndios.

Investimentos a realizar 2021-2041	Total
Sistema de Abastecimento de água	R\$ 3.450.095,92
Sistema de Esgotamento sanitário	R\$ 3.731.994,97
Outros	R\$ 661.318,62
<b>Total</b>	<b>R\$ 7.843.409,51</b>

A cobrança pelos serviços de água e esgoto no município é feita através de taxa e não por meio de tarifa, em desacordo com a praxe estabelecida pelo marco regulatório nacional. A taxa de água e esgoto está disciplinada pelo Código Tributário Municipal instituído pela Seção VII, da lei nº 964 de 28 de dezembro de 1984, que se transcreve a seguir:



LEI Nº 964, DE 28 DE DEZEMBRO DE 1984.

*Institui o Código Tributário do Município.*

.....

Seção VIII

DA TAXA DE ÁGUA E ESGOTO SANITÁRIO

Art. 149. A taxa de água e esgoto sanitário tem como fato gerador (texto incompleto) contribuinte, de serviços municipais de abastecimento de água e esgoto sanitário.

Art. 150. A taxa de que trata esta seção, é devida pelos proprietários ou possuidores, a qualquer título, de imóveis edificados ou não, localizados em logradouros beneficiados por esses serviços.

Art. 151. O custo despendido com os serviços de abastecimento de água, será dividido proporcionalmente aos litros de água gastos nos imóveis, situados em locais onde encontra-se em perfeito funcionamento aqueles serviços.

Parágrafo único. A taxa relativa aos serviços prestados concernentes ao esgoto sanitário será equivalente a 50% (cinquenta por cento) da taxa de água constante deste artigo. (Redação dada pela Lei nº 1477/2004) (GN)<sup>14</sup>

Em 2004, o art. 2º da lei 1.477 foram alterados dispositivos que estabelecem a progressividade da tarifa de água e esgoto na cidade de Rinópolis, que se transcreva a seguir:

LEI Nº 1.477, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2004.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RINÓPOLIS.

Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei: Art. 1º .....

Art. 2º O § 2º do artigo 13, da Lei nº 257, de 15 de dezembro de 1959, incluído pela Lei nº 1.279, de 29 de setembro de 1.995, passa a vigorar com a redação a seguir:

§ 2º A partir do consumo mínimo de 15000 (quinze mil) litros por mês a taxa de consumo de água terá valores progressivos, cobrados sobre o excedente, de acordo com a tabela a seguir”:

<i>Consumo excedentes mensal em litros -</i>	<i>Valor da fração - em % sobre a taxa mínima -</i>
<i>De 15.001 a 25.000</i>	<i>10%</i>
<i>De 25.001 a 35.000</i>	<i>12%</i>
<i>De 35.001 a 45.000</i>	<i>14%</i>
<i>De 45.001 a 55.000</i>	<i>16%</i>
<i>De 55.001 a 100.000</i>	<i>20%</i>
<i>Acima de 100.000</i>	<i>30%</i>

Art. 3º Esta Lei entra em vigor em 1º janeiro de 2.005, data que ficam reveladas as disposições em contrário.

Pelo exposto, confirma-se que a legislação local está desatualizada e mesmo com as modificações ocorridas em

---

<sup>14</sup> Observa-se que é comum a cobrança pelos serviços de esgoto no valor de 50% a 80% do valor da taxa ou tarifa de água, pelo fato do desconhecimento dos custos envolvidos na prestação destes serviços, conforme já discutido no capítulo 6 deste trabalho.

2004, não se tem notícias de que a regulamentação dos serviços de saneamento básico tenha evoluído para acompanhar as determinações do marco regulatório nacional.

Com relação a capacidade de geração de recursos da taxa de água e esgoto, a perda total e a inadimplência dos usuários em realizar o pagamento das faturas de serviços no tempo certo, o PMSB em 2010, alertava textualmente:

***“Não havendo providências quanto ao controle de perdas e, principalmente, para a redução da inadimplência, a tarifas de água e esgoto, que estão defasadas atualmente, devem ter um índice de aumento de 39%, para que se alcance equilíbrio financeiro no decorrer do período abrangido, tornando o VPL e TIR positivos.”***

Depreende-se do cortejo das informações contidas no SNIS 2020 e da legislação em vigor no município, que nada foi feito para sanar ou mitigar o alerta dado pelo PMSB e o serviço continua deficitário pela falta de recursos arrecadados na forma de taxa, cobradas dos usuários dos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário local.

Com base no panorama estabelecido anteriormente, passa-se ao carregamento do algoritmo com a entrada dos dados, conforme indicado na tabela 13.

**TABELA 13 - INFORMAÇÕES DOS SISTEMAS DE ÁGUA E ESGOTO DE RINÓPOLIS**

Informações dos sistemas da água e esgoto da cidade Rinópolis - Fontes: PMSB / SNIS 2020 / PNAD Continua 2020-IBGE			
População Urbana	8.915	Grau de automação dos sistemas de Esgoto	0,00 %
Cobertura rede de água urbana	99,72%	Consumo médio per capita L/hab. x dia	184,83
Cobertura rede esgoto urbana	99,72%	Perdas aparentes (Comerciais)	8,00 %
Tratamento de esgoto coletado pela rede urbana	100,00%	Perdas de reais (Físicas)	32,11 %
Taxa de ocupação domiciliar urbana	2,7232	Consumo energético Água kWh/m <sup>3</sup>	0,541094
Extensão de rede por ligação de água (m)	10,20	Consumo energético Esgoto kWh/m <sup>3</sup>	0,070000
Extensão de rede por ligação de esgoto (m)	13,16	Inadimplência média	32,33%
Relação das Ligação Esgoto / Ligações de Água	1,0000000	Relação entre a Tarifa E/A	100,00%
Relação entre as Economias Água / Ligação Água	1,0000000	IDH Med Cidade	0,739
Relação entre as Economias Esgoto / Ligação Esgoto	1,0000000	Índice de GINI da Região	0,517
Grau de automação dos sistemas de Água	0,00%	Rendimento nominal domiciliar per capita	R\$ 1.346,07

Observa-se que a extensão de redes de água e esgoto por ligação informada ao SNIS 2020, é de 25 m em média, sendo que pelo extraído do PMSB, essa extensão é da ordem de 11,68 m em média. Mesmo que após 10 anos, a informação prestada pelo PMSB acha-se validada, uma vez que a cidade tem apresentado taxas de crescimento próximo de zero ou até negativo, não seria possível ter-se um a extensão de rede da magnitude indicada pelo SNIS 2020. Avaliando-se as distâncias médias da frente dos lotes para o leito carroçável pela imagem de 12/2019 do Google Earth, chega-se à conclusão de que o lote médio na localidade em estudo possui dimensões médias de 10m de frente por 20 m de fundo, portanto é plausível adotar nestes estudo a indicação do PMSB para a distância média entre as ligações.

O mesmo acontece com o consumo per capita informado ao SNIS 2020, que em função da falta de macromedição da água captada nos poços e a micromedição serem duvidosas (dimensionamento dos hidrômetros e de sua idade média), adotou-se para efeito de análise e simulação os dados mais coerentes com as condições de consumo de uma população com as características socioeconômicas parecidas com as de Rinópolis, cujo valor é de 182,36 L/hab. x dia.

Com base do carregamento dos dados informados na tabela 13, o algoritmo informa preliminarmente os seguintes resultados:



Tarifa média de água em R\$/m³	R\$ 4,04
Tarifa média de esgoto em R\$/m³	R\$ 4,04
Volume da conta média mensal m³	15,15
Conta média com tarifa média/mês	R\$ 124,61
Rendimento nominal domiciliar mensal	R\$ 3.113,00
Impacto da conta Residencial de água e esgoto sobre a renda domiciliar média	3,88%
Nº de Economias Água	3.515
Nº de Economias Esgoto	3.514
Nº de Ligações Água	3.515
Nº de Ligações Esgoto	3.514
Ext. rede de água (m)	35.853
Ext. rede de esgoto (m)	46.259
Ext. rede média por ligação de água e esgoto (m)	11,68

Na figura 36 são apresentados os dados econômicos, sociais e de consumo calculados para a cidade de Rinópolis com base nas condições locais. A distribuição e dispersão da renda mensal per domicílio, foi estimada com base no Índice de GINI típico da região Sudeste, e a distribuição da renda familiar com base na PNAD Continua para o estado de São Paulo no ano de 2020.

O rendimento domiciliar per capita é calculado com base no total dos rendimentos domiciliares e o número de moradores, para cada unidade da Federação e o Brasil, considerando sempre os valores expandidos pelo peso anual da população. Fonte: PNAD Contínua		Brasil	Cidade Paradigma	Dados Informados (BGE)	
Rendimento nominal domiciliar per capita	2020	R\$ 1.351,00	R\$ 1.346,07	0,699	IDH Med Brasil
Rendimento nominal domiciliar	2020	R\$ 4.473,83	R\$ 3.769,00	0,739	IDH Med Cidade
Vol da conta média	2020	R\$ 126,75	R\$ 130,29	0,524	Gini Brasil
Inadimplência média	2020	7,50%	7,82%	0,517	Gini Região

Informações da População						
Classe social	Distribuição	CPC	Renda per domicílio	Pop da cidade	CPCp	Vol Consumido por Econ/mês da Cidade (m³)
Classe A	1,00%	228	R\$ 24.259,00	89	258,51	22,02
Classe B1	4,00%	176	R\$ 13.788,00	357	199,55	16,99
Classe B2	9,00%	176	R\$ 6.592,00	802	199,55	17,00
Classe C1	19,40%	169	R\$ 3.783,00	1.730	191,61	16,32
Classe C2	20,60%	169	R\$ 2.016,00	1.836	191,61	16,32
Classe D	31,50%	148	R\$ 1.404,00	2.808	167,80	14,29
Classe E	14,50%	148	R\$ 927,00	1.293	167,80	14,29
Total	100,00%	161	R\$ 3.113,00	8.915	182,36	15,53

FIGURA 36 - DADOS ECONÔMICOS, SOCIAIS E DE CONSUMO CALCULADOS PARA A CIDADE DE RINÓPOLIS

Para o dimensionamento do corpo funcional permanente da nova autarquia municipal, foram estabelecidos os cargos, os espaços ocupacionais e as remunerações indicado na figura 37.

Remuneração Média dos Cargos do Quadro Permanente								
Área técnica - Atividade-fim					Área Administrativa - Atividade-meio			
Classe	Descrição	Valor	Classe	Descrição	Valor	Classe	Descrição	Valor
C	Auxiliar Operacional (Calceteiro/Pedreiro)	R\$ 1.786,94	C	Assistente Técnico (Desenhista)	R\$ 3.019,93	B	Auxiliar Administrativo (Call Center)	R\$ 1.313,93
D	Auxiliar Operacional (Encarregado Turma)	R\$ 2.430,24	C	Assistente Técnico (Edificações)	R\$ 3.019,93	A	Auxiliar Operacional (Copeiro/Faxineiro)	R\$ 966,13
C	Auxiliar Operacional (Encanador)	R\$ 1.786,95	C	Assistente Técnico (Eletônica)	R\$ 3.019,93	B	Auxiliar Operacional (Vigia)	R\$ 1.313,89
D	Auxiliar Operacional (Eletricista)	R\$ 1.786,94	C	Assistente Técnico (Eletrotécnica)	R\$ 3.019,93	B	Auxiliar Operacional (Leiturista)	R\$ 1.313,93
C	Auxiliar Operacional (Laboratorista)	R\$ 1.786,94	C	Assistente Técnico (Mecânica)	R\$ 3.019,93	C	Auxiliar Operacional (Motorista classe A-D)	R\$ 1.786,94
C	Auxiliar Operacional (Mecânico)	R\$ 1.786,94	C	Assistente Técnico (Química)	R\$ 3.019,93	B	Assistente Administrativo	R\$ 2.220,54
C	Auxiliar Operacional (Motorista classe D)	R\$ 1.786,94	C	Assistente Técnico (Saneamento)	R\$ 3.019,93	B	Assistente Técnico (Fiscal de Postura)	R\$ 2.220,54
D	Auxiliar Operacional (Motorista classe E)	R\$ 2.430,24	C	Assistente Técnico (Topógrafo)	R\$ 3.019,93	B	Assistente Técnico (Computação/TI)	R\$ 2.220,54
E	Auxiliar Operacional (Mestre de Obras)	R\$ 3.305,13	B	Analista (Biólogo)	R\$ 3.521,32	C	Assistente Técnico (Contabilidade)	R\$ 3.019,93
D	Auxiliar Operacional (Nivelador)	R\$ 2.430,24	C	Analista (Químico)	R\$ 4.789,00	B	Assistente Técnico (Seg. trabalho)	R\$ 2.573,71
C	Auxiliar Operacional (Operador de bombas)	R\$ 1.786,94	D	Analista (Eng Ambiental)	R\$ 6.513,05	C	Analista (Advogado)	R\$ 4.789,00
C	Auxiliar Operacional (Operador de ETA)	R\$ 1.786,94	D	Analista (Eng Civil)	R\$ 6.513,05	C	Analista (Administração/Economia)	R\$ 4.789,00
C	Auxiliar Operacional (Operador de ETE)	R\$ 1.786,94	D	Analista (Eng Cartografia)	R\$ 6.513,05	A	Analista (Assistente Social)	R\$ 2.589,22
C	Auxiliar Operacional (Oper de microsistemas)	R\$ 1.786,94	D	Analista (Eng de Automação/Mecatrônica)	R\$ 6.513,05	D	Analista (Eng Computação/Sistemas/TI)	R\$ 6.513,50
C	Auxiliar Operacional (Pedreiro)	R\$ 1.786,94	D	Analista (Eng Eletricista)	R\$ 6.513,05	C	Analista (Contador)	R\$ 4.789,00
A	Auxiliar Operacional (Servente/Ajudante)	R\$ 1.224,96	D	Analista (Eng Mecânico)	R\$ 6.513,05	D	Analista (Eng Segurança do Trab.)	R\$ 6.513,05
D	Auxiliar Operacional (Soldador)	R\$ 2.430,24	D	Analista (Eng Químico)	R\$ 6.513,05	C	Analista (Jornalista)	R\$ 3.521,32
D	Auxiliar Operacional (Serralheiro)	R\$ 2.430,24	D	Analista (Eng Sanitarista)	R\$ 6.513,05	B	Analista (Psicólogo)	R\$ 3.521,32

C	Assistente Técnico (Bioquímica)	R\$ 3.019,93	D	Analista (Geólogo)	R\$ 6.513,05	C	Analista (Secretária Executiva)	R\$ 4.789,00
Remuneração dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas								
Item	Descrição	Valor	Item	Descrição	Valor	Item	Descrição	Valor
1	Diretor Presidente	R\$ 7.500,00	5	Ass. CS/ RC/ RI	R\$ 4.500,00	9	Supervisão Jurídica	R\$ 1.125,00
2	Diretor	R\$ 6.375,00	6	Secretário Executivo	R\$ 3.375,00	10	Chefia de Divisão	R\$ 1.125,00
3	Gerente /Ass Téc. / Ass. Amb/Chefe de Gabinete	R\$ 5.250,00	7	Conselheiro Administração	R\$ 750,00	11	Chefia de Setor	R\$ 750,00
4	Auditor Geral /Ass Jurídico/Corregedor Geral	R\$ 4.875,00	8	Conselheiro Fiscal/Comitê Estatutário	R\$ 750,00	12	Supervisão de Equipe	R\$ 375,00

FIGURA 37 - REMUNERAÇÃO MÉDIA DOS CARGOS DO QUADRO PERMANENTE - RINÓPOLIS

Os valores das remunerações de cada um dos cargos do quadro permanente da futura organização foram adaptados as condições socioeconômicas da cidade, sendo que a menor remuneração é superior ao valor de 1 (um) salário-mínimo vigente à época (R\$ 1.045,00), similar as condições pagas ao pessoal da iniciativa pública e privada na cidade.

Verificou-se no mercado local a empregabilidade e a remuneração média para estabelecer parâmetros de comparação com a proposta da tabela 38. A renda média do pessoal empregado na cidade é de 2,3 salários-mínimos, que representava R\$ 2.403,50 por mês. Após o dimensionamento de todo o corpo funcional, verificar-se-á se o salário médio da organização tem compatibilidade com a renda média do pessoal empregado na cidade para que se possa validar a proposta.

Foram dimensionados pelo algoritmo todos os cargos necessários ao quadro de pessoal permanente da futura organização em função de cada uma das áreas de governança, executiva, técnica, operacional, administrativa e patrimonial, necessários para prestação dos serviços.

No passo seguinte, o algoritmo aloca cada um dos cargos nas áreas e nas atividades necessárias a prestação dos serviços, levando em conta o porte da cidade, a topologia das redes, o clima, os materiais das redes, a topografia do terreno e as unidades operacionais instaladas em cada um dos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário. Pelos dados informados ao SNIS 2020, o departamento atualmente conta com 9 (nove) servidores próprios e os funcionários equivalente, ou seja, os terceirizados ou prestadores de serviços somam outros 6,5, num total de 15,5 funcionários no total.

Na figura 38 encontra-se a relação dos cargos do quadro permanente, a lotação de cada um deles nas áreas técnicas, operacionais, comercial, administrativa e patrimonial que responderão pelas atividades-fim e pelas atividades-meio da nova entidade pública a ser formada.

Relação de Cargos do Quadro Permanente		
Área técnica - Manutenção de Redes Operacional		
Item	Descrição	Quantidade
1	Auxiliar Operacional (Servente/Ajudante)	2
2	Auxiliar Operacional (Calceteiro/Pedreiro)	1
3	Auxiliar Operacional (Encanador)	1
4	Auxiliar Operacional (Pedreiro)	1
5	Auxiliar Operacional (Motorista classe E)	1
6	Auxiliar Operacional (Motorista classe D)	1
7	Auxiliar Operacional (Nivelador)	-
8	Assistente Técnico (Topógrafo)	-
9	Assistente Técnico (Desenhista)	-
10	Auxiliar Operacional (Encarregado Turma)	-
11	Auxiliar Operacional (Mestre de Obras)	-
Total		7

Relação de Cargos do Quadro Permanente		
Área técnica - Manutenção de Redes Técnica		
Item	Descrição	Quantidade
1	Assistente Administrativo	-
2	Assistente Técnico (Edificações)	1
3	Assistente Técnico (Saneamento)	1
12	Analista (Eng Civil )	-
Total		2

Relação de Cargos do Quadro Permanente		
Área técnica - Manutenção Eletromecânica Operacional		
Item	Descrição	Quantidade
1	Auxiliar Operacional (Servente/Ajudante)	-
1	Auxiliar Operacional (Eletricista)	-
2	Auxiliar Operacional (Mecânico)	-
3	Auxiliar Operacional (Soldador)	-
4	Auxiliar Operacional (Serralheiro)	-
5	Auxiliar Operacional (Pedreiro)	-
6	Auxiliar Operacional (Encarregado Turma)	-
Total		-

Relação de Cargos do Quadro Permanente		
Área técnica - Manutenção Eletromecânica Técnica		
Item	Descrição	Quantidade
1	Assistente Administrativo	-
4	Assistente Técnico (Eletrotécnica)	-
5	Assistente Técnico (Eletrônica)	-
6	Assistente Técnico (Mecânica)	-
7	Analista (Eng de Automação/Mecatrônica)	-
8	Analista (Eng Eletricista)	-
9	Analista (Eng Mecânico)	-
Total		-

Total da Área Manutenção	9
--------------------------	---

Relação de Cargos do Quadro Permanente		
Área técnica - Operação Água		
Item	Descrição	Quantidade
1	Auxiliar Operacional (Servente/Ajudante)	1
2	Auxiliar Operacional (Operador de bombas)	-
3	Auxiliar Operacional (Operador de ETA)	1
4	Auxiliar Operacional (Oper de microsistemas)	1
5	Auxiliar Operacional (Laboratorista)	-
6	Assistente Técnico (Bioquímica)	-
7	Assistente Técnico (Química)	-
8	Assistente Administrativo	-
9	Auxiliar Operacional (Motorista classe D)	-
10	Analista (Biólogo)	-
11	Analista (Químico)	-
12	Analista (Eng Químico)	-
14	Analista (Eng Civil )	-
Total		3

Relação de Cargos do Quadro Permanente		
Área técnica - Operação Esgoto		
Item	Descrição	Quantidade
1	Auxiliar Operacional (Servente/Ajudante)	1
2	Auxiliar Operacional (Operador de bombas)	-
3	Auxiliar Operacional (Operador de ETE)	1
4	Auxiliar Operacional (Oper de microsistemas)	1
5	Auxiliar Operacional (Laboratorista)	-
6	Assistente Técnico (Bioquímica)	-
7	Assistente Técnico (Química)	-
8	Auxiliar Operacional (Motorista classe D)	-
9	Assistente Administrativo	-
10	Analista (Biólogo)	-
11	Analista (Químico)	-
12	Analista (Eng Ambiental)	-
13	Analista (Eng Civil )	-
Total		3

Relação de Cargos do Quadro Permanente		
Área técnica - Planejamento		
Item	Descrição	Quantidade
1	Assistente Administrativo	-
2	Assistente Técnico (Desenhista)	-
3	Assistente Técnico (Edificações)	-
4	Assistente Técnico (Saneamento)	-
5	Analista (Geólogo)	-
6	Analista (Eng Cartografia)	-
7	Analista (Eng Civil )	1
13	Analista (Eng Sanitarista)	-
Total		1

Total da Área Técnica	7
-----------------------	---

Relação de Cargos do Quadro Permanente		
Área Administrativa - Comercial		
Item	Descrição	Quantidade
1	Analista (Advogado)	-
1	Assistente Administrativo	1
2	Analista (Administração/Economia)	-
5	Auxiliar Administrativo (Call Center)	1
2	Analista (Assistente Social)	-
3	Assistente Técnico (Fiscal de Postura)	1
4	Auxiliar Operacional (Leiturista)	2
5	Assistente Técnico (Edificações)	-
6	Analista (Eng Civil )	-
Total		5

Relação de Cargos do Quadro Permanente		
Área Administrativa - Geral		
Item	Descrição	Quantidade
1	Analista (Advogado)	1
3	Assistente Administrativo	2
2	Analista (Administração/Economia)	-
4	Analista (Eng Computação/Sistemas/TI)	-
5	Analista (Contador)	-
6	Analista (Eng Segurança do Trab.)	-
7	Analista (Jornalista)	-
8	Auxiliar Operacional (Motorista classe A-D)	-
9	Analista (Psicólogo)	-
10	Analista (Secretária Executiva)	-
11	Assistente Técnico (Computação/TI)	-
12	Assistente Técnico (Contabilidade)	1
13	Assistente Técnico (Seg. trabalho)	-
Total		4

Relação de Cargos do Quadro Permanente		
Área Administrativa - Patrimonial		
Item	Descrição	Quantidade
1	Auxiliar Operacional (Copeiro/Faxineiro)	1
2	Auxiliar Operacional (Vigia)	4
Total		5

Total da Área Administrativa	14
------------------------------	----

Relação de Cargos de Governança		
Item	Descrição	Quantidade
1	AG - Representante dos Acionistas	3
2	CA - Conselheiro Administração	3
3	CF - Conselheiro Fiscal e CE - Comitê Estatutário	4
4	CC - Conselheiro Consultivo da Comunidade	3
Total		13

Relação de Cargos Táticos em Comissão		
Item	Descrição	Quantidade
14	Gerente Jurídico Administrativo	-
15	Gerente Jurídico Contencioso	-
16	Gerente Administrativo e Financeiro	-
17	Gerente de Relações c/ Usuário	-
18	Gerente de Operação e Manutenção	-
19	Gerente de Planejamento Projetos e Obras	-
20	Gerente de Operação e Manutenção - Água	-
21	Gerente de Operação e Manutenção - Esgoto	-
Cargos em Comissão Remunerados		0

Relação de Pessoal	
Nº Func Produção + Manutenção/ Func Total	51,61%
Nº Func Adm+ Comercial/ Func Total	45,16%
Nº Cargo Comissão/ Func Total	3,23%

Relação de Cargos Executivos em Comissão		
Item	Descrição	Quantidade
1	Diretor Presidente	1
2	Diretor de Negócios Jurídicos	-
3	Diretor de Gestão Corporativa	-
4	Diretor de Gestão Técnica	-
5	Chefe de Gabinete	-
6	Assessor Técnico	-
7	Assessor de Gestão Ambiental	-
8	Assessor de Comunicação Social	-
9	Assessor de Relações Corporativas	-
10	Assessor de Relações Institucionais	-
11	Assessor Jurídico/Corregedor Geral	-
12	Secretário Executivo	-
13	Auditor Geral	-
Cargos em Comissão Remunerados		1

Relação de Funções Gratificadas		
Item	Descrição	Quantidade
1	Supervisão Jurídica	-
2	Chefia de Divisão	2
3	Chefia de Setor	-
4	Supervisão de Equipe	-
Total		2

Informações do Sistema	
População	8915
Tx de ocupação domiciliar	2,72
Testada média (m)	11,68
Rel. Economias E/A	1,0000000
Rel. Economias A/Ligação A	1,0000000
Rel. Economias E/Ligação E	1,0000000
Grau de automação dos sistemas A	0,00%
Grau de automação dos sistemas E	0,00%
Nº de Economias Água	3.515
Nº de Economias Esgoto	3.514
Nº de Ligações A	3.515
Nº de Ligações E	3.514
Extensão rede de água (m)	35.853
Extensão rede de esgoto (m)	46.259
Nº de Func. da Manutenção A+E	9
Nº de Func. da Operação A+E	6
Nº de Func. do Planejamento	1
Nº de Func. do Comercial	5
Nº de Func. da Administração	9
Nº de Func Cargos Tático Comissão	0
Nº de Func Cargos Executivo Comissão	1
Nº Total de Funcionários	31
Nº Ligações A+E por funcionário	227

RELAÇÃO DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE								
ÁREA OPERACIONAL E TÉCNICA - ATIVIDADE-FIM						ÁREA ADMINISTRATIVA - ATIVIDADE-MEIO		
Item	Descrição	Quantidade	Item	Descrição	Quantidade	Item	Descrição	Quantidade
1	Auxiliar Operacional (Calceteiro/Pedreiro)	1	20	Assistente Técnico (Desenhista)	-	38	Auxiliar Administrativo (Call Center)	
2	Auxiliar Operacional (Encarregado Turma)	-	21	Assistente Técnico (Edificações)	1	39	Auxiliar Operacional (Copeiro/Faxineiro)	1
3	Auxiliar Operacional (Encanador)	1	22	Assistente Técnico (Elettrônica)	-	40	Auxiliar Operacional (Vigia)	4
4	Auxiliar Operacional (Eletricista)	-	23	Assistente Técnico (Eletrotécnica)	-	41	Auxiliar Operacional (Leiturista)	2
5	Auxiliar Operacional (Laboratorista)	-	24	Assistente Técnico (Mecânica)	-	42	Auxiliar Operacional (Motorista classe A-D)	-
6	Auxiliar Operacional (Mecânico)	-	25	Assistente Técnico (Química)	-	43	Assistente Administrativo	3
7	Auxiliar Operacional (Motorista classe D)	1	26	Assistente Técnico (Saneamento)	1	44	Assistente Técnico (Fiscal de Postura)	1
8	Auxiliar Operacional (Motorista classe E)	1	27	Assistente Técnico (Topógrafo)	-	45	Assistente Técnico (Computação/TI)	-
9	Auxiliar Operacional (Mestre de Obras)	-	28	Analista (Biólogo)	-	46	Assistente Técnico (Contabilidade)	1
10	Auxiliar Operacional (Nivelador)	-	29	Analista (Químico)	-	47	Assistente Técnico (Seg. trabalho)	-
11	Auxiliar Operacional (Operador de bombas)	-	30	Analista (Eng Ambiental)	-	48	Analista (Advogado)	1
12	Auxiliar Operacional (Operador de ETA)	1	30	Analista (Eng Civil )	1	49	Analista (Administração/Economia)	-
13	Auxiliar Operacional (Operador de ETE)	1	31	Analista (Eng Cartografia)	-	50	Analista (Assistente Social)	-
14	Auxiliar Operacional (Oper de microsistemas)	2	32	Analista (Eng de Automação/Mecatrônica)	-	51	Analista (Eng Computação/Sistemas/TI)	-
15	Auxiliar Operacional (Pedreiro)	1	33	Analista (Eng Eletricista)	-	52	Analista (Contador)	-
16	Auxiliar Operacional (Servente/Ajudante)	4	34	Analista (Eng Mecânico)	-	53	Analista (Eng Segurança do Trab.)	-
17	Auxiliar Operacional (Soldador)	-	35	Analista (Eng Químico)	-	54	Analista (Jornalista)	-
18	Auxiliar Operacional (Serralheiro)	-	36	Analista (Eng Sanitarista)	-	55	Analista (Psicólogo)	-
19	Assistente Técnico (Bioquímica)	-	37	Analista (Geólogo)	-	56	Analista (Secretária Executiva)	-
Total Área Operacional e Técnica					16	Total Área Administrativa		14

FIGURA 38- LOTAÇÃO E RELAÇÃO DOS CARGOS DO QUADRO PERMANENTE

O quadro de pessoal permanente será composto de 31 (vinte e cinco) funcionários, 15 (quinze) a mais do que o existente, inclusive os terceirizados na forma de prestadores de serviços, uma vez que a entidade será autônoma, demandando que vários serviços das atividades-meio sejam executados de forma apartada da estrutura da prefeitura.

Relação de Cargos do Quadro Permanente					
Folha de Pagamento Mensal					
Item	Descrição	LST	Valor Bruto		Valor co LST
1	Área técnica - Manutenção de Redes	141,043%	R\$	10.240,99	R\$ 24.685,20
2	Área técnica - Manut de Redes Técnica	141,043%	R\$	6.039,87	R\$ 14.558,68
3	Área técnica - Manut Eletromecânica	141,043%	R\$	-	R\$ -
4	Área técnica - Manut Eletromecânica Técnica	141,043%	R\$	-	R\$ -
5	Área técnica - Operação Água	141,043%	R\$	4.798,85	R\$ 11.567,28
6	Área técnica - Operação Esgoto	141,043%	R\$	5.794,43	R\$ 13.967,06
7	Área técnica - Planejamento	87,500%	R\$	6.513,05	R\$ 12.211,97
8	Área Administrativa - Comercial	87,500%	R\$	8.382,86	R\$ 15.717,87
9	Área Administrativa - Geral	87,500%	R\$	12.250,02	R\$ 22.968,79
10	Área Administrativa - Patrimonial	87,500%	R\$	6.221,68	R\$ 11.665,65
11	Conselheiro Administração	87,500%	R\$	-	R\$ -
12	Conselheiro Fiscal	87,500%	R\$	-	R\$ -
13	Cargos Executivos em Comissão	87,500%	R\$	7.500,00	R\$ 14.062,50
14	Cargos Táticos em Comissão	87,500%	R\$	-	R\$ -
15	Funções Gratificadas	87,500%	R\$	2.250,00	R\$ 4.218,75
Total			R\$	69.991,75	R\$ 145.623,75
Salário médio			R\$	2.257,80	R\$ 4.697,54

FIGURA 39 - VALOR DA FOLHA DE PAGAMENTO COM OS ENCARGOS TRABALHISTA - RINÓPOLIS

O valor da folha de pagamento mensal do pessoal que comporá o futuro quadro permanente da entidade está indicados na tabela da figura 39, sendo que o salário médio bruto está muito próximo do rendimento médio das pessoas empregadas na cidade (2,3 salários-mínimos).

Observa-se que para o tamanho da cidade em análise, não existirá remuneração para os membros que comporão os Conselhos de Administração e o Conselho Fiscal, prevalecendo o princípio da participação meritória da sociedade civil nas causas públicas. O organograma da futura autarquia municipal pode ser entendido pela figura 40.

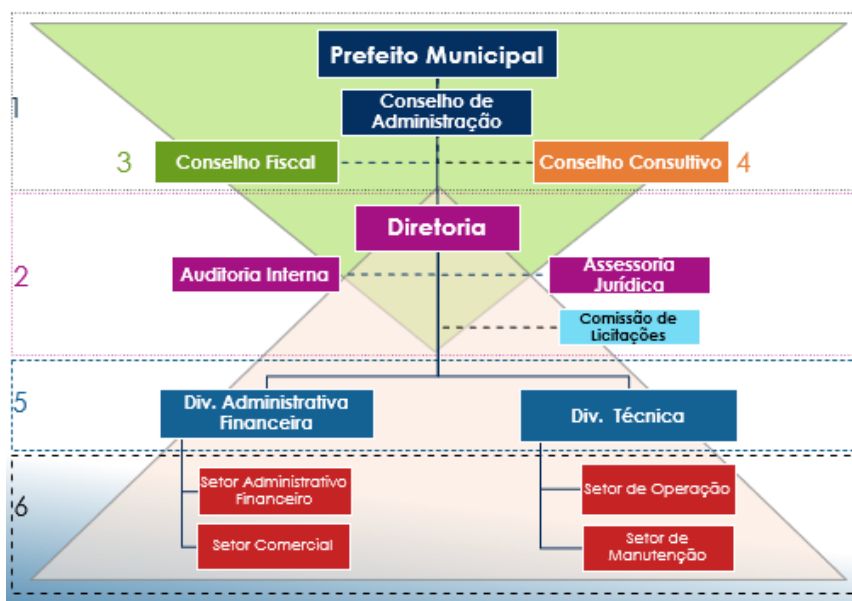


FIGURA 40 - ORGANOGrama DA AUTARQUIA - RINÓPOLIS

O chefe da Divisão Técnica será o engenheiro da autarquia e o chefe da Divisão Administrativa Financeira será o assistente técnico (contador) que farão jus a remuneração adicional.

O Índice de Produtividade de Pessoal da nova autarquia prestadora de serviços de água e esgoto será de 227 Ligações de água e esgoto por funcionário, perfeitamente adequada para a média brasileira dos prestadores locais de direito público.

Concluída a fase organizacional, será necessário verificar a sustentabilidade econômico-financeira do prestador de serviços. Para tanto, é necessário conhecer a matriz tarifária e o histograma de consumo faturado do prestador de serviços para que seja possível calcular o faturamento mensal deste.

A matriz tarifária proposta segue a regra de progressividade entre as categorias de usuários e as faixas de consumo conforme indicado na figura 41, cujo propósito é produzir o mesmo impacto sobre a renda domiciliar de todos os usuários dos sistemas de água e esgoto da cidade.

Nota-se que a progressão adotada é exponencial em todas as categorias de consumo e o expoente sobre o número de Euler (e) é o mesmo para todas as categorias de usuários, variando-se o fator multiplicativo entre elas. No caso da categoria residencial social, caso o usuário enquadrado nesta categoria ultrapassar o limite de 30 m<sup>3</sup> de consumo, a tarifação será feita de forma progressiva na mesma da categoria, com os valores indicados nas várias faixas de consumo superiores.

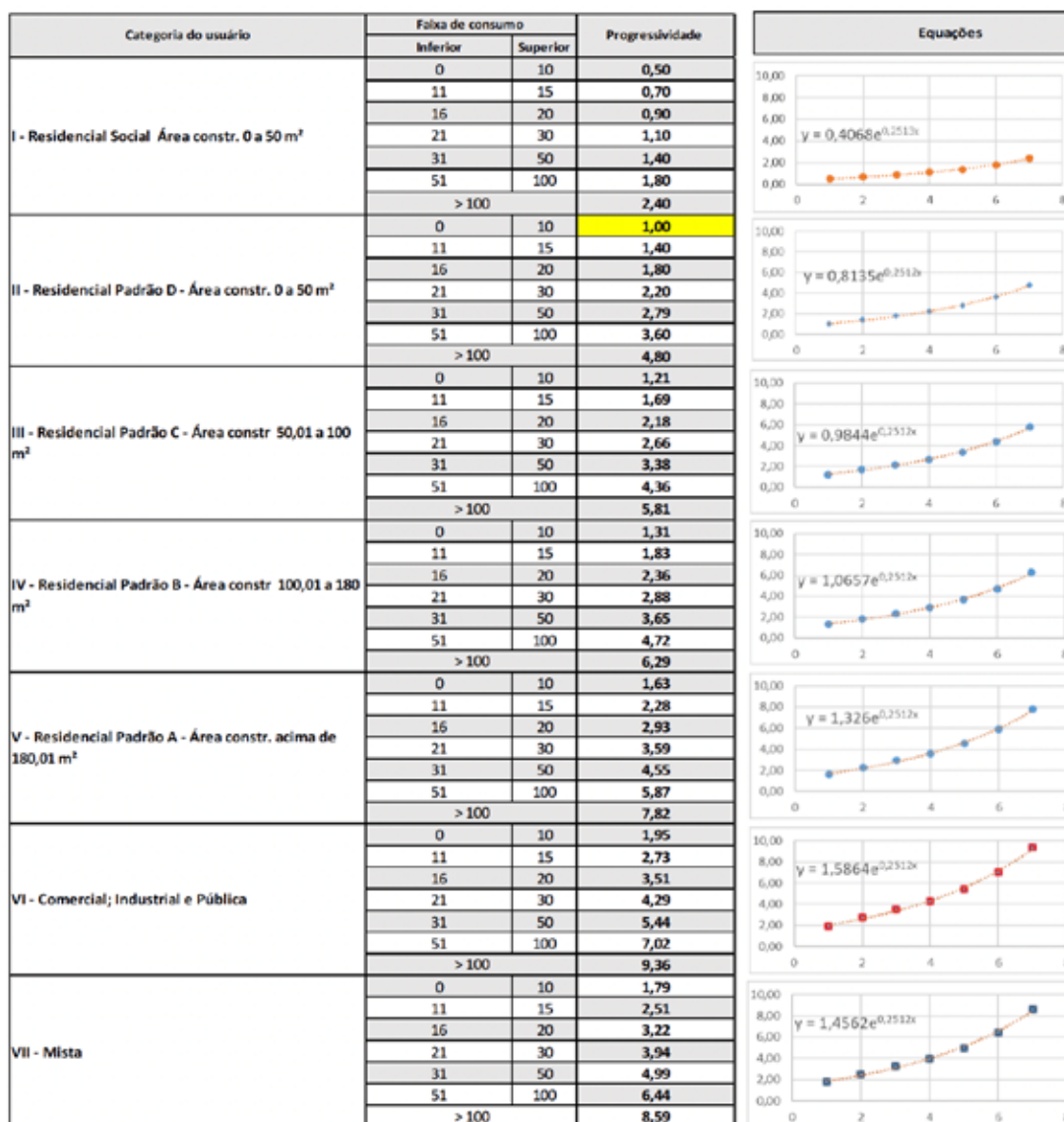


FIGURA 41- PROGRESSIVIDADE DA MATRIZ TARIFÁRIA ENTRE AS CATEGORIAS DE USUÁRIOS E AS FAIXAS DE CONSUMO

A progressividade tarifária tem o condão de ser um inibidor de consumo, entretanto como explicado no capítulo 6 deste trabalho, o produto água é inelástico, ou seja, não adianta aumentar o preço que o consumo não cairá na mesma proporção. O consumo continuará aumentando até que atenda a necessidade do usuário, pois ele, não poderá ser substituído por outro similar por não existir, ficando o usuário de baixa renda cativo do prestador de serviço público de abastecimento de água. Diferentemente do usuário de baixa renda, o usuário mais abastado ou aqueles das categorias comercial, industrial ou mesmo a pública, que se na percepção destes, o preço do produto fornecido pelo prestador público for muito alto, optam por buscar fontes alternativa para suprir o produto, perfumado poços em suas propriedades para ao autoabastecimento. O prestador de serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário precisa saber dosar a progressividade tarifária para suprir as suas necessidades financeiras e entender a capacidade de pagamento dos usuários de seus serviços de maneira que maximize a receita e minimize o impacto sobre a renda de seus usuários, de todas as categorias. Isso não quer dizer que pregue o populismo tarifário como é costume a prática no país.

Na figura 42 são reproduzidas a matriz tarifária proposta e o histograma de consumo faturado projetado para a cidade, bem como os resultados deles provenientes.

Matriz Tarifária Proposta					Histograma de Consumo																																							
Categoria	Faixa de consumo		Tarifa Água (R\$/m³)	Tarifa Esgoto (R\$/m³)	Faixa de consumo		Vol faturado				Distribuição Água				Distribuição Esgoto				Fat Água				% FAT	% FAT CAT																				
	Inferior	Superior			Inferior	Superior	Água	%	Esgoto	%	%	Economias	Ligações	Vol Fat	%	Economias	Ligações	Vol Fat	Fat Água	Fat Esgoto																								
I - Residencial Social Área constr. 0 a 50 m²	0	10	0,90	0,90	0	10	10	26,62%	10	26,62%	12,64%	444	444	1182	12,64%	444	444	1182	1.063,74	1.063,74	0,40%	3,40%																						
	11	15	1,26	1,26	11	15	13	40,22%	13	40,22%				2841				2.792,90	2.792,90	1,28%																								
	16	20	1,62	1,62	16	20	16	23,05%	16	23,05%				1637				3.205,35	3.205,35	1,47%																								
	21	30	1,99	1,99	21	30	26	1,11%	26	1,11%				128				343,21	343,21	0,16%																								
	31	50	2,52	2,52	31	50	0	0,00%	0	0,00%				0				0,00	0,00	0,00%																								
	51	100	3,25	3,25	51	100	0	0,00%	0	0,00%				0				0,00	0,00	0,00%																								
	> 100		4,33	4,33	> 100		0	0,00%	0	0,00%				0				0,00	0,00	0,00%																								
II - Residencial Padrão D - Área constr. 0 a 50 m²	0	10	1,80	1,80	0	10	10	48,99%	10	48,99%	19,88%	699	699	3424	19,88%	699	699	3424	6.179,67	6.179,67	2,84%	13,46%																						
	11	15	2,53	2,53	11	15	13	30,80%	13	30,80%				2799				5.516,92	5.516,92	2,53%																								
	16	20	3,25	3,25	16	20	16	12,66%	16	12,66%				1416				5.557,39	5.557,39	2,54%																								
	21	30	3,97	3,97	21	30	26	1,43%	26	3,49%				623				3.340,17	3.340,17	1,53%																								
	31	50	5,08	5,08	31	50	42	1,98%	42	1,98%				581				3.828,32	3.828,32	1,70%																								
	51	100	6,50	6,50	51	100	63	1,63%	63	1,63%				718				2.851,82	2.851,82	1,31%																								
	> 100		8,66	8,66	> 100		110	0,51%	110	0,51%				392				2.057,98	2.057,98	0,94%																								
III - Residencial Padrão C - Área constr. 50,01 a 100 m²	0	10	2,18	2,18	0	10	10	21,99%	10	21,99%	35,93%	1263	1263	2777	35,93%	1263	1263	2777	6.054,59	6.054,59	2,78%	35,19%																						
	11	15	3,05	3,05	11	15	13	48,80%	13	48,80%				8012				19.079,54	19.079,54	8,76%																								
	16	20	3,92	3,92	16	20	16	15,66%	16	15,66%				3973				18.837,47	18.837,47	8,65%																								
	21	30	4,80	4,80	21	30	26	4,43%	26	4,43%				1455				9.416,31	9.416,31	4,32%																								
	31	50	6,08	6,08	31	50	42	2,98%	42	2,98%				1581				12.576,55	12.576,55	5,77%																								
	51	100	7,85	7,85	51	100	63	1,63%	63	1,63%				1297				6.224,78	6.224,78	2,86%																								
	> 100		10,46	10,46	> 100		110	0,51%	110	0,51%				709				4.492,05	4.492,05	2,06%																								
IV - Residencial Padrão B - Área constr. 100,01 a 180 m²	0	10	2,35	2,35	0	10	10	21,99%	10	21,99%	19,86%	698	698	1535	19,86%	698	698	1535	3.607,02	3.607,02	1,66%	20,97%																						
	11	15	3,29	3,29	11	15	13	48,80%	13	48,80%				4428				11.966,62	11.966,62	5,22%																								
	16	20	4,23	4,23	16	20	16	15,66%	16	15,66%				2196				11.222,41	11.222,41	5,15%																								
	21	30	5,17	5,17	21	30	26	4,43%	26	4,43%				804				5.609,76	5.609,76	2,57%																								
	31	50	6,56	6,56	31	50	42	2,98%	42	2,98%				874				7.492,47	7.492,47	3,44%																								
	51	100	8,46	8,46	51	100	63	1,63%	63	1,63%				717				3.708,41	3.708,41	1,70%																								
	> 100		11,28	11,28	> 100		110	0,51%	110	0,51%				392				2.676,13	2.676,13	1,23%																								
V - Residencial Padrão A - Área constr. acima de 180,01 m²	0	10	2,94	2,94	0	10	10	5,99%	10	5,99%	2,45%	86	86	52	2,45%	86	86	52	151,45	151,45	0,07%	6,69%																						
	11	15	4,12	4,12	11	15	13	18,80%	13	18,80%				210				874,98	874,98	0,31%																								
	16	20	5,29	5,29	16	20	16	35,66%	16	35,66%				491				3.137,66	3.137,66	1,44%																								
	21	30	6,47	6,47	21	30	26	23,43%	26	23,43%				524				4.573,36	4.573,36	2,10%																								
	31	50	8,20	8,20	31	50	42	10,98%	42	10,98%				397				4.255,33	4.255,33	1,95%																								
	51	100	10,58	10,58	51	100	63	1,63%	63	1,63%				88				571,62	571,62	0,26%																								
	> 100		14,11	14,11	> 100		110	1,51%	110	1,51%				143				1.221,34	1.221,34	0,56%																								
VI - Comercial; Industrial e Pública	0	10	3,51	3,51	0	10	10	17,16%	10	17,16%	7,12%	250	250	429	7,12%	250	250	429	1.505,79	1.505,79	0,69%	16,59%																						
	11	15	4,91	4,91	11	15	13	31,93%	13	31,93%				1058				3.976,64	3.976,64	1,80%																								
	16	20	6,32	6,32	16	20	16	29,28%	16	29,28%				1171				8.943,23	8.943,23	4,03%																								
	21	30	7,72	7,72	21	30	26	11,05%	26	11,05%				718				7.485,60	7.485,60	3,44%																								
	31	50	9,79	9,79	31	50	42	7,46%	42	7,46%				783				10.033,94	10.033,94	4,60%																								
	51	100	12,64	12,64	51	100	63	1,50%	63	1,50%				173				1.338,80	1.338,80	0,61%																								
	> 100		16,85	16,85	> 100		110	1,02%	110	1,02%				281				2.863,26	2.863,26	1,31%																								
VII - Mista	0	10	3,23	3,23	0	10	10	36,89%	10	36,89%	2,12%	75	75	277	2,12%	75	75	277	892,28	892,28	0,43%	3,70%																						
	11	15	4,52	4,52	11	15	13	30,71%	13	30,71%				387				1.861,89	1.861,89	0,85%																								
	16	20	5,81	5,81	16	20	16	5,38%	16	5,38%				65				452,85	452,85	0,21%																								
	21	30	7,10	7,10	21	30	26	9,25%	26	9,25%				180				1.727,23	1.727,23	0,79%																								
	31	50	9,00	9,00	31	50	42	5,52%	42	5,52%				174				2.046,52	2.046,52	0,94%																								
	51	100	11,61	11,61	51	100	63	2,14%	63	2,14%				101				717,93	717,93	0,33%																								
	> 100		15,48	15,48	> 100		110	1,11%	110	1,11%				92				858,87	858,87	0,39%																								
					Totais				100,00%				3.535				3.535				44.200				100,00%				100,00%															
Contá média por Economia calculada					R\$ 128,98				Contá Resid. Social				53,00 m²				R\$ 35,56				Vol Ag/Esg				Vol Ag/Esg				Vol Fat/Esg				Vol Ag/Esg				Faturamento médio bruto				Faturamento anual			
Contá média Catégoria					R\$ 45,47				Contá Resid. Padrão D				18,00				R\$ 35,56				R\$ 45.328,788				R\$ 45,47				R\$ 55.328,459															



quada e com capacidade de fazer os investimentos necessários para cumprir as metas estabelecidas pelo PMSB e o marco regulatório nacional.

Na simulação demonstrou-se que com a matriz tarifária proposta, a nova entidade poderá custear todas as despesas com os serviços e possuirá capacidade de gerar os recursos necessários para fazer os investimentos programados pelo PMSB, sendo capaz de gerar anualmente um faturamento de R\$ 5.225.573,31 e um superavit estimado em R\$ 321.896,04, suficiente para cobrir todos os investimentos estimados em R\$ 7.843.409,51, no prazo de 24,37 anos, conforme demonstrado na figura 43.

INFORMAÇÕES DO SISTEMA		CUSTEIO DO SISTEMA	MENSAL	%	ANUAL
Peso da folha	33,44%	Custeio de mão de obra	145.623,75	33,44%	1.747.485,03
Volume faturado de esgoto	100,00%	Custeio mat manut. redes	92.579,95	21,26%	1.110.959,40
Relação entre a Tarifa E/A	100,00%	Custeio mat manut. eletromec	5.443,32	1,25%	65.319,84
Consumo médio/capta (L/dia)	182,36	Custeio de manut equipam.	15.676,76	3,60%	188.121,12
		Custeio de combustíveis	24.516,70	5,63%	294.200,40
Conta média	R\$ 123,89	Custeio de Energia Elétrica	37.183,64	8,54%	446.203,68
Consumo médio/econ (m <sup>3</sup> /mês)	15,00	Custeio de produto químico	15.894,49	3,65%	190.733,88
Preço médio do m <sup>3</sup> Padrão	R\$ 4,01	Custeio administrativo	20.249,14	4,65%	242.989,68
Preço médio do m <sup>3</sup> Social	R\$ 1,28	Custeio legal (Impostos)	8.709,31	2,00%	104.511,72
Fatura Água	R\$ 217.732,72	Investimentos	26.824,67	6,16%	321.896,04
Fatura Esgoto	R\$ 217.732,72	Reserva técnica	8.709,31	2,00%	104.511,72
Fatura Total	R\$ 435.465,44	Previsão para devedores (inadimplência)	34.053,40	7,82%	408.640,80
Receita Total	R\$ 401.412,04	Total	435.464,44	100,00%	5.225.573,31

FIGURA 43 - RESULTADO DA SIMULAÇÃO DO CUSTEIO - RINÓPOLIS

Adotou-se que a tarifa de esgoto terá o mesmo valor da tarifa de água, diferentemente do estabelecido na legislação local que determina que a tarifa de esgoto seja 50% do valor da tarifa de água. Vale lembrar que o valor da tarifa é calculado por m<sup>3</sup> de esgoto gerado, e que a taxa de retorno da água na forma de esgoto é de 80 % do volume de água consumida, bem como todo esgoto coletado na cidade é tratado na ETE existente, sendo que a proporção adotada pela legislação local se mostra física e matematicamente impossível de ser verdadeira, pelas razões amplamente discutidas no capítulo 6 deste trabalho.

Ademais, a tarifa de esgoto deverá gerar recursos suficientes para fazer frente os investimentos nos sistemas de coleta e afastamento de esgoto e nas adequações a serem feitas na ETE para que a sua eficiência atenda as condições de lançamento de efluentes tratados em córregos de classe 2. Vale lembrar que as necessidades de investimento no sistema de esgoto foram orçadas em R\$ 3.731.994,97 e os investimentos no sistema de abastecimento de água foram orçadas em R\$ 3.450.095,92, justificando dentre outras razões a paridade entre as tarifas proposta. Por outro lado, com a necessidade de melhoria dos sistemas de tratamento de esgoto será necessário a inclusão de um insumo de alto valor agregado e que está se tornando escasso, a energia elétrica, que fará a aeração da lagoa de polimento para atingir a eficiência necessário ao lançamento do efluente tratado no córrego. A potência dos equipamentos necessária para o efetivo tratamento do esgoto deverá ser igual ou maior que das bombas de captação, hoje instaladas nos poços de abastecimento de água.

Importante observar que a matriz tarifária proposta não segue o determinado pela legislação local, pois ela data da década de 1980 e, com algumas alterações realizadas em 2004, manteve-se discordante com os preceitos do marco regulatório do saneamento introduzido em 2007.

A legislação vigente em Rinópolis estabelece que a menor faixa de consumo faturável é de 15 m<sup>3</sup>/mês. Tal prática se mostra indutora de consumo levando os usuários a um maior desperdício de água, pois se consumir 1 m<sup>3</sup>, 10 m<sup>3</sup> ou 15 m<sup>3</sup> no mês, pagará o valor referente ao consumo de 15 m<sup>3</sup>, tendo como consequência um maior volume médio per capita de consumo. Neste quesito, vale lembrar que a lei federal nº 11.445/2007 estabeleceu que a matriz tarifária dos serviços de água e esgoto seja progressiva, seguindo a filosofia de quem gasta mais, paga mais, induzindo a redução do consumo.

Desta forma, a nova matriz tarifária proposta para a cidade de Rinópolis foi dimensionada em 7 (sete) categorias de usuários e 7 (sete) faixas de consumo com valores diferenciados e progressivos, conforme anteriormente discutido, sendo o consumo mínimo faturável igual a 10 m<sup>3</sup>/mês para todas as categorias.

Nota-se que a Categoria Residencial foi subdividida em 5 (cinco) subcategorias, levando-se em conta a área construída do imóvel da seguinte forma: Residencial Social para imóveis com área construída até 50 m<sup>2</sup> e usuários com renda familiar até um salário-mínimo ou que estejam inscritos em programas sociais do governo (444 usuários) ; Residencial Padrão D para imóveis com área construída de 0 a 50 m<sup>2</sup> (699 usuários); Residencial Padrão C para imóveis com área construída de 50,01 a 100 m<sup>2</sup> (1.263 usuários), Residencial Padrão B para imóveis com área construída de 100,01 a 180 m<sup>2</sup> (698 usuários)e Residencial Padrão A para imóveis com área construída acima de 180,01 m<sup>2</sup> (86 usuários).

A subdivisão da Categoria Residencial por área construída do imóvel tem por objetivo adequar a tarifação em função da renda média típica dos seus usuários, uma vez que se busca estabelecer justiça social de forma que, a incidência da conta seja minimamente proporcional a renda familiar do usuário do imóvel, conforme demonstrado na figura 44.

Categoria	Conta Média		Impacto	Vol. Fat	TA/m <sup>3</sup>		TE/m <sup>3</sup>	
I - Residencial Social Área constr. 0 a 50 m <sup>2</sup>	R\$	25,56	2,76%	13,00	R\$	1,28	R\$	1,28
II - Residencial Padrão D - Área constr. 0 a 50 m <sup>2</sup>	R\$	56,16	2,79%	14,00	R\$	2,94	R\$	2,94
III - Residencial Padrão C - Área constr 50,01 a 100 m <sup>2</sup>	R\$	81,94	2,83%	16,00	R\$	3,87	R\$	3,87
IV - Residencial Padrão B - Área constr 100,01 a 180 m <sup>2</sup>	R\$	88,36	2,84%	16,00	R\$	4,17	R\$	4,17
V - Residencial Padrão A - Área constr. acima de 180,01 m <sup>2</sup>	R\$	178,10	2,21%	22,00	R\$	7,63	R\$	7,63
VI - Comercial; Industrial e Pública	R\$	157,22	-	18,00	R\$	7,87	R\$	7,87
VII - Mista	R\$	132,70	2,56%	17,00	R\$	6,31	R\$	6,31
Categoria Residencial - Médias	R\$	68,56	2,59%	15,00	R\$	3,29	R\$	3,29

FIGURA 44 - IMPACTO DA CONTA DE ÁGUA E ESGOTO SOBRE A RENDA FAMILIAR DA CATEGORIA RESIDENCIAL

O fato de se estabelecer uma tarifa residencial padrão para todos os imóveis residenciais fazendo-se somente a diferenciação por faixa de consumo tem se provada injusta, uma vez que os usuários que consomem na faixa de 0 a 15 m<sup>3</sup> acabam tendo um peso muito maior em sua renda e gastando proporcionalmente mais que os outros usuários desta categoria.

Estimou-se que existam 250 usuários que se enquadram nas categorias Comercial, Industrial e Pública e outros 75 usuários cujos imóveis são utilizados para moradia e pequeno comércio, micro indústria ou prestação de serviços, que se enquadram na Categoria Mista.

Na figura 45 foram indicados os valores das contas de água e esgoto para as faixas de consumo de 10 a 30 m<sup>3</sup> por mês, típicas para o consumo da cidade em estudo, para todas as categorias de usuários, com base na matriz tarifária proposta.

Categoria de usuário	10 m <sup>3</sup>	15 m <sup>3</sup>	20 m <sup>3</sup>	25 m <sup>3</sup>	30 m <sup>3</sup>
I - Residencial Social Área constr. 0 a 50 m <sup>2</sup>	R\$ 18,00	R\$ 30,60	R\$ 46,80	R\$ 66,60	R\$ 86,40
II - Residencial Padrão D - Área constr. 0 a 50 m <sup>2</sup>	R\$ 36,00	R\$ 61,20	R\$ 93,60	R\$ 133,20	R\$ 172,80
III - Residencial Padrão C - Área constr 50,01 a 100 m <sup>2</sup>	R\$ 43,60	R\$ 74,10	R\$ 113,30	R\$ 161,30	R\$ 185,30
IV - Residencial Padrão B - Área constr 100,01 a 180 m <sup>2</sup>	R\$ 47,00	R\$ 79,90	R\$ 122,20	R\$ 173,90	R\$ 225,60
V - Residencial Padrão A - Área constr. acima de 180,01 m <sup>2</sup>	R\$ 58,60	R\$ 99,60	R\$ 152,30	R\$ 216,80	R\$ 281,30
VI - Comercial; Industrial e Pública	R\$ 70,20	R\$ 119,30	R\$ 182,50	R\$ 259,70	R\$ 336,90
VII - Mista	R\$ 64,40	R\$ 109,50	R\$ 167,50	R\$ 238,40	R\$ 309,30

FIGURA 45 - VALORES DA CONTAS DE ÁGUA E ESGOTO PARA AS FAIXAS DE CONSUMO DE 10 A 30 M<sup>3</sup> POR MÊS

Para efeito de comparação com o valores das contas de água e esgoto propostas na tabela da figura 45, buscou-se os valores das contas de água e esgoto em outras cidades do mesmo porte que Rinópolis cujos serviços são prestados pela companhia estadual de saneamento básico (SABESP), bem como listou-se os valores praticados por autarquias responsáveis por serviços de água e esgoto em algumas cidades do interior do estado de São Paulo, com população entre 70.000 e 125.000 habitantes conforme a figura 46.

Essa comparação objetiva verificar se as tarifas propostas no estudo estão condizentes com os valores praticados por outras cidades de mesmo porte operadas pela companhia estadual e em cidades de maior porte, cujas operações locais, são confiadas às autarquias municipais.

O intuito aqui é demonstrar que a falta de adequação da legislação municipal ao marco regulatório nacional do saneamento básico e a falta de regulação e fiscalização externa é altamente prejudicial à saúde financeira do prestador de serviço local.

Comparando-se as contas de água e esgoto das diversas categorias residencial propostas para Rinópolis, com as contas de água e esgoto das cidades de Jaborandi e Orindiúva que possuem o mesmo porte<sup>15</sup> e condições socioeconômicas similares, verifica-se que somente as contas da categoria Residencial Padrão A, possuem valores semelhantes aos daquelas cidades operadas pela companhia estadual (SABESP).

No que tange as outras subdivisões da categoria residencial, verifica-se que os valores estão abaixo próximos as cidades cuja operação é feita por autarquias locais.

CATEGORIA RESIDENCIAL PADRÃO							
Local	População	Data da matriz tarifária	10	15	20	25	30
Jaborandi - Sabesp	6.946	Abril 2020	R\$ 52,26	R\$ 88,41	R\$ 124,56	R\$ 180,41	R\$ 236,26
Orindiúva - Sabesp	7.194	Abril 2020	R\$ 52,26	R\$ 88,41	R\$ 124,56	R\$ 180,41	R\$ 236,26
Barretos SAAE	122.813	Fevereiro /2020	R\$ 31,80	R\$ 62,33	R\$ 93,08	R\$ 125,85	R\$ 162,42
Bebedouro SAAE	77.555	Fevereiro 2020.	R\$ 41,16	R\$ 69,12	R\$ 97,09	R\$ 134,06	R\$ 171,04
Jaboticabal SAAE	77.652	Novembro 2020	R\$ 34,40	R\$ 55,10	R\$ 75,80	R\$ 102,00	R\$ 128,20
Sertãozinho SAAE	127.142	Novembro 2020	R\$ 32,67	R\$ 32,67	R\$ 46,08	R\$ 77,13	R\$ 111,87
Votuporanga SAAE	95.338	Novembro 2020	R\$ 35,37	R\$ 65,97	R\$ 96,57	R\$ 148,68	R\$ 200,79
Votorantim SAAE	123.599	Dezembro/2020	R\$ 32,00	R\$ 69,15	R\$ 92,20	R\$ 130,00	R\$ 156,00
CATEGORIA RESIDENCIAL SOCIAL							
Jaborandi - Sabesp	6.946	Abril 2020	R\$ 9,05	R\$ 16,10	R\$ 23,14	R\$ 38,40	R\$ 53,65
Orindiúva - Sabesp	7.194	Abril 2020	R\$ 9,05	R\$ 16,10	R\$ 23,14	R\$ 38,40	R\$ 53,65
Barretos SAAE	122.813	Fevereiro /2020	R\$ 31,80	R\$ 62,33	R\$ 93,08	R\$ 125,85	R\$ 162,42
Bebedouro SAAE	77.555	Fevereiro 2020.	R\$ 41,16	R\$ 69,12	R\$ 97,09	R\$ 134,06	R\$ 171,04
Jaboticabal SAAE	77.652	Novembro 2020	R\$ 34,40	R\$ 55,10	R\$ 75,80	R\$ 102,00	R\$ 128,20
Sertãozinho SAAE	127.142	Novembro 2020	R\$ 16,34	R\$ 16,34	R\$ 46,08	R\$ 77,13	R\$ 111,87
Votuporanga SAAE	95.338	Novembro 2020	R\$ 17,69	R\$ 32,99	R\$ 48,29	R\$ 74,30	R\$ 100,31
Votorantim SAAE	127.142	Novembro 2020	R\$ 32,00	R\$ 69,15	R\$ 92,20	R\$ 130,00	R\$ 156,00

FIGURA 46 - TARIFAS DE ÁGUA E ESGOTO (ESTADO DE SÃO PAULO EM 2020)

Isso indica que é possível a prática da matriz tarifária proposta, uma vez que se as populações das cidades de Orindiúva e Jaborandi, que possuem o mesmo porte e padrão socioeconômico de Rinópolis, suportam pagar pelos serviços de água e esgoto da SABESP, por que então a população de Rinópolis da categoria residencial mais abastada não poderia também arcar com essas tarifas?

Ademais quando se coteja os impactos na renda média das populações das categorias residenciais, indicadas na figura 44, verifica-se que esses valores variam de 2,21 % a 2,84 % da renda mensal familiar para todas as categorias residenciais, inclusive da do Padrão A com maior renda mensal, que representam somente 2,59 % de

15 A classificação do município, de acordo porte: Rural, se tiver população inferior a 50 mil habitantes, valor adicionado da agropecuária superior a uma terça parte do PIB municipal e densidade demográfica inferior a 80 habitantes por quilômetro quadrado; Relativamente rural, se tiver população inferior a 50 mil habitantes, valor adicionado da agropecuária entre uma terça parte e quinze centésimos do PIB municipal e densidade demográfica inferior a 80 habitantes por quilômetro quadrado; De pequeno porte, se tiver população inferior a 50 mil habitantes, valor adicionado da agropecuária inferior a quinze centésimos do PIB municipal e densidade demográfica inferior a 80 habitantes por quilômetro quadrado, ou se tiver população inferior a 20 mil habitantes e densidade populacional superior a 80 habitantes por quilômetro quadrado; De médio porte, se tiver população entre 50 mil e cem mil habitantes, ou se tiver densidade demográfica superior a 80 habitantes por quilômetro quadrado e população entre 20 mil e 50 mil habitantes; De grande porte, se tiver população superior a cem mil habitantes.

todas as economias servidas pelo sistema ou 86 ligações em universo de 3.515 ligações ativas de água e esgoto.

Observa-se que os valores acima apresentados pelo estudo, são uma primeira aproximação, devendo serem refinados com base em estudos mais apurados, com dados a serem colhidos junto ao operador em questão, e a matriz tarifária poderá ser mais bem ajustada para cobrir os custos das operações e causar menor impacto na renda da população local, entretanto, foi possível demonstrar todas as teses aqui advogadas, sendo a principal delas, a da equidade social da tarifa residencial.

Comenta-se a seguir algumas discrepâncias encontrada nas informações prestadas ao SNIS 2020 pelo prestador local, que foram possíveis de serem verificadas ao se fazer o estudo da cidade de Rinópolis.

INFORMAÇÕES DO SNIS 2020		OBSERVAÇÕES
População urbana atendida por rede de água	89,72 %	O valor deve ser próximo de 99,72 %, o valor informado é a relação entre a população urbana e total do município.
Consumo médio per capita - Água	231,83 L/hab. x dia	O valor deve ser próximo de 304,33 L/hab. x dia
Extensão de rede Água por ligação	22,41 m	Com base nos dados da extensão de rede informadas do PMSB projetando-se para 2020, o valor deve ser próximo de 10,20 m/ligação.
População urbana atendida por rede de esgoto	89,72%	O valor deve ser próximo de 99,72 %, o valor informado é a relação entre a população urbana e total do município)
Coleta de esgoto	55,36%	O valor deve ser próximo de 99,72 %, o valor informado é a relação entre a tarifa de esgoto comparada com a de água.
Tratamento do esgoto coletado	100%	Ok
Extensão de rede esgoto por ligação	21,85 m	Com base nos dados da extensão de rede informadas do PMSB projetando-se para 2020, o valor deve ser próximo de 13,126 m/ligação.

Poderá parecer um choque para a administração municipal as mudanças aqui propostas, mas, se elas não forem pensadas e analisadas adequadamente, como se irá garantir que a cidade cumpra as metas estabelecidas no PMSB?

O PMSB já previa a necessidade de reajuste tarifário da ordem de 39% sobre o valor praticado em 2011, que elevaria a tarifa média ao valor de R\$ 3,96/m<sup>3</sup>. O estudo realizado propôs uma tarifa média de R\$ 4,01/m<sup>3</sup>, que representa um aumento de 40,76% sobre a tarifa atual. A tabela 14 compara a tarifa proposta no estudo com a tarifa média estadual e federal praticada em 2020.

**TABELA 14- COMPARAÇÃO ENTRE A TARIFA MÉDIA PROPOSTA E A TARIFA MÉDIA ESTADUAL E FEDERAL (2020)**

Item	Rinópolis	Estado de São Paulo	Brasil
Tarifa média proposta/m <sup>3</sup>	R\$ 4,01	R\$ 3,44	R\$ 4,25
Despesa média proposta/m <sup>3</sup>	R\$ 3,37	R\$ 3,24	R\$ 3,98
Suficiência de Caixa prevista	118,95%	106,17%	106,78%

Com a tarifa praticada em Rinópolis, conforme declarado ao SNIS 2020, somente foi possível realizar um investimento no valor de R\$ 37.000,00, que representa 10% (dez por cento) dos recursos anuais necessários para fazer frente ao previsto pelo PMSB.

Finalizando, o estudo apresentado aqui tem como condão de demonstrar a viabilidade do processo proposto de transformação da governança do operador de serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário municipal, diante do estado da arte da governança pública. Por outro lado, buscou-se demonstrar que na questão tarifária existe espaço para a prática de valores adequados a fazer frente aos investimentos necessários à universalização dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário, depende somente da vontade política dos governantes municipais.

## 8.6.2. ORGANIZAÇÃO TIPO 2 - POPULAÇÃO DE 10.000 HAB.

A organização a ser modelada, é uma autarquia municipal que será responsável pela prestação de serviços de abastecimento de água, coleta afastamento e tratamento de esgoto para uma cidade com população de 10.000 habitantes, cujas condições de atendimento, topologia e socioeconômicas são iguais a média brasileira, conforme a tabela abaixo.

DADOS DE ENTRADA		
INFORMAÇÃO	BRASIL	CIDADE PARADIGMA
População Urbana	179.400.000	10.000
Cobertura rede de água Urbana	93,40%	93,40%
Cobertura rede esgoto Urbana	50,30%	50,30%
Tratamento de esgoto coletado	50,30%	0,00%
Taxa de ocupação domiciliar	3,0000	3,0000
Extensão de rede por ligação de água (m)	11,80	11,80
Extensão de rede por ligação de esgoto (m)	10,60	10,60
Relação entre as Economias Esgoto/Água	0,8097494	0,8097494
Relação entre Economia Residencial/Economia Total Esgoto	0,8097494	0,8097494
Densidade de Economias por Ligação de Água	1,0859379	1,0859379
Densidade de Economias por Ligação de Esgoto	1,3060660	1,3060660
Grau de automação dos sistemas de Água	0,00%	0,00%
Grau de automação dos sistemas de Esgoto	0,00%	0,00%
Consumo médio per capita L/hab. x dia	153,5	153,5
Perdas aparentes (Comerciais)	8,00%	8,00%
Perdas de reais de distribuição (Físicas)	32,11%	32,11%
Consumo energético nos sistemas de Água kWh/m <sup>3</sup>	0,73	0,73
Consumo energético nos sistemas de Esgoto kWh/m <sup>3</sup>	0,27	0,27
Inadimplência média anual	7,50%	7,50%
Relação entre a Tarifa Esgoto / Água	85,71%	85,71%
IDH Med Brasil	0,699	0,699
Índice de GINI do local ou da região	0,540	0,540
Rendimento nominal domiciliar per capita	R\$ 1.380,00	R\$ 1.380,00

Optou-se por atotar neste estudo a média das condições brasileiras de atendimento e cobertura dos sistemas de abastecimento de água e coleta, afastamento e tratamento de esgoto para as cidades simuladas para que seja possível estabelecer um paradigma que permita minimamente a comparação com o quadro nacional do setor em 2020.

O sistema de abastecimento de água atende a 93,40% da população urbana, com vazão média de 58,54 L/s, composta por uma ETA – Estação de tratamento de água 5 (cinco) poços profundos perfurados no aquífero subterrâneo com profundidade superior a 120 m, bombeando diretamente para reservatórios apoiados ou elevados com volume total de reservação de 1.168 m<sup>3</sup> e distribuídos por redes com diâmetro de 50 mm a 200 mm divididos em 4 zonas de consumo. O sistema de abastecimento de água deverá ser completado para atender a 99% da população até o ano de 2033.

O sistema de coleta e afastamento de esgoto atende parte da cidade com cobertura de somente 50,3 % da população urbana e deverá ser completado, assim como, deverá ser construída a estação de tratamento de esgotos que trate 100% do esgoto coletado, de sorte que 90% da população urbana seja atendida pelos sistemas de esgoto até o ano de 2033.

A autarquia deverá ser estruturada para prestar os serviços a toda a população urbana, instalar as redes de água e esgoto faltantes, construir os sistemas de captação reservação de água necessários para o atendimento das metas programadas e construir a ETE.

A autarquia será responsável por operar e manter os sistemas existentes e implantar os faltantes com recursos próprios gerados pela tarifa em um prazo de até 12 anos. A tarifa deverá ser próxima à média nacional praticada no ano de 2020 e ser inferior ou igual a 3% da renda média da população local.

Para a simulação será utilizada a mesma metodologia empregada para o dimensionamento da entidade estudada no item 8.6.1 anterior, sendo apresentadas somente os dados resumos para efeito de entendimento do caso.

Na figura 47 foram listados os dados relativos à distribuição da renda per domicílio e os consumos de água médios estimados para a cidade paradigma.

O rendimento domiciliar per capita é calculado com base no total dos rendimentos domiciliares e o número de moradores, para cada unidade da Federação e o Brasil, considerando sempre os valores expandidos pelo peso anual da pesquisa. Fonte: PNAD contínua		Brasil	Cidade	Dados Informados (RGE)	
Rendimento nominal domiciliar per capita	2020	R\$ 1.380,00	R\$ 1.380,00	0,699	IDH Med Brasil
Rendimento nominal domiciliar	2020	R\$ 4.140,00	R\$ 4.140,00	0,699	IDH Med Cidade
Vol da conta média	2020	R\$ 118,30	R\$ 155,26	0,540	Gini Brasil
Inadimplência média	2020	7,50%	7,50%	0,540	Gini Região

Informações da População						
Classe social	Distribuição	CPCBR	Renda per domicílio	Pop da cidade	CPCc	Vol Consumido por Econ/mês da Cidade (m <sup>3</sup> )
Classe A	1,00%	219,48	R\$ 32.259,00	100	238,57	21,77
Classe B1	4,00%	169,02	R\$ 18.335,00	400	183,72	16,76
Classe B2	9,00%	169,02	R\$ 8.765,00	900	183,72	17,00
Classe C1	19,40%	162,72	R\$ 5.031,00	1.940	176,87	16,14
Classe C2	20,60%	162,72	R\$ 2.681,00	2.060	176,87	16,14
Classe D	31,50%	142,53	R\$ 1.867,00	3.150	154,92	14,14
Classe E	14,50%	142,53	R\$ 1.233,00	1.450	154,92	14,14
Total	100,00%	154,82	R\$ 4.140,00	10.000	168,28	15,38

FIGURA 47- CONDIÇÕES SOCIOECONÔMICAS MÉDIAS DA CIDADE 10.000 HABITANTES

Os investimentos necessários para atingir as metas de universalização do atendimento na cidade em estudo foi estimado em R\$ 30.741.146,61, conforme a figura 48 ao lado. Observa-se que os valores são uma aproximação em função da população a ser atendida, com base nos valores definidos na tabela 1, item 5.5, capítulo 5 do Tomo II.

Investimentos necessários	Total
Sistema de Abastecimento de água	R\$ 573.777,60
Sistema de Esgotamento sanitário	R\$ 9.055.399,10
Outros	R\$ 2.667.281,95
Total	R\$ 12.296.458,65
Saldo a executar 2021 - 2033	R\$ 12.296.458,65

FIGURA 48- INVESTIMENTOS NECESSARIOS CIDADE DE 10.000 HABITANTES

A remuneração do quadro permanente da entidade autárquica foi definida em função da renda média da população e os valores médios pesquisados no mercado para cidades de porte similar à do estudo. A remuneração, distribuição e lotação do quadro de pessoal permanente está indicada na figura 49.

Relação de Cargos do Quadro Permanente								
Área Operacional e Técnica - Atividade-fim						Área Administrativa - Atividade-meio		
Item	Descrição	Quantidade	Item	Descrição	Quantidade	Item	Descrição	Quantidade
1	Auxiliar Operacional (Calçeteiro/Pedreiro)	1	20	Assistente Técnico (Desenhista)	-	38	Auxiliar Administrativo (Call Center)	1
2	Auxiliar Operacional (Encarregado Turma)	-	21	Assistente Técnico (Edificações)	-	39	Auxiliar Operacional (Copeiro/Faxineiro)	1
3	Auxiliar Operacional (Encanador)	1	22	Assistente Técnico (Eletrotécnica)	-	40	Auxiliar Operacional (Vigia)	4
4	Auxiliar Operacional (Eletricista)	-	23	Assistente Técnico (Eletrotécnica)	-	41	Auxiliar Operacional (Leiturista)	2
5	Auxiliar Operacional (Laboratorista)	-	24	Assistente Técnico (Mecânica)	-	42	Auxiliar Operacional (Motorista classe A-D)	-
6	Auxiliar Operacional (Mecânico)	-	25	Assistente Técnico (Química)	-	43	Assistente Administrativo	2
7	Auxiliar Operacional (Motorista classe D)	-	26	Assistente Técnico (Saneamento)	-	44	Assistente Técnico (Fiscal de Postura)	-
8	Auxiliar Operacional (Motorista classe E)	1	27	Assistente Técnico (Topógrafo)	-	45	Assistente Técnico (Computação/TI)	-
9	Auxiliar Operacional (Mestre de Obras)	-	28	Analista (Biólogo)	-	46	Assistente Técnico (Contabilidade)	1
10	Auxiliar Operacional (Nivelador)	-	29	Analista (Químico)	-	47	Assistente Técnico (Seg. trabalho)	-
11	Auxiliar Operacional (Operador de bombas)	-	30	Analista (Eng Ambiental)	-	48	Analista (Advogado)	1
12	Auxiliar Operacional (Operador de ETA)	1	30	Analista (Eng Civil )	-	49	Analista (Administração/Economia)	-
13	Auxiliar Operacional (Operador de ETE)	1	31	Analista (Eng Cartografia)	-	50	Analista (Assistente Social)	-
14	Auxiliar Operacional (Oper de microsistemas)	2	32	Analista (Eng de Automação/Mecatrônica)	-	51	Analista (Eng Computação/Sistemas/TI)	-
15	Auxiliar Operacional (Pedreiro)	-	33	Analista (Eng Eletricista)	-	52	Analista (Contador)	-
16	Auxiliar Operacional (Servente/Ajudante)	3	34	Analista (Eng Mecânico)	-	53	Analista (Eng Segurança do Trab.)	-
17	Auxiliar Operacional (Soldador)	-	35	Analista (Eng Químico)	-	54	Analista (Jornalista)	-
18	Auxiliar Operacional (Serralheiro)	-	36	Analista (Eng Sanitarista)	-	55	Analista (Psicólogo)	-
19	Assistente Técnico (Bioquímica)	-	37	Analista (Geólogo)	-	56	Analista (Secretária Executiva)	-
Total Área Operacional e Técnica					10	Total Área Administrativa		



Remuneração Média dos Cargos do Quadro Permanente								
Área técnica - Atividade-fim						Área Administrativa - Atividade-meio		
Classe	Descrição	Valor	Classe	Descrição	Valor	Classe	Descrição	Valor
C	Auxiliar Operacional (Calçeteiro/Pedreiro)	R\$ 1.786,94	C	Assistente Técnico (Desenhista)	R\$ 3.019,93	B	Auxiliar Administrativo (Call Center)	R\$ 1.313,93
D	Auxiliar Operacional (Encarregado Turma)	R\$ 2.430,24	C	Assistente Técnico (Edificações)	R\$ 3.019,93	A	Auxiliar Operacional (Copeiro/Faxineiro)	R\$ 966,13
C	Auxiliar Operacional (Encanador)	R\$ 1.786,95	C	Assistente Técnico (Elettrônica)	R\$ 3.019,93	B	Auxiliar Operacional (Vigia)	R\$ 1.313,89
D	Auxiliar Operacional (Eletricista)	R\$ 1.786,94	C	Assistente Técnico (Eletrotécnica)	R\$ 3.019,93	B	Auxiliar Operacional (Leiturista)	R\$ 1.313,93
C	Auxiliar Operacional (Laboratorista)	R\$ 1.786,94	C	Assistente Técnico (Mecânica)	R\$ 3.019,93	C	Auxiliar Operacional (Motorista classe A-D)	R\$ 1.786,94
C	Auxiliar Operacional (Mecânico)	R\$ 1.786,94	C	Assistente Técnico (Química)	R\$ 3.019,93	B	Assistente Administrativo	R\$ 2.220,54
C	Auxiliar Operacional (Motorista classe D)	R\$ 1.786,94	C	Assistente Técnico (Saneamento)	R\$ 3.019,93	B	Assistente Técnico (Fiscal de Postura)	R\$ 2.220,54
D	Auxiliar Operacional (Motorista classe E)	R\$ 2.430,24	C	Assistente Técnico (Topógrafo)	R\$ 3.019,93	B	Assistente Técnico (Computação/TI)	R\$ 2.220,54
E	Auxiliar Operacional (Mestre de Obras)	R\$ 3.305,13	B	Analista (Biólogo)	R\$ 3.521,32	C	Assistente Técnico (Contabilidade)	R\$ 3.019,93
D	Auxiliar Operacional (Nivelador)	R\$ 2.430,24	C	Analista (Químico)	R\$ 4.789,00	B	Assistente Técnico (Seg. trabalho)	R\$ 2.573,71
C	Auxiliar Operacional (Operador de bombas)	R\$ 1.786,94	D	Analista (Eng Ambiental)	R\$ 6.513,05	C	Analista (Advogado)	R\$ 4.789,00
C	Auxiliar Operacional (Operador de ETA)	R\$ 1.786,94	D	Analista (Eng Civil )	R\$ 6.513,05	C	Analista (Administração/Economia)	R\$ 4.789,00
C	Auxiliar Operacional (Operador de ETE)	R\$ 1.786,94	D	Analista (Eng Cartografia)	R\$ 6.513,05	A	Analista (Assistente Social)	R\$ 2.589,22
C	Auxiliar Operacional (Oper de microsistemas)	R\$ 1.786,94	D	Analista (Eng de Automação/Mecatrônica)	R\$ 6.513,05	D	Analista (Eng Computação/Sistemas/TI)	R\$ 6.513,50
C	Auxiliar Operacional (Pedreiro)	R\$ 1.786,94	D	Analista (Eng Eletricista)	R\$ 6.513,05	C	Analista (Contador)	R\$ 4.789,00
A	Auxiliar Operacional (Servente/Ajudante)	R\$ 1.224,96	D	Analista (Eng Mecânico)	R\$ 6.513,05	D	Analista (Eng Segurança do Trab.)	R\$ 6.513,05
D	Auxiliar Operacional (Soldador)	R\$ 2.430,24	D	Analista (Eng Químico)	R\$ 6.513,05	C	Analista (Jornalista)	R\$ 3.521,32
D	Auxiliar Operacional (Serralheiro)	R\$ 2.430,24	D	Analista (Eng Sanitarista)	R\$ 6.513,05	B	Analista (Psicólogo)	R\$ 3.521,32
C	Assistente Técnico (Bioquímica)	R\$ 3.019,93	D	Analista (Geólogo)	R\$ 6.513,05	C	Analista (Secretária Executiva)	R\$ 4.789,00
Remuneração dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas								
Item	Descrição	Valor	Item	Descrição	Valor	Item	Descrição	Valor
1	Diretor Presidente	R\$ 7.500,00	5	Ass. CS/ RC/ RI	R\$ 4.500,00	9	Supervisão Jurídica	R\$ 1.125,00
2	Diretor	R\$ 6.375,00	6	Secretário Executivo	R\$ 3.375,00	10	Chefia de Divisão	R\$ 1.125,00
3	Gerente /Ass Téc. / Ass. Amb/Chefe de Gabinete	R\$ 5.250,00	7	Conselheiro Administração	R\$ 750,00	11	Chefia de Setor	R\$ 750,00
4	Auditor Geral /Ass Jurídico/Corregedor Geral	R\$ 4.875,00	8	Conselheiro Fiscal/Comitê Estatutário	R\$ 750,00	12	Supervisão de Equipe	R\$ 375,00

Relação de Cargos de Governança			Relação de Cargos Executivos em Comissão			Informações do Sistema	
Item	Descrição	Quantidade	Item	Descrição	Quantidade	População	10000
1	AG - Representante dos Acionistas	3	1	Diretor Presidente	1	Tx de ocupação domiciliar	3,00
2	CA - Conselheiro Administração	3	2	Diretor de Negócios Jurídicos	-	Testada média (m)	11,20
3	CF - Conselheiro Fiscal e CE - Comitê Estatutário	4	3	Diretor de Gestão Corporativa	-	Rel. Economias E/A	0,8097494
4	CC - Conselheiro Consultivo da Comunidade	3	4	Diretor de Gestão Técnica	-	Rel. Economias A/Ligação A	1,0859379
Total		13	5	Chefe de Gabinete	-	Rel. Economias E/Ligação E	1,3060660
			6	Assessor Técnico	-	Grau de automação dos sistemas A	0,00%
			7	Assessor de Gestão Ambiental	-	Grau de automação dos sistemas E	0,00%
			8	Assessor de Comunicação Social	-	Nº de Economias Água	3.113
			9	Assessor de Relações Corporativas	-	Nº de Economias Esgoto	1.412
			10	Assessor de Relações Institucionais	-	Nº de Ligações A	2.867
			11	Assessor Jurídico/Corregedor Geral	-	Nº de Ligações E	1.300
			12	Secretário Executivo	-	Extensão rede de água (m)	33.831
			13	Auditor Geral	-	Extensão rede de esgoto (m)	13.780
			Cargos em Comissão Remunerados		1	Nº de Func. da Manutenção A+E	4
			Relação de Funções Gratificadas			Nº de Func. da Operação A+E	6
			Item	Descrição	Quantidade	Nº de Func. do Planejamento	0
			1	Supervisão Jurídica	-	Nº de Func. do Comercial	4
			2	Chefia de Divisão	2	Nº de Func. da Administração	8
			3	Chefia de Setor	-	Nº de Func Cargos Tático Comissão	0
			4	Supervisão de Equipe	-	Nº de Func Cargos Executivo Comissão	1
			Total		2	Nº Total de Funcionários	23
						Nº Ligações A+E por funcionário	181

Relação de Cargos Táticos em Comissão		Relação de Pessoal	
Item	Descrição	Quantidade	
14	Gerente Jurídico Administrativo	-	Nº Func Produção + Manutenção/ Func Total
15	Gerente Jurídico Contencioso	-	43,48%
16	Gerente Administrativo e Financeiro	-	Nº Func Adm+ Comercial/ Func Total
17	Gerente de Relações c/ Usuário	-	52,17%
18	Gerente de Operação e Manutenção	-	Nº Cargo Comissão/ Func Total
19	Gerente de Planejamento Projetos e Obras	-	4,35%
20	Gerente de Operação e Manutenção - Água	-	
21	Gerente de Operação e Manutenção - Esgoto	-	
Cargos em Comissão Remunerados		0	

FIGURA 49 - REMUNERAÇÃO DO QUADRO PERMANENTE CIDADE DE 10.000 HABITANTES



O valor da folha de pagamento mensal do pessoal com os encargos sociais e trabalhistas foram estimados em R\$ 98.958,79, cujo salário médio foi calculado em R\$ 4.302,56.

Na figura 50 são reproduzidas a matriz tarifária proposta e o histograma de consumo faturado projetado para a cidade, bem como os resultados deles provenientes.

Matriz Tarifária Proposta					Histograma de Consumo																																			
Categoria	Faixa de consumo		Tarifa Água (R\$/m³)	Tarifa Esgoto (R\$/m³)	Faixa de consumo					Distribuição Água					Distribuição Esgoto																									
	inferior	superior			inferior	superior	Água	%	Esgoto	%	%	Economico	Equilíbrio	Vital	%	Economico	Equilíbrio	Vital	%																					
I - Residencial Social Área constr. 0 a 50 m²	0	10	1,08	0,80	0	10	20,00%	20	20,00%	20	20,00%	0	10	1,08	0,80	0	10	1,08	0,80	0,00%																				
	11	20	3,15	2,28	11	20	40,00%	13	40,00%	13	40,00%	11	20	3,15	2,28	11	20	3,15	2,28	0,10%																				
	21	30	3,87	2,80	21	30	20,00%	26	20,00%	26	20,00%	21	30	3,87	2,80	21	30	3,87	2,80	0,10%																				
	31	50	3,00	2,17	31	50	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	31	50	3,00	2,17	31	50	3,00	2,17	0,00%																				
	51	100	3,87	3,32	51	100	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	51	100	3,87	3,32	51	100	3,87	3,32	0,00%																				
> 100					0	100	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	100	0,00%	0	0,00%	0	100	0,00%	0,00%																				
II - Residencial Padrão D - Área constr. 0 a 50 m²	0	10	2,15	1,64	0	10	20,00%	20	20,00%	20	20,00%	0	10	2,15	1,64	0	10	2,15	1,64	0,00%																				
	11	20	3,15	2,28	11	20	40,00%	13	40,00%	13	40,00%	11	20	3,15	2,28	11	20	3,15	2,28	0,10%																				
	21	30	3,87	3,32	21	30	20,00%	26	20,00%	26	20,00%	21	30	3,87	3,32	21	30	3,87	3,32	0,10%																				
	31	50	6,00	4,04	31	50	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	31	50	6,00	4,04	31	50	6,00	4,04	0,00%																				
	51	100	3,74	6,63	51	100	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	51	100	3,74	6,63	51	100	3,74	6,63	0,00%																				
> 100					0	100	0,00%	130	0,00%	130	0,00%	0	100	0,00%	130	0,00%	130	0,00%	0,00%																					
III - Residencial Padrão C - Área constr. 50,01 a 100 m²	0	10	3,40	2,33	0	10	20,00%	20	20,00%	20	20,00%	0	10	3,40	2,33	0	10	3,40	2,33	0,00%																				
	11	20	3,64	3,12	11	20	40,00%	13	40,00%	13	40,00%	11	20	3,64	3,12	11	20	3,64	3,12	0,10%																				
	21	30	4,68	4,01	21	30	20,00%	26	20,00%	26	20,00%	21	30	4,68	4,01	21	30	4,68	4,01	0,10%																				
	31	50	5,72	4,90	31	50	0,00%	26	4,47%	26	4,47%	31	50	5,72	4,90	31	50	5,72	4,90	0,00%																				
	51	100	3,76	6,89	51	100	0,00%	26	4,47%	26	4,47%	51	100	3,76	6,89	51	100	3,76	6,89	0,00%																				
> 100					0	100	0,00%	130	0,00%	130	0,00%	0	100	0,00%	130	0,00%	130	0,00%	0,00%																					
IV - Residencial Padrão B - Área constr. 100,01 a 180 m²	0	10	5,85	2,41	0	10	20,00%	20	20,00%	20	20,00%	0	10	5,85	2,41	0	10	5,85	2,41	0,00%																				
	11	20	6,17	3,18	11	20	40,00%	13	40,00%	13	40,00%	11	20	6,17	3,18	11	20	6,17	3,18	0,10%																				
	21	30	5,05	4,34	21	30	20,00%	26	20,00%	26	20,00%	21	30	5,05	4,34	21	30	5,05	4,34	0,10%																				
	31	50	6,18	5,30	31	50	0,00%	26	4,47%	26	4,47%	31	50	6,18	5,30	31	50	6,18	5,30	0,00%																				
	51	100	3,84	6,92	51	100	0,00%	26	4,47%	26	4,47%	51	100	3,84	6,92	51	100	3,84	6,92	0,00%																				
> 100					0	100	0,00%	130	0,00%	130	0,00%	0	100	0,00%	130	0,00%	130	0,00%	0,00%																					
V - Residencial Padrão A - Área constr. acima de 180,01 m²	0	10	5,50	3,80	0	10	20,00%	20	20,00%	20	20,00%	0	10	5,50	3,80	0	10	5,50	3,80	0,00%																				
	11	20	6,90	4,20	11	20	40,00%	13	40,00%	13	40,00%	11	20	6,90	4,20	11	20	6,90	4,20	0,10%																				
	21	30	7,70	4,60	21	30	20,00%	26	20,00%	26	20,00%	21	30	7,70	4,60	21	30	7,70	4,60	0,10%																				
	31	50	8,77	6,37	31	50	0,00%	26	4,47%	26	4,47%	31	50	8,77	6,37	31	50	8,77	6,37	0,00%																				
	51	100	12,00	10,80	51	100	0,00%	26	4,47%	26	4,47%	51	100	12,00	10,80	51	100	12,00	10,80	0,00%																				
> 100					0	100	0,00%	130	0,00%	130	0,00%	0	100	0,00%	130	0,00%	130	0,00%	0,00%																					
VI - Comercial, Industrial e Pública	0	10	4,18	3,18	0	10	20,00%	20	20,00%	20	20,00%	0	10	4,18	3,18	0	10	4,18	3,18	0,00%																				
	11	20	5,87	5,08	11	20	40,00%	13	40,00%	13	40,00%	11	20	5,87	5,08	11	20	5,87	5,08	0,10%																				
	21	30	7,54	6,40	21	30	20,00%	26	20,00%	26	20,00%	21	30	7,54	6,40	21	30	7,54	6,40	0,10%																				
	31	50	11,69	10,80	31	50	0,00%	26	7,16%	26	7,16%	31	50	11,69	10,80	31	50	11,69	10,80	0,00%																				
	51	100	15,08	12,80	51	100	0,00%	26	7,16%	26	7,16%	51	100	15,08	12,80	51	100	15,08	12,80	0,00%																				
> 100					0	100	0,00%	130	0,00%	130	0,00%	0	100	0,00%	130	0,00%	130	0,00%	0,00%																					
VII - Mista	0	10	20,11	17,48	0	10	20,00%	20	20,00%	20	20,00%	0	10	20,11	17,48	0	10	20,11	17,48	0,00%																				
	11	20	3,85	3,80	11	20	40,00%	13	40,00%	13	40,00%	11	20	3,85	3,80	11	20	3,85	3,80	0,10%																				
	21	30	5,38	4,61	21	30	20,00%	26	20,00%	26	20,00%	21	30	5,38	4,61	21	30	5,38	4,61	0,10%																				
	31	50	4,82	5,89	31	50	0,00%	26	4,47%	26	4,47%	31	50	4,82	5,89	31	50	4,82	5,89	0,00%																				
	51	100	11,64	11,80	51	100	0,00%	26	4,47%	26	4,47%	51	100	11,64	11,80	51	100	11,64	11,80	0,00%																				
> 100					0	100	0,00%	130	0,00%	130	0,00%	0	100	0,00%	130	0,00%	130	0,00%	0,00%																					
Totais																				100,00%	3.115	2.869	49.292	100,00%	2.523	2.919	258.206,92	179.378,23	100,00%	300,00%										
Custo médio por Economia calculada: R\$ 135,28																				Conta Resid. Social	13,00 m³	R\$ 28,47	47.447	Conta Resid. Padrão D	14,00 m³	R\$ 62,29	47.447	Conta Resid. Padrão A	16,00 m³	R\$ 117,00	47.447	Conta Resid. Padrão B	18,00 m³	R\$ 171,00	47.447	Conta Resid. Padrão C	20,00 m³	R\$ 226,00	47.447	
Tarifa média Calculada: R\$ 5,24																				Tarifa média: 13,00 m³	R\$ 28,47	47.447	Tarifa média: 14,00 m³	R\$ 62,29	47.447	Tarifa média: 16,00 m³	R\$ 117,00	47.447	Tarifa média: 18,00 m³	R\$ 171,00	47.447	Tarifa média: 20,00 m³	R\$ 226,00	47.447	Tarifa média: 22,00 m³	R\$ 281,00	47.447	Tarifa média: 24,00 m³	R\$ 336,00	47.447

FIGURA 50- MATRIZ TARIFÁRIA E HISTOGRAMA DE CONSUMO CIDADE DE 10.000 HABITANTES

O custeio previsto para a situação simulada está indicado na figura 51.

Informações do Sistema		Custeio do Sistema		Mensal		%		Anual	
Peso da folha	22,61%	Custeio de mão de obra	98.958,79	22,61%	1.187.505,47				
Volume faturado de esgoto	100,00%	Custeio mat manut. redes	49.195,92	11,24%	590.351,04				
Relação entre a Tarifa E/A	85,71%	Custeio mat manut. eletromec	5.471,08	1,25%	65.652,96				
Consumo médio/capta (l)	168	Custeio de manut equipam.	8.753,72	2,00%	105.044,64				
		Custeio de combustíveis	13.655,81	3,12%	163.869,72				
Conta média	R\$ 155,26	Custeio de Energia Elétrica	65.223,22	14,90%	782.678,64				
Consumo médio/econ (m³/mês)	15,00	Custeio de produto químico	21.219,00	4,85%	254.628,00				
reço médio do m³ Padrão	R\$ 5,24	Custeio administrativo	39.391,75	9,00%	472.701,00				
reço médio do m³ Social	R\$ 1,42	Custeio legal (Impostos)	8.753,72	2,00%	105.044,64				
Fatura Água	R\$ 258.306,92	Investimentos	85.480,10	19,53%	1.025.761,20				
Fatura Esgoto	R\$ 179.379,22	Reserva técnica	8.753,72	2,00%	105.044,64				
Fatura Total	R\$ 437.686,14	Previsão para devedores (inadimplência)	32.826,46	7,50%	393.917,52				
Receita Total	R\$ 404.859,68	Total	437.683,29	100,00%	5.252.199,47				

FIGURA 51- ESTIMATIVA DE CUSTEIO E SUPERAVIT DA ENTIDADE PARA A CIDADE DE 10.000 HABITANTES

O impacto sobre a renda da população com a conta média de água e esgoto estão indicados na figura 52.

Categoria	Conta Média	Impacto	Vol. Fat	TA/m³	TE/m³
I - Residencial Social Área constr. 0 a 50 m²	R\$ 28,58	2,32%	13,04	R\$ 1,53	R\$ 1,32
II - Residencial Padrão D - Área constr. 0 a 50 m²	R\$ 63,63	2,37%	14,24	R\$ 3,51	R\$ 3,01
III - Residencial Padrão C - Área constr. 50,01 a 100 m²	R\$ 87,99	2,28%	15,68	R\$ 4,62	R\$ 3,96
IV - Residencial Padrão B - Área constr. 100,01 a 180 m²	R\$ 95,10	2,30%	15,68	R\$ 4,99	R\$ 4,28
V - Residencial Padrão A - Área constr. acima de 180,01 m²	R\$ 196,88	1,84%	21,95	R\$ 9,20	R\$ 7,82
VI - Comercial; Industrial e Pública	R\$ 179,48	-	18,37	R\$ 9,39	R\$ 8,05
VII - Mista	R\$ 147,35	2,14%	17,02	R\$ 7,53	R\$ 6,45
Categoria Residencial - Médias	R\$ 81,02	2,09%	16,00	R\$ 4,24	R\$ 3,63

FIGURA 52- IMPACTO DA CONTA DE ÁGUA E ESGOTO SOBRE A RENDA DA POPULAÇÃO CIDADE DE 25.000 HABITANTES

O valor das contas de água e esgoto nas faixas de consumo de 10 a 30 m³ mensais foram indicados na figura 53.

Categoria	10 m³	15 m³	20 m³	25 m³	30 m³
I - Residencial Social Área constr. 0 a 50 m²	R\$ 20,06	R\$ 34,08	R\$ 52,09	R\$ 74,10	R\$ 96,11
II - Residencial Padrão D - Área constr. 0 a 50 m²	R\$ 39,93	R\$ 67,88	R\$ 103,81	R\$ 147,73	R\$ 191,65
III - Residencial Padrão C - Área constr. 50,01 a 100 m²	R\$ 48,28	R\$ 82,08	R\$ 125,54	R\$ 178,65	R\$ 203,16
IV - Residencial Padrão B - Área constr. 100,01 a 180 m²	R\$ 52,18	R\$ 88,71	R\$ 135,68	R\$ 193,08	R\$ 250,48
V - Residencial Padrão A - Área constr. acima de 180,01 m²	R\$ 65,00	R\$ 110,50	R\$ 169,00	R\$ 240,50	R\$ 312,00
VI - Comercial, Industrial e Pública	R\$ 77,81	R\$ 132,28	R\$ 202,31	R\$ 287,90	R\$ 373,49
VII - Mista	R\$ 71,41	R\$ 121,39	R\$ 185,65	R\$ 264,20	R\$ 342,75

FIGURA 53 - VALOR DA CONTA MENSAL DE ÁGUA E ESGOTO PARA CIDADE DE 10.000 HABITANTES

Comparando-se a tarifa proposta com a tarifa média brasileira, identifica-se a necessidade de um aumento médio de 23,28% sobre as tarifas médias praticada e uma redução de 12,61 % sobre as despesas de custeio para que a entidade produza suficiência de caixa para fazer frente a todos os investimentos necessários.

#### TABELA 15- COMPARAÇÃO ENTRE A TARIFA MÉDIA PROPOSTA E A TARIFA MÉDIA NACIONAL (2020)

Cidade Paradigma		Brasil	
Tarifa média proposta/m³	R\$ 5,24	Tarifa média/m³	R\$ 4,25
Despesa média proposta/m³	R\$ 3,48	Despesa média/m³	R\$ 3,98
Suficiência de Caixa prevista	150,49%	Suficiência de Caixa	106,78%

Concluindo, demonstrou-se que em uma cidade de 10.000 habitantes que possua as condições médias iguais às do país, a entidade prestadora de serviços de água e esgoto será capaz de gerar anualmente, um volume de recursos da ordem de 1.025.761,20. Sendo o custo estimado para a implantação dos sistemas de abastecimento e esgotamento sanitários necessários à universalização do atendimento a toda a população urbana, em torno de R\$ 12.296.458,65, e se o superávit aferido for inteiramente aplicado para amortizar o investimento previsto, será possível fazê-lo em 12 anos.

Ademais, se seguidas as premissas de organização e dimensionamento do quadro de pessoal permanente a entidade necessitará de 23 funcionários, e o índice de produtividade de pessoal será de 181 ligações por funcionário. O peso da folha de pagamentos com todos os seus encargos sobre o faturamento das contas de água e esgoto será da ordem de 22,61% ou de 24,44% sobre a receita arrecada com as contas de água e esgoto, considerando-se uma inadimplência média anual de 7,50%.

A estrutura organizacional proposta contará com um conselho de administração composto por 3 (três) membros; um conselho fiscal composto por 4 (quatro) membros; um Diretor presidente; 1 (um) chefe de divisão técnica, chefe de divisão administrativa financeira, semelhante a organização

estabelecida no item 8.6.1. Os funcionários foram distribuídos nas diversas áreas de atuação conforme a tabela ao lado.

Nº de Func. da Manutenção A+E	4
Nº de Func. da Operação A+E	6
Nº de Func. do Planejamento	0
Nº de Func. do Comercial	4
Nº de Func. da Administração	8
Nº de Func. Cargos Técnico Comissão	0
Nº de Func. Cargos Executivo Comissão	1
Nº Total de Funcionários	23

### 8.6.3. ORGANIZAÇÃO TIPO 3 - POPULAÇÃO DE 25.000 HAB.

A organização a ser modelada, é uma autarquia municipal que será responsável pela prestação de serviços de abastecimento de água, coleta afastamento e tratamento de esgoto para uma cidade com população de 25.000 habitantes, cujas condições de atendimento, topologia e socioeconômicas são iguais a média brasileira, conforme a tabela abaixo.

Dados de entrada		
Informação	Brasil	Cidade Paradigma
População Urbana	179.400.000	25.000
Cobertura rede de água Urbana	93,40%	93,40%
Cobertura rede esgoto Urbana	50,30%	50,30%
Tratamento de esgoto coletado	50,30%	0,00%
Taxa de ocupação domiciliar	3,0000	3,0000
Extensão de rede por ligação de água (m)	11,80	11,80
Extensão de rede por ligação de esgoto (m)	10,60	10,60
Relação entre as Economias Esgoto/Água	0,8097494	0,8097494
Relação entre Economia Residencial/Economia Total Esgoto	0,8097494	0,8097494
Densidade de Economias por Ligação de Água	1,0859379	1,0859379
Densidade de Economias por Ligação de Esgoto	1,3060660	1,3060660
Grau de automação dos sistemas de Água	0,00%	0,00%
Grau de automação dos sistemas de Esgoto	0,00%	0,00%
Consumo médio per capita L/hab. x dia	153,5	153,5
Perdas aparentes (Comerciais)	8,00%	8,00%
Perdas de reais de distribuição (Físicas)	32,11%	32,11%
Consumo energético nos sistemas de Água kWh/m <sup>3</sup>	0,73	0,73
Consumo energético nos sistemas de Esgoto kWh/m <sup>3</sup>	0,27	0,27
Inadimplência média anual	7,50%	7,50%
Relação entre a Tarifa Esgoto / Água	85,71%	85,71%
IDH Med Brasil	0,699	0,699
Índice de GINI do local ou da região	0,540	0,540
Rendimento nominal domiciliar per capita	R\$ 1.380,00	R\$ 1.380,00

Optou-se por atotar neste estudo a média das condições brasileiras de atendimento e cobertura dos sistemas de abastecimento de água e coleta, afastamento e tratamento de esgoto para as cidades simuladas para que seja possível estabelecer um paradigma que permita minimamente a comparação com o quadro nacional do setor em 2020.

O sistema de abastecimento de água atende a 93,40% da população urbana, com vazão média de 146,34 L/s, composta por ETA – Estação de tratamento de água e/ou poços profundo perfurados no aquífero subterrâneo com profundidade superior a 120 m, bombeando diretamente para reservatórios apoiados ou elevados com volume total de reservação de 2.810 m<sup>3</sup> e distribuídos por redes com diâmetro de 50 mm a 200 mm divididos em 4 zonas de consumo. O sistema de abastecimento de água deverá ser completado para atender a 99% da população até o ano de 2033. O sistema de coleta e afastamento de esgoto atende parte da cidade com cobertura de somente 50,3 % da população urbana e deverá ser completado, assim como, deverá ser construída a estação de tratamento de esgotos que trate 100% do esgoto coletado, de sorte que 90% da população urbana seja atendida pelos sistemas de esgoto até o ano de 2033.

A autarquia deverá ser estruturada para prestar os serviços a toda a população urbana, instalar as redes de água e esgoto faltantes, construir os sistemas de captação reservação de água necessários para o atendimento das metas programadas e construir a ETE. A autarquia será responsável por operar e manter os sistemas existentes e implantar os faltantes com recursos próprios gerados pela tarifa em um prazo de até 12 anos. A tarifa deverá ser próxima à média nacional praticada no ano de 2020 e ser inferior ou igual a 3% da renda média da população local.

Para a simulação será utilizada a mesma metodologia empregada para o dimensionamento da entidade estudada no item 8.6.1 anterior, sendo apresentadas somente os dados resumos para efeito de entendimento do caso. Na figura 54 foram listados os dados relativos à distribuição da renda per domicílio e os consumos de água médios estimados para a cidade paradigma.

O rendimento domiciliar per capita é calculado com base no total dos rendimentos domiciliares e o número de moradores, para cada unidade da Federação e o Brasil, considerando sempre os valores apurados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE)		Brasil	Cidade	Dados Informados (IBGE)	
Rendimento nominal domiciliar per capita	2020	R\$ 1.380,00	R\$ 1.380,00	0,699	IDH Med Brasil
Rendimento nominal domiciliar	2020	R\$ 4.140,00	R\$ 4.140,00	0,699	IDH Med Cidade
Vol da conta média	2020	R\$ 118,30	R\$ 155,21	0,540	Gini Brasil
Inadimplência média	2020	7,50%	7,50%	0,540	Gini Região

Informações da População						
Classe social	Distribuição	OPCB	Renda per domicílio	Pop da cidade	CPCC	Vol Consumido por Econ/mês da Cidade (m³)
Classe A	1,00%	219,48	R\$ 32.259,00	250	238,57	21,77
Classe B1	4,00%	169,02	R\$ 18.335,00	1.000	183,72	16,76
Classe B2	9,00%	169,02	R\$ 8.765,00	2.250	183,72	17,00
Classe C1	19,40%	162,72	R\$ 5.031,00	4.850	176,87	16,14
Classe C2	20,60%	162,72	R\$ 2.681,00	5.150	176,87	16,14
Classe D	31,50%	142,53	R\$ 1.867,00	7.875	154,92	14,14
Classe E	14,50%	142,53	R\$ 1.233,00	3.625	154,92	14,14
Total	100,00%	194,82	R\$ 4.140,00	25.000	168,28	15,38

FIGURA 54- CONDIÇÕES SOCIOECONÔMICAS MÉDIAS DA CIDADE 25.000 HABITANTES

Os investimentos necessários para atingir as metas de universalização do atendimento na cidade em estudo foi estimado em R\$ 30.741.146,61, conforme a figura 55 ao lado. Observa-se que os valores são uma aproximação em função da população a ser atendida, com base nos valores definidos na tabela 1, item 5.5, capítulo 5 do Tomo II.

Investimentos necessários	Total
Sistema de Abastecimento de água	R\$ 1.434.444,00
Sistema de Esgotamento sanitário	R\$ 22.638.497,75
Outros	R\$ 6.668.204,86
Total	R\$ 30.741.146,61
Saldo a executar 2021 - 2033	R\$ 30.741.146,61

FIGURA 55- INVESTIMENTOS NECESSÁRIOS CIDADE DE 25.000 HABITANTES

A remuneração do quadro permanente da entidade autárquica foi definida em função da renda média da população e os valores médios pesquisados no mercado para cidades de porte similar à do estudo. A remuneração, distribuição e lotação do quadro de pessoal permanente está indicada na figura 56.

Remuneração Média dos Cargos do Quadro Permanente								
Área técnica - Atividade-fim					Área Administrativa - Atividade-meio			
Classe	Descrição	Valor	Classe	Descrição	Valor	Classe	Descrição	Valor
C	Auxiliar Operacional (Calceteiro/Pedreiro)	R\$ 1.786,94	C	Assistente Técnico (Desenhista)	R\$ 3.019,93	B	Auxiliar Administrativo (Call Center)	R\$ 1.313,93
D	Auxiliar Operacional (Encarregado Turma)	R\$ 2.430,24	C	Assistente Técnico (Edificações)	R\$ 3.019,93	A	Auxiliar Operacional (Copeiro/Faxineiro)	R\$ 966,13
C	Auxiliar Operacional (Encanador)	R\$ 1.786,95	C	Assistente Técnico (Eletrônica)	R\$ 3.019,93	B	Auxiliar Operacional (Vigia)	R\$ 1.313,89
D	Auxiliar Operacional (Eletricista)	R\$ 1.786,94	C	Assistente Técnico (Eletrotécnica)	R\$ 3.019,93	B	Auxiliar Operacional (Leiturista)	R\$ 1.313,93
C	Auxiliar Operacional (Laboratorista)	R\$ 1.786,94	C	Assistente Técnico (Mecânica)	R\$ 3.019,93	C	Auxiliar Operacional (Motorista classe A-D)	R\$ 1.786,94
C	Auxiliar Operacional (Mecânico)	R\$ 1.786,94	C	Assistente Técnico (Química)	R\$ 3.019,93	B	Assistente Administrativo	R\$ 2.220,54
C	Auxiliar Operacional (Motorista classe D)	R\$ 1.786,94	C	Assistente Técnico (Saneamento)	R\$ 3.019,93	B	Assistente Técnico (Fiscal de Postura)	R\$ 2.220,54
D	Auxiliar Operacional (Motorista classe E)	R\$ 2.430,24	C	Assistente Técnico (Topógrafo)	R\$ 3.019,93	B	Assistente Técnico (Computação/TI)	R\$ 2.220,54
E	Auxiliar Operacional (Mestre de Obras)	R\$ 3.305,13	B	Analista (Biólogo)	R\$ 3.521,32	C	Assistente Técnico (Contabilidade)	R\$ 3.019,93
D	Auxiliar Operacional (Nivelador)	R\$ 2.430,24	C	Analista (Químico)	R\$ 4.789,00	B	Assistente Técnico (Seg. trabalho)	R\$ 2.573,71
C	Auxiliar Operacional (Operador de bombas)	R\$ 1.786,94	D	Analista (Eng Ambiental)	R\$ 6.513,05	C	Analista (Advogado)	R\$ 4.789,00
C	Auxiliar Operacional (Operador de ETA)	R\$ 1.786,94	D	Analista (Eng Civil)	R\$ 6.513,05	C	Analista (Administração/Economia)	R\$ 4.789,00
C	Auxiliar Operacional (Operador de ETE)	R\$ 1.786,94	D	Analista (Eng Cartografia)	R\$ 6.513,05	A	Analista (Assistente Social)	R\$ 2.589,22
C	Auxiliar Operacional (Oper de micro-sistemas)	R\$ 1.786,94	D	Analista (Eng de Automação/Mecatrônica)	R\$ 6.513,05	D	Analista (Eng Computação/Sistemas/TI)	R\$ 6.513,50
C	Auxiliar Operacional (Pedreiro)	R\$ 1.786,94	D	Analista (Eng Eletricista)	R\$ 6.513,05	C	Analista (Contador)	R\$ 4.789,00
A	Auxiliar Operacional (Servente/Ajudante)	R\$ 1.224,96	D	Analista (Eng Mecânico)	R\$ 6.513,05	D	Analista (Eng Segurança do Trab.)	R\$ 6.513,05
D	Auxiliar Operacional (Soldador)	R\$ 2.430,24	D	Analista (Eng Químico)	R\$ 6.513,05	C	Analista (Jornalista)	R\$ 3.521,32
D	Auxiliar Operacional (Serralheiro)	R\$ 2.430,24	D	Analista (Eng Sanitarista)	R\$ 6.513,05	B	Analista (Psicólogo)	R\$ 3.521,32
C	Assistente Técnico (Bioquímica)	R\$ 3.019,93	D	Analista (Geólogo)	R\$ 6.513,05	C	Analista (Secretária Executiva)	R\$ 4.789,00

Remuneração dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas								
Item	Descrição	Valor	Item	Descrição	Valor	Item	Descrição	Valor
1	Diretor Presidente	R\$ 7.500,00	5	Ass. CS/ RC/ RI	R\$ 4.500,00	9	Supervisão Jurídica	R\$ 1.125,00
2	Diretor	R\$ 6.375,00	6	Secretário Executivo	R\$ 3.375,00	10	Chefia de Divisão	R\$ 1.125,00
3	Gerente /Ass Téc. / Ass. Amb/Chefe de Gabinete	R\$ 5.250,00	7	Conselheiro Administração	R\$ 750,00	11	Chefia de Setor	R\$ 750,00
4	Auditor Geral /Ass Jurídico/Corregedor Geral	R\$ 4.875,00	8	Conselheiro Fiscal/Comitê Estatutário	R\$ 750,00	12	Supervisão de Equipe	R\$ 375,00

Relação de Cargos do Quadro Permanente								
Área Operacional e Técnica - Atividade-fim						Área Administrativa - Atividade-meio		
Item	Descrição	Quantidade	Item	Descrição	Quantidade	Item	Descrição	Quantidade
1	Auxiliar Operacional (Calçeteiro/Pedreiro)	1	20	Assistente Técnico (Desenhista)	-	38	Auxiliar Administrativo (Call Center)	1
2	Auxiliar Operacional (Encarregado Turma)	1	21	Assistente Técnico (Edificações)	1	39	Auxiliar Operacional (Copeiro/Faxineiro)	1
3	Auxiliar Operacional (Encanador)	2	22	Assistente Técnico (Eletrônica)	-	40	Auxiliar Operacional (Vigia)	2
4	Auxiliar Operacional (Eletricista)	-	23	Assistente Técnico (Eletrotécnica)	-	41	Auxiliar Operacional (Leiturista)	2
5	Auxiliar Operacional (Laboratorista)	-	24	Assistente Técnico (Mecânica)	-	42	Auxiliar Operacional (Motorista classe A-D)	-
6	Auxiliar Operacional (Mecânico)	-	25	Assistente Técnico (Química)	-	43	Assistente Administrativo	3
7	Auxiliar Operacional (Motorista classe D)	1	26	Assistente Técnico (Saneamento)	1	44	Assistente Técnico (Fiscal de Postura)	1
8	Auxiliar Operacional (Motorista classe E)	1	27	Assistente Técnico (Topógrafo)	-	45	Assistente Técnico (Computação/TI)	-
9	Auxiliar Operacional (Mestre de Obras)	-	28	Analista (Biólogo)	-	46	Assistente Técnico (Contabilidade)	1
10	Auxiliar Operacional (Nivelador)	-	29	Analista (Químico)	-	47	Assistente Técnico (Seg. trabalho)	-
11	Auxiliar Operacional (Operador de bombas)	-	30	Analista (Eng Ambiental)	-	48	Analista (Advogado)	1
12	Auxiliar Operacional (Operador de ETA)	1	30	Analista (Eng Civil )	1	49	Analista (Administração/Economia)	-
13	Auxiliar Operacional (Operador de ETE)	1	31	Analista (Eng Cartografia)	-	50	Analista (Assistente Social)	-
14	Auxiliar Operacional (Oper de micro-sistemas)	4	32	Analista (Eng de Automação/Mecatrônica)	-	51	Analista (Eng Computação/Sistemas/TI)	-
15	Auxiliar Operacional (Pedreiro)	1	33	Analista (Eng Eletricista)	-	52	Analista (Contador)	1
16	Auxiliar Operacional (Servente/Ajudante)	5	34	Analista (Eng Mecânico)	-	53	Analista (Eng Segurança do Trab.)	-
17	Auxiliar Operacional (Soldador)	-	35	Analista (Eng Químico)	-	54	Analista (Jornalista)	-
18	Auxiliar Operacional (Serralheiro)	-	36	Analista (Eng Sanitarista)	-	55	Analista (Psicólogo)	-
19	Assistente Técnico (Bioquímica)	-	37	Analista (Geólogo)	-	56	Analista (Secretária Executiva)	-
Total Área Operacional e Técnica					21	Total Área Administrativa		13

Relação de Cargos de Governança			Relação de Cargos Executivos em Comissão			Informações do Sistema	
Item	Descrição	Quantidade	Item	Descrição	Quantidade	População	25000
1	AG - Representante dos Acionistas	3	1	Diretor Presidente	1	Tx de ocupação domiciliar	3,00
2	CA - Conselho Administração	3	2	Diretor de Negócios Jurídicos	-	Testada média (m)	11,20
3	CF - Conselho Fiscal e CE - Comitê Estatutário	4	3	Diretor de Gestão Corporativa	-	Rel. Economias E/A	0,8097494
4	CC - Conselho Consultivo da Comunidade	3	4	Diretor de Gestão Técnica	-	Rel. Economias A/Ligação A	1,0859379
Total		13	5	Chefe de Gabinete	-	Rel. Economias E/Ligação E	1,3060660
Relação de Cargos Táticos em Comissão			6	Assessor Técnico	-	Grau de automação dos sistemas A	0,00%
14	Gerente Jurídico Administrativo	-	7	Assessor de Gestão Ambiental	-	Grau de automação dos sistemas E	0,00%
15	Gerente Jurídico Contencioso	-	8	Assessor de Comunicação Social	-	Nº de Economias Água	7.783
16	Gerente Administrativo e Financeiro	1	9	Assessor de Relações Corporativas	-	Nº de Economias Esgoto	3.529
17	Gerente de Relações c/ Usuário	1	10	Assessor de Relações Institucionais	-	Nº de Ligações A	7.167
18	Gerente de Operação e Manutenção	1	11	Assessor Jurídico/Corregedor Geral	-	Nº de Ligações E	3.250
19	Gerente de Planejamento Projetos e Obras	-	12	Secretário Executivo	-	Extensão rede de água (m)	84.571
20	Gerente de Operação e Manutenção - Água	-	13	Auditor Geral	-	Extensão rede de esgoto (m)	34.450
21	Gerente de Operação e Manutenção - Esgoto	-	Cargos em Comissão Remunerados		1	Nº de Func. da Manutenção A+E	12
Cargos em Comissão Remunerados		3	Relação de Funções Gratificadas			Nº de Func. da Operação A+E	8
Relação de Pessoal			Item	Descrição	Quantidade	Nº de Func. do Planejamento	1
Nº Func Produção + Manutenção/ Func Total		55,26%	1	Supervisão Jurídica	-	Nº de Func. do Comercial	5
Nº Func Adm+ Comercial/ Func Total		34,21%	2	Chefia de Divisão	6	Nº de Func. da Administração	8
Nº Cargo Comissão/ Func Total		10,53%	3	Chefia de Setor	-	Nº de Func Cargos Tático Comissão	3
			4	Supervisão de Equipe	6	Nº de Func Cargos Executivo Comissão	1
			Total		12	Nº Total de Funcionários	38
						Nº Ligações A+E por funcionário	274

FIGURA 56 - REMUNERAÇÃO DO QUADRO PERMANENTE CIDADE DE 25.000 HABITANTES



O valor da folha de pagamento mensal do pessoal com os encargos sociais e trabalhistas foram estimados em R\$ 213.596,07, cujo salário médio foi calculado em R\$ 5.620,95.

Na figura 57 são reproduzidas a matriz tarifária proposta e o histograma de consumo faturado projetado para a cidade, bem como os resultados deles provenientes.

Matriz Tarifária Proposta					Histograma de Consumo																																			
Categoria	Faixa de consumo		Tarifa Água	Tarifa Esgoto	Faixa de consumo					Distribuição Água					Distribuição Esgoto																									
	Inferior	Superior			Inferior	Superior	Água	%	Esgoto	%	%	Economias	ligações	Vol. Fat	%	Economias	ligações	Vol. Fat	%	Fat Água	Fat Esgoto	% FAT	% FAT CAT																	
I - Residencial Social Área constr. 0 a 50 m²	0	10	1,08	0,89	0	10	20	26,62%	20	26,62%									277	387,86	256,23	0,00%																		
	11	15	1,11	1,19	11	15	13	49,32%	13	49,32%									605	605,81	675,14	0,15%																		
	16	20	1,38	1,46	16	20	16	33,05%	16	33,05%									386	1.117,08	773,12	0,17%																		
	21	30	2,37	2,89	21	30	26	5,13%	26	5,13%	1,64%	128	118	1,64%	104	80	30	1.178,24	82,46	0,02%	0,40%																			
	31	50	3,00	2,87	31	50	0	0,00%	0	0,00%								0	0,00	0,00	0,00%																			
	51	100	3,87	3,82	51	100	0	0,00%	0	0,00%								0	0,00	0,00	0,00%																			
	+ 100				+ 100				+ 100				+ 100				+ 100				+ 100																			
	0	10	2,15	1,58	0	10	10	40,99%	10	40,99%									2652	20.791,42	14.101,44	1,10%																		
	11	15	1,15	1,18	11	15	13	26,62%	13	30,80%									7792	18.354,47	12.137,13	1,32%																		
	16	20	3,87	3,82	16	20	16	5,13%	16	12,00%									3176	38.338,20	12.736,02	2,84%																		
II - Residencial Padrão D - Área constr. 0 a 50 m²	0	10	4,79	4,05	0	10	26	1,43%	26	1,43%	24,80%	1306	1793	17,27	1308	1508	1380	11.021,87	7.011,16	5.773,10	15,00%																			
	11	15	6,00	5,84	11	15	42	1,90%	42	1,90%								1304	12.632,05	8.769,34	1,90%																			
	16	20	7,74	6,68	16	20	63	1,10%	63	1,10%								1988	9.430,40	6.532,51	1,40%																			
	+ 100				+ 100				+ 100				+ 100				+ 100				+ 100																			
	0	10	2,60	2,28	0	10	10	21,99%	10	21,99%									6348	9.585,85	4.734,12	1,07%																		
	11	15	3,64	3,12	11	15	13	49,32%	13	49,32%									14363	50.375,42	34.961,40	7,81%																		
	16	20	4,58	4,05	16	20	16	29,69%	16	29,69%									7112	49.736,29	34.517,87	7,72%																		
	21	30	5,71	4,90	21	30	26	4,43%	26	4,43%	15,93%	2796	2575	15,93%	2220	1936	2008	34.861,74	17.254,50	3.850,10	11,38%																			
	31	50	7,23	6,22	31	50	42	2,96%	42	2,96%									2034	30.205,87	23.040,15	5,10%																		
	51	100	9,36	8,02	51	100	63	1,63%	63	1,63%									2125	56.435,18	51.406,12	11,50%																		
+ 100				+ 100				+ 100				+ 100				+ 100				+ 100																				
III - Residencial Padrão B - Área constr. 100,01 a 180 m²	0	10	2,81	2,41	0	10	10	21,99%	10	21,99%									3092	10.727,07	7.446,44	1,64%																		
	11	15	3,89	3,37	11	15	13	49,32%	13	49,32%									6025	19.811,74	13.401,18	3,24%																		
	16	20	5,06	4,34	16	20	16	25,00%	16	25,00%									4431	16.174,61	10.167,40	5,12%																		
	21	30	6,18	5,30	21	30	26	4,43%	26	4,43%	22,31%	1796	1399	22,31%	1406	1077	1619	36.683,11	11.586,95	2.590,10	21,06%																			
	31	50	7,84	6,72	31	50	42	2,96%	42	2,96%									2179	22.282,19	15.467,67	3,40%																		
	51	100	10,12	8,67	51	100	63	1,63%	63	1,63%									1444	11.038,94	7.851,74	1,71%																		
	+ 100				+ 100				+ 100				+ 100				+ 100				+ 100																			
	0	10	3,50	3,00	0	10	10	5,99%	10	5,99%									783	7.908,67	5.124,08	1,27%																		
	11	15	4,90	4,49	11	15	13	18,87%	13	18,87%									207	725,39	501,13	0,12%																		
	16	20	6,30	5,80	16	20	16	25,00%	16	25,00%									5461	16.174,61	10.167,40	5,12%																		
IV - Residencial Padrão B - Área constr. acima de 180,01 m²	0	10	3,70	3,20	0	10	10	17,10%	10	17,10%									1074	15.028,12	10.423,01	2,39%																		
	11	15	5,11	4,41	11	15	13	18,87%	13	18,87%									1218	21.904,52	15.281,15	3,39%																		
	16	20	6,52	5,82	16	20	16	25,00%	16	25,00%									1396	20.181,30	14.238,01	3,10%																		
	21	30	8,46	7,35	21	30	26	9,20%	26	9,20%	2,12%	165	152	2,12%	134	103	379	4.115,05	2.997,11	0,67%																				
	31	50	10,79	9,19	31	50	42	5,12%	42	5,12%									614	9.128,52	6.409,94	1,41%																		
	51	100	13,84	11,86	51	100	63	1,63%	63	1,63%									222	1.883,08	1.191,74	0,29%																		
	+ 100				+ 100				+ 100				+ 100				+ 100				+ 100																			
	0	10	4,46	3,86	0	10	10	17,10%	10	17,10%									354	2.737,77	1.568,09	0,37%																		
	11	15	5,88	4,61	11	15	13	26,71%	13	26,71%									518	7.257,00	4.057,46	0,91%																		
	16	20	6,92	5,89	16	20	16	5,38%	16	5,38%									509	4.853,28	3.170,95	0,70%																		
V - Comercial, Industrial e Pública	0	10	2,59	2,16	0	10	10	29,28%	10	29,28%									2913	28.818,38	20.016,27	4,42%																		
	11	15	3,42	3,00	11	15	26	11,05%	26	11,05%	6,07%	675	622	6,07%	547	429	1572	24.126,67	16.757,62	3,74%	18,06%																			
	16	20	4,58	4,05	16	20	42	7,40%	42	7,40%								1714	32.140,16	22.462,40	5,01%																			
	21	30	5,71	4,90	21	30	63	1,10%	63	1,10%									379	4.115,05	2.997,11	0,67%																		
	31	50	7,23	6,22	31	50	42	2,96%	42	2,96%									707	9.128,52	6.409,94	1,41%																		
	51	100	9,36	8,02	51	100	63	1,63%	63	1,63%									404	2.140,08	1.519,08	0,34%																		
	+ 100				+ 100				+ 100				+ 100				+ 100				+ 100																			
	0	10	5,38	4,61	0	10	10	29,28%	10	29,28%									852	9.577,41	5.490,12	0,56%																		
	11	15	6,92	5,89	11	15	16	5,38%	16	5,38%									142	1.187,80	826,79	0,18%																		
	16	20	8,46	7,35	16	20	26	9,20%	26	9,20%	2,12%	165	152	2,12%	134	103	379	4.115,05	2.997,11	0,67%	1,38%																			
VI - Mista	0	10	3,70	3,20	0	10	10	17,10%	10	17,10%									379	4.115,05	2.997,11	0,67%																		
	11	15	5,11	4,41	11	15	13	18,87%	13	18,87%									614	9.128,52	6.409,94	1,41%																		
	16	20	6,52	5,82	16	20	16	25,00%	16	25,00%									404	2.140,08	1.519,08	0,34%																		
	21	30	8,46	7,35	21	30	26	9,20%	26	9,20%									379	4.115,05	2.997,11	0,67%																		
	31	50	10,79	9,19	31	50	42	5,12%	42	5,12%									614	9.128,52	6.409,94	1,41%																		
	51	100	13,84	11,86	51	100	63	1,63%	63	1,63%									222	1.883,08	1.191,74	0,29%																		
	+ 100				+ 100				+ 100				+ 100				+ 100				+ 100																			
	0	10	4,46	3,86	0	10	10	17,10%	10	17,10%									354	2.737,77	1.568,09	0,37%																		
	11	15	5,88	4,61	11	15	13	26,71%	13	26,71%									518	7.257,00	4.057,46	0,91%																		
	16	20	6,92	5,89	16	20	16	5,38%	16	5,38%									509	4.853,28	3.170,95	0,70%																		
Totais																									396,96%	3.792	3.348	123,10%	100,00%	6.360	6.827	106,79%	845.179,40	447.881,90	100,00%	100,00%				
Custo médio por Economia calculado																									13,00	m³	R\$ 28,47	Vol. Água	Vol. Esgoto	Faturamento médio bruto	Faturamento líquido									
Taxa média categoria																									R\$ 14,00	Unidade	R\$ 14,00	Unidade	R\$ 14,00	Unidade	R\$ 14,00	Unidade								

O impacto sobre a renda da população com a conta média de água e esgoto estão indicados na figura 59.

Categoria	Conta Média	Impacto	Vol. Fat	TA/m³	TE/m³
I - Residencial Social - Área constr. 0 a 50 m²	R\$ 28,58	2,32%	13,04	R\$ 1,53	R\$ 1,31
II - Residencial Padrão D - Área constr. 0 a 50 m²	R\$ 63,63	2,37%	14,24	R\$ 3,51	R\$ 3,01
III - Residencial Padrão C - Área constr. 50,01 a 100 m²	R\$ 87,99	2,28%	15,68	R\$ 4,62	R\$ 3,96
IV - Residencial Padrão B - Área constr. 100,01 a 180 m²	R\$ 95,10	2,30%	15,68	R\$ 4,99	R\$ 4,28
V - Residencial Padrão A - Área constr. acima de 180,01 m²	R\$ 196,88	1,84%	21,95	R\$ 9,20	R\$ 7,82
VI - Comercial; Industrial e Pública	R\$ 179,48	-	18,37	R\$ 9,39	R\$ 8,05
VII - Mista	R\$ 147,22	2,13%	17,01	R\$ 7,53	R\$ 6,46
Categoria Residencial - Médias	R\$ 81,01	2,09%	16,00	R\$ 4,24	R\$ 3,63

FIGURA 59- IMPACTO DA CONTA DE ÁGUA E ESGOTO SOBRE A RENDA DA POPULAÇÃO CIDADE DE 25.000 HABITANTES

O valor das contas de água e esgoto nas faixas de consumo de 10 a 30 m³ mensais foram indicados na figura 60.

Categoria	10 m³	15 m³	20 m³	25 m³	30 m³
I - Residencial Social - Área constr. 0 a 50 m²	R\$ 20,06	R\$ 34,08	R\$ 52,09	R\$ 74,10	R\$ 96,11
II - Residencial Padrão D - Área constr. 0 a 50 m²	R\$ 39,93	R\$ 67,88	R\$ 103,81	R\$ 147,73	R\$ 191,65
III - Residencial Padrão C - Área constr. 50,01 a 100 m²	R\$ 48,28	R\$ 82,08	R\$ 125,54	R\$ 178,65	R\$ 203,16
IV - Residencial Padrão B - Área constr. 100,01 a 180 m²	R\$ 52,18	R\$ 88,71	R\$ 135,68	R\$ 193,08	R\$ 250,48
V - Residencial Padrão A - Área constr. acima de 180,01 m²	R\$ 65,00	R\$ 110,50	R\$ 169,00	R\$ 240,50	R\$ 312,00
VI - Comercial; Industrial e Pública	R\$ 77,81	R\$ 132,28	R\$ 202,31	R\$ 287,90	R\$ 373,49
VII - Mista	R\$ 71,41	R\$ 121,39	R\$ 185,65	R\$ 264,20	R\$ 342,75

FIGURA 60 - VALOR DA CONTA MENSAL DE ÁGUA E ESGOTO PARA CIDADE DE 25.000 HABITANTES

Comparando-se a tarifa proposta com a tarifa média brasileira, identifica-se a necessidade de um aumento médio de 23,28% sobre as tarifas médias praticada e uma redução de 12,61 % sobre as despesas de custeio para que a entidade produza suficiência de caixa para fazer frente a todos os investimentos necessários.

#### TABELA 16 COMPARAÇÃO ENTRE A TARIFA MÉDIA PROPOSTA E A TARIFA MÉDIA NACIONAL (2020)

Cidade Paradigma		Brasil	
Tarifa média proposta/m³	R\$ 5,24	Tarifa média/m³	R\$ 4,25
Despesa média proposta/m³	R\$ 3,48	Despesa média/m³	R\$ 3,98
Suficiência de Caixa prevista	150,63%	Suficiência de Caixa	106,78%

Concluindo, demonstrou-se que em uma cidade de 25.000 habitantes que possua as condições médias iguais às do país, a entidade prestadora de serviços de água e esgoto será capaz de gerar anualmente, um volume de recursos da ordem de R\$ 2.561.688,36. Sendo o custo estimado para a implantação dos sistemas de abastecimento e esgotamento sanitários necessários à universalização do atendimento a toda a população urbana, em torno de R\$ R\$ 30.741.146,61, e se o superávit aferido for inteiramente aplicado para amortizar o investimento previsto, será possível fazê-lo em 12 anos.

Ademais, se seguidas as premissas de organização e dimensionamento do quadro de pessoal permanente a entidade necessitará de 38 funcionários, e o índice de produtividade de pessoal será de 274 ligações por funcionário. O peso da folha de pagamentos com todos os seus encargos sobre o faturamento das contas de água e esgoto será da ordem de 19,54% ou de 21,13% sobre a receita arrecada com as contas de água e esgoto, considerando-se uma inadimplência média anual de 7,50%.

A estrutura organizacional proposta contará com um conselho de administração composto por 3 (três) membros; um conselho fiscal com-

Nº de Func. da Manutenção A+E	12
Nº de Func. da Operação A+E	8
Nº de Func. do Planejamento	1
Nº de Func. do Comercial	5
Nº de Func. da Administração	8
Nº de Func. Cargos Tático Comissão	3
Nº de Func. Cargos Executivo Comissão	1
Nº Total de Funcionários	38



posto por 4 (quatro) membros; um Diretor presidente; 1 (um) gerente administrativo financeiro, 1 (um) gerente de relações com o usuário; 1 (um) gerente de operação e manutenção; 6 (seis) chefias de divisão e 6 (seis) supervisões de equipes. Os funcionários foram distribuídos nas diversas áreas de atuação conforme a tabela ao lado.

## 8.6.4. ORGANIZAÇÃO TIPO 4 – POPULAÇÃO DE 50.000 HAB.

A organização a ser modelada, é uma autarquia municipal que será responsável pela prestação de serviços de abastecimento de água, coleta afastamento e tratamento de esgoto para uma cidade com população de 50.000 habitantes, cujas condições de atendimento, topologia e socioeconômicas são iguais a média brasileira com as características listadas na tabela abaixo.

Dados de entrada		
Informação	Brasil	Cidade Paradigma
População Urbana	208.553.155	50.000
Cobertura rede de água Urbana	93,40%	93,40%
Cobertura rede esgoto Urbana	50,30%	50,30%
Tratamento de esgoto coletado	50,30%	0,00%
Taxa de ocupação domiciliar	3,0000	3,0000
Extensão de rede por ligação de água (m)	11,80	11,80
Extensão de rede por ligação de esgoto (m)	10,60	10,60
Relação entre as Economias Esgoto/Água	0,8097494	0,8097494
Relação entre Economia Residencial/Economia Total Esgoto	0,8097494	0,8097494
Densidade de Economias por Ligação de Água	1,0859379	1,0859379
Densidade de Economias por Ligação de Esgoto	1,3060660	1,3060660
Grau de automação dos sistemas de Água	0,00%	0,00%
Grau de automação dos sistemas de Esgoto	0,00%	0,00%
Consumo médio per capita L/hab. x dia	153,5	153,50
Perdas aparentes (Comerciais)	8,00%	8,00%
Perdas de reais de distribuição (Físicas)	32,11%	32,11%
Consumo energético nos sistemas de Água kWh/m <sup>3</sup>	0,73	0,73
Consumo energético nos sistemas de Esgoto kWh/m <sup>3</sup>	0,27	0,27
Inadimplência média anual	7,50%	7,50%
Relação entre a Tarifa Esgoto / Água	85,71%	85,71%
IDH Med Brasil	0,699	0,699
Índice de GINI do local ou da região	0,540	0,540
Rendimento nominal domiciliar per capita	R\$ 1.380,00	R\$ 1.380,00

O sistema de abastecimento de água atende a 93,40% da população urbana, com vazão média de 292,69 L/s, composta por ETA – Estação de tratamento de água e/ou poços profundo perfurados no aquífero subterrâneo com profundidade superior a 120 m, bombeando diretamente para reservatórios apoiados ou elevados com volume total de reservação de 5.620 m<sup>3</sup> e distribuídos por redes com diâmetro de 50 mm a 250 mm divididos em 6 zonas de consumo com até

4.000 ligações cada. O sistema de abastecimento de água deverá ser completado para atender a 99% da população até o ano de 2033.

O sistema de coleta e afastamento de esgoto atende parte da cidade com cobertura de somente 50,3 % da população urbana e deverá ser completado, assim como, deverá ser construída a estação de tratamento de esgotos que trate 100% do esgoto coletado, de sorte que 90% da população urbana seja atendida pelos sistemas de esgoto até o ano de 2033.

A autarquia deverá ser estruturada para prestar os serviços a toda a população urbana, instalar as redes de água e esgoto faltantes, construir os sistemas de captação reservação de água necessários para o atendimento das metas programadas e construir a ETE.

A autarquia será responsável por operar e manter os sistemas existentes e implantar os faltantes com recursos próprios gerados pela tarifa em um prazo de até 12 anos. A tarifa deverá ser próxima à média nacional praticada no ano de 2020 e ser inferior ou igual a 3% da renda média da população local.

Para a simulação será utilizada a mesma metodologia empregada para o dimensionamento da entidade estudada no item 8.6.1 anterior, sendo apresentadas somente os dados resumos para efeito de entendimento do caso.

Na figura 54 foram listados os dados relativos à distribuição da renda per domicílio e os consumos de água médios estimados para a cidade paradigma.

O rendimento domiciliar per capita é calculado com base no total dos rendimentos domiciliares e o número de moradores, para cada unidade da Federação e o Brasil, considerando sempre os valores expandidos pelo peso anual da pesquisa. Fonte: PNAD contínua		Brasil	Cidade	Dados Informados (RGE)	
Rendimento nominal domiciliar per capita	2020	R\$ 1.380,00	R\$ 1.380,00	0,699	IDH Med Brasil
Rendimento nominal domiciliar	2020	R\$ 4.563,11	R\$ 4.140,00	0,699	IDH Med Cidade
Vol da conta média	2020	R\$ 126,72	R\$ 155,23	0,540	Gini Brasil
Inadimplência média	2020	7,50%	7,50%	0,540	Gini Região

Informações da População						
Classe social	Distribuição	CPCBR	Renda per domicílio	Pop da cidade	CPCc	Vol Consumido por Econ/mês da Cidade (m³)
Classe A	1,00%	219,48	R\$ 32.259,00	500	238,57	21,77
Classe B1	4,00%	169,02	R\$ 18.335,00	2.000	183,72	16,76
Classe B2	9,00%	169,02	R\$ 8.765,00	4.500	183,72	17,00
Classe C1	19,40%	162,72	R\$ 5.031,00	9.700	176,87	16,14
Classe C2	20,60%	162,72	R\$ 2.681,00	10.300	176,87	16,14
Classe D	31,50%	142,53	R\$ 1.867,00	15.750	154,92	14,14
Classe E	14,50%	142,53	R\$ 1.233,00	7.250	154,92	14,14
Total	100,00%	154,82	R\$ 4.140,00	50.000	168,28	15,38

FIGURA 61 CONDIÇÕES SOCIOECONÔMICAS MÉDIAS DA CIDADE 50.000 HABITANTES

Os investimentos necessários para atingir as metas de universalização do atendimento na cidade em estudo foi estimado em R\$ 61.958.397,14, conforme a figura 55 ao lado. Observa-se que os valores são uma aproximação em função da população a ser atendida, com base nos valores definidos na tabela 1, item 5.5, capítulo 5 do Tomo II.

A remuneração do quadro permanente da entidade autárquica foi definida em função da renda média da população e os valores médios pesquisados no mercado para cidades de porte similar à do estudo. A remuneração, distribuição e lotação do quadro de pessoal permanente está indicada na figura 56.

Investimentos necessários	Total
Sistema de Abastecimento de água	R\$ 2.868.888,00
Sistema de Esgotamento sanitário	R\$ 45.649.825,50
Outros	R\$ 13.439.683,64
<b>Total</b>	<b>R\$ 61.958.397,14</b>
<b>Saldo a executar 2021 - 2033</b>	<b>R\$ 61.958.397,14</b>
<b>Prazo para cumprir as metas PMSB - anos</b>	<b>12,05</b>

FIGURA 62- INVESTIMENTOS NECESSÁRIOS CIDADE DE 50.000 HABITANTES

Relação de Cargos do Quadro Permanente								
Área Operacional e Técnica - Atividade-fim						Área Administrativa - Atividade-meio		
Item	Descrição	Quantidade	Item	Descrição	Quantidade	Item	Descrição	Quantidade
1	Auxiliar Operacional (Calceteiro/Pedreiro)	1	20	Assistente Técnico (Desenhista)	-	38	Auxiliar Administrativo (Call Center)	2
2	Auxiliar Operacional (Encarregado Turma)	1	21	Assistente Técnico (Edificações)	1	39	Auxiliar Operacional (Copeiro/Faxineiro)	2
3	Auxiliar Operacional (Encanador)	2	22	Assistente Técnico (Eletrônica)	-	40	Auxiliar Operacional (Vigia)	3
4	Auxiliar Operacional (Eletricista)	1	23	Assistente Técnico (Eletrotécnica)	-	41	Auxiliar Operacional (Leiturista)	4
5	Auxiliar Operacional (Laboratorista)	1	24	Assistente Técnico (Mecânica)	-	42	Auxiliar Operacional (Motorista classe A-D)	-
6	Auxiliar Operacional (Mecânico)	1	25	Assistente Técnico (Química)	1	43	Assistente Administrativo	5
7	Auxiliar Operacional (Motorista classe D)	2	26	Assistente Técnico (Saneamento)	1	44	Assistente Técnico (Fiscal de Postura)	1
8	Auxiliar Operacional (Motorista classe E)	1	27	Assistente Técnico (Topógrafo)	-	45	Assistente Técnico (Computação/TI)	1
9	Auxiliar Operacional (Mestre de Obras)	-	28	Analista (Biólogo)	-	46	Assistente Técnico (Contabilidade)	-
10	Auxiliar Operacional (Nivelador)	-	29	Analista (Químico)	2	47	Assistente Técnico (Seg. trabalho)	-
11	Auxiliar Operacional (Operador de bombas)	1	30	Analista (Eng Ambiental)	-	48	Analista (Advogado)	1
12	Auxiliar Operacional (Operador de ETA)	2	30	Analista (Eng Civil)	1	49	Analista (Administração/Economia)	-

## A GOVERNANÇA NOS SERVIÇOS MUNICIPAIS DE ÁGUA E ESGOTO: UMA VISÃO ESTRUTURADA PARA O SÉCULO XXI

13	Auxiliar Operacional (Operador de ETE)	1	31	Analista (Eng Cartografia)	-	50	Analista (Assistente Social)	-
14	Auxiliar Operacional (Oper de micro-sistemas)	6	32	Analista (Eng de Automação/Mecatrônica)	-	51	Analista (Eng Computação/Sistemas/TI)	-
15	Auxiliar Operacional (Pedreiro)	1	33	Analista (Eng Eletricista)	-	52	Analista (Contador)	1
16	Auxiliar Operacional (Servente/Ajudante)	9	34	Analista (Eng Mecânico)	-	53	Analista (Eng Segurança do Trab.)	-
17	Auxiliar Operacional (Soldador)	-	35	Analista (Eng Químico)	-	54	Analista (Jornalista)	-
18	Auxiliar Operacional (Serralheiro)	-	36	Analista (Eng Sanitarista)	-	55	Analista (Psicólogo)	-
19	Assistente Técnico (Bioquímica)	1	37	Analista (Geólogo)	-	56	Analista (Secretária Executiva)	-
Total Área Operacional e Técnica					37	Total Área Administrativa		20

Remuneração Média dos Cargos do Quadro Permanente								
Área técnica - Atividade-fim						Área Administrativa - Atividade-meio		
Classe	Descrição	Valor	Classe	Descrição	Valor	Classe	Descrição	Valor
C	Auxiliar Operacional (Calçeteiro/Pedreiro)	R\$ 2.071,15	C	Assistente Técnico (Desenhista)	R\$ 3.500,24	B	Auxiliar Administrativo (Call Center)	R\$ 1.522,90
D	Auxiliar Operacional (Encarregado Turma)	R\$ 2.816,76	C	Assistente Técnico (Edificações)	R\$ 3.500,24	A	Auxiliar Operacional (Copeiro/Faxineiro)	R\$ 1.119,78
C	Auxiliar Operacional (Encanador)	R\$ 2.071,15	C	Assistente Técnico (Elettrônica)	R\$ 3.500,24	B	Auxiliar Operacional (Vigia)	R\$ 1.522,85
D	Auxiliar Operacional (Eletricista)	R\$ 2.071,15	C	Assistente Técnico (Eletrotécnica)	R\$ 3.500,24	B	Auxiliar Operacional (Leiturista)	R\$ 1.522,90
C	Auxiliar Operacional (Laboratorista)	R\$ 2.071,15	C	Assistente Técnico (Mecânica)	R\$ 3.500,24	C	Auxiliar Operacional (Motorista classe A-D)	R\$ 2.071,15
C	Auxiliar Operacional (Mecânico)	R\$ 2.071,15	C	Assistente Técnico (Química)	R\$ 3.500,24	B	Assistente Administrativo	R\$ 2.573,71
C	Auxiliar Operacional (Motorista classe D)	R\$ 2.071,15	C	Assistente Técnico (Saneamento)	R\$ 3.500,24	B	Assistente Técnico (Fiscal de Postura)	R\$ 2.573,71
D	Auxiliar Operacional (Motorista classe E)	R\$ 2.816,76	C	Assistente Técnico (Topógrafo)	R\$ 3.500,24	B	Assistente Técnico (Computação/TI)	R\$ 2.573,71
E	Auxiliar Operacional (Mestre de Obras)	R\$ 3.830,79	B	Analista (Biólogo)	R\$ 4.081,37	C	Assistente Técnico (Contabilidade)	R\$ 3.500,24
D	Auxiliar Operacional (Nivelador)	R\$ 2.816,76	C	Analista (Químico)	R\$ 5.550,67	B	Assistente Técnico (Seg. trabalho)	R\$ 2.573,71
C	Auxiliar Operacional (Operador de bombas)	R\$ 2.071,15	D	Analista (Eng Ambiental)	R\$ 7.548,91	C	Analista (Advogado)	R\$ 5.550,67
C	Auxiliar Operacional (Operador de ETA)	R\$ 2.071,15	D	Analista (Eng Civil )	R\$ 7.548,91	C	Analista (Administração/Economia)	R\$ 5.550,67
C	Auxiliar Operacional (Operador de ETE)	R\$ 2.071,15	D	Analista (Eng Cartografia)	R\$ 7.548,91	A	Analista (Assistente Social)	R\$ 3.001,02
C	Auxiliar Operacional (Oper de microsistemas)	R\$ 2.071,15	D	Analista (Eng de Automação/Mecatrônica)	R\$ 7.548,91	D	Analista (Eng Computação/Sistemas/TI)	R\$ 7.549,44
C	Auxiliar Operacional (Pedreiro)	R\$ 2.071,15	D	Analista (Eng Eletricista)	R\$ 7.548,91	C	Analista (Contador)	R\$ 5.550,67
A	Auxiliar Operacional (Servente/Ajudante)	R\$ 1.419,78	D	Analista (Eng Mecânico)	R\$ 7.548,91	D	Analista (Eng Segurança do Trab.)	R\$ 7.548,91
D	Auxiliar Operacional (Soldador)	R\$ 2.816,76	D	Analista (Eng Químico)	R\$ 7.548,91	C	Analista (Jornalista)	R\$ 4.081,37
D	Auxiliar Operacional (Serralheiro)	R\$ 2.816,76	D	Analista (Eng Sanitarista)	R\$ 7.548,91	B	Analista (Psicólogo)	R\$ 4.081,37
C	Assistente Técnico (Bioquímica)	R\$ 3.500,24	D	Analista (Geólogo)	R\$ 7.548,91	C	Analista (Secretária Executiva)	R\$ 5.550,67

Remuneração dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas								
Item	Descrição	Valor	Item	Descrição	Valor	Item	Descrição	Valor
1	Diretor Presidente	R\$ 15.000,00	5	Ass. CS/ RC/ RI	R\$ 9.000,00	9	Supervisão Jurídica	R\$ 2.250,00
2	Diretor	R\$ 12.750,00	6	Secretário Executivo	R\$ 6.750,00	10	Chefia de Divisão	R\$ 2.250,00
3	Gerente /Ass Têc. / Ass. Amb/Chefe de Gabinete	R\$ 10.500,00	7	Conselheiro Administração	R\$ 1.500,00	11	Chefia de Setor	R\$ 1.500,00
4	Auditor Geral /Ass Jurídico/Corregedor Geral	R\$ 9.750,00	8	Conselheiro Fiscal/Comitê Estatutário	R\$ 1.500,00	12	Supervisão de Equipe	R\$ 750,00

Relação de Cargos de Governança			Relação de Cargos Executivos em Comissão			Informações do Sistema	
Item	Descrição	Quantidade	Item	Descrição	Quantidade	População	50000
1	AG - Representante dos Acionistas	3	1	Diretor Presidente	1	Tx de ocupação domiciliar	3,00

## A GOVERNANÇA NOS SERVIÇOS MUNICIPAIS DE ÁGUA E ESGOTO: UMA VISÃO ESTRUTURADA PARA O SÉCULO XXI

2	CA - Conselho Administração	5	2	Diretor de Negócios Jurídicos	-	Testada média (m)	11,20
3	CF - Conselho Fiscal e CE - Comitê Estatutário	4	3	Diretor de Gestão Corporativa	-	Rel. Economias E/A	0,8097494
4	CC - Conselho Consultivo da Comunidade	5	4	Diretor de Gestão Técnica	-	Rel. Economias A/Ligação A	1,0859379
Total	17		5	Chefe de Gabinete	-	Rel. Economias E/Ligação E	1,3060660
			6	Assessor Técnico	-	Grau de automação dos sistemas A	0,00%
			7	Assessor de Gestão Ambiental	-	Grau de automação dos sistemas E	0,00%
			8	Assessor de Comunicação Social	-	Nº de Economias Água	15,567
			9	Assessor de Relações Corporativas	-	Nº de Economias Esgoto	6,788
			10	Assessor de Relações Institucionais	-	Nº de Ligações A	14,335
			11	Assessor Jurídico/Corregedor Geral	-	Nº de Ligações E	6,251
			12	Secretário Executivo	1	Extensão rede de água (m)	169,153
			13	Auditor Geral	-	Extensão rede de esgoto (m)	66,261
			Cargos em Comissão Remunerados		2	Nº de Func. da Manutenção A+E	18
			Relação de Funções Gratificadas			Nº de Func. da Operação A+E	18
			Item	Descrição	Quantidade	Nº de Func. do Planejamento	1
			1	Supervisão Jurídica	-	Nº de Func. do Comercial	9
			2	Chefia de Divisão	12	Nº de Func. da Administração	11
			3	Chefia de Setor	-	Nº de Func Cargos Tático Comissão	3
			4	Supervisão de Equipe	12	Nº de Func Cargos Executivo Comissão	2
			Total		24	Nº Total de Funcionários	62
						Nº Ligações A+E por funcionário	332
Relação de Cargos Táticos em Comissão							
Item	Descrição	Quantidade					
14	Gerente Jurídico Administrativo	-					
15	Gerente Jurídico Contencioso	-					
16	Gerente Administrativo e Financeiro	1					
17	Gerente de Relações c/ Usuário	1					
18	Gerente de Operação e Manutenção	1					
19	Gerente de Planejamento Projetos e Obras	-					
20	Gerente de Operação e Manutenção - Água	-					
21	Gerente de Operação e Manutenção - Esgoto	-					
Cargos em Comissão Remunerados							
		3					
Relação de Pessoal							
Nº Func Produção + Manutenção/ Func Total		59,68%					
Nº Func Adm+ Comercial/ Func Total		32,26%					
Nº Cargo Comissão/ Func Total		8,06%					

FIGURA 63 - REMUNERAÇÃO DO QUADRO PERMANENTE CIDADE DE 50.000 HABITANTES

O valor da folha de pagamento mensal do pessoal com os encargos sociais e trabalhistas foram estimados em R\$ 463.521,64, cujo salário médio foi calculado em R\$ 7.476,16.

Na figura 57 são reproduzidas a matriz tarifária proposta e o histograma de consumo faturado projetado para a cidade, bem como os resultados deles provenientes.

Matriz Tarifária Proposta					Histograma de Consumo																									
Categoria	Faixa de consumo		Tarifa Água (R\$/m³)	Tarifa Esgoto (R\$/m³)	Faixa de consumo				Vol faturado				Distribuição Água				Distribuição Esgoto				Fat Água	Fat Esgoto	% FAT	% FAT GAT						
	Inf.	Superior			Inf.	Superior	Água (m³)	%	%	%	%	Consumidor	Captação	Vol Fatur	%	Consumidor	Captação	Vol Fatur	%											
I - Residencial Social Área constr. 0 a 50 m²	0	10	1,08	0,53	0	10	10	25,00%	10	25,00%							548	793,11	507,43	0,00%										
	10	15	1,51	0,79	10	15	13	26,67%	10	49,00%							1318	1.924,08	1.933,24	0,15%										
	15	20	1,94	1,06	15	20	16	31,11%	10	21,00%							768	2.291,11	1.522,78	0,11%										
	20	30	2,37	1,33	20	30	26	1,11%	20	1,11%	1,04%	235	235	76	1,04%	206	158	59	205,51	163,10	0,00%			0,39%						
	30	50	3,90	2,17	30	50	0	0,00%	0	0,00%							0	0,00%	0,00%	0,00%										
	50	100	5,47	3,12	50	100	0	0,00%	0	0,00%							0	0,00%	0,00%	0,00%										
	> 100		5,58	4,42	> 100		0	0,00%	0	0,00%							0	0,00%	0,00%	0,00%										
	0	10	1,08	0,53	0	10	10	25,00%	10	25,00%							548	80,773,79	28,733,89	3,33%										
	10	15	1,51	0,79	10	15	13	33,33%	10	40,00%							1207	18.003,60	28.275,43	2,42%										
	15	20	1,94	1,06	15	20	16	12,00%	10	12,00%	24,00%	3873	3567	7640	24,00%	3038	25.480,03	25.480,03	2,84%											
II - Residencial Padrão D - Área constr. 0 a 50 m²	0	10	4,79	4,05	0	10	26	1,43%	26	1,43%							3454	21.049,43	15.360,93	1,74%			13,00%							
	10	15	6,90	5,14	10	15	42	1,98%	42	1,98%							3211	25.271,43	17.538,47	1,96%										
	15	20	7,24	4,63	15	20	63	1,02%	63	1,02%							3077	30.845,45	13.085,03	1,44%										
	> 100		10,52	4,40	> 100		130	0,51%	130	0,51%							2179	13.545,54	9.430,24	1,05%										
	0	10	4,49	3,19	0	10	10	21,90%	10	21,90%							1219	31.977,49	10.189,54	1,44%										
	10	15	5,84	3,12	10	15	13	40,00%	13	40,00%							1040	33.768,86	10.936,34	1,03%										
	15	20	6,68	4,01	15	20	26	13,60%	26	13,60%							1709	39.490,34	19.255,38	1,73%										
	20	30	5,72	4,90	20	30	26	4,63%	26	4,63%	35,00%	5069	5150	6642	35,00%	4629	49.732,57	34.533,61	3,03%			31,34%								
	30	50	7,23	5,22	30	50	42	1,98%	42	1,98%							3608	46.423,22	46.100,87	1,13%										
	50	100	9,36	8,02	50	100	63	1,03%	63	1,03%							4011	52.876,25	22.817,67	2,50%										
> 100		12,48	10,70	> 100		130	0,51%	130	0,51%							3268	23.774,86	18.466,13	1,94%											
III - Residencial Padrão B - Área constr. 100,01 a 180 m²	0	10	2,81	2,40	0	10	10	25,00%	10	21,90%							1219	21.418,39	14.893,87	1,34%										
	10	15	3,49	3,17	10	15	13	33,33%	13	40,00%							1789	37.626,97	46.915,18	1,34%										
	15	20	5,06	4,34	15	20	16	28,57%	16	28,57%							8845	46.788,98	39.935,72	1,17%										
	20	30	6,18	5,30	20	30	26	4,63%	26	4,63%	22,11%	3473	3198	4000	22,11%	2812	5219	13.375,93	23.161,90	2,59%			21,00%							
	30	50	7,88	6,77	30	50	42	1,98%	42	1,98%							3518	44.577,31	30.935,34	1,43%										
	50	100	10,13	8,67	50	100	63	1,03%	63	1,03%							3646	22.083,54	15.911,48	1,71%										
	> 100		13,49	11,16	> 100		130	0,51%	130	0,51%							2868	15.921,81	11.089,37	1,18%										
	0	10	3,50	3,00	0	10	10	1,90%	10	1,90%							330	1.451,47	1.038,03	0,11%										
	10	15	4,50	4,20	10	15	13	18,80%	13	18,80%							1013	5.475,93	4.495,72	0,47%										
	15	20	6,00	5,40	15	20	16	35,00%	16	35,00%							3015	10.478,09	20.894,45	2,18%										
IV - Residencial Padrão C - Área constr. acima de 180,01 m²	0	10	7,70	6,60	0	10	26	13,63%	26	23,43%	4,63%	683	638	4222	4,63%	561	4317	10.441,51	1,43%			10,84%								
	10	15	9,77	8,07	10	15	42	10,98%	42	10,98%							3196	40.621,51	28.323,72	1,18%										
	15	20	12,60	10,80	15	20	63	1,03%	63	1,03%							712	5.460,19	3.864,75	0,42%										
	> 100		16,80	14,80	> 100		130	1,51%	130	1,51%							932	11.716,95	8.129,31	0,91%										
	0	10	4,19	3,59	0	10	10	17,10%	10	17,10%							1876	9.706,10	6.770,39	0,73%										
	10	15	5,47	4,60	10	15	13	21,90%	13	21,90%							3469	17.648,57	9.792,13	0,73%										
	15	20	7,24	5,46	15	20	16	29,20%	16	29,20%							2312	17.648,57	30.995,92	4,47%										
	20	30	9,22	7,90	20	30	26	11,05%	26	11,05%	6,67%	1050	1243	3079	6,67%	1003	52.401,34	31.484,61	3,74%			18,05%								
	30	50	11,69	10,02	30	50	42	7,40%	42	7,40%							3475	54.685,11	44.893,84	5,01%										
	50	100	15,08	12,93	50	100	63	1,03%	63	1,03%							717	8.030,12	5.989,78	0,67%										
> 100		20,11	17,19	> 100		130	1,02%	130	1,02%							2525	16.457,03	12.897,94	1,43%											
V - Comercial, Industrial e Pública	0	10	3,40	3,40	0	10	10	20,00%	10	20,00%							1217	4.140,00	12.245,00	0,00%										
	10	15	5,39	4,63	10	15	13	39,70%	13	39,70%							1376	7.154,84	4.461,60	0,50%										
	15	20	6,82	5,89	15	20	26	5,36%	26	5,36%							284	2.375,94	1.647,43	0,18%										
	20	30	8,40	7,23	20	30	26	8,20%	26	8,20%	2,14%	330	304	794	2,14%	267	204	9.090,86	6.283,45	0,70%			3,27%							
	30	50	10,79	9,19	30	50	42	5,52%	42	5,52%							619	30.710,41	7.444,98	0,83%										
	50	100	13,84	11,86	50	100	63	2,18%	63	2,18%							360	3.766,18	2.611,76	0,29%										
	> 100		18,46	15,82	> 100		130	1,11%	130	1,11%							403	4.505,55	3.124,47	0,33%										
	Totais																		100,00%	15.567	14.183	296.235	100,00%	12.696	8.653	199.498	3.290.729,37	885.720,18	100,00%	100,00%
	Custo médio por Economia calculado:																		100,00%	15,567	14,183	296,235	100,00%	12,696	8,653	199,498	3.290.729,37	885.720,18	100,00%	100,00%
	Custo médio por Economia calculado:																		100,00%	15,567	14,183	296,235	100,00%	12,696	8,653	199,498	3.290.729,37	885.720,18	100,00%	100,00%

O custeio previsto para a situação simulada está indicado na figura 58.

Informações do Sistema		Custeio do Sistema			Mensal		%		Anual	
Peso da folha	21,20%	Custeio de mão de obra	463.521,64	21,20%	5.562.259,65					
Volume faturado de esgoto	100,00%	Custeio mat.manut. redes	208.804,99	9,55%	2.505.659,88					
Relação entre a Tarifa E/A	85,71%	Custeio mat.manut. eletromec	27.330,50	1,25%	327.966,00					
Consumo médio/capta (l)	168	Custeio de manut.equipam.	37.825,41	1,73%	453.904,92					
		Custeio de combustíveis	59.033,87	2,70%	708.406,44					
Conta média	R\$ 155,23	Custeio de Energia Elétrica	324.444,60	14,84%	3.893.335,20					
Consumo médio/econ (m³/mês)	15,00	Custeio de produto químico	85.271,15	3,80%	1.023.253,80					
Preço médio do m³ Padrão	R\$ 5,24	Custeio administrativo	300.462,39	13,74%	3.605.546,68					
Preço médio do m³ Social	R\$ 4,42	Custeio legal (impostos)	43.728,79	2,00%	524.745,48					
Fatura Água	R\$ 1.290.729,57	Investimentos	428.323,53	19,59%	5.139.882,36					
Fatura Esgoto	R\$ 895.710,10	Reserva técnica	43.728,79	2,00%	524.745,48					
Fatura Total	R\$ 2.186.439,67	Provisão para devedores (inadimplência)	163.982,98	7,50%	1.967.795,76					
Receita Total	R\$ 2.022.456,69	Total	2.186.458,64	100,00%	26.237.503,65					

FIGURA 65- ESTIMATIVA DE CUSTEIO E SUPERAVIT DA ENTIDADE PARA A CIDADE DE 50.000 HABITANTES

O impacto sobre a renda da população com a conta média de água e esgoto estão indicados na figura 59.

Categoria	Conta Média	Impacto	Vol. Fat	TA/m³	TE/m³
I - Residencial Social Área constr. 0 a 50 m²	R\$ 28,58	2,32%	13,04	R\$ 1,53	R\$ 1,31
II - Residencial Padrão D - Área constr. 0 a 50 m²	R\$ 63,63	2,37%	14,24	R\$ 3,51	R\$ 3,01
III - Residencial Padrão C - Área constr. 50,01 a 100 m²	R\$ 87,99	2,28%	15,68	R\$ 4,62	R\$ 3,96
IV - Residencial Padrão B - Área constr. 100,01 a 180 m²	R\$ 95,10	2,30%	15,68	R\$ 4,99	R\$ 4,28
V - Residencial Padrão A - Área constr. acima de 180,01 m²	R\$ 196,88	1,84%	21,95	R\$ 9,20	R\$ 7,82
VI - Comercial; Industrial e Pública	R\$ 179,48	-	18,37	R\$ 9,39	R\$ 8,05
VII - Mista	R\$ 147,22	2,13%	17,01	R\$ 7,53	R\$ 6,46
Categoria Residencial - Médias	R\$ 81,01	2,09%	16,00	R\$ 4,24	R\$ 3,63

FIGURA 66- IMPACTO DA CONTA DE ÁGUA E ESGOTO SOBRE A RENDA DA POPULAÇÃO CIDADE DE 50.000 HABITANTES

O valor das contas de água e esgoto nas faixas de consumo de 10 a 30 m³ mensais foram indicados na figura 60.

Categoria	10 m³	15 m³	20 m³	25 m³	30 m³
I - Residencial Social Área constr. 0 a 50 m²	R\$ 20,06	R\$ 34,08	R\$ 52,09	R\$ 74,10	R\$ 96,11
II - Residencial Padrão D - Área constr. 0 a 50 m²	R\$ 39,93	R\$ 67,88	R\$ 103,81	R\$ 147,73	R\$ 191,65
III - Residencial Padrão C - Área constr. 50,01 a 100 m²	R\$ 48,28	R\$ 82,08	R\$ 125,54	R\$ 178,65	R\$ 203,16
IV - Residencial Padrão B - Área constr. 100,01 a 180 m²	R\$ 52,18	R\$ 88,71	R\$ 135,68	R\$ 193,08	R\$ 250,48
V - Residencial Padrão A - Área constr. acima de 180,01 m²	R\$ 65,00	R\$ 110,50	R\$ 169,00	R\$ 240,50	R\$ 312,00
VI - Comercial; Industrial e Pública	R\$ 77,81	R\$ 132,28	R\$ 202,31	R\$ 287,90	R\$ 373,49
VII - Mista	R\$ 71,41	R\$ 121,39	R\$ 185,65	R\$ 264,20	R\$ 342,75

FIGURA 67 - VALOR DA CONTA MENSAL DE ÁGUA E ESGOTO PARA CIDADE DE 50.000 HABITANTES

Comparando-se a tarifa proposta e a tarifa média brasileira, identifica-se a necessidade de um aumento médio de 23,28% sobre as tarifas praticada e uma redução de 12,61 % sobre as despesas de custeio para que a entidade produza suficiência de caixa para fazer frente a todos os investimentos necessários.

#### TABELA 17- COMPARAÇÃO ENTRE A TARIFA MÉDIA PROPOSTA E A TARIFA MÉDIA NACIONAL (2020)

CIDADE PARADIGMA		BRASIL	
Tarifa média proposta/m³	R\$ 5,24	Tarifa média/m³	R\$ 4,25
Despesa média proposta/m³	R\$ 3,48	Despesa média/m³	R\$ 3,98
Suficiência de Caixa prevista	150,63%	Suficiência de Caixa	106,78%

Concluindo, demonstrou-se que em uma cidade de 50.000 habitantes que possua as condições médias iguais às do país, a entidade prestadora de serviços de água e esgoto será capaz de gerar anualmente, um volume de recursos da ordem de R\$ 5.139.882,36. Sendo o custo estimado para a implantação dos sistemas de abastecimento e esgotamento sanitários necessários à universalização do atendimento a toda a população urbana, em torno de R\$ 61.958.397,14, e se o superávit aferido for inteiramente aplicado para amortizar o investimento previsto, será possível fazê-lo em 12 anos.

Ademais, se seguidas as premissas de organização e dimensionamento do quadro de pessoal permanente, a entidade necessitará de 62 funcionários, e o índice de produtividade de pessoal será de 332 ligações por funcionário. O peso da folha de pagamentos com todos os seus encargos sobre o faturamento das contas de água e esgoto será da ordem de 21,20 % ou de 23,90 % sobre a receita arrecada com as contas de água e esgoto, considerando-se uma inadimplência média anual de 7,50%.

A estrutura organizacional proposta contará com um conselho de administração composto por 5 (cinco) membros; um conselho fiscal composto por 4 (quatro) membros; um Diretor presidente; 1(um) gerente administrativo financeiro, 1 (um) gerente de relações com o usuário; 1(um) gerente de operação e manutenção; 12 (doze) chefias de divisão e 12 (doze) supervisões de equipes.

## 8.6.5. ORGANIZAÇÃO TIPO 5 – POPULAÇÃO DE 100.000 HAB.

A organização a ser modelada, é uma autarquia municipal que será responsável pela prestação de serviços de abastecimento de água, coleta afastamento e tratamento de esgoto para uma cidade com população de 100.000 habitantes, cujas condições de atendimento, topologia e socioeconômicas são iguais a média brasileira com as características listadas na tabela abaixo.

Dados de entrada		
Informação	Brasil	Cidade Paradigma
População Urbana	208.553.155	100.000
Cobertura rede de água Urbana	93,40%	93,40%
Cobertura rede esgoto Urbana	50,30%	50,30%
Tratamento de esgoto coletado	50,30%	0,00%
Taxa de ocupação domiciliar	3,0000	3,0000
Extensão de rede por ligação de água (m)	11,80	11,80
Extensão de rede por ligação de esgoto (m)	10,60	10,60
Relação entre as Economias Esgoto/Água	0,8097494	0,8097494
Relação entre Economia Residencial/Economia Total Esgoto	0,8097494	0,8097494
Densidade de Economias por Ligação de Água	1,0859379	1,0859379
Densidade de Economias por Ligação de Esgoto	1,3060660	1,3060660
Grau de automação dos sistemas de Água	0,00%	0,00%
Grau de automação dos sistemas de Esgoto	0,00%	0,00%
Consumo médio per capita L/hab. x dia	153,5	153,5
Perdas aparentes (Comerciais)	8,00%	8,00%
Perdas de reais de distribuição (Físicas)	32,11%	32,11%
Consumo energético nos sistemas de Água kWh/m <sup>3</sup>	0,73	0,73
Consumo energético nos sistemas de Esgoto kWh/m <sup>3</sup>	0,27	0,27
Inadimplência média anual	7,50%	7,50%
Relação entre a Tarifa Esgoto / Água	85,71%	85,71%
IDH Med Brasil	0,699	0,699
Índice de GINI do local ou da região	0,540	0,540
Rendimento nominal domiciliar per capita	R\$ 1.380,00	R\$ 1.380,00



O sistema de abastecimento de água atende a 93,40% da população urbana de cidade, com vazão média de 585,38 L/s, composto por ETA – Estação de tratamento de água e/ou poços profundo perfurados no aquífero subterrâneo com profundidade superior a 120 m, bombeando diretamente para reservatórios apoiados ou elevados com volume total de reservação de 11.239 m<sup>3</sup> e distribuídos por redes com diâmetro de 50 mm a 400 mm, divididos em 8 zonas de consumo com até 4.000 ligações cada. O sistema de abastecimento de água deverá ser completado para atender a 99% da população até o ano de 2033.

O sistema de coleta e afastamento de esgoto atende parte da cidade com cobertura de somente 50,3 % da população urbana e deverá ser completado, assim como, deverá ser construída a estação de tratamento de esgotos que trate 100% do esgoto coletado, de sorte que 90% da população urbana seja atendida pelos sistemas de esgoto até o ano de 2033.

A autarquia deverá ser estruturada para prestar os serviços a toda a população urbana, instalar as redes de água e esgoto faltantes, construir os sistemas de captação reservação de água necessários para o atendimento das metas programadas e construir a ETE.

A autarquia será responsável por operar e manter os sistemas existentes e implantar os faltantes com recursos próprios gerados pela tarifa em um prazo de até 12 anos. A tarifa deverá ser próxima à média nacional praticada no ano de 2020 e ser inferior ou igual a 3% da renda média da população local.

Para a simulação será utilizada a mesma metodologia empregada para o dimensionamento da entidade estudada no item 8.6.1 anterior, sendo apresentadas somente os dados resumos para efeito de entendimento do caso.

Na figura 68 foram listados os dados relativos à distribuição da renda per domicílio e os consumos de água médios estimados para a cidade paradigma.

O rendimento domiciliar per capita é calculado com base no total dos rendimentos domiciliares e o número de moradores, para cada unidade da Federação e o Brasil, considerando sempre os valores apurados pelo peso anual da pesquisa. Fonte: PNAD contínua		Brasil	Cidade	Dados informados (BGE)	
Rendimento nominal domiciliar per capita	2020	R\$ 1.380,00	R\$ 1.380,00	0,699	IDH Med Brasil
Rendimento nominal domiciliar	2020	R\$ 4.563,11	R\$ 4.140,00	0,699	IDH Med Cidade
Vol da conta média	2020	R\$ 126,75	R\$ 158,67	0,540	Gini Brasil
Inadimplência média	2020	7,50%	7,50%	0,540	Gini Região

Informações da População						
Classe social	Distribuição	CPCBR	Renda per domicílio	Pop da cidade	CPCc	Vol Consumido por Econ/mês da Cidade (m <sup>3</sup> )
Classe A	1,00%	219,48	R\$ 32.259,00	1.000	238,57	21,77
Classe B1	4,00%	169,02	R\$ 18.335,00	4.000	183,72	16,76
Classe B2	9,00%	169,02	R\$ 8.765,00	9.000	183,72	17,00
Classe C1	19,40%	162,72	R\$ 5.031,00	19.400	176,87	16,14
Classe C2	20,60%	162,72	R\$ 2.681,00	20.600	176,87	16,14
Classe D	31,50%	142,53	R\$ 1.867,00	31.500	154,92	14,14
Classe E	14,50%	142,53	R\$ 1.233,00	14.500	154,92	14,14
Total	100,00%	154,82	R\$ 4.140,00	100.000	168,28	15,38

FIGURA 68- CONDIÇÕES SOCIOECONÔMICAS MÉDIAS DA CIDADE 100.000 HABITANTES

Os investimentos necessários para atingir as metas de universalização do atendimento na cidade em estudo foi estimado em R\$ 123.916.794,28, conforme a figura 69 ao lado. Observa-se que os valores são uma aproximação em função da população a ser atendida, com base nos valores definidos na tabela 1, item 5.5, capítulo 5 do Tomo II.

Investimentos necessários	Total
Sistema de Abastecimento de água	R\$ 5.737.776,00
Sistema de Esgotamento sanitário	R\$ 91.299.651,00
Outros	R\$ 26.879.367,28
Total	R\$ 123.916.794,28
Saldo a executar 2021 - 2033	R\$ 123.916.794,28

FIGURA 69- INVESTIMENTOS NECESSÁRIOS CIDADE DE 100.000 HABITANTES



Figura 69 Investimentos necessários cidade de 100.000 habitantes

A remuneração do quadro permanente da entidade autárquica foi definida em função da renda média da população e os valores médios pesquisados no mercado para cidades de porte similar à do estudo. A remuneração, distribuição e lotação do quadro de pessoal permanente está indicada na figura 70.

Relação de Cargos do Quadro Permanente								
Área Operacional e Técnica Atividade-fim						Área Administrativa Atividade-meio		
Item	Descrição	Quantidade	Item	Descrição	Quantidade	Item	Descrição	Quantidade
1	Auxiliar Operacional (Calceteiro/Pedreiro)	1	20	Assistente Técnico (Desenhista)	-	38	Auxiliar Administrativo (Call Center)	3
2	Auxiliar Operacional (Encarregado Turma)	2	21	Assistente Técnico (Edificações)	2	39	Auxiliar Operacional (Copeiro/Faxineiro)	3
3	Auxiliar Operacional (Encanador)	4	22	Assistente Técnico (Eletrônica)	1	40	Auxiliar Operacional (Vigia)	4
4	Auxiliar Operacional (Eletricista)	1	23	Assistente Técnico (Eletrotécnica)	-	41	Auxiliar Operacional (Leiturista)	7
5	Auxiliar Operacional (Laboratorista)	2	24	Assistente Técnico (Mecânica)	1	42	Auxiliar Operacional (Motorista classe A-D)	-
6	Auxiliar Operacional (Mecânico)	1	25	Assistente Técnico (Química)	2	43	Assistente Administrativo	11
7	Auxiliar Operacional (Motorista classe D)	4	26	Assistente Técnico (Saneamento)	1	44	Assistente Técnico (Fiscal de Postura)	2
8	Auxiliar Operacional (Motorista classe E)	2	27	Assistente Técnico (Topógrafo)	-	45	Assistente Técnico (Computação/TI)	1
9	Auxiliar Operacional (Mestre de Obras)	-	28	Analista (Biólogo)	2	46	Assistente Técnico (Contabilidade)	1
10	Auxiliar Operacional (Nivelador)	1	29	Analista (Químico)	2	47	Assistente Técnico (Seg. trabalho)	1
11	Auxiliar Operacional (Operador de bombas)	3	30	Analista (Eng Ambiental)	-	48	Analista (Advogado)	2
12	Auxiliar Operacional (Operador de ETA)	3	30	Analista (Eng Civil )	1	49	Analista (Administração/Economia)	-
13	Auxiliar Operacional (Operador de ETE)	2	31	Analista (Eng Cartografia)	-	50	Analista (Assistente Social)	-
14	Auxiliar Operacional (Oper de micro-sistemas)	8	32	Analista (Eng de Automação/Mecatrônica)	-	51	Analista (Eng Computação/Sistemas/TI)	-
15	Auxiliar Operacional (Pedreiro)	3	33	Analista (Eng Eletricista)	1	52	Analista (Contador)	1
16	Auxiliar Operacional (Servente/Ajudante)	14	34	Analista (Eng Mecânico)	1	53	Analista (Eng Segurança do Trab.)	-
17	Auxiliar Operacional (Soldador)	1	35	Analista (Eng Químico)	-	54	Analista (Jornalista)	-
18	Auxiliar Operacional (Serralheiro)	1	36	Analista (Eng Sanitarista)	-	55	Analista (Psicólogo)	-
19	Assistente Técnico (Bioquímica)	2	37	Analista (Geólogo)	-	56	Analista (Secretária Executiva)	-
Total Área Operacional e Técnica					69	Total Área Administrativa		36
Remuneração Média dos Cargos do Quadro Permanente								
Área técnica Atividade-fim						Área Administrativa Atividade-meio		
Classe	Descrição	Valor	Classe	Descrição	Valor	Classe	Descrição	Valor
C	Auxiliar Operacional (Calceteiro/Pedreiro)	R\$ 2.071,15	C	Assistente Técnico (Desenhista)	R\$ 3.500,24	B	Auxiliar Administrativo (Call Center)	R\$ 1.522,90
D	Auxiliar Operacional (Encarregado Turma)	R\$ 2.816,76	C	Assistente Técnico (Edificações)	R\$ 3.500,24	A	Auxiliar Operacional (Copeiro/Faxineiro)	R\$ 1.119,78
C	Auxiliar Operacional (Encanador)	R\$ 2.071,15	C	Assistente Técnico (Eletrônica)	R\$ 3.500,24	B	Auxiliar Operacional (Vigia)	R\$ 1.522,85
D	Auxiliar Operacional (Eletricista)	R\$ 2.071,15	C	Assistente Técnico (Eletrotécnica)	R\$ 3.500,24	B	Auxiliar Operacional (Leiturista)	R\$ 1.522,90
C	Auxiliar Operacional (Laboratorista)	R\$ 2.071,15	C	Assistente Técnico (Mecânica)	R\$ 3.500,24	C	Auxiliar Operacional (Motorista classe A-D)	R\$ 2.071,15
C	Auxiliar Operacional (Mecânico)	R\$ 2.071,15	C	Assistente Técnico (Química)	R\$ 3.500,24	B	Assistente Administrativo	R\$ 2.573,71
C	Auxiliar Operacional (Motorista classe D)	R\$ 2.071,15	C	Assistente Técnico (Saneamento)	R\$ 3.500,24	B	Assistente Técnico (Fiscal de Postura)	R\$ 2.573,71
D	Auxiliar Operacional (Motorista classe E)	R\$ 2.816,76	C	Assistente Técnico (Topógrafo)	R\$ 3.500,24	B	Assistente Técnico (Computação/TI)	R\$ 2.573,71
E	Auxiliar Operacional (Mestre de Obras)	R\$ 3.830,79	B	Analista (Biólogo)	R\$ 4.081,37	C	Assistente Técnico (Contabilidade)	R\$ 3.500,24
D	Auxiliar Operacional (Nivelador)	R\$ 2.816,76	C	Analista (Químico)	R\$ 5.550,67	B	Assistente Técnico (Seg. trabalho)	R\$ 2.573,71
C	Auxiliar Operacional (Operador de bombas)	R\$ 2.071,15	D	Analista (Eng Ambiental)	R\$ 7.548,91	C	Analista (Advogado)	R\$ 5.550,67
C	Auxiliar Operacional (Operador de ETA)	R\$ 2.071,15	D	Analista (Eng Civil )	R\$ 7.548,91	C	Analista (Administração/Economia)	R\$ 5.550,67
C	Auxiliar Operacional (Operador de ETE)	R\$ 2.071,15	D	Analista (Eng Cartografia)	R\$ 7.548,91	A	Analista (Assistente Social)	R\$ 3.001,02
C	Auxiliar Operacional (Oper de micro-sistemas)	R\$ 2.071,15	D	Analista (Eng de Automação/Mecatrônica)	R\$ 7.548,91	D	Analista (Eng Computação/Sistemas/TI)	R\$ 7.549,44
C	Auxiliar Operacional (Pedreiro)	R\$ 2.071,15	D	Analista (Eng Eletricista)	R\$ 7.548,91	C	Analista (Contador)	R\$ 5.550,67
A	Auxiliar Operacional (Servente/Ajudante)	R\$ 1.419,78	D	Analista (Eng Mecânico)	R\$ 7.548,91	D	Analista (Eng Segurança do Trab.)	R\$ 7.548,91
D	Auxiliar Operacional (Soldador)	R\$ 2.816,76	D	Analista (Eng Químico)	R\$ 7.548,91	C	Analista (Jornalista)	R\$ 4.081,37
D	Auxiliar Operacional (Serralheiro)	R\$ 2.816,76	D	Analista (Eng Sanitarista)	R\$ 7.548,91	B	Analista (Psicólogo)	R\$ 4.081,37
C	Assistente Técnico (Bioquímica)	R\$ 3.500,24	D	Analista (Geólogo)	R\$ 7.548,91	C	Analista (Secretária Executiva)	R\$ 5.550,67
Remuneração dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas								
Item	Descrição	Valor	Item	Descrição	Valor	Item	Descrição	Valor
1	Diretor Presidente	R\$ 15.000,00	5	Ass. CS/ RC/ RI	R\$ 9.000,00	9	Supervisão Jurídica	R\$ 2.250,00
2	Diretor	R\$ 12.750,00	6	Secretário Executivo	R\$ 6.750,00	10	Chefia de Divisão	R\$ 2.250,00

3	Gerente /Ass Téc. / Ass. Amb/Chefe de Gabinete	R\$ 10.500,00	7	Conselheiro Administração	R\$ 1.500,00	11	Chefia de Setor	R\$ 1.500,00
4	Auditor Geral /Ass Jurídico/Corregedor Geral	R\$ 9.750,00	8	Conselheiro Fiscal/Comitê Estatutário	R\$ 1.500,00	12	Supervisão de Equipe	R\$ 750,00

Relação de Cargos de Governança			Relação de Cargos Executivos em Comissão			Informações do Sistema	
Item	Descrição	Quantidade	Item	Descrição	Quantidade	População	100000
1	AG - Representante dos Acionistas	3	1	Diretor Presidente	1	Tx de ocupação domiciliar	3,00
2	CA - Conselheiro Administração	5	2	Diretor de Negócios Jurídicos	1	Testada média (m)	11,20
3	CF - Conselheiro Fiscal e CE - Comitê Estatutário	4	3	Diretor de Gestão Corporativa	1	Rel. Economias E/A	0,8097494
4	CC - Conselheiro Consultivo da Comunidade	5	4	Diretor de Gestão Técnica	1	Rel. Economias A/Ligação A	1,0859379
Total		17	5	Chefe de Gabinete	1	Rel. Economias E/Ligação E	1,3060660
			6	Assessor Técnico	1	Grau de automação dos sistemas A	0,00%
Relação de Cargos Táticos em Comissão			7	Assessor de Gestão Ambiental	1	Grau de automação dos sistemas E	0,00%
Item	Descrição	Quantidade	8	Assessor de Comunicação Social	1	Nº de Economias Água	31.133
14	Gerente Jurídico Administrativo	-	9	Assessor de Relações Corporativas	-	Nº de Economias Esgoto	13.577
15	Gerente Jurídico Contencioso	-	10	Assessor de Relações Institucionais	1	Nº de Ligações A	28.669
16	Gerente Administrativo e Financeiro	1	11	Assessor Jurídico/Corregedor Geral	1	Nº de Ligações E	12.503
17	Gerente de Relações c/ Usuário	1	12	Secretário Executivo	1	Extensão rede de água (m)	338.294
18	Gerente de Operação e Manutenção	1	13	Auditor Geral	1	Extensão rede de esgoto (m)	132.532
19	Gerente de Planejamento Projetos e Obras	-	Cargos em Comissão Remunerados		12	Nº de Func. da Manutenção A+E	36
20	Gerente de Operação e Manutenção - Água	-				Nº de Func. da Operação A+E	34
21	Gerente de Operação e Manutenção - Esgoto	-	Relação de Funções Gratificadas			Nº de Func. do Planejamento	1
Cargos em Comissão Remunerados		3	Item	Descrição	Quantidade	Nº de Func. do Comercial	16
			1	Supervisão Jurídica	-	Nº de Func. da Administração	18
Relação de Pessoal			2	Chefia de Divisão	8	Nº de Func Cargos Tático Comissão	3
Nº Func Produção + Manutenção/ Func Total		59,17%	3	Chefia de Setor	16	Nº de Func Cargos Executivo Comissão	12
Nº Func Adm+ Comercial/ Func Total		28,33%	4	Supervisão de Equipe	8	Nº Total de Funcionários	120
Nº Cargo Comissão/ Func Total		12,50%	Total		32	Nº Ligações A+E por funcionário	343

FIGURA 70 - REMUNERAÇÃO DO QUADRO PERMANENTE CIDADE DE 100.000 HABITANTES

O valor da folha de pagamento mensal do pessoal com os encargos sociais e trabalhistas foram estimados em R\$ 969.393,80, cujo salário médio foi calculado em R\$ 8.078,28.

Na figura 71 são reproduzidas a matriz tarifária proposta e o histograma de consumo faturado projetado para a cidade, bem como os resultados deles provenientes.

## A GOVERNANÇA NOS SERVIÇOS MUNICIPAIS DE ÁGUA E ESGOTO: UMA VISÃO ESTRUTURADA PARA O SÉCULO XXI

Matriz Tarifária Proposta					Histograma de Consumo																	
Categoria	Faixa de consumo		Tarifa Água (R\$/m³)	Tarifa Esgoto (R\$/m³)	Distribuição de Consumo										Distribuição Esgoto							
	Inf.	Superior			Água	%	Esgoto	%	%	Economias	Ligadas	Vol. Fat	%	Economias	Ligadas	Vol. Fat	%	% FAT CAT				
I - Residencial Social Área constr. 0 a 50 m²	0	10	1,58	0,94	0	10	10	26,52%	10	26,52%			1.940			1.532	1.486,31	1.039,04	0,93%	0,99%		
	11	15	1,54	1,32	11	15	13	68,22%	13	68,22%			9.780			2649	9.938,03	7.739,04	0,91%			
	16	20	1,98	1,70	16	20	16	21,01%	16	21,01%			1.885			1.517	4.308,83	3.130,46	0,17%			
	21	30	2,42	2,07	21	30	26	3,17%	26	3,17%	1,64%	511	471	347	1,64%	454	317	1.039,54	0,17%			
	31	50	3,87	3,63	31	50	0	0,00%	0	0,00%			0			0	0,00	0,00	0,00%			
	51	300	3,96	3,39	51	300	0	0,00%	0	0,00%			0			0	0,00	0,00	0,00%			
	> 300		5,28	4,53	> 300		0	0,00%	0	0,00%			0			0	0,00	0,00	0,00%			
	0	10	2,20	1,98	0	10	10	44,99%	10	44,99%			17.948			6.017	89.418,80	17.883,74	1,10%			
	11	15	3,08	2,64	11	15	13	30,80%	13	30,80%			93.015			12.477	78.477,44	11.881,94	2,42%			
	16	20	3,92	3,39	16	20	16	11,60%	16	11,60%			15.090			12.705	75.018,09	52.063,04	2,42%			
II - Residencial Padrão D - Área constr. 0 a 50 m²	0	10	4,84	4,15	0	10	10	4,43%	10	4,43%	24,88%	7946	7133	6.602	24,88%	6.272	4.802	45.088,71	31.261,42	1,71%	15,01%	
	11	15	6,13	5,26	11	15	42	1,98%	42	1,98%			6.842			5.216	51.678,18	39.864,70	1,98%			
	16	20	7,81	6,78	16	20	63	1,03%	63	1,03%			7.954			6.641	38.486,44	26.716,57	1,40%			
	> 300		10,50	9,04	> 300		110	0,15%	110	0,15%			4.346			3.519	27.780,56	19.279,79	1,07%			
	0	10	2,66	2,29	0	10	10	23,99%	10	23,99%			24.700			12.919	65.430,72	49.432,65	4,49%			
	11	15	3,72	3,19	11	15	13	46,80%	13	46,80%			7.086			5.764	145.154,62	143.124,62	7,91%			
	16	20	4,79	4,10	16	20	16	15,66%	16	15,66%			9.518			2.689	203.571,51	141.288,95	7,73%			
	21	30	5,81	5,01	21	30	26	4,43%	26	4,43%	31,97%	11.386	10.305	12.884	31,97%	9.708	6.835	105.760,09	70.626,83	1,80%		
	31	50	7,42	6,36	31	50	42	1,98%	42	1,98%			14.000			11.317	115.911,13	96.929,45	1,13%			
	51	300	9,58	8,23	51	300	63	1,03%	63	1,03%			11.487			9.932	67.209,89	46.680,46	2,53%			
III - Residencial Padrão C - Área constr. 50,01 a 100 m²	0	10	7,87	7,46	0	10	10	21,99%	10	21,99%			15.734			12.769	43.837,11	30.427,54	1,68%	31,47%		
	11	15	4,02	3,44	11	15	13	46,80%	13	46,80%			4.480			3.745	138.141,71	95.881,51	5,24%			
	16	20	5,17	4,43	16	20	16	15,66%	16	15,66%			21.847			17.994	196.949,03	146.682,08	5,17%			
	21	30	6,31	5,41	21	30	26	4,43%	26	4,43%	22,11%	6.946	6.396	8.090	22,11%	5.625	4.307	68.176,97	47.921,93		2,50%	
	31	50	8,01	6,86	31	50	42	1,98%	42	1,98%			8.884			7.940	115.811,15	69.391,08	1,61%			
	51	300	10,53	8,96	51	300	63	1,03%	63	1,03%			7.113			5.776	45.089,29	31.262,39	1,71%			
	> 300		13,78	11,61	> 300		110	0,15%	110	0,15%			3.897			3.156	32.543,79	22.574,61	1,21%			
	0	10	1,54	1,32	0	10	10	1,98%	10	1,98%			8.937			4.57	2.970,02	2.082,25	0,11%			
	11	15	5,01	4,30	11	15	13	18,80%	13	18,80%			3.116			2.763	12.296,68	9.139,61	0,11%			
	16	20	6,44	5,52	16	20	16	15,66%	16	15,66%			7.962			5.462	61.530,92	46.726,61	2,37%			
IV - Residencial Padrão B - Área constr. acima de 180,01 m²	0	10	7,88	6,76	0	10	10	21,99%	10	21,99%	4,41%	1.385	1.275	8.437	4,41%	1.122	859	69.685,53	62.277,48	1,61%	10,84%	
	11	15	9,99	8,54	11	15	42	1,98%	42	1,98%			6.987			5.174	89.448,90	57.942,25	1,10%			
	16	20	12,89	11,06	16	20	63	1,03%	63	1,03%			14.122			11.512	112.208,77	7.781,46	0,42%			
	> 300		17,38	14,79	> 300		110	1,01%	110	1,01%			2.380			1.984	23.951,02	16.680,24	0,91%			
	0	10	4,28	3,67	0	10	10	17,18%	10	17,18%			15.734			4.011	19.821,75	13.766,77	0,72%			
	11	15	5,99	5,14	11	15	13	23,91%	13	23,91%			13.693			9.674	12.276,09	8.619,18	1,00%			
	16	20	7,29	6,40	16	20	16	29,18%	16	29,18%			12.644			10.741	117.391,54	81.710,12	6,74%			
	21	30	9,42	8,07	21	30	26	11,07%	26	11,07%	6,67%	2.099	2.405	7.754	6,67%	2.186	1.674	98.543,50	68.487,70	8,73%		
	31	50	11,94	10,23	31	50	42	7,46%	42	7,46%			8.467			6.889	132.080,31	91.691,85	5,01%			
	51	300	15,41	13,21	51	300	63	1,03%	63	1,03%			1.830			1.515	17.634,48	12.294,74	0,47%			
V - Comercial, Industrial e Pública	0	10	30,54	17,43	0	10	110	1,01%	110	1,01%			3.028			2.453	17.681,03	26.184,71	1,47%	18,04%		
	0	10	3,93	3,37	0	10	10	36,89%	10	36,89%			2.410			2.410	9.368,51	6.450,54	0,10%			
	11	15	5,90	4,72	11	15	13	38,71%	13	38,71%			3.407			2.757	14.625,87	10.143,70	0,10%			
	16	20	7,87	6,08	16	20	16	5,08%	16	5,08%			940			808	4.856,23	3.367,63	0,08%			
	21	30	9,43	7,41	21	30	26	9,75%	26	9,75%	2,11%	600	608	1.587	2,11%	534	409	1.784	18.521,31		12.844,71	0,76%
	31	50	16,96	9,40	31	50	42	5,52%	42	5,52%			1.538			1.238	21.946,29	15.219,13	0,87%			
	51	300	18,83	12,18	51	300	63	2,14%	63	2,14%			890			720	7.098,87	5.335,95	0,27%			
	> 300		18,80	12,17	> 300		110	1,11%	110	1,11%			806			652	9.235,90	6.387,09	0,37%			
	Totais					100,00%										100,00%						
	Conta média por Economia calculada:					R\$ 138,67					Conta Resid. Social					R\$ 29,01						
Tarifa média Calculada					R\$ 5,36					Conta Resid. Padrão D					R\$ 63,68							

FIGURA 71- MATRIZ TARIFÁRIA E HISTOGRAMA DE CONSUMO CIDADE DE 100.000 HABITANTES

O custeio previsto para a situação simulada está indicado na figura 72.

Informações do Sistema			Custeio do Sistema		Mensal	%	Anual
Peso da folha	21,69%		Custeio de mão de obra		969.393,80	21,69%	11.632.725,57
Volume faturado de esgoto	100,00%		Custeio mat manut. redes		410.342,48	9,18%	4.924.109,76
Relação entre a Tarifa E/A	85,71%		Custeio mat manut. eletromec		58.109,50	1,30%	697.314,00
Consumo médio/capita (l)	168		Custeio de manut equipam.		75.085,36	1,68%	901.144,12
			Custeio de combustíveis		117.113,00	2,62%	1.405.356,00
Conta média	R\$ 158,67		Custeio de Energia Elétrica		648.889,19	14,52%	7.786.670,28
Consumo médio/econ (m³/mês)	15,00		Custeio de produto químico		188.185,39	4,21%	2.258.224,68
Preço médio do m³ Padrão	R\$ 5,36		Custeio administrativo		614.265,92	13,74%	7.371.191,04
Preço médio do m³ Social	R\$ 1,45		Custeio legal (impostos)		89.399,23	2,00%	1.072.790,76
Fatura Água	R\$ 2.638.560,53		Investimentos		874.324,50	19,34%	10.491.894,00
Fatura Esgoto	R\$ 1.831.401,13		Reserva técnica		89.399,23	2,00%	1.072.790,76
Fatura Total	R\$ 4.469.961,66		Provisão para devedores (inadimplência)		335.247,12	7,50%	4.022.965,44
Receita Total	R\$ 4.184.714,54	23,45%	Total		4.469.764,72	100,00%	53.637.176,41

O valor das contas de água e esgoto nas faixas de consumo de 10 a 30 m<sup>3</sup> mensais foram indicados na figura 74.

Categoria	10 m <sup>3</sup>	15 m <sup>3</sup>	20 m <sup>3</sup>	25 m <sup>3</sup>	30 m <sup>3</sup>
I - Residencial Social Área constr. 0 a 50 m <sup>2</sup>	R\$ 20,43	R\$ 34,73	R\$ 53,12	R\$ 75,59	R\$ 98,06
II - Residencial Padrão D - Área constr. 0 a 50 m <sup>2</sup>	R\$ 40,82	R\$ 69,40	R\$ 106,14	R\$ 151,05	R\$ 195,96
III - Residencial Padrão C - Área constr. 50,01 a 100 m <sup>2</sup>	R\$ 49,40	R\$ 83,98	R\$ 128,44	R\$ 182,78	R\$ 207,86
IV - Residencial Padrão B - Área constr. 100,01 a 180 m <sup>2</sup>	R\$ 53,30	R\$ 90,61	R\$ 138,58	R\$ 197,21	R\$ 255,84
V - Residencial Padrão A - Área constr. acima de 180,01 m <sup>2</sup>	R\$ 66,48	R\$ 113,02	R\$ 172,86	R\$ 245,99	R\$ 319,12
VI - Comercial, Industrial e Pública	R\$ 79,48	R\$ 135,12	R\$ 206,66	R\$ 294,09	R\$ 381,52
VII - Mista	R\$ 72,98	R\$ 124,07	R\$ 189,76	R\$ 270,04	R\$ 350,32

FIGURA 74 - VALOR DA CONTA MENSAL DE ÁGUA E ESGOTO PARA CIDADE DE 100.000 HABITANTES

Comparando-se a tarifa proposta e a tarifa média brasileira, identifica-se a necessidade de um aumento médio de 26,07% sobre as tarifas praticada e uma redução de 10,64% sobre as despesas de custeio para que a entidade produza suficiência de caixa para fazer frente a todos os investimentos necessários.

#### TABELA 18 COMPARAÇÃO ENTRE A TARIFA MÉDIA PROPOSTA E A TARIFA MÉDIA NACIONAL (2020)

Cidade Paradigma		Brasil	
Tarifa média proposta/m <sup>3</sup>	R\$ 5,36	Tarifa média/m <sup>3</sup>	R\$ 4,25
Despesa média proposta/m <sup>3</sup>	R\$ 3,56	Despesa média/m <sup>3</sup>	R\$ 3,98
Suficiência de Caixa prevista	150,64%	Suficiência de Caixa	106,78%

Concluindo, demonstrou-se que em uma cidade de 100.000 habitantes que possua as condições médias iguais às do país, a entidade prestadora de serviços de água e esgoto será capaz de gerar anualmente, um volume de recursos da ordem de R\$ 10.491.894,00. Sendo o custo estimado para a implantação dos sistemas de abastecimento e esgotamento sanitários necessários à universalização do atendimento a toda a população urbana, em torno de R\$ 123.916.794,28, e se o superávit aferido for inteiramente aplicado para amortizar o investimento previsto, será possível fazê-lo em 12 anos.

Ademais, se seguidas as premissas de organização e dimensionamento do quadro de pessoal permanente, a entidade necessitará de 120 funcionários, e o índice de produtividade de pessoal será de 343 ligações por funcionário. O peso da folha de pagamentos com todos os seus encargos sobre o faturamento das contas de água e esgoto será da ordem de 21,69 % ou de 23,45% sobre a receita arrecada com as contas de água e esgoto, considerando-se uma inadimplência média anual de 7,50%.

A estrutura organizacional proposta contará com 1(um) Conselho de Administração composto por 5 (cinco) membros; 1(um) Conselho Fiscal composto por 4 (quatro) membros; 1 (um) Conselho Consultivo da Comunidade composto por 5 (cinco) membros.

A Diretoria será composta por: 1 (um) Diretor Presidente; 1 (um) Diretor de Negócios Jurídicos, 1(um) Diretor de Gestão Corporativa, 1 (um) Diretor de Gestão Técnica.

Nº de Func. da Manutenção A+E	36
Nº de Func. da Operação A+E	34
Nº de Func. do Planejamento	1
Nº de Func. do Comercial	16
Nº de Func. da Administração	18
Nº de Func. Cargos Tático Comissão	3
Nº de Func. Cargos Executivo Comissão	12
Nº Total de Funcionários	120
Nº Ligações A+E por funcionário	343

As diretorias serão compostas por: 1 (um) gerente administrativo financeiro, 1 (um) gerente de relações com o usuário; 1 (um) gerente de operação e manutenção; 8 (oito) chefias de divisão, 16 (dezesesseis) chefias de setor e 8 (oito) supervisões de equipes.

O Gabinete Técnico será composto por: 1 (um) chefe de gabinete; 1 (um) assessor técnico; 1 (um) assessor de gestão ambiental; 1 (um) assessor de comunicação social; 1 (um) assessor de relações institucionais e 1 (um) secretário executivo.

A Assessoria Jurídica será chefiada por 1 (um) Assessor Jurídico que também exercerá as funções de corregedor geral da entidade. A Auditoria Interna contará com 1(um) Auditor Geral.

O organograma da organização proposta pode ser visto na figura abaixo.



A distribuição das divisões e dos setores em cada uma das gerencias dependerá da estrutura pré-existente da organização a ser readequada e do detalhamento que se queira dar a cada uma delas, que requer estudo dedicado a cada caso.

Atenta-se que para o tratamento de um caso em concreto, onde será dimensionada uma entidade do porte como a aqui proposta, poderão ocorrer adequações na estrutura organizacional, vez que para isso serão necessários estudos mais aprofundados onde deverão ser analisadas e mensuradas as reais condições locais e assim serem dimensionados todos os parâmetros físicos, topológicos e socioeconômicos e ambientais da localidade.

Por outro lado, deve-se ter em mente que as condições políticas locais deverão ser avaliadas e pesadas com muito cuidado, visto que não são todas as autoridades políticas municipais afetas as mudanças proposta neste trabalho, devendo o planejador estar atento à conveniência e a oportunidade para propor tais mudanças perante o status quo vigente.

## 8.6.6. ORGANIZAÇÃO TIPO 6 – POPULAÇÃO DE 150.000 HAB.

A organização a ser modelada, é uma autarquia municipal que será responsável pela prestação de serviços de abastecimento de água, coleta afastamento e tratamento de esgoto para uma cidade com população de 150.000 habitantes, cujas condições de atendimento, topologia e socioeconômicas são iguais a média brasileira com as características listadas na tabela abaixo.

DADOS DE ENTRADA		
INFORMAÇÃO	BRASIL	CIDADE PARADIGMA
População Urbana	208.553.155	150.000
Cobertura rede de água Urbana	93,40%	93,40%
Cobertura rede esgoto Urbana	50,30%	50,30%
Tratamento de esgoto coletado	50,30%	0,00%
Taxa de ocupação domiciliar	3,0000	3,0000
Extensão de rede por ligação de água (m)	11,80	11,80
Extensão de rede por ligação de esgoto (m)	10,60	10,60
Relação entre as Economias Esgoto/Água	0,8097494	0,8097494
Relação entre Economia Residencial/Economia Total Esgoto	0,8097494	0,8097494

Densidade de Economias por Ligação de Água	1,0859379	1,0859379
Densidade de Economias por Ligação de Esgoto	1,3060660	1,3060660
Grau de automação dos sistemas de Água	0,00%	0,00%
Grau de automação dos sistemas de Esgoto	0,00%	0,00%
Consumo médio per capita L/hab. x dia	153,5	153,5
Perdas aparentes (Comerciais)	8,00%	8,00%
Perdas de reais de distribuição (Físicas)	32,11%	32,11%
Consumo energético nos sistemas de Água kWh/m <sup>3</sup>	0,73	0,73
Consumo energético nos sistemas de Esgoto kWh/m <sup>3</sup>	0,27	0,27
Inadimplência média anual	7,50%	7,50%
Relação entre a Tarifa Esgoto / Água	85,71%	85,71%
IDH Med Brasil	0,699	0,699
Índice de GINI do local ou da região	0,540	0,540
Rendimento nominal domiciliar per capita	R\$ 1.380,00	R\$ 1.380,00

O sistema de abastecimento de água atende a 93,40% da população urbana da cidade, com vazão média de 878,07 L/s, composto por ETA – Estação de tratamento de água e/ou poços profundo perfurados no aquífero subterrâneo com profundidade superior a 120 m, bombeando diretamente para reservatórios apoiados ou elevados com volume total de reservação de 16.859 m<sup>3</sup> e distribuídos por redes com diâmetro de 50 mm a 500 mm, divididos em 12 zonas de consumo com até 4.000 ligações cada. O sistema de abastecimento de água deverá ser completado para atender a 99% da população até o ano de 2033.

O sistema de coleta e afastamento de esgoto atende parte da cidade com cobertura de somente 50,3 % da população urbana e deverá ser completado, assim como, deverá ser construída a estação de tratamento de esgotos que trate 100% do esgoto coletado, de sorte que 90% da população urbana seja atendida pelos sistemas de esgoto até o ano de 2033.

A autarquia deverá ser estruturada para prestar os serviços a toda a população urbana, instalar as redes de água e esgoto faltantes, construir os sistemas de captação reservação de água necessários para o atendimento das metas programadas e construir a ETE.

A autarquia será responsável por operar e manter os sistemas existentes e implantar os faltantes com recursos próprios gerados pela tarifa em um prazo de até 12 anos. A tarifa deverá ser próxima à média nacional praticada no ano de 2020 e ser inferior ou igual a 3% da renda média da população local.

Para a simulação será utilizada a mesma metodologia empregada para o dimensionamento da entidade estudada no item 8.6.1 anterior, sendo apresentados somente os dados resumos para efeito de entendimento do caso.

Na figura 75 foram listados os dados relativos à distribuição da renda per domicílio e os consumos de água médios estimados para a cidade paradigma.

O rendimento domiciliar per capita é calculado com base no total dos rendimentos domiciliares e o número de moradores, por cada unidade da Federação e o Brasil, considerando sempre os valores expressados pelo peso atual da população. Fonte: PNAD contínuas		Brasil	Cidade	Dados Informados (RGE)	
Rendimento nominal domiciliar per capita	2020	R\$ 1.380,00	R\$ 1.380,00	0,699	IDH Med Brasil
Rendimento nominal domiciliar	2020	R\$ 4.963,11	R\$ 4.140,00	0,699	IDH Med Cidade
Índice de GINI	2020	0,540	0,540	0,540	Índice de GINI
Inadimplência média	2020	7,50%	7,50%	0,540	Índice de GINI

Informações da População					
Classe social	Distribuição	CPCBR	Renda per domicílio	Pop da cidade	Voi Consumido por Econ/mês da Cidade (m <sup>3</sup> )
Classe A	1,00%	219,48	R\$ 32.250,00	1.500	238,57
Classe B1	4,00%	169,02	R\$ 18.335,00	6.000	183,72
Classe B2	9,00%	169,02	R\$ 8.765,00	13.500	183,72
Classe C1	19,40%	162,72	R\$ 5.031,00	29.100	176,87
Classe C2	20,60%	162,72	R\$ 2.681,00	30.900	176,87
Classe D	31,30%	142,53	R\$ 1.867,00	47.250	154,92
Classe E	14,50%	142,53	R\$ 1.233,00	21.750	154,92
Total	100,00%	154,82	R\$ 4.140,00	150.000	168,28

FIGURA 75- CONDIÇÕES SOCIOECONÔMICAS MÉDIAS DA CIDADE 150.000 HABITANTES



Os investimentos necessários para atingir as metas de universalização do atendimento na cidade em estudo foi estimado em R\$ 185.875.191,42, conforme a figura 76 ao lado. Observa-se que os valores são uma aproximação em função da população a ser atendida, com base nos valores definidos na tabela 1, item 5.5, capítulo 5 do Tomo II.

Investimentos necessários	Total
Sistema de Abastecimento de água	R\$ 8.606.664,00
Sistema de Esgotamento sanitário	R\$ 136.949.476,50
Outros	R\$ 40.319.050,92
<b>Total</b>	<b>R\$ 185.875.191,42</b>
<b>Saldo a executar 2021 - 2033</b>	<b>R\$ 185.875.191,42</b>

FIGURA 76- INVESTIMENTOS NECESSÁRIOS CIDADE DE 150.000 HABITANTES

A remuneração do quadro permanente da entidade autárquica foi definida em função da renda média da população e os valores médios pesquisados no mercado para cidades de porte similar à do estudo. A remuneração, distribuição e lotação do quadro de pessoal permanente está indicada na figura 77.

Relação de Cargos do Quadro Permanente								
Área Operacional e Técnica Atividade-fim						Área Administrativa Atividade-meio		
Item	Descrição	Quantidade	Item	Descrição	Quantidade	Item	Descrição	Quantidade
1	Auxiliar Operacional (Calceteiro/Pedreiro)	1	20	Assistente Técnico (Desenhista)	1	38	Auxiliar Administrativo (Call Center)	3
2	Auxiliar Operacional (Encarregado Turma)	2	21	Assistente Técnico (Edificações)	3	39	Auxiliar Operacional (Copeiro/Faxineiro)	5
3	Auxiliar Operacional (Encanador)	5	22	Assistente Técnico (Eletrônica)	1	40	Auxiliar Operacional (Vigia)	6
4	Auxiliar Operacional (Eletricista)	2	23	Assistente Técnico (Eletrotécnica)	-	41	Auxiliar Operacional (Leiturista)	10
5	Auxiliar Operacional (Laboratorista)	3	24	Assistente Técnico (Mecânica)	1	42	Auxiliar Operacional (Motorista classe A-D)	
6	Auxiliar Operacional (Mecânico)	2	25	Assistente Técnico (Química)	3	43	Assistente Administrativo	13
7	Auxiliar Operacional (Motorista classe D)	5	26	Assistente Técnico (Saneamento)	2	44	Assistente Técnico (Fiscal de Postura)	2
8	Auxiliar Operacional (Motorista classe E)	2	27	Assistente Técnico (Topógrafo)	1	45	Assistente Técnico (Computação/TI)	1
9	Auxiliar Operacional (Mestre de Obras)	-	28	Analista (Biólogo)	2	46	Assistente Técnico (Contabilidade)	1
10	Auxiliar Operacional (Nivelador)	1	29	Analista (Químico)	2	47	Assistente Técnico (Seg. trabalho)	1
11	Auxiliar Operacional (Operador de bombas)	4	30	Analista (Eng Ambiental)	-	48	Analista (Advogado)	2
12	Auxiliar Operacional (Operador de ETA)	4	30	Analista (Eng Civil )	3	49	Analista (Administração/Economia)	2
13	Auxiliar Operacional (Operador de ETE)	2	31	Analista (Eng Cartografia)	-	50	Analista (Assistente Social)	-
14	Auxiliar Operacional (Oper de micro-sistemas)	12	32	Analista (Eng de Automação/Mecatrônica)	-	51	Analista (Eng Computação/Sistemas/TI)	1
15	Auxiliar Operacional (Pedreiro)	3	33	Analista (Eng Eletricista)	1	52	Analista (Contador)	1
16	Auxiliar Operacional (Servente/Ajudante)	19	34	Analista (Eng Mecânico)	1	53	Analista (Eng Segurança do Trab.)	-
17	Auxiliar Operacional (Soldador)	1	35	Analista (Eng Químico)	-	54	Analista (Jornalista)	-
18	Auxiliar Operacional (Serralheiro)	1	36	Analista (Eng Sanitarista)	-	55	Analista (Psicólogo)	1
19	Assistente Técnico (Bioquímica)	3	37	Analista (Geólogo)	-	56	Analista (Secretária Executiva)	-
Total Área Operacional e Técnica					93	Total Área Administrativa		50
Remuneração Média dos Cargos do Quadro Permanente								
Área técnica Atividade-fim						Área Administrativa Atividade-meio		
Classe	Descrição	Valor	Classe	Descrição	Valor	Classe	Descrição	Valor
C	Auxiliar Operacional (Calceteiro/Pedreiro)	R\$ 2.278,26	C	Assistente Técnico (Desenhista)	R\$ 3.850,26	B	Auxiliar Administrativo (Call Center)	R\$ 1.675,19
D	Auxiliar Operacional (Encarregado Turma)	R\$ 3.098,44	C	Assistente Técnico (Edificações)	R\$ 3.850,26	A	Auxiliar Operacional (Copeiro/Faxineiro)	R\$ 1.231,76
C	Auxiliar Operacional (Encanador)	R\$ 2.278,27	C	Assistente Técnico (Eletrônica)	R\$ 3.850,26	B	Auxiliar Operacional (Vigia)	R\$ 1.675,14
D	Auxiliar Operacional (Eletricista)	R\$ 2.278,26	C	Assistente Técnico (Eletrotécnica)	R\$ 3.850,26	B	Auxiliar Operacional (Leiturista)	R\$ 1.675,19
C	Auxiliar Operacional (Laboratorista)	R\$ 2.278,26	C	Assistente Técnico (Mecânica)	R\$ 3.850,26	C	Auxiliar Operacional (Motorista classe A-D)	R\$ 2.278,26
C	Auxiliar Operacional (Mecânico)	R\$ 2.278,26	C	Assistente Técnico (Química)	R\$ 3.850,26	B	Assistente Administrativo	R\$ 2.831,08
C	Auxiliar Operacional (Motorista classe D)	R\$ 2.278,26	C	Assistente Técnico (Saneamento)	R\$ 3.850,26	B	Assistente Técnico (Fiscal de Postura)	R\$ 2.831,08
D	Auxiliar Operacional (Motorista classe E)	R\$ 3.098,44	C	Assistente Técnico (Topógrafo)	R\$ 3.850,26	B	Assistente Técnico (Computação/TI)	R\$ 2.831,08
E	Auxiliar Operacional (Mestre de Obras)	R\$ 4.213,87	B	Analista (Biólogo)	R\$ 4.489,51	C	Assistente Técnico (Contabilidade)	R\$ 3.850,26
D	Auxiliar Operacional (Nivelador)	R\$ 3.098,44	C	Analista (Químico)	R\$ 6.105,73	B	Assistente Técnico (Seg. trabalho)	R\$ 2.573,71
C	Auxiliar Operacional (Operador de bombas)	R\$ 2.278,26	D	Analista (Eng Ambiental)	R\$ 8.303,80	C	Analista (Advogado)	R\$ 6.105,73
C	Auxiliar Operacional (Operador de ETA)	R\$ 2.278,26	D	Analista (Eng Civil )	R\$ 8.303,80	C	Analista (Administração/Economia)	R\$ 6.105,73
C	Auxiliar Operacional (Operador de ETE)	R\$ 2.278,26	D	Analista (Eng Cartografia)	R\$ 8.303,80	A	Analista (Assistente Social)	R\$ 3.301,12
C	Auxiliar Operacional (Oper de microsistemas)	R\$ 2.278,26	D	Analista (Eng de Automação/Mecatrônica)	R\$ 8.303,80	D	Analista (Eng Computação/Sistemas/TI)	R\$ 8.304,38
C	Auxiliar Operacional (Pedreiro)	R\$ 2.278,26	D	Analista (Eng Eletricista)	R\$ 8.303,80	C	Analista (Contador)	R\$ 6.105,73
A	Auxiliar Operacional (Servente/Ajudante)	R\$ 1.561,76	D	Analista (Eng Mecânico)	R\$ 8.303,80	D	Analista (Eng Segurança do Trab.)	R\$ 8.303,80



D	Auxiliar Operacional (Soldador)	R\$ 3.098,44	D	Analista (Eng Químico)	R\$ 8.303,80	C	Analista (Jornalista)	R\$ 4.489,51
D	Auxiliar Operacional (Serralheiro)	R\$ 3.098,44	D	Analista (Eng Sanitarista)	R\$ 8.303,80	B	Analista (Psicólogo)	R\$ 4.489,51
C	Assistente Técnico (Bióquímica)	R\$ 3.850,26	D	Analista (Geólogo)	R\$ 8.303,80	C	Analista (Secretária Executiva)	R\$ 6.105,73
Remuneração dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas								
Item	Descrição	Valor	Item	Descrição	Valor	Item	Descrição	Valor
1	Diretor Presidente	R\$ 15.000,00	5	Ass. CS/ RC/ RI	R\$ 9.000,00	9	Supervisão Jurídica	R\$ 2.250,00
2	Diretor	R\$ 12.750,00	6	Secretário Executivo	R\$ 6.750,00	10	Chefia de Divisão	R\$ 2.250,00
3	Gerente /Ass Téc. / Ass. Amb/Chefe de Gabinete	R\$ 10.500,00	7	Conselheiro Administração	R\$ 1.500,00	11	Chefia de Setor	R\$ 1.500,00
4	Auditor Geral /Ass Jurídico/Corregedor Geral	R\$ 9.750,00	8	Conselheiro Fiscal/Comitê Estatutário	R\$ 1.500,00	12	Supervisão de Equipe	R\$ 750,00

Relação de Cargos de Governança			Relação de Cargos Executivos em Comissão			Informações do Sistema	
Item	Descrição	Quantidade	Item	Descrição	Quantidade	População	150000
1	AG - Representante dos Acionistas	3	1	Diretor Presidente	1	Tx de ocupação domiciliar	3,00
2	CA - Conselheiro Administração	5	2	Diretor de Negócios Jurídicos	1	Testada média (m)	11,20
3	CF - Conselheiro Fiscal e CE - Comitê Estatutário	4	3	Diretor de Gestão Corporativa	1	Rel. Economias E/A	0,8097494
4	CC - Conselheiro Consultivo da Comunidade	7	4	Diretor de Gestão Técnica	1	Rel. Economias A/Ligação A	1,0859379
Total		19	5	Chefe de Gabinete	1	Rel. Economias E/Ligação E	1,3060660
			6	Assessor Técnico	1	Grau de automação dos sistemas A	0,00%
Relação de Cargos Táticos em Comissão			7	Assessor de Gestão Ambiental	1	Grau de automação dos sistemas E	0,00%
Item	Descrição	Quantidade	8	Assessor de Comunicação Social	1	Nº de Economias Água	46.700
14	Gerente Jurídico Administrativo	-	9	Assessor de Relações Corporativas	-	Nº de Economias Esgoto	20.365
15	Gerente Jurídico Contencioso	-	10	Assessor de Relações Institucionais	1	Nº de Ligações A	43.004
16	Gerente Administrativo e Financeiro	1	11	Assessor Jurídico/Corregedor Geral	1	Nº de Ligações E	18.753
17	Gerente de Relações c/ Usuário	1	12	Secretário Executivo	1	Extensão rede de água (m)	507.447
18	Gerente de Operação e Manutenção	1	13	Auditor Geral	1	Extensão rede de esgoto (m)	198.782
19	Gerente de Planejamento Projetos e Obras	1	Cargos em Comissão Remunerados		12	Nº de Func. da Manutenção A+E	46
20	Gerente de Operação e Manutenção - Água	-				Nº de Func. da Operação A+E	45
21	Gerente de Operação e Manutenção - Esgoto	-	Relação de Funções Gratificadas			Nº de Func. do Planejamento	4
Cargos em Comissão Remunerados		4	Item	Descrição	Quantidade	Nº de Func. do Comercial	20
			1	Supervisão Jurídica	-	Nº de Func. da Administração	28
Relação de Pessoal			2	Chefia de Divisão	12	Nº de Func Cargos Tático Comissão	4
Nº Func Produção + Manutenção/ Func Total		59,75%	3	Chefia de Setor	24	Nº de Func Cargos Executivo Comissão	12
Nº Func Adm+ Comercial/ Func Total		30,19%	4	Supervisão de Equipe	12	Nº Total de Funcionários	159
Nº Cargo Comissão/ Func Total		10,06%	Total		48	Nº Ligações A+E por funcionário	388

FIGURA 77 - REMUNERAÇÃO DO QUADRO PERMANENTE CIDADE DE 150.000 HABITANTES

O valor da folha de pagamento mensal do pessoal com os encargos sociais e trabalhistas foram estimados em R\$ 1.350.185,32, cujo salário médio foi calculado em R\$ 8.491,73.

## A GOVERNANÇA NOS SERVIÇOS MUNICIPAIS DE ÁGUA E ESGOTO: UMA VISÃO ESTRUTURADA PARA O SÉCULO XXI

Na figura 78 são reproduzidas a matriz tarifária proposta e o histograma de consumo faturado projetado para a cidade, bem como os resultados deles provenientes.

Matriz Tarifária Proposta					Histograma de Consumo																			
Categoria	Faixa de consumo		Tarifa Água (R\$/m³)	Tarifa Esgoto (R\$/m³)	Faixa de consumo				Vol faturado				Distribuição Água				Distribuição Esgoto				Fat Água	Fat Esgoto	% FAT	% FAT CAT
	Inferior	Superior			Inferior	Superior	Água	%	Esgoto	%	%	Econômico	Supraecon.	Vol Fat	%	Econômico	Supraecon.	Vol Fat	%					
I - Residencial Social Área constr. 0 a 50 m²	0	10	1,30	0,94	0	10	10	26,62%	10	26,62%	1,64%	766	705	1,64%	620	475	1600	2.340,00	1.536,00	0,00%	0,39%			
	11	15	1,94	1,32	11	15	13	40,27%	13	40,27%							3867	5.889,18	4.209,12	0,13%				
	16	20	2,96	2,07	16	20	16	23,05%	16	23,05%							2825	6.758,83	4.688,85	0,17%				
	21	30	2,42	2,07	21	30	26	1,11%	26	1,11%							179	772,04	500,92	0,02%				
	31	50	3,07	2,63	31	50	0	0,00%	0	0,00%							0	0,00	0,00	0,00%				
II - Residencial Padrão D - Área constr. 0 a 50 m²	0	10	2,30	1,88	0	10	10	48,99%	10	48,99%	14,88%	11619	10700	14,88%	9408	7203	46060	125.176,21	86.638,04	5,16%	15,01%			
	11	15	3,08	2,64	11	15	13	30,80%	13	30,80%							17670	111.908,68	77.525,82	2,82%				
	16	20	3,96	3,39	16	20	16	12,08%	16	12,08%							13057	111.528,03	78.096,34	2,84%				
	21	30	4,84	4,15	21	30	26	1,41%	26	1,41%							8790	67.633,06	46.937,42	1,71%				
	31	50	6,13	5,26	31	50	42	1,99%	42	1,99%							7624	77.517,27	53.797,04	1,96%				
III - Residencial Padrão C - Área constr. 50,01 a 100 m²	0	10	2,96	2,39	0	10	10	48,99%	10	48,99%	15,91%	10779	15451	15,91%	13987	10403	86250	328.242,88	224.656,43	7,02%	31,40%			
	11	15	3,72	3,19	11	15	13	48,99%	13	48,99%							15600	152.640,13	105.898,45	3,88%				
	16	20	4,90	4,19	16	20	16	19,68%	16	19,68%							42799	88.958,42	57.933,43	7,71%				
	21	30	5,85	5,02	21	30	26	4,43%	26	4,43%							15600	152.640,13	105.898,45	3,88%				
	31	50	7,42	6,36	31	50	42	2,98%	42	2,98%							17005	205.868,19	141.696,14	5,15%				
IV - Residencial Padrão B - Área constr. 100,01 a 180 m²	0	10	3,96	3,39	0	10	10	48,99%	10	48,99%	15,91%	10779	15451	15,91%	13987	10403	13952	130.906,79	70.052,09	2,55%	21,04%			
	11	15	5,05	4,30	11	15	13	48,99%	13	48,99%							7622	77.517,27	53.797,04	1,96%				
	16	20	6,44	5,52	16	20	16	19,68%	16	19,68%							18553	88.755,88	45.638,02	1,68%				
	21	30	7,98	6,75	21	30	26	4,43%	26	4,43%							15724	207.212,17	143.474,86	5,24%				
	31	50	9,96	8,56	31	50	42	2,98%	42	2,98%							30559	394.581,54	241.888,11	5,17%				
V - Residencial Padrão A - Área constr. acima de 180,01 m²	0	10	5,96	5,06	0	10	10	48,99%	10	48,99%	4,40%	2076	3914	4,40%	1683	1289	9718	102.295,46	70.877,79	3,58%	10,04%			
	11	15	7,98	6,75	11	15	13	48,99%	13	48,99%							15600	152.640,13	105.898,45	3,88%				
	16	20	9,96	8,56	16	20	16	19,68%	16	19,68%							30559	394.581,54	241.888,11	5,17%				
	21	30	11,94	10,23	21	30	26	4,43%	26	4,43%							7791	120.203,48	86.933,43	3,16%				
	31	50	13,96	11,96	31	50	42	2,98%	42	2,98%							17398	16.838,31	11.676,16	0,42%				
VI - Comercial, Industrial e Pública	0	10	4,38	3,67	0	10	10	48,99%	10	48,99%	5,67%	4069	3729	5,67%	3279	2511	3452	30.895,17	24.845,36	0,81%	18,04%			
	11	15	5,96	5,06	11	15	13	48,99%	13	48,99%							15600	152.640,13	105.898,45	3,88%				
	16	20	7,98	6,75	16	20	16	19,68%	16	19,68%							15600	152.640,13	105.898,45	3,88%				
	21	30	9,42	8,07	21	30	26	11,05%	26	11,05%							15613	147.832,91	102.611,51	3,74%				
	31	50	11,94	10,23	31	50	42	7,46%	42	7,46%							10679	186.139,94	137.543,75	5,02%				
VII - Mista	0	10	5,96	5,06	0	10	10	48,99%	10	48,99%	1,12%	890	912	1,12%	802	614	2272	26.438,69	18.712,32	0,67%	3,28%			
	11	15	7,98	6,75	11	15	13	48,99%	13	48,99%							7679	94.546,13	65.248,12	2,47%				
	16	20	9,96	8,56	16	20	16	19,68%	16	19,68%							30559	394.581,54	241.888,11	5,17%				
	21	30	11,94	10,23	21	30	26	4,43%	26	4,43%							1839	27.781,49	19.295,12	0,70%				
	31	50	13,96	11,96	31	50	42	2,98%	42	2,98%							2295	32.919,41	22.857,28	0,83%				
Total					Total					Total					Total					Total				
Total					Total					Total					Total					Total				
Total					Total					Total					Total					Total				
Total					Total					Total					Total					Total				
Total					Total					Total					Total					Total				
Total					Total					Total					Total					Total				
Total					Total					Total					Total					Total				
Total					Total					Total					Total					Total				
Total					Total					Total					Total					Total				
Total					Total					Total					Total					Total				
Total					Total					Total					Total					Total				
Total					Total					Total					Total					Total				
Total					Total					Total					Total					Total				
Total					Total					Total					Total					Total				
Total					Total					Total					Total					Total				
Total					Total					Total					Total					Total				
Total					Total					Total					Total					Total				
Total					Total					Total					Total					Total				
Total					Total					Total					Total					Total				
Total					Total					Total					Total					Total				
Total					Total					Total					Total					Total				
Total					Total					Total					Total					Total				
Total					Total					Total					Total					Total				
Total					Total					Total					Total					Total				
Total					Total					Total					Total					Total				
Total					Total					Total					Total					Total				
Total					Total					Total					Total					Total				
Total					Total					Total					Total					Total				
Total					Total					Total					Total					Total				
Total					Total					Total					Total					Total				
Total					Total					Total					Total					Total				
Total					Total					Total					Total					Total				
Total					Total					Total					Total					Total				
Total					Total					Total					Total					Total				
Total					Total					Total					Total					Total				
Total					Total					Total					Total					Total				
Total					Total					Total					Total					Total				
Total					Total					Total					Total					Total				
Total					Total					Total					Total					Total				
Total					Total					Total					Total					Total				
Total					Total					Total					Total					Total				
Total					Total					Total					Total					Total				
Total					Total					Total					Total					Total				
Total					Total					Total					Total					Total				
Total					Total					Total					Total					Total				
Total					Total					Total					Total					Total				
Total					Total					Total					Total					Total				
Total					Total					Total					Total					Total				
Total					Total					Total					Total					Total				
Total					Total					Total					Total					Total</				

FIGURA 78- MATRIZ TARIFÁRIA E HISTOGRAMA DE CONSUMO CIDADE DE 150.000 HABITANTES

O custeio previsto para a situação simulada está indicado na figura 79.

Informações do Sistema		Custeio do Sistema		Mensal	%	Anual
Peso da folha	20,13%	Custeio de mão de obra		1.350.185,32	20,13%	16.202.223,80
Volume faturado de esgoto	100,00%	Custeio mat.manut. redes		590.726,73	8,81%	7.088.720,76
Relação entre a Tarifa E/A	85,71%	Custeio mat.manut. eletrômec		85.826,36	1,28%	1.029.916,32
Consumo médio/capta (l)	268	Custeio de manut.equipam.		107.953,47	1,61%	1.295.441,64
		Custeio de combustíveis		168.970,64	2,52%	2.027.647,68
Conta média	R\$ 158,67	Custeio de Energia Elétrica		971.833,79	14,52%	11.680.005,48
Consumo médio/eqon (m³/mês)	15,00	Custeio de produto químico		301.074,33	4,52%	3.616.891,96
Preço médio do m³ Padrão	R\$ 5,96	Custeio administrativo		1.042.996,98	15,56%	12.515.963,76
Preço médio do m³ Social	R\$ 1,45	Custeio legal (Impostos)		134.103,68	2,00%	1.609.244,16
Fatura Água	R\$ 3.958.022,01	Investimentos		1.311.534,03	19,56%	15.738.408,36
Fatura Esgoto	R\$ 2.747.162,19	Reserva técnica		134.103,68	2,00%	1.609.244,16
Fatura Total	R\$ 6.705.184,20	Provisão para devedores (Inadimplência)		502.868,62	7,50%	6.034.665,92
Receita Total	R\$ 6.202.295,89	Total		6.705.697,83	100,00%	80.468.378,92

FIGURA 79- ESTIMATIVA DE CUSTEIO E SUPERAVIT DA ENTIDADE PARA A CIDADE DE 150.000 HABITANTES

O impacto sobre a renda da população com a conta média de água e esgoto estão indicados na figura 80.

Categoria	Conta Média	Impacto	Vol. Fat	TA/m³	TE/m³
I - Residencial Social Área constr. 0 a 50 m²	R\$ 29,12	2,36%	13,04	R\$ 1,56	R\$ 1,34
II - Residencial Padrão D - Área constr. 0 a 50 m²	R\$ 65,06	2,43%	14,24	R\$ 3,59	R\$ 3,08
III - Residencial Padrão C - Área constr. 50,01 a 100 m²	R\$ 90,02	2,33%	15,68	R\$ 4,72	R\$ 4,05
IV - Residencial Padrão B - Área constr. 100,01 a 180 m²	R\$ 97,13	2,35%	15,68	R\$ 5,10	R\$ 4,37
V - Residencial Padrão A - Área constr. acima de 180,01 m²	R\$ 201,38	1,88%	21,95	R\$ 9,41	R\$ 8,00
VI - Comercial, Industrial e Pública	R\$ 183,34	-	18,37	R\$ 9,60	R\$ 8,22
VII - Mista	R\$ 150,48	2,18%	17,01	R\$ 7,70	R\$ 6,60
Categoria Residencial - Médias	R\$ 82,83	2,13%	16,00	R\$ 4,34	R\$ 3,71

FIGURA 80- IMPACTO DA CONTA DE ÁGUA E ESGOTO SOBRE A RENDA DA POPULAÇÃO CIDADE DE 150.000 HABITANTES

O valor das contas de água e esgoto nas faixas de consumo de 10 a 30 m<sup>3</sup> mensais foram indicados na figura 81.

Categoria	10 m <sup>3</sup>	15 m <sup>3</sup>	20 m <sup>3</sup>	25 m <sup>3</sup>	30 m <sup>3</sup>
I - Residencial Social Área constr. 0 a 50 m <sup>2</sup>	R\$ 20,43	R\$ 34,73	R\$ 53,12	R\$ 75,59	R\$ 98,06
II - Residencial Padrão D - Área constr. 0 a 50 m <sup>2</sup>	R\$ 40,82	R\$ 69,40	R\$ 106,14	R\$ 151,05	R\$ 195,96
III - Residencial Padrão C - Área constr. 50,01 a 100 m <sup>2</sup>	R\$ 49,40	R\$ 83,98	R\$ 128,44	R\$ 182,78	R\$ 207,86
IV - Residencial Padrão B - Área constr. 100,01 a 180 m <sup>2</sup>	R\$ 53,30	R\$ 90,61	R\$ 138,58	R\$ 197,21	R\$ 255,84
V - Residencial Padrão A - Área constr. acima de 180,01 m <sup>2</sup>	R\$ 66,48	R\$ 113,02	R\$ 172,86	R\$ 245,99	R\$ 319,12
VI - Comercial, Industrial e Pública	R\$ 79,48	R\$ 135,12	R\$ 206,66	R\$ 294,09	R\$ 381,52
VII - Mista	R\$ 72,98	R\$ 124,07	R\$ 189,76	R\$ 270,04	R\$ 350,32

FIGURA 81 - VALOR DA CONTA MENSAL DE ÁGUA E ESGOTO PARA CIDADE DE 150.000 HABITANTES

Comparando-se a tarifa proposta e a tarifa média brasileira, identifica-se a necessidade de um aumento médio de 26,07% sobre as tarifas praticada e uma redução de 10,62% sobre as despesas de custeio para que a entidade produza suficiência de caixa para fazer frente a todos os investimentos necessários.

#### TABELA 19- COMPARAÇÃO ENTRE A TARIFA MÉDIA PROPOSTA E A TARIFA MÉDIA NACIONAL (2020)

Cidade Paradigma		Brasil	
Tarifa média proposta/m <sup>3</sup>	R\$ 5,36	Tarifa média/m <sup>3</sup>	R\$ 4,25
Despesa média proposta/m <sup>3</sup>	R\$ 3,56	Despesa média/m <sup>3</sup>	R\$ 3,98
Suficiência de Caixa prevista	150,61%	Suficiência de Caixa	106,78%

Concluindo, demonstrou-se que em uma cidade de 150.000 habitantes que possua as condições médias iguais às do país, a entidade prestadora de serviços de água e esgoto será capaz de gerar anualmente, um volume de recursos da ordem de R\$ 15.738.408,36. Sendo o custo estimado para a implantação dos sistemas de abastecimento e esgotamento sanitários necessários à universalização do atendimento a toda a população urbana, em torno de R\$ 185.875.191,42, e se o superávit aferido for inteiramente aplicado para amortizar o investimento previsto, será possível fazê-lo em 12 anos.

Ademais, se seguidas as premissas de organização e dimensionamento do quadro de pessoal permanente, a entidade necessitará de 159 funcionários, e o índice de produtividade de pessoal será de 388 ligações por funcionário. O peso da folha de pagamentos com todos os seus encargos sobre o faturamento das contas de água e esgoto será da ordem de 20,11 % ou de 21,77 % sobre a receita arrecada com as contas de água e esgoto, considerando-se uma inadimplência média anual de 7,50%.

A estrutura organizacional proposta contará com 1(um) Conselho de Administração composto por 5 (cinco) membros; 1 (um) Conselho Fiscal composto por 4 (quatro) membros; 1 (um) Conselho Consultivo da Comunidade composto por 7 (sete) membros.

A Diretoria será composta por: 1 (um) Diretor Presidente; 1 (um) Diretor de Negócios Jurídicos, 1 (um) Diretor de Gestão Corporativa, 1 (um) Diretor de Gestão Técnica.

As diretorias serão compostas por: 1 (um) gerente administrativo financeiro, 1 (um) gerente de relações com o usuário; 1 (um) gerente de operação e manutenção; 12 (doze) chefias de divisão, 24 (vinte e quatro) chefias de setor e 12 (doze) supervisões de equipes.

O Gabinete Técnico será composto por: 1 (um) chefe de gabinete; 1 (um) assessor técnico; 1 (um) assessor de gestão ambiental; 1 (um) assessor de comunicação social; 1 (um) assessor de relações institucionais e 1 (um) secretário executivo.

Nº de Func. da Manutenção A+E	46
Nº de Func. da Operação A+E	45
Nº de Func. do Planejamento	4
Nº de Func. do Comercial	20
Nº de Func. da Administração	28
Nº de Func. Cargos Técnico Comissão	4
Nº de Func. Cargos Executivo Comissão	12
<b>Nº Total de Funcionários</b>	<b>159</b>

A Assessoria Jurídica será chefiada por 1(um) Assessor Jurídico que também exercerá as funções de corregedor geral da entidade. A Auditoria Interna contará com 1 (um) Auditor Geral.

O organograma da organização proposta pode ser visto na figura abaixo.



A distribuição das divisões e dos setores em cada uma das gerencias dependerá da estrutura pré-existente da organização a ser readequada e do detalhamento que se queira dar a cada uma delas, que requer estudo dedicado a cada caso.

Atenta-se que para o tratamento de um caso em concreto, onde será dimensionada uma entidade do porte como a aqui proposta, poderão ocorrer adequações na estrutura organizacional, vez que para isso serão necessários estudos mais aprofundados onde deverão ser analisadas e mensuradas as reais condições locais e assim serem dimensionados todos os parâmetros físicos, topológicos e socioeconômicos e ambientais da localidade.

Por outro lado, deve-se ter em mente que as condições políticas locais deverão ser avaliadas e pesadas com muito cuidado, visto que não são todas as autoridades políticas municipais afetas as mudanças proposta neste trabalho, devendo o planejador estar atento à conveniência e a oportunidade para propor tais mudanças perante o status quo vigente.

## 8.6.7. ORGANIZAÇÃO TIPO 7 – POPULAÇÃO DE 200.000 HAB.

A organização a ser modelada, é uma autarquia municipal que será responsável pela prestação de serviços de abastecimento de água, coleta afastamento e tratamento de esgoto para uma cidade com população de 200.000 habitantes, cujas condições de atendimento, topologia e socioeconômicas são iguais a média brasileira com as características listadas na tabela abaixo.

Dados de entrada		
Informação	Brasil	Cidade Para-digma
População Urbana	179.400.000	200.000
Cobertura rede de água Urbana	93,40%	93,40%
Cobertura rede esgoto Urbana	50,30%	50,30%
Tratamento de esgoto coletado	50,30%	0,00%
Taxa de ocupação domiciliar	3,0000	3,0000
Extensão de rede por ligação de água (m)	11,80	11,80
Extensão de rede por ligação de esgoto (m)	10,60	10,60

Relação entre as Economias Esgoto/Água	0,8097494	0,8097494
Relação entre Economia Residencial/Economia Total Esgoto	0,8097494	0,8097494
Densidade de Economias por Ligação de Água	1,0859379	1,0859379
Densidade de Economias por Ligação de Esgoto	1,3060660	1,3060660
Grau de automação dos sistemas de Água	0,00%	0,00%
Grau de automação dos sistemas de Esgoto	0,00%	0,00%
Consumo médio per capita L/hab. x dia	153,5	153,5
Perdas aparentes (Comerciais)	8,00%	8,00%
Perdas de reais de distribuição (Físicas)	32,11%	32,11%
Consumo energético nos sistemas de Água kWh/m <sup>3</sup>	0,73	0,73
Consumo energético nos sistemas de Esgoto kWh/m <sup>3</sup>	0,27	0,27
Inadimplência média anual	7,50%	7,50%
Relação entre a Tarifa Esgoto / Água	85,71%	85,71%
IDH Med Brasil	0,699	0,699
Índice de GINI do local ou da região	0,540	0,540
Rendimento nominal domiciliar per capita	R\$ 1.380,00	R\$ 1.380,00

O sistema de abastecimento de água atende a 93,40% da população urbana, com vazão média de 1.170,76 L/s, composto por ETA – Estação de tratamento de água e/ou poços profundo perfurados no aquífero subterrâneo com profundidade superior a 120 m, com vazão entre 15 a 250 m<sup>3</sup>/h, bombeando diretamente para reservatórios apoiados ou elevados com volume total de reservação de 16.859 m<sup>3</sup> e distribuídos por redes com diâmetro de 50 mm a 500 mm, divididos em 12 zonas de consumo com até 4.000 ligações cada. O sistema de abastecimento de água deverá ser completado para atender a 99% da população até o ano de 2033.

O sistema de coleta e afastamento de esgoto atende parte da cidade com cobertura de somente 50,3 % da população urbana e deverá ser completado, assim como, deverá ser construída a estação de tratamento de esgotos que trate 100% do esgoto coletado, de sorte que 90% da população urbana seja atendida pelos sistemas de esgoto até o ano de 2033.

A autarquia deverá ser estruturada para prestar os serviços a toda a população urbana, instalar as redes de água e esgoto faltantes, construir os sistemas de captação reservação de água necessários para o atendimento das metas programadas e construir a ETE.

A autarquia será responsável por operar e manter os sistemas existentes e implantar os faltantes com recursos próprios gerados pela tarifa em um prazo de até 12 anos. A tarifa deverá ser próxima à média nacional praticada no ano de 2020 e ser inferior ou igual a 3% da renda média da população local.

Para a simulação será utilizada a mesma metodologia empregada para o dimensionamento da entidade estudada no item 8.6.1 anterior, sendo apresentados somente os dados resumos para efeito de entendimento do caso.

Na figura 82 foram listados os dados relativos à distribuição da renda per domicílio e os consumos de água médios estimados para a cidade paradigma.

O rendimento domiciliar per capita é calculado com base no total dos rendimentos domiciliares e o número de moradores, para cada unidade da Federação e o Brasil, considerando sempre os valores expressados pelo ano-base da pesquisa. Fonte: PNAD contínua		Brasil	Cidade	Dados Informados (PGE)	
Rendimento nominal domiciliar per capita	2020	R\$ 1.380,00	R\$ 1.380,00	0,699	IDH Med Brasil
Rendimento nominal domiciliar	2020	R\$ 4.140,00	R\$ 4.140,00	0,699	IDH Med Cidade
Vol da conta média	2020	R\$ 118,30	R\$ 155,21	0,540	Gini Brasil
Inadimplência média	2020	7,50%	7,50%	0,540	Gini Região

Informações da População						
Classe social	Distribuição	CPCBR	Renda per domicílio	Pop da cidade	CPCc	Vol Consumido por Econ/mês da Cidade (m <sup>3</sup> )
Classe A	1,00%	219,48	R\$ 32.259,00	250	238,57	21,77
Classe B1	4,00%	169,02	R\$ 18.335,00	1.000	183,72	16,76
Classe B2	9,00%	169,02	R\$ 8.765,00	2.250	183,72	17,00
Classe C1	19,40%	162,72	R\$ 5.031,00	4.850	176,87	16,14
Classe C2	20,60%	162,72	R\$ 2.681,00	5.150	176,87	16,14
Classe D	31,50%	142,53	R\$ 1.867,00	7.875	154,92	14,14
Classe E	14,50%	142,53	R\$ 1.233,00	3.625	154,92	14,14
Total	100,00%	154,82	R\$ 4.140,00	25.000	168,28	15,38

FIGURA 82- CONDIÇÕES SOCIOECONÔMICAS MÉDIAS DA CIDADE 200.000 HABITANTES



Os investimentos necessários para atingir as metas de universalização do atendimento na cidade em estudo foi estimado em R\$ R\$ 247.833.588,56, conforme a figura 83 ao lado. Observa-se que os valores são uma aproximação em função da população a ser atendida, com base nos valores definidos na tabela 1, item 5.5, capítulo 5 do Tomo II.

Investimentos necessários	Total
Sistema de Abastecimento de água	R\$ 11.475.552,00
Sistema de Esgotamento sanitário	R\$ 182.599.302,00
Outros	R\$ 53.758.734,56
<b>Total</b>	<b>R\$ 247.833.588,56</b>
<b>Saldo a executar 2021 - 2033</b>	<b>R\$ 247.833.588,56</b>

FIGURA 83- INVESTIMENTOS NECESSÁRIOS CIDADE DE 200.000 HABITANTES

A remuneração do quadro permanente da entidade autárquica foi definida em função da renda média da população e os valores médios pesquisados no mercado para cidades de porte similar à do estudo. A remuneração, distribuição e lotação do quadro de pessoal permanente está indicada na figura 84.

Relação de Cargos do Quadro Permanente									
Área Operacional e Técnica - Atividade-fim						Área Administrativa - Atividade-meio			
Item	Descrição	Quantidade	Item	Descrição	Quantidade	Item	Descrição	Quantidade	
1	Auxiliar Operacional (Calçeteiro/Pedreiro)	2	20	Assistente Técnico (Desenhista)	3	38	Auxiliar Administrativo (Call Center)	4	
2	Auxiliar Operacional (Encarregado Turma)	3	21	Assistente Técnico (Edificações)	4	39	Auxiliar Operacional (Copeiro/Faxineiro)	6	
3	Auxiliar Operacional (Encanador)	6	22	Assistente Técnico (Eletrônica)	1	40	Auxiliar Operacional (Vigia)	7	
4	Auxiliar Operacional (Eletricista)	2	23	Assistente Técnico (Eletrotécnica)	1	41	Auxiliar Operacional (Leiturista)	12	
5	Auxiliar Operacional (Laboratorista)	3	24	Assistente Técnico (Mecânica)	1	42	Auxiliar Operacional (Motorista classe A-D)		
6	Auxiliar Operacional (Mecânico)	2	25	Assistente Técnico (Química)	3	43	Assistente Administrativo	17	
7	Auxiliar Operacional (Motorista classe D)	5	26	Assistente Técnico (Saneamento)	3	44	Assistente Técnico (Fiscal de Postura)	2	
8	Auxiliar Operacional (Motorista classe E)	2	27	Assistente Técnico (Topógrafo)	1	45	Assistente Técnico (Computação/TI)	1	
9	Auxiliar Operacional (Mestre de Obras)	-	28	Analista (Biólogo)	2	46	Assistente Técnico (Contabilidade)	1	
10	Auxiliar Operacional (Nivelador)	1	29	Analista (Químico)	2	47	Assistente Técnico (Seg. trabalho)	2	
11	Auxiliar Operacional (Operador de bombas)	6	30	Analista (Eng Ambiental)	-	48	Analista (Advogado)	2	
12	Auxiliar Operacional (Operador de ETA)	5	30	Analista (Eng Civil )	4	49	Analista (Administração/Economia)	2	
13	Auxiliar Operacional (Operador de ETE)	3	31	Analista (Eng Cartografia)	-	50	Analista (Assistente Social)	1	
14	Auxiliar Operacional (Oper de microsistemas)	14	32	Analista (Eng de Automação/Mecatrônica)	-	51	Analista (Eng Computação/Sistemas/TI)	1	
15	Auxiliar Operacional (Pedreiro)	3	33	Analista (Eng Eletricista)	1	52	Analista (Contador)	1	
16	Auxiliar Operacional (Servente/Ajudante)	23	34	Analista (Eng Mecânico)	1	53	Analista (Eng Segurança do Trab.)	-	
17	Auxiliar Operacional (Soldador)	1	35	Analista (Eng Químico)	-	54	Analista (Jornalista)	-	
18	Auxiliar Operacional (Serralheiro)	1	36	Analista (Eng Sanitarista)	-	55	Analista (Psicólogo)	1	
19	Assistente Técnico (Bioquímica)	3	37	Analista (Geólogo)	-	56	Analista (Secretária Executiva)	-	
Total Área Operacional e Técnica					112	Total Área Administrativa			61
Remuneração Média dos Cargos do Quadro Permanente									
Área técnica - Atividade-fim						Área Administrativa - Atividade-meio			
Classe	Descrição	Valor	Classe	Descrição	Valor	Classe	Descrição	Valor	
C	Auxiliar Operacional (Calçeteiro/Pedreiro)	R\$ 2.588,93	C	Assistente Técnico (Desenhista)	R\$ 4.375,30	B	Auxiliar Administrativo (Call Center)	R\$ 1.903,62	
D	Auxiliar Operacional (Encarregado Turma)	R\$ 3.520,95	C	Assistente Técnico (Edificações)	R\$ 4.375,30	A	Auxiliar Operacional (Copeiro/Faxineiro)	R\$ 1.399,73	
C	Auxiliar Operacional (Encanador)	R\$ 2.588,94	C	Assistente Técnico (Eletrônica)	R\$ 4.375,30	B	Auxiliar Operacional (Vigia)	R\$ 1.903,57	
D	Auxiliar Operacional (Eletricista)	R\$ 2.588,93	C	Assistente Técnico (Eletrotécnica)	R\$ 4.375,30	B	Auxiliar Operacional (Leiturista)	R\$ 1.903,62	
C	Auxiliar Operacional (Laboratorista)	R\$ 2.588,93	C	Assistente Técnico (Mecânica)	R\$ 4.375,30	C	Auxiliar Operacional (Motorista classe A-D)	R\$ 2.588,93	
C	Auxiliar Operacional (Mecânico)	R\$ 2.588,93	C	Assistente Técnico (Química)	R\$ 4.375,30	B	Assistente Administrativo	R\$ 3.217,13	
C	Auxiliar Operacional (Motorista classe D)	R\$ 2.588,93	C	Assistente Técnico (Saneamento)	R\$ 4.375,30	B	Assistente Técnico (Fiscal de Postura)	R\$ 3.217,13	
D	Auxiliar Operacional (Motorista classe E)	R\$ 3.520,95	C	Assistente Técnico (Topógrafo)	R\$ 4.375,30	B	Assistente Técnico (Computação/TI)	R\$ 3.217,13	
E	Auxiliar Operacional (Mestre de Obras)	R\$ 4.788,49	B	Analista (Biólogo)	R\$ 5.101,71	C	Assistente Técnico (Contabilidade)	R\$ 4.375,30	
D	Auxiliar Operacional (Nivelador)	R\$ 3.520,95	C	Analista (Químico)	R\$ 6.938,33	B	Assistente Técnico (Seg. trabalho)	R\$ 2.573,71	
C	Auxiliar Operacional (Operador de bombas)	R\$ 2.588,93	D	Analista (Eng Ambiental)	R\$ 9.436,14	C	Analista (Advogado)	R\$ 6.938,33	
C	Auxiliar Operacional (Operador de ETA)	R\$ 2.588,93	D	Analista (Eng Civil )	R\$ 9.436,14	C	Analista (Administração/Economia)	R\$ 6.938,33	
C	Auxiliar Operacional (Operador de ETE)	R\$ 2.588,93	D	Analista (Eng Cartografia)	R\$ 9.436,14	A	Analista (Assistente Social)	R\$ 3.751,27	
C	Auxiliar Operacional (Oper de microsistemas)	R\$ 2.588,93	D	Analista (Eng de Automação/Mecatrônica)	R\$ 9.436,14	D	Analista (Eng Computação/Sistemas/TI)	R\$ 9.436,80	
C	Auxiliar Operacional (Pedreiro)	R\$ 2.588,93	D	Analista (Eng Eletricista)	R\$ 9.436,14	C	Analista (Contador)	R\$ 6.938,33	
A	Auxiliar Operacional (Servente/Ajudante)	R\$ 1.774,73	D	Analista (Eng Mecânico)	R\$ 9.436,14	D	Analista (Eng Segurança do Trab.)	R\$ 9.436,14	
D	Auxiliar Operacional (Soldador)	R\$ 3.520,95	D	Analista (Eng Químico)	R\$ 9.436,14	C	Analista (Jornalista)	R\$ 5.101,71	
D	Auxiliar Operacional (Serralheiro)	R\$ 3.520,95	D	Analista (Eng Sanitarista)	R\$ 9.436,14	B	Analista (Psicólogo)	R\$ 5.101,71	
C	Assistente Técnico (Bioquímica)	R\$ 4.375,30	D	Analista (Geólogo)	R\$ 9.436,14	C	Analista (Secretária Executiva)	R\$ 6.938,33	



Remuneração dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas								
Item	Descrição	Valor	Item	Descrição	Valor	Item	Descrição	Valor
1	Diretor Presidente	R\$ 15.000,00	5	Ass. CS/ RC/ RI	R\$ 9.000,00	9	Supervisão Jurídica	R\$ 2.250,00
2	Diretor	R\$ 12.750,00	6	Secretário Executivo	R\$ 6.750,00	10	Chefia de Divisão	R\$ 2.250,00
3	Gerente /Ass Téc. / Ass. Amb/Chefe de Gabinete	R\$ 10.500,00	7	Conselheiro Administração	R\$ 1.500,00	11	Chefia de Setor	R\$ 1.500,00
4	Auditor Geral /Ass Jurídico/Corregedor Geral	R\$ 9.750,00	8	Conselheiro Fiscal/Comitê Estatutário	R\$ 1.500,00	12	Supervisão de Equipe	R\$ 750,00

Relação de Cargos de Governança			Relação de Cargos Executivos em Comissão			Informações do Sistema	
Item	Descrição	Quantidade	Item	Descrição	Quantidade	População	200000
1	AG - Representante dos Acionistas	5	1	Diretor Presidente	1	Tx de ocupação domiciliar	3,00
2	CA - Conselheiro Administração	5	2	Diretor de Negócios Jurídicos	1	Testada média (m)	11,20
3	CF - Conselheiro Fiscal e CE - Comitê Estatutário	6	3	Diretor de Gestão Corporativa	1	Rel. Economias E/A	0,8097494
4	CC - Conselheiro Consultivo da Comunidade	7	4	Diretor de Gestão Técnica	1	Rel. Economias A/Ligação A	1,0859379
Total		23	5	Chefe de Gabinete	1	Rel. Economias E/Ligação E	1,3060660
Relação de Cargos Táticos em Comissão			6	Assessor Técnico	1	Grau de automação dos sistemas A	0,00%
14	Gerente Jurídico Administrativo	1	7	Assessor de Gestão Ambiental	1	Grau de automação dos sistemas E	0,00%
15	Gerente Jurídico Contencioso	1	8	Assessor de Comunicação Social	1	Nº de Economias Água	62.267
16	Gerente Administrativo e Financeiro	1	9	Assessor de Relações Corporativas	-	Nº de Economias Esgoto	27.154
17	Gerente de Relações c/ Usuário	1	10	Assessor de Relações Institucionais	1	Nº de Ligações A	57.339
18	Gerente de Operação e Manutenção	1	11	Assessor Jurídico/Corregedor Geral	1	Nº de Ligações E	25.005
19	Gerente de Planejamento Projetos e Obras	1	12	Secretário Executivo	1	Extensão rede de água (m)	676.600
20	Gerente de Operação e Manutenção - Água	1	13	Auditor Geral	1	Extensão rede de esgoto (m)	265.053
21	Gerente de Operação e Manutenção - Esgoto	1	Cargos em Comissão Remunerados		12	Nº de Func. da Manutenção A+E	54
Cargos em Comissão Remunerados		8	Relação de Funções Gratificadas			Nº de Func. da Operação A+E	53
Relação de Pessoal			Item	Descrição	Quantidade	Nº de Func. do Planejamento	8
Nº Func Produção + Manutenção/ Func Total		59,59%	1	Supervisão Jurídica	4	Nº de Func. do Comercial	25
Nº Func Adm+ Comercial/ Func Total		30,05%	2	Chefia de Divisão	16	Nº de Func. da Administração	33
Nº Cargo Comissão/ Func Total		10,36%	3	Chefia de Setor	32	Nº de Func Cargos Tático Comissão	8
			4	Supervisão de Equipe	16	Nº de Func Cargos Executivo Comissão	12
			Total		68	Nº Total de Funcionários	193
						Nº Ligações A+E por funcionário	427

FIGURA 84 - REMUNERAÇÃO DO QUADRO PERMANENTE CIDADE DE 200.000 HABITANTES

O valor da folha de pagamento mensal do pessoal com os encargos sociais e trabalhistas foram estimados em R\$ 1.842.366,39, cujo salário médio foi calculado em R\$ 9.545,94.

Na figura 85 são reproduzidas a matriz tarifária proposta e o histograma de consumo faturado projetado para a cidade, bem como os resultados deles provenientes.

## A GOVERNANÇA NOS SERVIÇOS MUNICIPAIS DE ÁGUA E ESGOTO: UMA VISÃO ESTRUTURADA PARA O SÉCULO XXI

Matriz Tarifária Proposta					Histograma de Consumo																
Categoria	Faixa de consumo		Tarifa Água (R\$/m³)	Tarifa Esgoto (R\$/m³)	Faixa de consumo		Vol. faturado					Distribuição Água					Distribuição Esgoto				
	Inferior	Superior			Inferior	Superior	Água	%	Esgoto	%	%	Econômica	Suprimento	Vol. Fat	%	Econômica	Suprimento	Vol. Fat			
I - Residencial Social Área constr. 0 a 50 m²	0	10	3,30	0,94	0	10	10	25,62%	30	25,62%					2718						
	11	15	3,34	1,32	11	15	13	45,22%	13	45,22%					6503						
	16	20	3,38	1,70	16	20	16	23,06%	16	23,06%					3705						
	21	30	3,42	2,02	21	30	25	1,17%	25	1,17%	1,64%	1001	940	295	1,64%	827	633		0,00%		
	31	50	3,87	2,63	31	50	0	0,00%	0	0,00%					0	0,00%	0,00%	0,00%			
	51	100	3,90	3,39	51	100	0	0,00%	0	0,00%					0	0,00%	0,00%	0,00%			
	> 100		5,27	4,32	> 100		0	0,00%	0	0,00%					0	0,00%	0,00%	0,00%			
	0	10	3,30	1,80	0	10	10	48,90%	10	48,90%					75095						
	11	15	3,36	2,64	11	15	13	35,82%	13	35,82%					63030						
	16	20	3,40	3,20	16	20	16	12,00%	16	12,00%					32181						
II - Residencial Padrão D - Área constr. 0 a 50 m²	0	10	3,30	0,94	0	10	10	25,62%	30	25,62%					2718						
	11	15	3,34	1,32	11	15	13	45,22%	13	45,22%					6503						
	16	20	3,38	1,70	16	20	16	23,06%	16	23,06%					3705						
	21	30	3,42	2,02	21	30	25	1,17%	25	1,17%	24,08%	15492	14206	1286	24,08%	12545	9605		15,00%		
	31	50	3,87	2,63	31	50	0	0,00%	0	0,00%					0	0,00%	0,00%	0,00%			
	51	100	3,90	3,39	51	100	0	0,00%	0	0,00%					0	0,00%	0,00%	0,00%			
	> 100		5,27	4,32	> 100		0	0,00%	0	0,00%					0	0,00%	0,00%	0,00%			
	0	10	3,30	1,80	0	10	10	48,90%	10	48,90%					75095						
	11	15	3,36	2,64	11	15	13	35,82%	13	35,82%					63030						
	16	20	3,40	3,20	16	20	16	12,00%	16	12,00%					32181						
III - Residencial Padrão C - Área constr. 50,01 a 100 m²	0	10	3,30	0,94	0	10	10	25,62%	30	25,62%					2718						
	11	15	3,34	1,32	11	15	13	45,22%	13	45,22%					6503						
	16	20	3,38	1,70	16	20	16	23,06%	16	23,06%					3705						
	21	30	3,42	2,02	21	30	25	1,17%	25	1,17%	35,83%	22373	20602	1850	35,83%	18117	13871		31,41%		
	31	50	3,87	2,63	31	50	0	0,00%	0	0,00%					0	0,00%	0,00%	0,00%			
	51	100	3,90	3,39	51	100	0	0,00%	0	0,00%					0	0,00%	0,00%	0,00%			
	> 100		5,27	4,32	> 100		0	0,00%	0	0,00%					0	0,00%	0,00%	0,00%			
	0	10	3,30	1,80	0	10	10	48,90%	10	48,90%					75095						
	11	15	3,36	2,64	11	15	13	35,82%	13	35,82%					63030						
	16	20	3,40	3,20	16	20	16	12,00%	16	12,00%					32181						
IV - Residencial Padrão B - Área constr. 100,01 a 180 m²	0	10	3,30	0,94	0	10	10	25,62%	30	25,62%					2718						
	11	15	3,34	1,32	11	15	13	45,22%	13	45,22%					6503						
	16	20	3,38	1,70	16	20	16	23,06%	16	23,06%					3705						
	21	30	3,42	2,02	21	30	25	1,17%	25	1,17%	22,11%	13802	12793	1001	22,11%	11349	8613				
	31	50	3,87	2,63	31	50	0	0,00%	0	0,00%					0	0,00%	0,00%	0,00%			
	51	100	3,90	3,39	51	100	0	0,00%	0	0,00%					0	0,00%	0,00%	0,00%			
	> 100		5,27	4,32	> 100		0	0,00%	0	0,00%					0	0,00%	0,00%	0,00%			
	0	10	3,30	1,80	0	10	10	48,90%	10	48,90%					75095						
	11	15	3,36	2,64	11	15	13	35,82%	13	35,82%					63030						
	16	20	3,40	3,20	16	20	16	12,00%	16	12,00%					32181						
V - Residencial Padrão A - Área constr. acima de 180,01 m²	0	10	3,30	0,94	0	10	10	25,62%	30	25,62%					2718						
	11	15	3,34	1,32	11	15	13	45,22%	13	45,22%					6503						
	16	20	3,38	1,70	16	20	16	23,06%	16	23,06%					3705						
	21	30	3,42	2,02	21	30	25	1,17%	25	1,17%	4,41%	2771	2552	1980	4,41%	2244	1728		30,84%		
	31	50	3,87	2,63	31	50	0	0,00%	0	0,00%					0	0,00%	0,00%	0,00%			
	51	100	3,90	3,39	51	100	0	0,00%	0	0,00%					0	0,00%	0,00%	0,00%			
	> 100		5,27	4,32	> 100		0	0,00%	0	0,00%					0	0,00%	0,00%	0,00%			
	0	10	3,30	1,80	0	10	10	48,90%	10	48,90%					75095						
	11	15	3,36	2,64	11	15	13	35,82%	13	35,82%					63030						
	16	20	3,40	3,20	16	20	16	12,00%	16	12,00%					32181						
VI - Comercial, Industrial e Pública	0	10	3,30	0,94	0	10	10	25,62%	30	25,62%					2718						
	11	15	3,34	1,32	11	15	13	45,22%	13	45,22%					6503						
	16	20	3,38	1,70	16	20	16	23,06%	16	23,06%					3705						
	21	30	3,42	2,02	21	30	25	1,17%	25	1,17%	8,67%	5389	4972	3811	8,67%	4372	3367		36,00%		
	31	50	3,87	2,63	31	50	0	0,00%	0	0,00%					0	0,00%	0,00%	0,00%			
	51	100	3,90	3,39	51	100	0	0,00%	0	0,00%					0	0,00%	0,00%	0,00%			
	> 100		5,27	4,32	> 100		0	0,00%	0	0,00%					0	0,00%	0,00%	0,00%			
	0	10	3,30	1,80	0	10	10	48,90%	10	48,90%					75095						
	11	15	3,36	2,64	11	15	13	35,82%	13	35,82%					63030						
	16	20	3,40	3,20	16	20	16	12,00%	16	12,00%					32181						
VII - Mista	0	10	3,30	0,94	0	10	10	25,62%	30	25,62%					2718						
	11	15	3,34	1,32	11	15	13	45,22%	13	45,22%					6503						
	16	20	3,38	1,70	16	20	16	23,06%	16	23,06%					3705						
	21	30	3,42	2,02	21	30	25	1,17%	25	1,17%	2,11%	1320	1216	919	2,11%	1089	818		3,00%		
	31	50	3,87	2,63	31	50	0	0,00%	0	0,00%					0	0,00%	0,00%	0,00%			
	51	100	3,90	3,39	51	100	0	0,00%	0	0,00%					0	0,00%	0,00%	0,00%			
	> 100		5,27	4,32	> 100		0	0,00%	0	0,00%					0	0,00%	0,00%	0,00%			
	0	10	3,30	1,80	0	10	10	48,90%	10	48,90%					75095						
	11	15	3,36	2,64	11	15	13	35,82%	13	35,82%					63030						
	16	20	3,40	3,20	16	20	16	12,00%	16	12,00%					32181						
Totais					Totais																
Conta média por Economia Calculada					Conta Resid. Social					Conta Resid. Padrão D					Conta Resid. Padrão C						
R\$ 158,67					R\$ 11,80					R\$ 28,02					R\$ 21,50						
R\$ 5,30					R\$ 1,40					R\$ 63,67					R\$ 17,60						
R\$ 1,45					R\$ 1,40					R\$ 1,40					R\$ 1,40						
R\$ 5,27					R\$ 5,27					R\$ 5,27					R\$ 5,27						
R\$ 3,30					R\$ 3,30					R\$ 3,30					R\$ 3,30						
R\$ 3,34					R\$ 3,34					R\$ 3,34					R\$ 3,34						
R\$ 3,38					R\$ 3,38					R\$ 3,38					R\$ 3,38						
R\$ 3,42					R\$ 3,42					R\$ 3,42					R\$ 3,42						
R\$ 3,87					R\$ 3,87					R\$ 3,87					R\$ 3,87						
R\$ 3,90					R\$ 3,90					R\$ 3,90					R\$ 3,90						
R\$ 5,27					R\$ 5,27					R\$ 5,27					R\$ 5,27						
R\$ 3,30					R\$ 3,30					R\$ 3,30					R\$ 3,30						
R\$ 3,34					R\$ 3,34					R\$ 3,34					R\$ 3,34						
R\$ 3,38					R\$ 3,38					R\$ 3,38					R\$ 3,38						
R\$ 3,42					R\$ 3,42					R\$ 3,42					R\$ 3,42						
R\$ 3,87					R\$ 3,87					R\$ 3,87					R\$ 3,87						
R\$ 3,90					R\$ 3,90					R\$ 3,90					R\$ 3,90						
R\$ 5,27					R\$ 5,27					R\$ 5,27					R\$ 5,27						
R\$ 3,30					R\$ 3,30					R\$ 3,30					R\$ 3,30						
R\$ 3,34					R\$ 3,34					R\$ 3,34					R\$ 3,34						
R\$ 3,38					R\$ 3,38					R\$ 3,38					R\$ 3,38						
R\$ 3,42					R\$ 3,42					R\$ 3,42					R\$ 3,42						
R\$ 3,87					R\$ 3,87					R\$ 3,87					R\$ 3,87						
R\$ 3,90					R\$ 3,90					R\$ 3,90					R\$ 3,90						
R\$ 5,27					R\$ 5,27					R\$ 5,27					R\$ 5,27						
R\$ 3,30					R\$ 3,30					R\$ 3,30					R\$ 3,30						
R\$ 3,34					R\$ 3,34					R\$ 3,34					R\$ 3,34						
R\$ 3,38					R\$ 3,38					R\$ 3,38					R\$ 3,38						
R\$ 3,42					R\$ 3,42					R\$ 3,42					R\$ 3,42						
R\$ 3,87					R\$ 3,87					R\$ 3,87					R\$ 3,87						
R\$ 3,90					R\$ 3,90					R\$ 3,90					R\$ 3,90						
R\$ 5,27					R\$ 5,27					R\$ 5,27					R\$ 5,27						
R\$ 3,30					R\$ 3,30					R\$ 3,30					R\$ 3,30						
R\$ 3,34					R\$ 3,34					R\$ 3,34					R\$ 3,34						
R\$ 3,38					R\$ 3,38					R\$ 3,38					R\$ 3,38						
R\$ 3,42					R\$ 3,42					R\$ 3,42					R\$ 3,42						
R\$ 3,87					R\$ 3,87					R\$ 3,87					R\$ 3,87						
R\$ 3,90					R\$ 3,90					R\$ 3,90					R\$ 3,90						
R\$ 5,27					R\$ 5,27					R\$ 5,27					R\$ 5,27						
R\$ 3,30					R\$ 3,30					R\$ 3,30					R\$ 3,30						
R\$ 3,34					R\$ 3,34					R\$ 3,34					R\$ 3,34						
R\$ 3,38					R\$ 3,38																

O valor das contas de água e esgoto nas faixas de consumo de 10 a 30 m<sup>3</sup> mensais foram indicados na figura 88.

Categoria	10 m <sup>3</sup>	15 m <sup>3</sup>	20 m <sup>3</sup>	25 m <sup>3</sup>	30 m <sup>3</sup>
I - Residencial Social - Área constr. 0 a 50 m <sup>2</sup>	R\$ 20,43	R\$ 34,73	R\$ 53,12	R\$ 75,59	R\$ 98,06
II - Residencial Padrão D - Área constr. 0 a 50 m <sup>2</sup>	R\$ 40,82	R\$ 69,40	R\$ 106,14	R\$ 151,05	R\$ 195,96
III - Residencial Padrão C - Área constr. 50,01 a 100 m <sup>2</sup>	R\$ 49,40	R\$ 83,98	R\$ 128,44	R\$ 182,78	R\$ 207,86
IV - Residencial Padrão B - Área constr. 100,01 a 180 m <sup>2</sup>	R\$ 53,30	R\$ 90,61	R\$ 138,58	R\$ 197,21	R\$ 255,84
V - Residencial Padrão A - Área constr. acima de 180,01 m <sup>2</sup>	R\$ 66,48	R\$ 113,02	R\$ 172,86	R\$ 245,99	R\$ 319,12
VI - Comercial, Industrial e Pública	R\$ 79,48	R\$ 135,12	R\$ 206,66	R\$ 294,09	R\$ 381,52
VII - Mista	R\$ 72,98	R\$ 124,07	R\$ 189,76	R\$ 270,04	R\$ 350,32

FIGURA 88 - VALOR DA CONTA MENSAL DE ÁGUA E ESGOTO PARA CIDADE DE 200.000 HABITANTES

Comparando-se a tarifa proposta e a tarifa média brasileira, identifica-se a necessidade de um aumento médio de 26,07% sobre as tarifas praticada e uma redução de 10,64% sobre as despesas de custeio para que a entidade produza suficiência de caixa para fazer frente a todos os investimentos necessários.

**TABELA 20 - COMPARAÇÃO ENTRE A TARIFA MÉDIA PROPOSTA E A TARIFA MÉDIA NACIONAL (2020)**

Cidade Paradigma		Brasil	
Tarifa média proposta/m <sup>3</sup>	R\$ 5,36	Tarifa média/m <sup>3</sup>	R\$ 4,25
Despesa média proposta/m <sup>3</sup>	R\$ 3,56	Despesa média/m <sup>3</sup>	R\$ 3,98
Suficiência de Caixa prevista	150,61%	Suficiência de Caixa	106,78%

Concluindo, demonstrou-se que em uma cidade de 200.000 habitantes que possua as condições médias iguais às do país, a entidade prestadora de serviços de água e esgoto será capaz de gerar anualmente, um volume de recursos da ordem de R\$ 15.834.664,56. Sendo o custo estimado para a implantação dos sistemas de abastecimento e esgotamento sanitários necessários à universalização do atendimento a toda a população urbana, em torno de R\$ 247.833.588,56, e se o superávit aferido for inteiramente aplicado para amortizar o investimento previsto, será possível fazê-lo em 12 anos.

Ademais, se seguidas as premissas de organização e dimensionamento do quadro de pessoal permanente, a entidade necessitará de 193 funcionários, e o índice de produtividade de pessoal será de 427 ligações por funcionário. O peso da folha de pagamentos com todos os seus encargos sobre o faturamento das contas de água e esgoto será da ordem de 20,61 % ou de 22,28 % sobre a receita arrecada com as contas de água e esgoto, considerando-se uma inadimplência média anual de 7,50%.

A estrutura organizacional proposta contará com 1 (um) Conselho de Administração composto por 5(cinco) membros; 1 (um) Conselho Fiscal composto por 6 (seis) membros; 1 (um) Conselho Consultivo da Comunidade composto por 7 (sete) membros.

A Diretoria será composta por: 1 (um) Diretor Presidente; 1 (um) Diretor de Negócios Jurídicos, 1 (um) Diretor de Gestão Corporativa, 1 (um) Diretor de Gestão Técnica.

As diretorias serão compostas por: 1 (um) gerente administrativo financeiro, 1 (um) gerente de relações com o usuário; 1 (um) gerente de planejamento projetos e obras; 1 (um) gerente de operação e manutenção de água; 1 (um) gerente de operação e manutenção de esgoto; 16 (dezesesseis) chefias de divisão, 32 (trinta e dois) chefias de setor e 16 (dezesesseis) supervisões de equipes.

O Gabinete Técnico será composto por: 1 (um) chefe de gabinete; 1 (um) assessor técnico; 1 (um) assessor de gestão ambiental; 1 (um) assessor de comunicação social; 1 (um) assessor de relações institucionais e 1 (um) secretário executivo.

Nº de Func. da Manutenção A+E	54
Nº de Func. da Operação A+E	53
Nº de Func. do Planejamento	8
Nº de Func. do Comercial	25
Nº de Func. da Administração	33
Nº de Func. Cargos Técnico Comissão	8
Nº de Func. Cargos Executivo Comissão	12
<b>Nº Total de Funcionários</b>	<b>193</b>

A Assessoria Jurídica será chefiada por 1 (um) Assessor Jurídico que também exercerá as funções de corregedor geral da entidade. A Auditoria Interna contará com 1 (um) Auditor Geral.

O organograma da organização proposta pode ser visto na figura abaixo.



A distribuição das divisões e dos setores em cada uma das gerencias dependerá da estrutura pré-existente da organização a ser readequada e do detalhamento que se queira dar a cada uma delas, que requer estudo dedicado a cada caso.

Atenta-se que para o tratamento de um caso em concreto, onde será dimensionada uma entidade do porte como a aqui proposta, poderão ocorrer adequações na estrutura organizacional, vez que para isso serão necessários estudos mais aprofundados onde deverão ser analisadas e mensuradas as reais condições locais e assim serem dimensionados todos os parâmetros físicos, topológicos e socioeconômicos e ambientais da localidade.

Por outro lado, deve-se ter em mente que as condições políticas locais deverão ser avaliadas e pesadas com muito cuidado, visto que não são todas as autoridades políticas municipais afetas as mudanças proposta neste trabalho, devendo o planejador estar atento à conveniência e a oportunidade para propor tais mudanças perante o status quo vigente.

## 8.6.8. ORGANIZAÇÃO TIPO 8 – POPULAÇÃO DE 300.000 HAB.

A organização a ser modelada, é uma autarquia municipal que será responsável pela prestação de serviços de abastecimento de água, coleta afastamento e tratamento de esgoto para uma cidade com população de 300.000 habitantes, cujas condições de atendimento, topologia e socioeconômicas são iguais a média brasileira com as características listadas na tabela abaixo.

Dados de entrada		
Informação	Brasil	Cidade Paradigma
População Urbana	179.400.000	300.000
Cobertura rede de água Urbana	93,40%	93,40%
Cobertura rede esgoto Urbana	50,30%	50,30%
Tratamento de esgoto coletado	50,30%	0,00%
Taxa de ocupação domiciliar	3,0000	3,0000
Extensão de rede por ligação de água (m)	11,80	11,80
Extensão de rede por ligação de esgoto (m)	10,60	10,60
Relação entre as Economias Esgoto/Água	0,8097494	0,8097494

Relação entre Economia Residencial/Economia Total Esgoto	0,8097494	0,8097494
Densidade de Economias por Ligação de Água	1,0859379	1,0859379
Densidade de Economias por Ligação de Esgoto	1,3060660	1,3060660
Grau de automação dos sistemas de Água	0,00%	0,00%
Grau de automação dos sistemas de Esgoto	0,00%	0,00%
Consumo médio per capita L/hab. x dia	153,5	153,5
Perdas aparentes (Comerciais)	8,00%	8,00%
Perdas de reais de distribuição (Físicas)	32,11%	32,11%
Consumo energético nos sistemas de Água kWh/m <sup>3</sup>	0,73	0,73
Consumo energético nos sistemas de Esgoto kWh/m <sup>3</sup>	0,27	0,27
Inadimplência média anual	7,50%	7,50%
Relação entre a Tarifa Esgoto / Água	85,71%	85,71%
IDH Med Brasil	0,699	0,699
Índice de GINI do local ou da região	0,540	0,540
Rendimento nominal domiciliar per capita	R\$ 1.380,00	R\$ 1.380,00

O sistema de abastecimento de água atende a 93,40% da população urbana, com vazão média de 1.170,76 L/s, composto por ETA – Estação de tratamento de água e/ou poços profundo perfurados no aquífero subterrâneo com profundidade superior a 120 m, com vazão entre 15 a 250 m<sup>3</sup>/h, bombeando diretamente para reservatórios apoiados ou elevados com volume total de reservação de 16.859 m<sup>3</sup> e distribuídos por redes com diâmetro de 50 mm a 500 mm, divididos em 12 zonas de consumo com até 4.000 ligações cada. O sistema de abastecimento de água deverá ser completado para atender a 99% da população até o ano de 2033.

O sistema de coleta e afastamento de esgoto atende parte da cidade com cobertura de somente 50,3 % da população urbana e deverá ser completado, assim como, deverá ser construída a estação de tratamento de esgotos que trate 100% do esgoto coletado, de sorte que 90% da população urbana seja atendida pelos sistemas de esgoto até o ano de 2033.

A autarquia deverá ser estruturada para prestar os serviços a toda a população urbana, instalar as redes de água e esgoto faltantes, construir os sistemas de captação reservação de água necessários para o atendimento das metas programadas e construir a ETE.

A autarquia será responsável por operar e manter os sistemas existentes e implantar os faltantes com recursos próprios gerados pela tarifa em um prazo de até 12 anos. A tarifa deverá ser próxima à média nacional praticada no ano de 2020 e ser inferior ou igual a 3% da renda média da população local.

Para a simulação será utilizada a mesma metodologia empregada para o dimensionamento da entidade estudada no item 8.6.1 anterior, sendo apresentados somente os dados resumos para efeito de entendimento do caso.

Na figura 89 foram listados os dados relativos à distribuição da renda per domicílio e os consumos de água médios estimados para a cidade paradigma.

O rendimento domiciliar per capita é calculado com base no total dos rendimentos domiciliares e o número de moradores, por cada unidade da Federação e o Brasil, considerando sempre os valores expostos pelo peso anual da população. Fonte: PNAD contínua		Brasil	Cidade	Dados Informados (BGE)		
Rendimento nominal domiciliar per capita	2020	R\$ 1.380,00	R\$ 1.272,59	0,758	IDH Med Brasil	
Rendimento nominal domiciliar	2020	R\$ 4.563,11	R\$ 3.817,76	0,699	IDH Med Cidade	
Índice de GINI	2020	R\$ 126,75	R\$ 148,00	0,540	GINI Brasil	
Inadimplência média	2020	7,50%	6,92%	0,540	GINI Região	
Informações da População						
Classe social	Distribuição	CPCBR	Renda per domicílio	Pop da cidade	CPCc	Vol Consumido por Econ/mês da Cidade (m³)
Classe A	1,00%	219,48	R\$ 29.747,11	3.000	220,00	20,07
Classe B1	4,00%	169,02	R\$ 16.907,33	12.000	169,42	15,46
Classe B2	9,00%	169,02	R\$ 8.082,74	27.000	169,42	15,00
Classe C1	19,40%	162,72	R\$ 4.638,74	58.200	163,10	14,88
Classe C2	20,60%	162,72	R\$ 2.472,31	61.800	163,10	14,68
Classe D	31,50%	142,53	R\$ 1.722,00	94.500	142,87	13,04
Classe E	14,50%	142,53	R\$ 1.137,29	48.500	142,87	13,04
Total	100,00%	154,82	R\$ 3.817,76	300.000	155,18	14,12

FIGURA 89- CONDIÇÕES SOCIOECONÔMICAS MÉDIAS DA CIDADE 300.000 HABITANTES



Os investimentos necessários para atingir as metas de universalização do atendimento na cidade em estudo foi estimado em R\$ 371.750.382,84, conforme a figura 90 ao lado. Observa-se que os valores são uma aproximação em função da população a ser atendida, com base nos valores definidos na tabela 1, item 5.5, capítulo 5 do Tomo II.

Investimentos necessários	Total
Sistema de Abastecimento de água	R\$ 17.213.328,00
Sistema de Esgotamento sanitário	R\$ 273.898.953,00
Outros	R\$ 80.638.101,84
<b>Total</b>	<b>R\$ 371.750.382,84</b>
<b>Saldo a executar 2021 - 2033</b>	<b>R\$ 371.750.382,84</b>

FIGURA 90- INVESTIMENTOS NECESSÁRIOS CIDADE DE 300.000 HABITANTES

A remuneração do quadro permanente da entidade autárquica foi definida em função da renda média da população e os valores médios pesquisados no mercado para cidades de porte similar à do estudo. A remuneração, distribuição e lotação do quadro de pessoal permanente está indicada na figura 91.

Relação de Cargos do Quadro Permanente								
Área Operacional e Técnica - Atividade-fim						Área Administrativa - Atividade-meio		
Item	Descrição	Quantidade	Item	Descrição	Quantidade	Item	Descrição	Quantidade
1	Auxiliar Operacional (Calceteiro/Pedreiro)	2	20	Assistente Técnico (Desenhista)	3	38	Auxiliar Administrativo (Call Center)	6
2	Auxiliar Operacional (Encarregado Turma)	4	21	Assistente Técnico (Edificações)	5	39	Auxiliar Operacional (Copeiro/Faxineiro)	9
3	Auxiliar Operacional (Encanador)	9	22	Assistente Técnico (Eletrônica)	2	40	Auxiliar Operacional (Vigia)	10
4	Auxiliar Operacional (Eletricista)	3	23	Assistente Técnico (Eletrotécnica)	2	41	Auxiliar Operacional (Leiturista)	17
5	Auxiliar Operacional (Laboratorista)	4	24	Assistente Técnico (Mecânica)	2	42	Auxiliar Operacional (Motorista classe A-D)	
6	Auxiliar Operacional (Mecânico)	3	25	Assistente Técnico (Química)	4	43	Assistente Administrativo	26
7	Auxiliar Operacional (Motorista classe D)	7	26	Assistente Técnico (Saneamento)	3	44	Assistente Técnico (Fiscal de Postura)	2
8	Auxiliar Operacional (Motorista classe E)	2	27	Assistente Técnico (Topógrafo)	1	45	Assistente Técnico (Computação/TI)	1
9	Auxiliar Operacional (Mestre de Obras)	-	28	Analista (Biólogo)	2	46	Assistente Técnico (Contabilidade)	2
10	Auxiliar Operacional (Nivelador)	1	29	Analista (Químico)	2	47	Assistente Técnico (Seg. trabalho)	2
11	Auxiliar Operacional (Operador de bombas)	7	30	Analista (Eng Ambiental)	-	48	Analista (Advogado)	3
12	Auxiliar Operacional (Operador de ETA)	6	30	Analista (Eng Civil )	6	49	Analista (Administração/Economia)	2
13	Auxiliar Operacional (Operador de ETE)	3	31	Analista (Eng Cartografia)	-	50	Analista (Assistente Social)	1
14	Auxiliar Operacional (Oper de microsistemas)	20	32	Analista (Eng de Automação/Mecatrônica)	1	51	Analista (Eng Computação/Sistemas/TI)	1
15	Auxiliar Operacional (Pedreiro)	4	33	Analista (Eng Eletricista)	1	52	Analista (Contador)	1
16	Auxiliar Operacional (Servente/Ajudante)	30	34	Analista (Eng Mecânico)	1	53	Analista (Eng Segurança do Trab.)	1
17	Auxiliar Operacional (Soldador)	2	35	Analista (Eng Químico)	1	54	Analista (Jornalista)	-
18	Auxiliar Operacional (Serralheiro)	2	36	Analista (Eng Sanitarista)	-	55	Analista (Psicólogo)	1
19	Assistente Técnico (Bioquímica)	4	37	Analista (Geólogo)	1	56	Analista (Secretária Executiva)	-
Total Área Operacional e Técnica					150	Total Área Administrativa		86
Remuneração Média dos Cargos do Quadro Permanente								
Área técnica - Atividade-fim						Área Administrativa - Atividade-meio		
Classe	Descrição	Valor	Classe	Descrição	Valor	Classe	Descrição	Valor
C	Auxiliar Operacional (Calceteiro/Pedreiro)	R\$2.692,49	C	Assistente Técnico (Desenhista)	R\$4.550,31	B	Auxiliar Administrativo (Call Center)	R\$1.979,77
D	Auxiliar Operacional (Encarregado Turma)	R\$3.661,79	C	Assistente Técnico (Edificações)	R\$4.550,31	A	Auxiliar Operacional (Copeiro/Faxineiro)	R\$1.455,72
C	Auxiliar Operacional (Encanador)	R\$2.692,50	C	Assistente Técnico (Eletrônica)	R\$4.550,31	B	Auxiliar Operacional (Vigia)	R\$1.979,71
D	Auxiliar Operacional (Eletricista)	R\$2.692,49	C	Assistente Técnico (Eletrotécnica)	R\$4.550,31	B	Auxiliar Operacional (Leiturista)	R\$1.979,77
C	Auxiliar Operacional (Laboratorista)	R\$2.692,4	C	Assistente Técnico (Mecânica)	R\$4.550,31	C	Auxiliar Operacional (Motorista classe A-D)	R\$2.692,49
C	Auxiliar Operacional (Mecânico)	R\$2.692,499	C	Assistente Técnico (Química)	R\$4.550,31	B	Assistente Administrativo	R\$3.345,82
C	Auxiliar Operacional (Motorista classe D)	R\$2.692,49	C	Assistente Técnico (Saneamento)	R\$4.550,31	B	Assistente Técnico (Fiscal de Postura)	R\$3.345,82
D	Auxiliar Operacional (Motorista classe E)	R\$3.661,79	C	Assistente Técnico (Topógrafo)	R\$4.550,31	B	Assistente Técnico (Computação/TI)	R\$3.345,82
E	Auxiliar Operacional (Mestre de Obras)	R\$4.980,03	B	Analista (Biólogo)	R\$5.305,78	C	Assistente Técnico (Contabilidade)	R\$4.550,31
D	Auxiliar Operacional (Nivelador)	R\$3.661,79	C	Analista (Químico)	R\$7.215,87	B	Assistente Técnico (Seg. trabalho)	R\$2.573,71
C	Auxiliar Operacional (Operador de bombas)	R\$2.692,49	D	Analista (Eng Ambiental)	R\$9.813,59	C	Analista (Advogado)	R\$7.215,87
C	Auxiliar Operacional (Operador de ETA)	R\$2.692,49	D	Analista (Eng Civil )	R\$9.813,59	C	Analista (Administração/Economia)	R\$7.215,87
C	Auxiliar Operacional (Operador de ETE)	R\$2.692,49	D	Analista (Eng Cartografia)	R\$9.813,59	A	Analista (Assistente Social)	R\$3.901,32
C	Auxiliar Operacional (Oper de microsistemas)	R\$2.692,49	D	Analista (Eng de Automação/Mecatrônica)	R\$9.813,59	D	Analista (Eng Computação/Sistemas/TI)	R\$9.814,27
C	Auxiliar Operacional (Pedreiro)	R\$2.692,49	D	Analista (Eng Eletricista)	R\$9.813,59	C	Analista (Contador)	R\$7.215,87
A	Auxiliar Operacional (Servente/Ajudante)	R\$1.845,72	D	Analista (Eng Mecânico)	R\$9.813,59	D	Analista (Eng Segurança do Trab.)	R\$9.813,59
D	Auxiliar Operacional (Soldador)	R\$3.661,79	D	Analista (Eng Químico)	R\$9.813,59	C	Analista (Jornalista)	R\$5.305,78
D	Auxiliar Operacional (Serralheiro)	R\$3.661,79	D	Analista (Eng Sanitarista)	R\$9.813,59	B	Analista (Psicólogo)	R\$5.305,78
C	Assistente Técnico (Bioquímica)	R\$4.550,31	D	Analista (Geólogo)	R\$9.813,59	C	Analista (Secretária Executiva)	R\$7.215,87



Remuneração dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas								
Item	Descrição	Valor	Item	Descrição	Valor	Item	Descrição	Valor
1	Diretor Presidente	R\$15.000,00	5	Ass. CS/ RC/ RI	R\$9.000,00	9	Supervisão Jurídica	R\$2.250,00
2	Diretor	R\$12.750,00	6	Secretário Executivo	R\$6.750,00	10	Chefia de Divisão	R\$2.250,00
3	Gerente /Ass.Téc. / Ass. Amb/Chefe de Gabinete	R\$10.500,00	7	Conselheiro Administração	R\$1.500,00	11	Chefia de Setor	R\$1.500,00
4	Auditor Geral /Ass Jurídico/Corregedor Geral	R\$9.750,00	8	Conselheiro Fiscal/Comitê Estatutário	R\$1.500,00	12	Supervisão de Equipe	R\$750,00

Relação de Cargos de Governança			Relação de Cargos Executivos em Comissão			Informações do Sistema	
Item	Descrição	Quantidade	Item	Descrição	Quantidade	População	300000
1	AG - Representante dos Acionistas	5	1	Diretor Presidente	1	Tx de ocupação domiciliar	3,00
2	CA - Conselheiro Administração	7	2	Diretor de Negócios Jurídicos	1	Testada média (m)	11,20
3	CF - Conselheiro Fiscal e CE - Comitê Estatutário	6	3	Diretor de Gestão Corporativa	1	Rel. Economias E/A	0,8097494
4	CC - Conselheiro Consultivo da Comunidade	7	4	Diretor de Gestão Técnica	1	Rel. Economias A/Ligação A	1,1327440
Total		25	5	Chefe de Gabinete	1	Rel. Economias E/Ligação E	1,1996082
			6	Assessor Técnico	1	Grau de automação dos sistemas A	0,00%
Relação de Cargos Táticos em Comissão			7	Assessor de Gestão Ambiental	1	Grau de automação dos sistemas E	0,00%
Item	Descrição	Quantidade	8	Assessor de Comunicação Social	1	Nº de Economias Água	93.400
14	Gerente Jurídico Administrativo	1	9	Assessor de Relações Corporativas	-	Nº de Economias Esgoto	40.730
15	Gerente Jurídico Contencioso	1	10	Assessor de Relações Institucionais	1	Nº de Ligações A	82.455
16	Gerente Administrativo e Financeiro	1	11	Assessor Jurídico/Corregedor Geral	1	Nº de Ligações E	35.957
17	Gerente de Relações c/ Usuário	1	12	Secretário Executivo	1	Extensão rede de água (m)	972.969
18	Gerente de Operação e Manutenção	-	13	Auditor Geral	1	Extensão rede de esgoto (m)	381.144
19	Gerente de Planejamento Projetos e Obras	1	Cargos em Comissão Remunerados		12	Nº de Func. da Manutenção A+E	78
20	Gerente de Operação e Manutenção - Água	1				Nº de Func. da Operação A+E	67
21	Gerente de Operação e Manutenção - Esgoto	1	Relação de Funções Gratificadas			Nº de Func. do Planejamento	9
Cargos em Comissão Remunerados		7	Item	Descrição	Quantidade	Nº de Func. do Comercial	36
			1	Supervisão Jurídica	4	Nº de Func. da Administração	46
Relação de Pessoal			2	Chefia de Divisão	16	Nº de Func Cargos Tático Comissão	7
Nº Func Produção + Manutenção/ Func Total		60,39%	3	Chefia de Setor	32	Nº de Func Cargos Executivo Comissão	12
Nº Func Adm+ Comercial/ Func Total		32,16%	4	Supervisão de Equipe	16	Nº Total de Funcionários	255
Nº Cargo Comissão/ Func Total		7,45%	Total		68	Nº Ligações A+E por funcionário	464

FIGURA 91 - REMUNERAÇÃO DO QUADRO PERMANENTE CIDADE DE 300.000 HABITANTES

O valor da folha de pagamento mensal do pessoal com os encargos sociais e trabalhistas foram estimados em R\$ 2.383.649,23, cujo salário médio foi calculado em R\$ 9.347,64.

Na figura 92 são reproduzidas a matriz tarifária proposta e o histograma de consumo faturado projetado para a cidade, bem como os resultados deles provenientes.

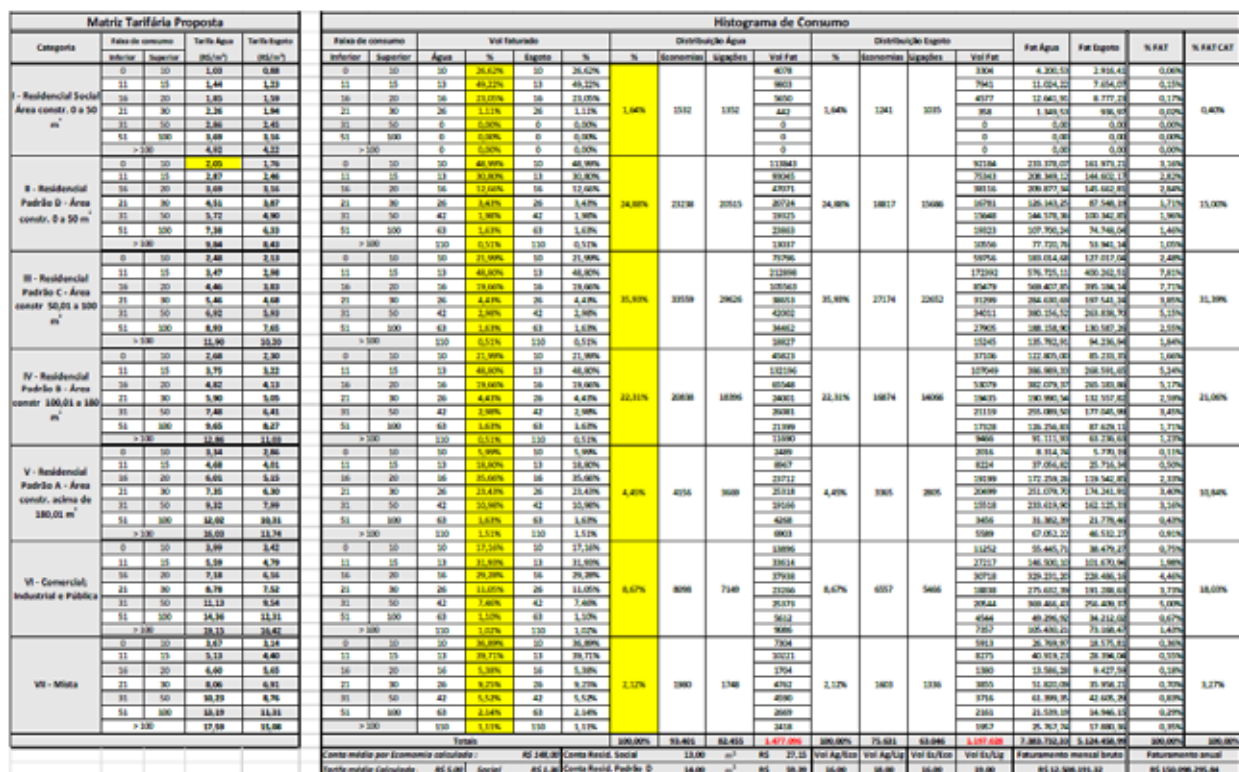


FIGURA 92- MATRIZ TARIFÁRIA E HISTOGRAMA DE CONSUMO CIDADE DE 300.000 HABITANTES

O custeio previsto para a situação simulada está indicado na figura 93.

Informações do Sistema		Custeio do Sistema		Mensal	%	Anual
Peso da folha	19,06%	Custeio de mão de obra		2.383.649,23	19,06%	28.603.790,80
Volume faturado de esgoto	100,00%	Custeio mat.manut. redes		1.115.790,67	8,92%	13.388.768,04
Relação entre a Tarifa E/A	85,71%	Custeio mat.manut. eletrômec		177.616,32	1,42%	2.131.395,84
Consumo médio/capta (l)	155	Custeio de manut equipam.		206.385,16	1,65%	2.476.621,92
		Custeio de combustíveis		323.962,16	2,59%	3.887.545,92
Conta média	R\$ 148,00	Custeio de Energia Elétrica		1.795.126,43	14,53%	21.541.517,16
Consumo médio/econ (m³/mês)	14,00	Custeio de produto químico		587.334,00	4,70%	7.048.008,00
Preço médio do m³ Padrão	R\$ 5,00	Custeio administrativo		1.906.248,36	15,24%	22.874.880,82
Preço médio do m³ Social	R\$ 1,36	Custeio legal (impostos)		250.163,83	2,00%	3.001.965,96
Fatura Água	R\$ 7.383.732,33	Investimentos		2.572.924,95	20,57%	30.875.219,40
Fatura Esgoto	R\$ 5.124.458,99	Reserva técnica		250.163,83	2,00%	3.001.965,96
Fatura Total	R\$ 12.508.191,32	Previsão para devedores (inadimplência)		938.114,35	7,50%	11.257.372,20
Receita Total	R\$ 11.570.076,97	Total		12.507.429,29	100,00%	150.089.151,52

FIGURA 93- ESTIMATIVA DE CUSTEIO E SUPERAVIT DA ENTIDADE PARA A CIDADE DE 300.000 HABITANTES

O impacto sobre a renda da população com a conta média de água e esgoto estão indicados na figura 94.

Categoria	Conta Média	Impacto	Vol. Fat	TA/m³	TE/m³
I - Residencial Social Área constr. 0 a 50 m²	R\$ 27,26	2,40%	13,04	R\$ 1,46	R\$ 1,25
II - Residencial Padrão D - Área constr. 0 a 50 m²	R\$ 60,67	2,45%	14,24	R\$ 3,35	R\$ 2,87
III - Residencial Padrão C - Área constr. 50,01 a 100 m²	R\$ 83,93	2,36%	15,68	R\$ 4,40	R\$ 3,78
IV - Residencial Padrão B - Área constr. 100,01 a 180 m²	R\$ 90,70	2,38%	15,68	R\$ 4,76	R\$ 4,08
V - Residencial Padrão A - Área constr. acima de 180,01 m²	R\$ 186,52	1,89%	21,85	R\$ 8,82	R\$ 7,46
VI - Comercial; Industrial e Pública	R\$ 170,92	-	18,37	R\$ 8,95	R\$ 7,67
VII - Mista	R\$ 140,21	2,20%	17,00	R\$ 7,18	R\$ 6,16
Categoria Residencial - Médias	R\$ 77,21	2,16%	16,00	R\$ 4,05	R\$ 3,46

FIGURA 94- IMPACTO DA CONTA DE ÁGUA E ESGOTO SOBRE A RENDA DA POPULAÇÃO CIDADE DE 300.000 HABITANTES

O valor das contas de água e esgoto nas faixas de consumo de 10 a 30 m<sup>3</sup> mensais foram indicados na figura 95.

Categoria	10m <sup>3</sup>	15m <sup>3</sup>	20m <sup>3</sup>	25m <sup>3</sup>	30m <sup>3</sup>
I - Residencial Social - Área constr. 0 a 50 m <sup>2</sup>	R\$ 19,13	R\$ 32,50	R\$ 49,68	R\$ 70,67	R\$ 91,66
II - Residencial Padrão D - Área constr. 0 a 50 m <sup>2</sup>	R\$ 38,07	R\$ 64,72	R\$ 98,98	R\$ 140,86	R\$ 182,74
III - Residencial Padrão C - Área constr. 50,01 a 100 m <sup>2</sup>	R\$ 46,06	R\$ 78,30	R\$ 119,75	R\$ 170,41	R\$ 193,79
IV - Residencial Padrão B - Área constr. 100,01 a 180 m <sup>2</sup>	R\$ 49,77	R\$ 84,61	R\$ 129,40	R\$ 184,15	R\$ 238,90
V - Residencial Padrão A - Área constr. acima de 180,01 m <sup>2</sup>	R\$ 62,03	R\$ 105,45	R\$ 161,27	R\$ 229,50	R\$ 297,73
VI - Comercial, Industrial e Pública	R\$ 74,10	R\$ 125,97	R\$ 192,66	R\$ 274,17	R\$ 355,68
VII - Mista	R\$ 68,06	R\$ 115,70	R\$ 176,96	R\$ 251,83	R\$ 326,70

FIGURA 95 - VALOR DA CONTA MENSAL DE ÁGUA E ESGOTO PARA CIDADE DE 300.000 HABITANTES

Comparando-se a tarifa proposta e a tarifa média brasileira, identifica-se a necessidade de um aumento médio de 17,58% sobre as tarifas praticada e uma redução de 17,82% sobre as despesas de custeio para que a entidade produza suficiência de caixa para fazer frente a todos os investimentos necessários.

#### TABELA 21- COMPARAÇÃO ENTRE A TARIFA MÉDIA PROPOSTA E A TARIFA MÉDIA NACIONAL (2020)

Cidade Paradigma		Brasil	
Tarifa média proposta/m <sup>3</sup>	R\$ 5,00	Tarifa média/m <sup>3</sup>	R\$ 4,25
Despesa média proposta/m <sup>3</sup>	R\$ 3,27	Despesa média/m <sup>3</sup>	R\$ 3,98
Suficiência de Caixa prevista	152,78%	Suficiência de Caixa	106,78%

Concluindo, demonstrou-se que em uma cidade de 300.000 habitantes que possua as condições médias iguais às do país, a entidade prestadora de serviços de água e esgoto será capaz de gerar anualmente, um volume de recursos da ordem de R\$ 21.541.517,16. Sendo o custo estimado para a implantação dos sistemas de abastecimento e esgotamento sanitários necessários à universalização do atendimento a toda a população urbana, em torno de R\$ R\$ 371.750.382,84, e se o superávit aferido for inteiramente aplicado para amortizar o investimento previsto, será possível fazê-lo em 12 anos.

Ademais, se seguidas as premissas de organização e dimensionamento do quadro de pessoal permanente, a entidade necessitará de 193 funcionários, e o índice de produtividade de pessoal será de 427 ligações por funcionário. O peso da folha de pagamentos com todos os seus encargos sobre o faturamento das contas de água e esgoto será da ordem de 20,61 % ou de 22,28 % sobre a receita arrecada com as contas de água e esgoto, considerando-se uma inadimplência média anual de 7,50%.

A estrutura organizacional proposta contará com 1 (um) Conselho de Administração composto por 5 (cinco) membros; 1 (um) Conselho Fiscal composto por 6 (seis) membros; 1 (um) Conselho Consultivo da Comunidade composto por 7 (sete) membros.

Nº de Func. da Manutenção A+E	78
Nº de Func. da Operação A+E	67
Nº de Func. do Planejamento	9
Nº de Func. do Comercial	36
Nº de Func. da Administração	46
Nº de Func Cargos Tático Comissão	7
Nº de Func Cargos Executivo Comissão	12
<b>Nº Total de Funcionários</b>	<b>255</b>

A Diretoria será composta por: 1 (um) Diretor Presidente; 1 (um) Diretor de Negócios Jurídicos, 1 (um) Diretor de Gestão Corporativa, 1 (um) Diretor de Gestão Técnica.

As diretorias serão compostas por: 1 (um) gerente administrativo financeiro, 1 (um) gerente de relações com o usuário; 1 (um) gerente de planejamento projetos e obras; 1 (um) gerente de operação e manutenção de água; 1 (um) gerente de operação e manutenção de esgoto; 16 (dezesesseis) chefias de divisão, 32 (trinta e dois) chefias de setor e 16 (dezesesseis) supervisões de equipes.

O Gabinete da Presidência será composto por: 1 (um) chefe de gabinete; 1 (um) assessor técnico; 1 (um) assessor de gestão ambiental; 1 (um) assessor de comunicação social; 1 (um) assessor de relações institucionais e 1 (um) secretário executivo.

A Assessoria Jurídica será chefiada por 1 (um) Assessor Jurídico que também exercerá as funções de corregedor geral da entidade. A Auditoria Interna contará com 1 (um) Auditor Geral.

O organograma da organização proposta pode ser visto na figura abaixo.



A distribuição das divisões e dos setores em cada uma das gerencias dependerá da estrutura pré-existente da organização a ser readequada e do detalhamento que se queira dar a cada uma delas, que requer estudo dedicado a cada caso.

Atenta-se que para o tratamento de um caso em concreto, onde será dimensionada uma entidade do porte como a aqui proposta, poderão ocorrer adequações na estrutura organizacional, vez que para isso serão necessários estudos mais aprofundados onde deverão ser analisadas e mensuradas as reais condições locais e assim serem dimensionados todos os parâmetros físicos, topológicos e socioeconômicos e ambientais da localidade.

Por outro lado, deve-se ter em mente que as condições políticas locais deverão ser avaliadas e pesadas com muito cuidado, visto que não são todas as autoridades políticas municipais afetas as mudanças proposta neste trabalho, devendo o planejador estar atento à conveniência e a oportunidade para propor tais mudanças perante o status quo vigente.

## 8.6.9. ORGANIZAÇÃO TIPO 9 – POPULAÇÃO DE 400.000 HAB.

A organização a ser modelada, é uma autarquia municipal que será responsável pela prestação de serviços de abastecimento de água, coleta afastamento e tratamento de esgoto para uma cidade com população de 400.000 habitantes, cujas condições de atendimento, topologia e socioeconômicas são iguais a média brasileira com as características listadas na tabela abaixo.

Dados de entrada		
Informação	Brasil	Cidade Paradigma
População Urbana	179.400.000	400.000
Cobertura rede de água Urbana	93,40%	93,40%
Cobertura rede esgoto Urbana	50,30%	50,30%

Tratamento de esgoto coletado	50,30%	0,00%
Taxa de ocupação domiciliar	3,0000	3,0000
Extensão de rede por ligação de água (m)	11,80	11,80
Extensão de rede por ligação de esgoto (m)	10,60	10,60
Relação entre as Economias Esgoto/Água	0,8097494	0,8097494
Relação entre Economia Residencial/Economia Total Esgoto	0,8097494	0,8097494
Densidade de Economias por Ligação de Água	1,0859379	1,0859379
Densidade de Economias por Ligação de Esgoto	1,3060660	1,3060660
Grau de automação dos sistemas de Água	0,00%	0,00%
Grau de automação dos sistemas de Esgoto	0,00%	0,00%
Consumo médio per capita L/hab. x dia	153,5	153,5
Perdas aparentes (Comerciais)	8,00%	8,00%
Perdas de reais de distribuição (Físicas)	32,11%	32,11%
Consumo energético nos sistemas de Água kWh/m <sup>3</sup>	0,73	0,73
Consumo energético nos sistemas de Esgoto kWh/m <sup>3</sup>	0,27	0,27
Inadimplência média anual	7,50%	7,50%
Relação entre a Tarifa Esgoto / Água	85,71%	85,71%
IDH Med Brasil	0,699	0,699
Índice de GINI do local ou da região	0,540	0,540
Rendimento nominal domiciliar per capita	R\$ 1.380,00	R\$ 1.380,00

O sistema de abastecimento de água atende a 93,40% da população urbana, com vazão média de 2.341,51L/s, composto por ETA – Estação de tratamento de água e/ou poços profundo perfurados no aquífero subterrâneo com profundidade superior a 120 m, com vazão entre 15 a 250 m<sup>3</sup>/h, bombeando diretamente para reservatórios apoiados ou elevados com volume total de reservação de 44.957 m<sup>3</sup> e distribuídos por redes com diâmetro de 50 mm a 500 mm, divididos em 32 zonas de consumo com até 4.000 ligações cada. O sistema de abastecimento de água deverá ser completado para atender a 99% da população até o ano de 2033.

O sistema de coleta e afastamento de esgoto atende parte da cidade com cobertura de somente 50,3 % da população urbana e deverá ser completado, assim como, deverá ser construída a estação de tratamento de esgotos que trate 100% do esgoto coletado, de sorte que 90% da população urbana seja atendida pelos sistemas de esgoto até o ano de 2033.

A autarquia deverá ser estruturada para prestar os serviços a toda a população urbana, instalar as redes de água e esgoto faltantes, construir os sistemas de captação reservação de água necessários para o atendimento das metas programadas e construir a ETE.

A autarquia será responsável por operar e manter os sistemas existentes e implantar os faltantes com recursos próprios gerados pela tarifa em um prazo de até 12 anos. A tarifa deverá ser próxima à média nacional praticada no ano de 2020 e ser inferior ou igual a 3% da renda média da população local.

Para a simulação será utilizada a mesma metodologia empregada para o dimensionamento da entidade estudada no item 8.6.1 anterior, sendo apresentados somente os dados resumos para efeito de entendimento do caso.

Na figura 96 foram listados os dados relativos à distribuição da renda per domicílio e os consumos de água médios estimados para a cidade paradigma.

O rendimento domiciliar per capita é calculado com base no total dos rendimentos domiciliares e o número de moradores, para cada unidade da Federação e o Brasil, considerando sempre os valores expressados pelo peso anual de população. Fonte: PNAD contínuas		Brasil	Cidade	Dados Informados (RGE)	
Rendimento nominal domiciliar per capita	2020	R\$ 1.300,00	R\$ 1.300,00	0,699	IDH Med Brasil
Rendimento nominal domiciliar	2020	R\$ 4.140,00	R\$ 4.140,00	0,699	IDH Med Cidade
Vol da conta média	2020	R\$ 118,30	R\$ 158,65	0,540	Gini Brasil
Inadimplência média	2020	7,50%	7,50%	0,540	Gini Região

Informações da População					
Classe social	Distribuição	CPCBR	Renda per domicílio	Pop da cidade	Vol Consumido por Econ/mês da Cidade (m <sup>3</sup> )
Classe A	1,00%	219,48	R\$ 32.259,00	4.000	238,57
Classe B1	4,00%	169,02	R\$ 18.335,00	16.000	183,72
Classe B2	9,00%	169,02	R\$ 8.765,00	36.000	183,72
Classe C1	19,40%	162,72	R\$ 5.031,00	77.600	176,87
Classe C2	20,60%	162,72	R\$ 2.681,00	82.400	176,87
Classe D	31,50%	142,53	R\$ 1.867,00	126.000	154,92
Classe E	14,50%	142,53	R\$ 1.233,00	58.000	154,92
Total	100,00%	154,82	R\$ 4.140,00	400.000	168,28

FIGURA 96- CONDIÇÕES SOCIOECONÔMICAS MÉDIAS DA CIDADE 400.000 HABITANTES

Os investimentos necessários para atingir as metas de universalização do atendimento na cidade em estudo foi estimado em R\$ 495.667.177,12, conforme a figura 97 ao lado. Observa-se que os valores são uma aproximação em função da população a ser atendida, com base nos valores definidos na tabela 1, item 5.5, capítulo 5 do Tomo II.

Investimentos necessários	Total
Sistema de Abastecimento de água	R\$ 22.951.104,00
Sistema de Esgotamento sanitário	R\$ 365.198.604,00
Outros	R\$ 107.517.469,12
<b>Total</b>	<b>R\$ 495.667.177,12</b>
<b>Saldo a executar 2021 - 2033</b>	<b>R\$ 495.667.177,12</b>

FIGURA 97- INVESTIMENTOS NECESSÁRIOS CIDADE DE 400.000 HABITANTES

A remuneração do quadro permanente da entidade autárquica foi definida em função da renda média da população e os valores médios pesquisados no mercado para cidades de porte similar à do estudo. A remuneração, distribuição e lotação do quadro de pessoal permanente está indicada na figura 98.

Relação de Cargos do Quadro Permanente								
Área Operacional e Técnica - Atividade-fim						Área Administrativa - Atividade-meio		
Item	Descrição	Quantidade	Item	Descrição	Quantidade	Item	Descrição	Quantidade
1	Auxiliar Operacional (Calceteiro/Pedreiro)	2	20	Assistente Técnico (Desenhista)	4	38	Auxiliar Administrativo (Call Center)	8
2	Auxiliar Operacional (Encarregado Turma)	4	21	Assistente Técnico (Edificações)	8	39	Auxiliar Operacional (Copeiro/Faxineiro)	12
3	Auxiliar Operacional (Encanador)	12	22	Assistente Técnico (Eletrônica)	2	40	Auxiliar Operacional (Vigia)	13
4	Auxiliar Operacional (Eletricista)	5	23	Assistente Técnico (Eletrotécnica)	2	41	Auxiliar Operacional (Leiturista)	24
5	Auxiliar Operacional (Laboratorista)	7	24	Assistente Técnico (Mecânica)	2	42	Auxiliar Operacional (Motorista classe A-D)	2
6	Auxiliar Operacional (Mecânico)	5	25	Assistente Técnico (Química)	7	43	Assistente Administrativo	32
7	Auxiliar Operacional (Motorista classe D)	8	26	Assistente Técnico (Saneamento)	4	44	Assistente Técnico (Fiscal de Postura)	3
8	Auxiliar Operacional (Motorista classe E)	3	27	Assistente Técnico (Topógrafo)	1	45	Assistente Técnico (Computação/TI)	2
9	Auxiliar Operacional (Mestre de Obras)	-	28	Analista (Biólogo)	2	46	Assistente Técnico (Contabilidade)	3
10	Auxiliar Operacional (Nivelador)	0	29	Analista (Químico)	2	47	Assistente Técnico (Seg. trabalho)	3
11	Auxiliar Operacional (Operador de bombas)	11	30	Analista (Eng Ambiental)	-	48	Analista (Advogado)	3
12	Auxiliar Operacional (Operador de ETA)	9	30	Analista (Eng Civil )	9	49	Analista (Administração/Economia)	4
13	Auxiliar Operacional (Operador de ETE)	4	31	Analista (Eng Cartografia)	-	50	Analista (Assistente Social)	1
14	Auxiliar Operacional (Oper de microsistemas)	26	32	Analista (Eng de Automação/Mecatrônica)	1	51	Analista (Eng Computação/Sistemas/TI)	2
15	Auxiliar Operacional (Pedreiro)	5	33	Analista (Eng Eletricista)	1	52	Analista (Contador)	2
16	Auxiliar Operacional (Servente/Ajudante)	43	34	Analista (Eng Mecânico)	1	53	Analista (Eng Segurança do Trab.)	1
17	Auxiliar Operacional (Soldador)	2	35	Analista (Eng Químico)	1	54	Analista (Jornalista)	1
18	Auxiliar Operacional (Serralheiro)	2	36	Analista (Eng Sanitarista)	1	55	Analista (Psicólogo)	1
19	Assistente Técnico (Bioquímica)	7	37	Analista (Geólogo)	1	56	Analista (Secretária Executiva)	1
Total Área Operacional e Técnica					205	Total Área Administrativa		118
Remuneração Média dos Cargos do Quadro Permanente								
Área técnica - Atividade-fim						Área Administrativa - Atividade-meio		



Classe	Descrição	Valor	Classe	Descrição	Valor	Classe	Descrição	Valor
C	Auxiliar Operacional (Calceteiro/Pedreiro)	R\$2.899,60	C	Assistente Técnico (Desenhista)	R\$4.900,33	B	Auxiliar Administrativo (Call Center)	R\$2.132,06
D	Auxiliar Operacional (Encarregado Turma)	R\$3.943,47	C	Assistente Técnico (Edificações)	R\$4.900,33	A	Auxiliar Operacional (Copeiro/Faxineiro)	R\$1.567,70
C	Auxiliar Operacional (Encanador)	R\$2.899,61	C	Assistente Técnico (Eletônica)	R\$4.900,33	B	Auxiliar Operacional (Vigia)	R\$2.132,00
D	Auxiliar Operacional (Eletricista)	R\$2.899,60	C	Assistente Técnico (Eletrotécnica)	R\$4.900,33	B	Auxiliar Operacional (Leiturista)	R\$2.132,06
C	Auxiliar Operacional (Laboratorista)	R\$2.899,60	C	Assistente Técnico (Mecânica)	R\$4.900,33	C	Auxiliar Operacional (Motorista classe A-D)	R\$2.899,60
C	Auxiliar Operacional (Mecânico)	R\$2.899,60	C	Assistente Técnico (Química)	R\$4.900,33	B	Assistente Administrativo	R\$3.603,19
C	Auxiliar Operacional (Motorista classe D)	R\$2.899,60	C	Assistente Técnico (Saneamento)	R\$4.900,33	B	Assistente Técnico (Fiscal de Postura)	R\$3.603,19
D	Auxiliar Operacional (Motorista classe E)	R\$3.943,47	C	Assistente Técnico (Topógrafo)	R\$4.900,33	B	Assistente Técnico (Computação/ TI)	R\$3.603,19
E	Auxiliar Operacional (Mestre de Obras)	R\$5.363,10	B	Analista (Biólogo)	R\$5.713,92	C	Assistente Técnico (Contabilidade)	R\$4.900,33
D	Auxiliar Operacional (Nivelador)	R\$3.943,47	C	Analista (Químico)	R\$7.770,93	B	Assistente Técnico (Seg. trabalho)	R\$2.573,71
C	Auxiliar Operacional (Operador de bombas)	R\$2.899,60	D	Analista (Eng Ambiental)	R\$10.568,48	C	Analista (Advogado)	R\$7.770,93
C	Auxiliar Operacional (Operador de ETA)	R\$2.899,60	D	Analista (Eng Civil )	R\$10.568,48	C	Analista (Administração/Economia)	R\$7.770,93
C	Auxiliar Operacional (Operador de ETE)	R\$2.899,60	D	Analista (Eng Cartografia)	R\$10.568,48	A	Analista (Assistente Social)	R\$4.201,42
C	Auxiliar Operacional (Oper de microsistemas)	R\$2.899,60	D	Analista (Eng de Automação/Mecatrônica)	R\$10.568,48	D	Analista (Eng Computação/Sistemas/ TI)	R\$10.569,21
C	Auxiliar Operacional (Pedreiro)	R\$2.899,60	D	Analista (Eng Eletricista)	R\$10.568,48	C	Analista (Contador)	R\$7.770,93
A	Auxiliar Operacional (Servente/Ajudante)	R\$1.987,70	D	Analista (Eng Mecânico)	R\$10.568,48	D	Analista (Eng Segurança do Trab.)	R\$10.568,48
D	Auxiliar Operacional (Soldador)	R\$3.943,47	D	Analista (Eng Químico)	R\$10.568,48	C	Analista (Jornalista)	R\$5.713,92
D	Auxiliar Operacional (Serralheiro)	R\$3.943,47	D	Analista (Eng Sanitarista)	R\$10.568,48	B	Analista (Psicólogo)	R\$5.713,92
C	Assistente Técnico (Bioquímica)	R\$4.900,33	D	Analista (Geólogo)	R\$10.568,48	C	Analista (Secretária Executiva)	R\$7.770,93

Relação de Cargos de Governança			Relação de Cargos Executivos em Comissão			Informações do Sistema	
Item	Descrição	Quantidade	Item	Descrição	Quantidade	População	400000
1	AG - Representante dos Acionistas	7	1	Diretor Presidente	1	Tx de ocupação domiciliar	3,00
2	CA - Conselheiro Administração	7	2	Diretor de Negócios Jurídicos	1	Testada média (m)	11,20
3	CF - Conselheiro Fiscal e CE - Comitê Estatutário	6	3	Diretor de Gestão Corporativa	1	Rel. Economias E/A	0,8097494
4	CC - Conselheiro Consultivo da Comunidade	7	4	Diretor de Gestão Técnica	1	Rel. Economias A/Ligação A	1,0859379
Total		27	5	Chefe de Gabinete	1	Rel. Economias E/Ligação E	1,3060660
Relação de Cargos Táticos em Comissão			6	Assessor Técnico	1	Grau de automação dos sistemas A	0,00%
Item	Descrição	Quantidade	7	Assessor de Gestão Ambiental	1	Grau de automação dos sistemas E	0,00%
14	Gerente Jurídico Administrativo	1	8	Assessor de Comunicação Social	1	Nº de Economias Água	124.533
15	Gerente Jurídico Contencioso	1	9	Assessor de Relações Corporativas	1	Nº de Economias Esgoto	54.307
16	Gerente Administrativo e Financeiro	1	10	Assessor de Relações Institucionais	1	Nº de Ligações A	114.678
17	Gerente de Relações c/ Usuário	1	11	Assessor Jurídico/Corregedor Geral	1	Nº de Ligações E	50.009
18	Gerente de Operação e Manutenção	-	12	Secretário Executivo	1	Extensão rede de água (m)	1.353.200
19	Gerente de Planejamento Projetos e Obras	1	13	Auditor Geral	1	Extensão rede de esgoto (m)	530.095
20	Gerente de Operação e Manutenção - Água	1	Cargos em Comissão Remunerados		13	Nº de Func. da Manutenção A+E	99
21	Gerente de Operação e Manutenção - Esgoto	1	Relação de Funções Gratificadas			Nº de Func. da Operação A+E	95
Cargos em Comissão Remunerados		7	Item	Descrição	Quantidade	Nº de Func. do Planejamento	14
Relação de Pessoal			1	Supervisão Jurídica	4	Nº de Func. do Comercial	50
Nº Func Produção + Manutenção/ Func Total	60,64%		2	Chefia de Divisão	20	Nº de Func. da Administração	65
Nº Func Adm+ Comercial/ Func Total	33,53%		3	Chefia de Setor	42	Nº de Func Cargos Tático Comissão	7
Nº Cargo Comissão/ Func Total	5,83%		4	Supervisão de Equipe	22	Nº de Func Cargos Executivo Comissão	13
			Total		88	Nº Total de Funcionários	343
						Nº Ligações A+E por funcionário	480

FIGURA 98 - REMUNERAÇÃO DO QUADRO PERMANENTE CIDADE DE 400.000 HABITANTES

O valor da folha de pagamento mensal do pessoal com os encargos sociais e trabalhistas foram estimados em R\$ 3.373.256,89, cujo salário médio foi calculado em R\$ 9.834,57.

Na figura 99 são reproduzidas a matriz tarifária proposta e o histograma de consumo faturado projetado para a cidade, bem como os resultados deles provenientes.

Matriz Tarifária Proposta					Histograma de Consumo																								
Categoria	Faixa de consumo		Tarifa Água (R\$/m³)	Tarifa Esgoto (R\$/m³)	Faixa de consumo					Vol. Faturado					Distribuição Água					Distribuição Esgoto									
	Inf.	Superior			Inf.	Superior	Água	Esgoto	%	%	Econômica	Equilibrada	Vol. Fat.	%	Econômica	Equilibrada	Vol. Fat.	Fat. Água	Fat. Esgoto	% FAT	% FAT CAT								
I - Residencial Social Área constr. 0 a 50 m²	0	30	5,58	9,84	0	30	35,62%	30	35,62%	1,64%	2042	1880	5436	1,64%	3054	1206	4409	5.979,38	4.153,14	0,68%	0,89%								
	31	35	5,94	1,32	31	35	40,22%	33	40,22%				13068				20583	15.098,23	30.899,07	0,19%									
	36	40	6,30	1,70	36	40	23,05%	36	23,05%				7531				6300	18.017,67	12.308,68	0,17%									
	41	50	8,06	2,62	41	50	0	0	0,00%				0				4377	3.824,82	3.336,29	0,02%									
	51	100	9,95	5,99	51	100	0	0	0,00%				0				0	0,00	0,00	0,00%									
	> 100	> 127	4,12	0	> 100	> 127	0	0	0,00%				0				0	0,00	0,00	0,00%									
II - Residencial Padrão D - Área constr. 0 a 50 m²	0	30	5,58	1,88	0	30	46,99%	30	46,99%	24,88%	30964	28532	151791	24,88%	25889	19230	112913	333.346,52	233.365,68	5,18%	14,99%								
	31	35	6,07	2,64	31	35	30,80%	33	30,80%				124060				100456	287.614,12	206.552,72	2,82%									
	36	40	6,39	3,39	36	40	12,68%	36	12,68%				62761				36823	298.797,17	208.087,76	2,84%									
	41	50	8,03	4,14	41	50	2,42%	26	2,42%				27632				12374	180.188,03	125.055,04	1,72%									
	51	100	9,95	6,35	51	100	42	1,98%	42				1,98%				25768	26864	306.521,47	143.331,86		1,96%							
	> 100	> 127	7,91	6,78	51	100	63	1,63%	63				1,63%				32817	22798	313.843,83	206.772,65		1,45%							
III - Residencial Padrão C - Área constr. 50,01 a 100 m²	0	30	6,46	3,38	0	30	51,51%	30	51,51%	15,91%	44745	41204	17782	15,91%	36232	27741	14767	313.019,61	277.052,03	1,09%	31,41%								
	31	35	6,72	3,19	31	35	46,85%	33	46,85%				283862				76636	283.788,75	183.548,02	2,48%									
	36	40	6,78	4,10	36	40	16,78%	36	16,78%				146750				228836	426.772,77	372.438,43	7,82%									
	41	50	8,83	5,62	41	50	4,47%	26	4,47%				51337				118751	424.308,38	365.103,61	7,72%									
	51	100	7,42	6,36	51	100	42	2,38%	42				2,38%				54003	41712	407.048,45	282.305,11		5,18%							
	> 100	> 127	9,58	8,23	51	100	63	1,63%	63				1,63%				40789	37207	268.085,47	186.753,82		2,55%							
IV - Residencial Padrão B - Área constr. 100,01 a 180 m²	0	30	8,67	3,46	0	30	51,51%	30	51,51%	21,31%	27783	25984	6106	21,31%	17287	17225	20326	334.182,77	334.768,95	1,84%	21,04%								
	31	35	8,67	3,46	31	35	25,89%	33	25,89%				6106				49475	175.343,12	121.092,34	1,68%									
	36	40	9,17	4,42	36	40	26,06%	36	26,06%				176255				142731	562.548,95	469.480,04	5,34%									
	41	50	9,17	5,41	41	50	21,47%	26	21,47%				87798				30767	345.538,45	278.617,56	5,17%									
	51	100	9,95	8,96	51	100	42	2,38%	42				2,38%				34779	25912	272.098,07	189.261,02		2,58%							
	> 100	> 127	9,96	8,96	51	100	63	1,63%	63				1,63%				28580	28027	360.270,68	252.111,88		1,72%							
V - Residencial Padrão A - Área constr. acima de 180,01 m²	0	30	11,89	11,06	0	30	51,51%	30	51,51%	4,45%	5542	5833	15586	4,45%	4488	3436	12623	130.090,40	100.284,42	1,24%	10,85%								
	31	35	11,89	11,06	31	35	1,59%	33	1,59%				3320				2689	11.884,38	8.248,84	0,11%									
	36	40	12,40	5,30	36	40	18,80%	36	18,80%				12472				10989	52.965,87	36.763,12	0,50%									
	41	50	12,40	6,94	41	50	26,06%	36	26,06%				13423				25607	246.712,52	170.094,45	2,19%									
	51	100	15,86	15,86	51	100	1,02%	33	1,02%				13762				17143	156.872,64	149.262,18	1,45%									
	> 100	> 127	15,86	15,86	51	100	42	2,38%	42				2,38%				25557	28687	333.916,12	233.768,95		3,18%							
VI - Comercial, Industrial e Pública	0	30	4,38	8,67	0	30	17,19%	30	17,19%	10,97%	10797	9943	14828	10,97%	8743	6894	9205	76.286,91	55.036,76	0,75%	16,04%								
	31	35	5,99	5,14	31	35	13,91%	33	13,91%				44813				36261	208.524,17	145.429,62	1,99%									
	36	40	7,70	6,90	36	40	29,28%	36	29,28%				50562				40959	470.865,84	326.803,02	4,46%									
	41	50	9,62	8,07	41	50	11,02%	26	11,02%				31030				25119	304.386,62	273.086,11	3,74%									
	51	100	15,86	15,86	51	100	42	7,46%	42				7,46%				13629	27394	128.410,23	106.741,56		0,02%							
	> 100	> 127	15,86	15,86	51	100	63	1,63%	63				1,63%				960	8019	70.504,57	48.913,84		0,67%							
VII - Mista	0	30	3,83	3,17	0	30	36,09%	30	36,09%	2,12%	2640	3401	9739	2,12%	2138	1637	9739	38.274,12	26.566,61	0,36%	3,38%								
	31	35	5,08	4,72	31	35	39,71%	33	39,71%				13628				11010	58.503,89	40.808,78	0,55%									
	36	40	7,07	6,06	36	40	5,38%	36	5,38%				2273				1840	18.424,80	13.483,12	0,18%									
	41	50	8,65	7,41	41	50	9,21%	26	9,21%				6349				1142	74.085,38	53.426,93	0,79%									
	51	100	10,96	9,40	51	100	42	5,52%	42				5,52%				6341	4857	87.785,15	60.933,51		0,83%							
	> 100	> 127	14,12	12,13	51	100	63	2,45%	63				2,45%				3539	2882	30.795,40	21.075,76		0,29%							
Totais					100,00%					100,00%					100,00%					100,00%					100,00%				
Conta média por Economia calculada					R\$ 126,43					Conta Resid. Social					R\$ 20,62					Conta Resid. Padrão D					R\$ 69,43				
Deslize média Calculada					R\$ 5,36					Conta Resid. Padrão B					R\$ 10,97					Conta Resid. Padrão A					R\$ 12,40				

O valor das contas de água e esgoto nas faixas de consumo de 10 a 30 m<sup>3</sup> mensais foram indicados na figura 102.

Categoria	10 m <sup>3</sup>	15 m <sup>3</sup>	20 m <sup>3</sup>	25 m <sup>3</sup>	30 m <sup>3</sup>
I - Residencial Social Área constr. 0 a 50 m <sup>2</sup>	R\$ 20,43	R\$ 34,73	R\$ 53,12	R\$ 75,59	R\$ 98,06
II - Residencial Padrão D - Área constr. 0 a 50 m <sup>2</sup>	R\$ 40,79	R\$ 69,34	R\$ 106,05	R\$ 150,91	R\$ 195,77
III - Residencial Padrão C - Área constr. 50,01 a 100 m <sup>2</sup>	R\$ 49,40	R\$ 83,98	R\$ 128,44	R\$ 182,78	R\$ 207,86
IV - Residencial Padrão B - Área constr. 100,01 a 180 m <sup>2</sup>	R\$ 53,30	R\$ 90,61	R\$ 138,58	R\$ 197,21	R\$ 255,84
V - Residencial Padrão A - Área constr. acima de 180,01 m <sup>2</sup>	R\$ 66,48	R\$ 113,02	R\$ 172,86	R\$ 245,99	R\$ 319,12
VI - Comercial, Industrial e Pública	R\$ 79,48	R\$ 135,12	R\$ 206,66	R\$ 294,09	R\$ 381,52
VII - Mista	R\$ 72,98	R\$ 124,07	R\$ 189,76	R\$ 270,04	R\$ 350,32

FIGURA 102 - VALOR DA CONTA MENSAL DE ÁGUA E ESGOTO PARA CIDADE DE 400.000 HABITANTES

Comparando-se a tarifa proposta e a tarifa média brasileira, identifica-se a necessidade de um aumento médio de 26,07% sobre as tarifas praticada e uma redução de 10,20% sobre as despesas de custeio para que a entidade produza suficiência de caixa para fazer frente a todos os investimentos necessários.

## TABELA 22- COMPARAÇÃO ENTRE A TARIFA MÉDIA PROPOSTA E A TARIFA MÉDIA NACIONAL (2020)

Cidade Paradigma		Brasil	
Tarifa média proposta/m <sup>3</sup>	R\$ 5,36	Tarifa média/m <sup>3</sup>	R\$ 4,25
Despesa média proposta/m <sup>3</sup>	R\$ 3,57	Despesa média/m <sup>3</sup>	R\$ 3,98
Suficiência de Caixa prevista	149,92%	Suficiência de Caixa	106,78%

Concluindo, demonstrou-se que em uma cidade de 400.000 habitantes que possua as condições médias iguais às do país, a entidade prestadora de serviços de água e esgoto será capaz de gerar anualmente, um volume de recursos da ordem de R\$ 41.223.723,00. Sendo o custo estimado para a implantação dos sistemas de abastecimento e esgotamento sanitários necessários à universalização do atendimento a toda a população urbana, em torno de R\$ 495.667.177,12, e se o superávit aferido for inteiramente aplicado para amortizar o investimento previsto, será possível fazê-lo em 12 anos.

Ademais, se seguidas as premissas de organização e dimensionamento do quadro de pessoal permanente, a entidade necessitará de 343 funcionários, e o índice de produtividade de pessoal será de 480 ligações por funcionário. O peso da folha de pagamentos com todos os seus encargos sobre o faturamento das contas de água e esgoto será da ordem de 18,87 % ou de 20,40 % sobre a receita arrecada com as contas de água e esgoto, considerando-se uma inadimplência média anual de 7,50%.

A estrutura organizacional proposta contará com 1 (um) Conselho de Administração composto por 5 (cinco) membros; 1 (um) Conselho Fiscal composto por 6 (seis) membros; 1 (um) Conselho Consultivo da Comunidade composto por 7 (sete) membros.

A Diretoria será composta por: 1 (um) Diretor Presidente; 1 (um) Diretor de Negócios Jurídicos, 1 (um) Diretor de Gestão Corporativa, 1 (um) Diretor de Gestão Técnica.

Nº de Func. da Manutenção A+E	99
Nº de Func. da Operação A+E	95
Nº de Func. do Planejamento	14
Nº de Func. do Comercial	50
Nº de Func. da Administração	65
Nº de Func Cargos Tático Comissão	7
Nº de Func Cargos Executivo Comissão	13
<b>Nº Total de Funcionários</b>	<b>343</b>

As diretorias serão compostas por: 1 (um) gerente jurídico administrativo, 1 (um) gerente jurídico contencioso, 1 (um) gerente administrativo financeiro, 1 (um) gerente de relações com o usuário; 1 (um) gerente de planejamento projetos e obras; 1 (um) gerente de operação e manutenção de água; 1 (um) gerente de operação e manutenção de esgoto; 04 (quatro) supervisões jurídicas, 20 (vinte) chefias de divisão, 42 (quarenta dois) chefias de setor e 22 (vinte dois) supervisões de equipes.

O Gabinete da Presidência será composto por: 1 (um) chefe de gabinete; 1 (um) assessor técnico; 1 (um) assessor de gestão ambiental; 1 (um) assessor de comunicação social; 1 (um) assessor de relações corporativas; 1 (um) assessor de relações institucionais; e 1 (um) secretário executivo.

A Assessoria Jurídica será chefiada por 1 (um) Assessor Jurídico que também exercerá as funções de corregedor geral da entidade. A Auditoria Interna contará com 1 (um) Auditor Geral.

O organograma da organização proposta pode ser visto na figura abaixo.



A distribuição das divisões e dos setores em cada uma das gerências dependerá da estrutura pré-existente da organização a ser readequada e do detalhamento que se queira dar a cada uma delas, que requer estudo dedicado a cada caso.

Atenta-se que para o tratamento de um caso em concreto, onde será dimensionada uma entidade do porte como a aqui proposta, poderão ocorrer adequações na estrutura organizacional, vez que para isso serão necessários estudos mais aprofundados onde deverão ser analisadas e mensuradas as reais condições locais e assim serem dimensionados todos os parâmetros físicos, topológicos e socioeconômicos e ambientais da localidade.

Por outro lado, deve-se ter em mente que as condições políticas locais deverão ser avaliadas e pesadas com muito cuidado, visto que não são todas as autoridades políticas municipais afetas as mudanças proposta neste trabalho, devendo o planejador estar atento à conveniência e a oportunidade para propor tais mudanças perante o status quo vigente.

## 8.6.10. ORGANIZAÇÃO TIPO 10 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS REGIONALIZADOS

Diversas mudanças e avanços são esperados desde a aprovação do Novo Marco do Saneamento Básico, que tem como principal objetivo a universalização destes serviços tão essenciais, visando, primordialmente, uma efetiva melhora na qualidade de vida da população brasileira e do meio ambiente. E, para promover essas mudanças, a nova lei estabeleceu alguns prazos a serem observados tanto pelos titulares dos serviços de saneamento básico, quanto pelas organizações prestadoras destes serviços.

Os municípios, as entidades reguladoras e fiscalizadoras e os prestadores de serviços de saneamento básico deverão estar atentos aos prazos estabelecidos na nova legislação para que possam realizar o planejamento adequado e, assim, atender integralmente à lei.

O primeiro prazo a ser abordado refere-se às metas de universalização dos serviços de saneamento básico. Segundo o que determina o novo texto da Lei nº 11.445/2007, com as alterações introduzidas pela aprovação da Lei 14.026/2020, os titulares dos serviços públicos de saneamento básico deverão definir metas de universalização que garantam o atendimento de 99% (noventa e nove por cento) da população com água potável e de 90% (noventa por cento) da população com coleta, afastamento e tratamento de esgotos até 31 de dezembro de 2033, assim como metas quantitativas de não intermitência do abastecimento, de redução de perdas e de melhoria dos processos de tratamento, caso existam ou não atendam às condições mínimas de preservação ambiental.

O Novo Marco Regulatório nacional trouxe uma hipótese excepcional de prorrogação da data de atingimento destas metas, que poderá ocorrer quando os estudos para a prestação regionalizada apontarem para a inviabilidade econômico-financeira da universalização até 31 de dezembro de 2033, mesmo após o agrupamento de Municípios de diferentes portes. A nova Lei permite a dilação do prazo desde que não ultrapasse 1º de janeiro de 2040, condicionando, entretanto, à anuência prévia da entidade reguladora e fiscalizadora dos serviços, que, em sua análise, deverá observar o princípio da modicidade tarifária.

O objetivo central dessas metas é superar o atraso do país neste setor, que tem uma parcela significativa de sua população sem acesso à água potável e ao esgotamento sanitário (coleta, afastamento e tratamento de esgoto sanitário).

Os contratos em vigor que não estiverem em consonância com as metas estabelecidas no Novo Marco Regulatório terão até 31 de março de 2022 para viabilizar essa inclusão, mediante comprovação de que possuem capacidade econômico-financeira para cumpri-las, inclusive a longo prazo. Por outro lado, aos municípios que prestam diretamente os serviços de saneamento básico às suas populações, passam a ter a obrigação de viabilizar a prestação destes serviços nos prazos prescritos pela legislação, realizando as adequações necessárias ou propondo meios e métodos de fazê-lo a tempo e a ordem da lei.

Neste ponto, é importante alertar que os contratos firmados por meio de procedimentos licitatórios, e que possuam metas diversas daquelas previstas no caput do artigo 11-B da Lei nº 11.445/2007, inclusive aqueles contratos que versem, individualmente, de água ou de esgoto, permanecerão inalterados nos moldes licitados, ante a primazia das regras da licitação, o ato jurídico perfeito e acabado, assim, nestas hipóteses, o titular do serviço deverá buscar alternativas para atingir as referidas metas, podendo optar pelas seguintes alternativas: I) prestação direta do titular da parcela remanescente; II) licitação complementar para atingimento da totalidade da meta; III) aditamento de contratos já licitados, incluindo eventual reequilíbrio econômico-financeiro, desde que em comum acordo com a contratada.

O Novo Marco Regulatório do Saneamento Básico trouxe novas modalidades de prestação regionalizada dos serviços de saneamento, uma delas foi a unidade regional de saneamento, cuja criação é competência do governo do Estado, e nada mais é que um agrupamento de Municípios não necessariamente limítrofes, que vise atender adequadamente às exigências de higiene e saúde pública, ou para dar viabilidade técnica aos Municípios menos favorecidos.

Em obediência a esta determinação, os governos estaduais criaram leis instituindo as unidades regionais para a prestação de serviços de saneamento regionalizada em seus territórios.

No Estado de São Paulo, em julho de 2021 foi sancionada a Lei 17.383/2021 criando as Unidades Regionais de Serviços de Abastecimento de Água Potável e Esgotamento Sanitário (URAE) do Estado de São Paulo. Tendo em vista que a adesão dos Municípios às URAE é facultativa, a Lei Estadual prevê que estes terão o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados de sua publicação, para se manifestarem acerca de sua adesão. Decorrido o prazo estabelecido naquela lei estadual, até o presente momento (setembro de 2022), nada foi concretizado. Os municípios que prestam isoladamente os serviços de saneamento às suas populações não mostraram interesse em aderir às unidades regionais. Tem-se como certo que o intuito da lei estadual paulista foi preservar a companhia estadual prestadora de serviço de água e esgoto.

O artigo 19 da Lei nº 14.026/2020 (Novo Marco do Saneamento Básico) determina que os titulares de serviços públicos de saneamento básico deverão publicar seus planos de saneamento básico até 31 de dezembro de 2022, além de manter controle e dar publicidade sobre o seu cumprimento, bem como comunicar os respectivos dados à ANA para inserção no Sistema Nacional de Informações em Saneamento Básico SINISA.



Estes são os principais prazos que o Novo Marco do Saneamento Básico trouxe para os serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário, cuja obediência por parte dos titulares de serviços é primordial para os avanços necessários no setor, mas não se pode ignorar que alguns são exíguos e para serem obedecidos nos estritos ditames da Lei, faz-se necessário um planejamento muito bem estruturado, que pode ser alcançado com não apenas com uma gestão competente, mas também com o auxílio de profissionais especializados no assunto.

Diante do exposto, a organização a ser modelada é uma autarquia intermunicipal que será responsável pela prestação de serviços de abastecimento de água, coleta afastamento e tratamento de esgoto para um bloco de municípios instituído pelo Estado, através de lei, em atendimento as premissas do novo Marco Regulatório Nacional do saneamento introduzidas com a aprovação da Lei federal nº 14.026/2020.

Inicialmente faz-se necessário verificar o que Lei federal 11.445/2007 estabeleceu para os casos em que os titulares dos serviços de saneamento básico local resolvam prestar esses serviços de forma regionalizada, conforme segue:

*Art. 3º Para fins do disposto nesta Lei, considera-se: (Redação pela Lei nº 14.026, de 2020)*

.....

*IV controle social: conjunto de mecanismos e procedimentos que garantem à sociedade informações, representações técnicas e participação nos processos de formulação de políticas, de planejamento e de avaliação relacionados com os serviços públicos de saneamento básico; (Redação pela Lei nº 14.026, de 2020)*

.....

*VI prestação regionalizada: modalidade de prestação integrada de um ou mais componentes dos serviços públicos de saneamento básico em determinada região cujo território abranja mais de um Município, podendo ser estruturada em: (Redação pela Lei nº 14.026, de 2020)*

*a) região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião: unidade instituída pelos Estados mediante lei complementar, de acordo com o § 3º do art. 25 da Constituição Federal, composta de agrupamento de Municípios limítrofes e instituída nos termos da Lei nº 13.089, de 12 de janeiro de 2015 (Estatuto da Metrópole); (Incluído pela Lei nº 14.026, de 2020)*

*b) unidade regional de saneamento básico: unidade instituída pelos Estados mediante lei ordinária, constituída pelo agrupamento de Municípios não necessariamente limítrofes, para atender adequadamente às exigências de higiene e saúde pública, ou para dar viabilidade econômica e técnica aos Municípios menos favorecidos; (Incluído pela Lei nº 14.026, de 2020)*

*c) bloco de referência: agrupamento de Municípios não necessariamente limítrofes, estabelecido pela União nos termos do § 3º do art. 52 desta Lei e formalmente criado por meio de gestão associada voluntária dos titulares; (Incluído pela Lei nº 14.026, de 2020)*

.....

*XIV serviços públicos de saneamento básico de interesse comum: serviços de saneamento básico prestados em regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões instituídas por lei complementar estadual, em que se verifique o compartilhamento de instalações operacionais de infraestrutura de abastecimento de água e/ou de esgotamento sanitário entre 2 (dois) ou mais Municípios, denotando a necessidade de organizá-los, planejá-los, executá-los e operá-los de forma conjunta e integrada pelo Estado e pelos Municípios que compartilham, no todo ou em parte, as referidas instalações operacionais; (Incluído pela Lei nº 14.026, de 2020)*

.....

*Art. 8º Exercem a titularidade dos serviços públicos de saneamento básico: (Redação pela Lei nº 14.026, de 2020)*

*I - os Municípios e o Distrito Federal, no caso de interesse local; (Incluído pela Lei nº 14.026, de 2020)*



*II - o Estado, em conjunto com os Municípios que compartilham efetivamente instalações operacionais integrantes de regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões, instituídas por lei complementar estadual, no caso de interesse comum. (Incluído pela Lei nº 14.026, de 2020)*

*§ 1º O exercício da titularidade dos serviços de saneamento poderá ser realizado também por gestão associada, mediante consórcio público ou convênio de cooperação, nos termos do art. 241 da Constituição Federal, observadas as seguintes disposições: (Incluído pela Lei nº 14.026, de 2020)*

*I - fica admitida a formalização de consórcios intermunicipais de saneamento básico, exclusivamente composto de Municípios, que poderão prestar o serviço aos seus consorciados diretamente, pela instituição de autarquia intermunicipal; (Incluído pela Lei nº 14.026, de 2020) (GN)*

*II - os consórcios intermunicipais de saneamento básico terão como objetivo, exclusivamente, o financiamento das iniciativas de implantação de medidas estruturais de abastecimento de água potável, esgotamento sanitário, limpeza urbana, manejo de resíduos sólidos, drenagem e manejo de águas pluviais, vedada a formalização de contrato de programa com sociedade de economia mista ou empresa pública, ou a subdelegação do serviço prestado pela autarquia intermunicipal sem prévio procedimento licitatório. (Incluído pela Lei nº 14.026, de 2020) (GN)*

*§ 2º Para os fins desta Lei, as unidades regionais de saneamento básico devem apresentar sustentabilidade econômico-financeira e contemplar, preferencialmente, pelo menos 1 (uma) região metropolitana, facultada a sua integração por titulares dos serviços de saneamento. (Incluído pela Lei nº 14.026, de 2020)*

*§ 3º A estrutura de governança para as unidades regionais de saneamento básico seguirá o disposto na Lei nº 13.089, de 12 de janeiro de 2015 (Estatuto da Metrópole). (Incluído pela Lei nº 14.026, de 2020)*

*§ 4º Os Chefes dos Poderes Executivos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios poderão formalizar a gestão associada para o exercício de funções relativas aos serviços públicos de saneamento básico, ficando dispensada, em caso de convênio de cooperação, a necessidade de autorização legal. (Incluído pela Lei nº 14.026, de 2020)*

*§ 5º O titular dos serviços públicos de saneamento básico deverá definir a entidade responsável pela regulação e fiscalização desses serviços, independentemente da modalidade de sua prestação. (Incluído pela Lei nº 14.026, de 2020)*

*Art. 8º-A. É facultativa a adesão dos titulares dos serviços públicos de saneamento de interesse local às estruturas das formas de prestação regionalizada. (Redação pela Lei nº 14.026, de 2020)*

*Art. 8º-B. No caso de prestação regionalizada dos serviços de saneamento, as responsabilidades administrativa, civil e penal são exclusivamente aplicadas aos titulares dos serviços públicos de saneamento, nos termos do art. 8º desta Lei. (Redação pela Lei nº 14.026, de 2020)*

*Art. 9º O titular dos serviços formulará a respectiva política pública de saneamento básico, devendo, para tanto:*

*I - elaborar os planos de saneamento básico, nos termos desta Lei, bem como estabelecer metas e indicadores de desempenho e mecanismos de aferição de resultados, a serem obrigatoriamente observados na execução dos serviços prestados de forma direta ou por concessão; (Redação pela Lei nº 14.026, de 2020) (GN)*

*II - prestar diretamente os serviços, ou conceder a prestação deles, e definir, em ambos os casos, a entidade responsável pela regulação e fiscalização da prestação dos serviços públicos de saneamento básico; (Redação pela Lei nº 14.026, de 2020) (GN)*

*III- definir os parâmetros a serem adotados para a garantia do atendimento essencial à saúde pública, inclusive quanto ao volume mínimo per capita de água para abastecimento público, observadas as normas nacionais relativas à potabilidade da água; (Redação pela Lei nº 14.026, de 2020)*

*IV - estabelecer os direitos e os deveres dos usuários; (Redação pela Lei nº 14.026, de 2020)*

*V - estabelecer os mecanismos e os procedimentos de controle social, observado o disposto no inciso IV do caput do art. 3º desta Lei; (Redação pela Lei nº 14.026, de 2020)*

*VI - implementar sistema de informações sobre os serviços públicos de saneamento básico, articulado com o Sistema Nacional de Informações em Saneamento Básico (SINISA), o Sistema Nacional de Informações sobre a Gestão dos Resíduos Sólidos (SINIR) e o Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos (SINGREH), observadas a metodologia e a periodicidade estabelecidas pelo Ministério do Desenvolvimento Regional; e (Redação pela Lei nº 14.026, de 2020)*

*VII - intervir e retomar a operação dos serviços delegados, por indicação da entidade reguladora, nas hipóteses e nas condições previstas na legislação e nos contratos. (Redação pela Lei nº 14.026, de 2020)*

*Parágrafo único. No exercício das atividades a que se refere o caput deste artigo, o titular poderá receber cooperação técnica do respectivo Estado e basear-se em estudos fornecidos pelos prestadores dos serviços. (Incluído pela Lei nº 14.026, de 2020)*

*Art. 10. A prestação dos serviços públicos de saneamento básico por entidade que não integre a administração do titular depende da celebração de contrato de concessão, mediante prévia licitação, nos termos do art. 175 da Constituição Federal, vedada a sua disciplina mediante contrato de programa, convênio, termo de parceria ou outros instrumentos de natureza precária. (Redação pela Lei nº 14.026, de 2020) (GN)*

Como visto, a legislação definiu e detalhou a questão de forma clara a não deixar margem a interpretações diversas e a questionamentos, inclusive já tendo sido pacificado pelo STF – Supremo Tribunal Federal em 2022, a questão relativa a titularidade e a validade da Lei federal nº 14.026/2020 que trouxe as novas regras para a prestação dos serviços de saneamento básico no país.

Deve-se agora fazer um exame mais apurado do que determina o Estatuto da Metrópole para entender a questão da governança compartilhada por uma autarquia interfederativa. A seguir transcreve-se o texto legal em sua íntegra:

LEI Nº 13.089, DE 12 DE JANEIRO DE 2015.

Institui o Estatuto da Metrópole, altera a Lei nº 10.257,

de 10 de julho de 2001, e dá outras providências.

A PRESIDENTA DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

## CAPÍTULO I

### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

*Art. 1º Esta Lei, denominada Estatuto da Metrópole, estabelece diretrizes gerais para o planejamento, a gestão e a execução das funções públicas de interesse comum em regiões metropolitanas e em aglomerações urbanas instituídas pelos Estados, normas gerais sobre o plano de desenvolvimento urbano integrado e outros instrumentos de governança interfederativa, e critérios para o apoio da União a ações que envolvam governança interfederativa no campo do desenvolvimento urbano, com base nos incisos XX do art. 21, IX do art. 23 e I do art. 24, no § 3º do art. 25 e no art. 182 da Constituição Federal.*

*§ 1º Além das regiões metropolitanas e das aglomerações urbanas, as disposições desta Lei aplicam-se, no que couber:*

*I – às microrregiões instituídas pelos Estados com fundamento em funções públicas de interesse comum com características predominantemente urbanas;*

*II – (VETADO).*

*III - às unidades regionais de saneamento básico definidas pela Lei nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007. (Incluído pela Lei nº 14.026, de 2020) (GN)*

*§ 2º Na aplicação das disposições desta Lei, serão observadas as normas gerais de direito urbanístico estabelecidas na Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001 (Estatuto da Cidade). (Redação dada pela Lei nº 13.683, de 2018)*

*Art. 2º Para os efeitos desta Lei, consideram-se:*

*I – aglomeração urbana: unidade territorial urbana constituída pelo agrupamento de 2 (dois) ou mais Municípios limítrofes, caracterizada por complementaridade funcional e integração das dinâmicas geográficas, ambientais, políticas e socioeconômicas;*

*II – função pública de interesse comum: política pública ou ação nela inserida cuja realização por parte de um Município, isoladamente, seja inviável ou cause impacto em Municípios limítrofes;*

*III – gestão plena: condição de região metropolitana ou de aglomeração urbana que possui:*

*a) formalização e delimitação mediante lei complementar estadual;*

*b) estrutura de governança interfederativa própria, nos termos do art. 8º desta Lei; e*

*c) plano de desenvolvimento urbano integrado aprovado mediante lei estadual;*

*IV – governança interfederativa: compartilhamento de responsabilidades e ações entre entes da Federação em termos de organização, planejamento e execução de funções públicas de interesse comum; (GN)*

*V – metrópole: espaço urbano com continuidade territorial que, em razão de sua população e relevância política e socioeconômica, tem influência nacional ou sobre uma região que configure, no mínimo, a área de influência de uma capital regional, conforme os critérios adotados pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE;*

*VI - plano de desenvolvimento urbano integrado: instrumento que estabelece, com base em processo permanente de planejamento, viabilização econômico-financeira e gestão, as diretrizes para o desenvolvimento territorial estratégico e os projetos estruturantes da região metropolitana e aglomeração urbana; (Redação dada pela Lei nº 13.683, de 2018)*

*VII - região metropolitana: unidade regional instituída pelos Estados, mediante lei complementar, constituída por agrupamento de Municípios limítrofes para integrar a organização, o planejamento e a execução de funções públicas de interesse comum; (Redação dada pela Lei nº 13.683, de 2018)*

*VIII - área metropolitana: representação da expansão contínua da malha urbana da metrópole, conurbada pela integração dos sistemas viários, abrangendo, especialmente, áreas habitacionais, de serviços e industriais com a presença de deslocamentos pendulares no território; (Incluído pela Lei nº 13.683, de 2018)*

*IX - governança interfederativa das funções públicas de interesse comum: compartilhamento de responsabilidades e ações entre entes da Federação em termos de organização, planejamento e execução de funções públicas de interesse comum, mediante a execução de um sistema integrado e articulado de planejamento, de projetos, de estruturação financeira, de implantação, de operação e de gestão. (Incluído pela Lei nº 13.683, de 2018) (GN)*

*Parágrafo único. Cabe ao colegiado da microrregião decidir sobre a adoção do Plano de Desenvolvimento Urbano ou quaisquer matérias de impacto. (Incluído pela Lei nº 13.683, de 2018) (GN)*

## **CAPÍTULO II**

### **DA INSTITUIÇÃO DE REGIÕES METROPOLITANAS E DE AGLOMERAÇÕES URBANAS**

*Art. 3º Os Estados, mediante lei complementar, poderão instituir regiões metropolitanas e aglomerações urba-*

*nas, constituídas por agrupamento de Municípios limítrofes, para integrar a organização, o planejamento e a execução de funções públicas de interesse comum.*

*§ 1º O Estado e os Municípios inclusos em região metropolitana ou em aglomeração urbana formalizada e delimitada na forma do caput deste artigo deverão promover a governança interfederativa, sem prejuízo de outras determinações desta Lei. (Redação dada pela Lei nº 13.683, de 2018)*

*§ 2º A criação de uma região metropolitana, de aglomeração urbana ou de microrregião deve ser precedida de estudos técnicos e audiências públicas que envolvam todos os Municípios pertencentes à unidade territorial. (Incluído pela Lei nº 13.683, de 2018)*

*Art. 4º A instituição de região metropolitana ou de aglomeração urbana que envolva Municípios pertencentes a mais de um Estado será formalizada mediante a aprovação de leis complementares pelas assembleias legislativas de cada um dos Estados envolvidos.*

*Parágrafo único. Até a aprovação das leis complementares previstas no caput deste artigo por todos os Estados envolvidos, a região metropolitana ou a aglomeração urbana terá validade apenas para os Municípios dos Estados que já houverem aprovado a respectiva lei.*

*Art. 5º As leis complementares estaduais referidas nos arts. 3º e 4º desta Lei definirão, no mínimo:*

*I – os Municípios que integram a unidade territorial urbana;*

*II – os campos funcionais ou funções públicas de interesse comum que justificam a instituição da unidade territorial urbana;*

*III – a conformação da estrutura de governança interfederativa, incluindo a organização administrativa e o sistema integrado de alocação de recursos e de prestação de contas; e*

*IV – os meios de controle social da organização, do planejamento e da execução de funções públicas de interesse comum.*

*§ 1º No processo de elaboração da lei complementar, serão explicitados os critérios técnicos adotados para a definição do conteúdo previsto nos incisos I e II do caput deste artigo.*

*§ 2º Respeitadas as unidades territoriais urbanas criadas mediante lei complementar estadual até a data de entrada em vigor desta Lei, a instituição de região metropolitana impõe a observância do conceito estabelecido no inciso VII do caput do art. 2º.*

### **CAPÍTULO III**

#### **DA GOVERNANÇA INTERFEDERATIVA DE REGIÕES METROPOLITANAS E DE AGLOMERAÇÕES URBANAS**

*Art. 6º A governança interfederativa das regiões metropolitanas e das aglomerações urbanas respeitará os seguintes princípios:*

*I – prevalência do interesse comum sobre o local; (GN)*

*II – compartilhamento de responsabilidades e de gestão para a promoção do desenvolvimento urbano integrado; (Redação dada pela Lei nº 13.683, de 2018) (GN)*

*III – autonomia dos entes da Federação; (GN)*

*IV – observância das peculiaridades regionais e locais; (GN)*

*V – gestão democrática da cidade, consoante os arts. 43 a 45 da Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001;*

*VI – efetividade no uso dos recursos públicos;*

*VII – busca do desenvolvimento sustentável.*

*Art. 7º Além das diretrizes gerais estabelecidas no art. 2º da Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001, a governança interfederativa das regiões metropolitanas e das aglomerações urbanas observará as seguintes diretrizes específicas:*

*I – implantação de processo permanente e compartilhado de planejamento e de tomada de decisão quanto ao desenvolvimento urbano e às políticas setoriais afetas às funções públicas de interesse comum;*

*II – estabelecimento de meios compartilhados de organização administrativa das funções públicas de interesse comum; (GN)*

*III – estabelecimento de sistema integrado de alocação de recursos e de prestação de contas; (GN)*

*IV – execução compartilhada das funções públicas de interesse comum, mediante rateio de custos previamente pactuado no âmbito da estrutura de governança interfederativa; (GN)*

*V - participação de representantes da sociedade civil nos processos de planejamento e de tomada de decisão; (Redação dada pela Lei nº 13.683, de 2018) (GN)*

*VI – compatibilização dos planos plurianuais, leis de diretrizes orçamentárias e orçamentos anuais dos entes envolvidos na governança interfederativa; (GN)*

*VII – compensação por serviços ambientais ou outros serviços prestados pelo Município à unidade territorial urbana, na forma da lei e dos acordos firmados no âmbito da estrutura de governança interfederativa. (GN)*

*Parágrafo único. Na aplicação das diretrizes estabelecidas neste artigo, devem ser consideradas as especificidades dos Municípios integrantes da unidade territorial urbana quanto à população, à renda, ao território e às características ambientais. (GN)*

*Art. 7º-A. No exercício da governança das funções públicas de interesse comum, o Estado e os Municípios da unidade territorial deverão observar as seguintes diretrizes gerais: (Incluído pela Lei nº 13.683, de 2018)*

*I - compartilhamento da tomada de decisões com vistas à implantação de processo relativo ao planejamento, à elaboração de projetos, à sua estruturação econômico-financeira, à operação e à gestão do serviço ou da atividade; e (Incluído pela Lei nº 13.683, de 2018)*

*II - compartilhamento de responsabilidades na gestão de ações e projetos relacionados às funções públicas de interesse comum, os quais deverão ser executados mediante a articulação de órgãos e entidades dos entes federados. (Incluído pela Lei nº 13.683, de 2018)*

*Art. 8º A governança interfederativa das regiões metropolitanas e das aglomerações urbanas compreenderá em sua estrutura básica:*

*I – instância executiva composta pelos representantes do Poder Executivo dos entes federativos integrantes das unidades territoriais urbanas; (GN)*

*II – instância colegiada deliberativa com representação da sociedade civil; (GN)*

*III – organização pública com funções técnico-consultivas; e (GN)*

*IV – sistema integrado de alocação de recursos e de prestação de contas. (GN)*

## CAPÍTULO IV

### DOS INSTRUMENTOS DE DESENVOLVIMENTO URBANO INTEGRADO

*Art. 9º Sem prejuízo da lista apresentada no art. 4º da Lei nº 10.257, de 10 de julho 2001, no desenvolvimento urbano integrado de regiões metropolitanas e de aglomerações urbanas serão utilizados, entre outros, os seguintes instrumentos:*

*I – plano de desenvolvimento urbano integrado;*

*II – planos setoriais Inter federativos;*

*III – fundos públicos;*

*IV – operações urbanas consorciadas Inter federativas;*

*V – zonas para aplicação compartilhada dos instrumentos urbanísticos previstos na Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001;*

*VI – consórcios públicos, observada a Lei nº 11.107, de 6 de abril de 2005;*

*VII – convênios de cooperação;*

*VIII – contratos de gestão; (GN)*

*IX – compensação por serviços ambientais ou outros serviços prestados pelo Município à unidade territorial urbana, conforme o inciso VII do caput do art. 7º desta Lei;*

*X – parcerias público-privadas Inter federativas*

*Art. 10. As regiões metropolitanas e as aglomerações urbanas deverão contar com plano de desenvolvimento urbano integrado, aprovado mediante lei estadual.*

*§ 1º Respeitadas as disposições do plano previsto no caput deste artigo, poderão ser formulados planos setoriais Inter federativos para políticas públicas direcionadas à região metropolitana ou à aglomeração urbana. (GN)*

*§ 2º A elaboração do plano previsto no caput deste artigo não exime o Município integrante da região metropolitana ou aglomeração urbana da formulação do respectivo plano diretor, nos termos do § 1º do art. 182 da Constituição Federal e da Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001.*

*§ 3º Nas regiões metropolitanas e nas aglomerações urbanas instituídas mediante lei complementar estadual, o Município deverá compatibilizar seu plano diretor com o plano de desenvolvimento urbano integrado da unidade territorial urbana. (GN)*

*§ 4º O plano previsto no caput deste artigo será elaborado de forma conjunta e cooperada por representantes do Estado, dos Municípios integrantes da unidade regional e da sociedade civil organizada e será aprovado pela instância colegiada a que se refere o art. 8º desta Lei, antes de seu encaminhamento à apreciação da Assembleia Legislativa. (Redação dada pela Lei nº 13.683, de 2018)*

*Art. 11. A lei estadual que instituir o plano de desenvolvimento urbano integrado de região metropolitana ou de aglomeração urbana deverá ser revista, pelo menos, a cada 10 (dez) anos.*

*Art. 12. O plano de desenvolvimento urbano integrado de região metropolitana ou de aglomeração urbana deverá considerar o conjunto de Municípios que compõem a unidade territorial urbana e abranger áreas urbanas e rurais.*

*§ 1º O plano previsto no caput deste artigo deverá contemplar, no mínimo:*

*I – as diretrizes para as funções públicas de interesse comum, incluindo projetos estratégicos e ações prioritárias para investimentos;*

*II – o macrozoneamento da unidade territorial urbana;*

*III – as diretrizes quanto à articulação dos Municípios no parcelamento, uso e ocupação no solo urbano;*

*IV – as diretrizes quanto à articulação intersetorial das políticas públicas afetas à unidade territorial urbana;*

*V - a delimitação das áreas com restrições à urbanização visando à proteção do patrimônio ambiental ou cultural, bem como das áreas sujeitas a controle especial pelo risco de desastres naturais, se existirem; (Redação dada pela Lei nº 13.683, de 2018)*



*VI - o sistema de acompanhamento e controle de suas disposições; e (Redação dada pela Lei nº 13.683, de 2018)*

*VII - as diretrizes mínimas para implementação de efetiva política pública de regularização fundiária urbana, nos termos da Lei nº 13.465, de 11 de julho de 2017. (Incluído pela Lei nº 13.683, de 2018)*

*§ 2º No processo de elaboração do plano previsto no caput deste artigo e na fiscalização de sua aplicação, serão assegurados:*

*I – a promoção de audiências públicas e debates com a participação de representantes da sociedade civil e da população, em todos os Municípios integrantes da unidade territorial urbana;*

*II – a publicidade quanto aos documentos e informações produzidos; e*

*III – o acompanhamento pelo Ministério Público. (GN)*

*§ 3º As audiências públicas a que se refere o inciso I do § 2º deste artigo serão precedidas de ampla divulgação em todos os Municípios integrantes da unidade territorial urbana. (Incluído pela Lei nº 13.683, de 2018)*

*§ 4º A realização de audiências públicas ocorrerá segundo os critérios estabelecidos pela instância colegiada deliberativa a que se refere o art. 8º desta Lei, respeitadas as disposições desta Lei e das leis complementares que instituírem as unidades territoriais. (Incluído pela Lei nº 13.683, de 2018)*

## CAPÍTULO V

### DA ATUAÇÃO DA UNIÃO

#### Seção I

##### *Do Apoio da União ao Desenvolvimento Urbano Integrado*

*Art. 13. Em suas ações inclusas na política nacional de desenvolvimento urbano, a União apoiará as iniciativas dos Estados e dos Municípios voltadas à governança interfederativa, observados as diretrizes e os objetivos do plano plurianual, as metas e as prioridades fixadas pelas leis de diretrizes orçamentárias e o limite das disponibilidades propiciadas pelas leis orçamentárias anuais.*

*Art. 14. Para o apoio da União à governança interfederativa em região metropolitana ou em aglomeração urbana, será exigido que a unidade territorial urbana possua gestão plena, nos termos do inciso III do caput do art. 2º desta Lei.*

*§ 1º Além do disposto no caput deste artigo, o apoio da União à governança interfederativa em região metropolitana impõe a observância do inciso VII do caput do art. 2º desta Lei.*

*§ 2º Admite-se o apoio da União para a elaboração e a revisão do plano de desenvolvimento urbano integrado de que tratam os arts. 10, 11 e 12 desta Lei, dispensado, na primeira hipótese, o cumprimento da exigência constante da alínea c do inciso III do art. 2º desta Lei. (Redação dada pela Lei nº 13.683, de 2018)*

*§ 3º Serão estabelecidos em regulamento requisitos adicionais para o apoio da União à governança interfederativa, bem como para as microrregiões e cidades referidas no § 1º do art. 1º desta Lei e para os consórcios públicos constituídos para atuação em funções públicas de interesse comum no campo do desenvolvimento urbano.*

*Art. 15. A região metropolitana instituída mediante lei complementar estadual que não atenda o disposto no inciso VII do caput do art. 2º desta Lei será enquadrada como aglomeração urbana para efeito das políticas públicas a cargo do Governo Federal, independentemente de as ações nesse sentido envolverem ou não transferência de recursos financeiros.*

*Art. 16. A União manterá ações voltadas à integração entre cidades gêmeas localizadas na faixa de fronteira com outros países, em relação à mobilidade urbana, como previsto na Lei nº 12.587, de 3 de janeiro de 2012, e*

*a outras políticas públicas afetas ao desenvolvimento urbano.*

*Art. 16-A. A União apoiará as iniciativas dos Estados e dos Municípios voltadas à governança interfederativa e promoverá a instituição de um sistema nacional de informações urbanas e metropolitanas, observadas as diretrizes do plano plurianual, as metas e as prioridades fixadas pelas leis orçamentárias anuais. (Incluído pela Lei nº 13.683, de 2018)*

## *Seção II*

### *Do Fundo Nacional de Desenvolvimento Urbano Integrado*

*Art. 17. (VETADO).*

*Art. 18. (VETADO).*

## *CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS*

*Art. 19. (VETADO).*

*Art. 22. As disposições desta Lei aplicam-se, no que couber, às regiões integradas de desenvolvimento que tenham características de região metropolitana ou de aglomeração urbana, criadas mediante lei complementar federal, com base no art. 43 da Constituição Federal, até a data de entrada em vigor desta Lei.*

*Parágrafo único. A partir da data de entrada em vigor desta Lei, a instituição de unidades territoriais urbanas que envolvam Municípios pertencentes a mais de um Estado deve ocorrer na forma prevista no art. 4º, sem prejuízo da possibilidade de constituição de consórcios intermunicipais.*

*Art. 23. Independentemente das disposições desta Lei, os Municípios podem formalizar convênios de cooperação e constituir consórcios públicos para atuação em funções públicas de interesse comum no campo do desenvolvimento urbano, observada a Lei nº 11.107, de 6 de abril de 2005.*

*Art. 24. A Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001, passa a vigorar acrescida do seguinte art. 34-A:*

*“Art. 34-A. Nas regiões metropolitanas ou nas aglomerações urbanas instituídas por lei complementar estadual, poderão ser realizadas operações urbanas consorciadas Inter federativas, aprovadas por leis estaduais específicas.*

*Parágrafo único. As disposições dos arts. 32 a 34 desta Lei aplicam-se às operações urbanas consorciadas Inter federativas previstas no caput deste artigo, no que couber.”*

*Art. 25. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.*

*Brasília, 12 de janeiro de 2015; 194º da Independência e 127º da República.*

*DILMA ROUSSEFF*

*Joaquim Levy*

*Nelson Barbosa*

*Gilberto Kassab*

*Gilberto Vargas*

Da leitura atenta do texto do Estatuto da Metrópole, identifica-se a complexidade que o tema possui. Fica evidente que a estruturação de uma organização prestadora de serviços públicos de água e esgoto regionalizada,

por meio de uma autarquia, deve ser empreendida de forma a que todos os requisitos prescritos na legislação federal sejam observados, devendo o Ministério Público fiscalizar sua aplicação de forma integral, bem como estabelece um rigoroso controle social das suas ações.

A estrutura de governança da autarquia interfederativa exigida pela lei está perfeitamente aderente as teses advogadas neste trabalho, sendo aplicáveis ao caso em tela.

Imagine-se que as 7 (sete) cidades com população de 25.000 a 400.000 habitantes anteriormente analisadas, componham uma hipotética URAE – Unidade Regional de Água e Esgoto da região X, estabelecida por meio de uma lei estadual.

O conjunto das cidades que formam a futura URAE – X encontram-se todas na mesma situação e necessitam ultimar esforços para que, no mínimo 99% da população urbana tenha acesso aos sistemas de abastecimento de água e 90 % desta população seja servida pelos sistemas de coleta, afastamento e tratamento de esgoto, até o ano de 2033.

A organização a ser modelada, é uma autarquia intermunicipal que será responsável pela prestação de serviços de abastecimento de água, coleta afastamento e tratamento de esgoto para uma população de 1.225.000 habitantes, cujas condições de atendimento, topologia e socioeconômicas são iguais a média brasileira com as características listadas na tabela 23 abaixo.

**TABELA 23 - INFORMAÇÕES DOS SISTEMAS DE ÁGUA E ESGOTO DA URE - X**

Informações dos sistemas da água e esgoto das cidades da URAE - X			
População Urbana	1.225.000	Grau de automação dos sistemas de Esgoto	0,00%
Cobertura rede de água urbana	93,40%	Consumo médio per capita L/hab. x dia	153,50
Cobertura rede esgoto urbana	50,23%	Perdas aparentes (Comerciais)	8,00%
Tratamento de esgoto coletado pela rede urbana	0,00%	Perdas de reais (Físicas)	32,11%
Taxa de ocupação domiciliar urbana	3,0000	Consumo energético Água kWh/m <sup>3</sup>	0,73
Extensão de rede por ligação de água (m)	11,80	Consumo energético Esgoto kWh/m <sup>3</sup>	0,27
Extensão de rede por ligação de esgoto (m)	10,60	Inadimplência média	7,50%
Relação das Ligação Esgoto / Ligações de Água	0,8097494	Relação entre a Tarifa E/A	85,71%
Relação entre as Economias Água / Ligação Água	0,8097494	IDH Med Cidade	0,699
Relação entre as Economias Esgoto / Ligação Esgoto	1,0859379	Índice de GINI da Região	0,540
Grau de automação dos sistemas de Água	1,3060660	Rendimento nominal domiciliar per capita	R\$ 1.380,00

Volumes e Vazões	
Vol Fat	6.033.007 m <sup>3</sup> /mês
Vol Fat	198.258,53 m <sup>3</sup> /dia
Vol Consu	344.202,70 m <sup>3</sup> /dia
Vol Produz	413.043,24 m <sup>3</sup> /dia
Vol Reserv	137.681,08 m <sup>3</sup>
Q med	7.170,89 l/s
K1	1,20 Na
K2	1,50 Na
Qcap	4.780,59 l/s
Q PTG	250,00 m <sup>3</sup> /h
Nº pocos	20 unid
Funciona/o	20 horas/dia
Vol cap	100.000,00 m <sup>3</sup> /dia
Q PTB	15,00 m <sup>3</sup> /h
Nº pocos	257 unid
Funciona/o	20 horas/dia
Vol cap	77.100,00 m <sup>3</sup> /dia
PTG	100.000,00 24,21%
ETA	235.943,24 57,12%
PTB	77.100,00 18,67%
Total	100,00%

FIGURA 103 – VOLUMES E VAZÕES URAE - X

Tomando o dimensionamento de todas as cidades anteriormente realizado, seriam necessários 1.108 funcionários para atender as necessidades das cidades operadas isoladamente. Os recursos necessários para cumprir as metas de universalização, calculados isoladamente, somam R\$ 1.517.742.677,97.

O sistema de abastecimento de água das 7 cidades atende a 93,40% da população urbana, com vazão média de 7.170,89 L/s, é composto por sete ETA – Estação de tratamento de água e 277 poços profundo perfurados no aquífero subterrâneo com profundidade superior a 120 m, com vazão entre 15 a 250 m<sup>3</sup>/h, bombeando diretamente para 120 reservatórios apoiados ou elevados com volume total de reservação de 137.681 m<sup>3</sup> e distribuídos por redes com extensão de 4.144.172 m, com diâmetros de 50 mm a 500 mm, divididos em 60 zonas de consumo com até 4.000 ligações cada. O sistema de abastecimento de água deverá ser completado para atender a 99% da população até o ano de 2033.

O sistema de coleta e afastamento de esgoto com extensão de 1.623.432 m e diâmetros de variam de 100 a 600 mm, atendem parte das cidades com cobertura de somente 50,3 % da população urbana e deverão ser complementados para atingir a meta, assim como, deverão ser construídas 14 (quatorze) estações de tratamento de esgotos (duas em cada cidade) que trate 100% do esgoto coletados, de sorte que 90% da população urbana seja atendida pelos sistemas de esgoto até o ano de 2033.

A autarquia deverá ser estruturada para prestar os serviços a toda a população urbana das cidades que compõem a URAE - X, instalar as redes de água e esgoto faltantes, construir os sistemas de captação reservação de água necessários para o atendimento das metas e construir as ETE's programadas.

A autarquia será responsável por operar e manter os sistemas existentes e implantar os faltantes, com recursos próprios gerados pela tarifa em um prazo de até 12 anos. A tarifa deverá ser próxima à média nacional praticada no ano de 2020 e ser inferior ou igual a 3% da renda média da população local.

Para a simulação será utilizada a mesma metodologia empregada para o dimensionamento das entidades estudadas nos itens anteriores, sendo apresentados somente os dados resumos para efeito de entendimento do caso.

Na figura 104 foram listados os dados relativos à distribuição da renda per domicílio e os consumos de água médios estimados para as cidades que compõem a URAE - X.

O rendimento domiciliar per capita é calculado com base no total dos rendimentos domiciliares e o número de moradores, por cada unidade da Federação e o Brasil, considerando sempre os valores referentes ao ano de 2020. Fonte: PNAD continua		Brasil	Cidade	Dados Informados (2020)	
Rendimento nominal domiciliar per capita	2020	R\$ 1.380,00	R\$ 1.380,00	0,699	IDH Med Brasil
Rendimento nominal domiciliar	2020	R\$ 4.140,00	R\$ 4.140,00	0,699	IDH Med Cidade
Vol da conta média	2020	R\$ 118,30	R\$ 159,25	0,540	Gini Brasil
Inadimplência média	2020	7,50%	7,50%	0,540	Gini Região

Informações da População						
Classe social	Distribuição	CPCBR	Renda per domicílio	Pop da cidade	CPCc	Vol Consumido por Econ/mês da Cidade (m³)
Classe A	1,00%	219,48	R\$ 32.359,00	12.250	238,67	21,77
Classe B1	4,00%	169,02	R\$ 18.335,00	49.000	183,72	16,76
Classe B2	9,00%	169,02	R\$ 8.765,00	110.250	183,72	17,00
Classe C1	19,40%	162,72	R\$ 5.031,00	237.650	176,87	16,14
Classe C2	20,60%	162,72	R\$ 2.681,00	252.350	176,87	16,14
Classe D	31,50%	142,53	R\$ 1.867,00	385.875	154,92	14,14
Classe E	14,50%	142,53	R\$ 1.233,00	177.625	154,92	14,14
Total	100,00%	154,82	R\$ 4.140,00	1.225.000	168,28	15,38

FIGURA 104- CONDIÇÕES SOCIOECONÔMICAS MÉDIAS DAS CIDADES DA URAE - X

Os investimentos necessários para atingir as metas de universalização do atendimento nas cidades da URAE X em estudo, foi estimado em R\$ 1.517.742.677,97, conforme a figura 105 ao lado, que foram obtidos das simulações de cada uma das cidades anteriormente estudadas. Observa-se que os valores são uma aproximação em função da população a ser atendida, com base nos valores definidos na tabela 1, item 5.5, capítulo 5 do Tomo II.

Investimentos necessários	Total
Sistema de Abastecimento de água	R\$ 70.287.756,00
Sistema de Esgotamento sanitário	R\$ 1.118.420.724,75
Outros	R\$ 329.034.197,22
<b>Total</b>	<b>R\$ 1.517.742.677,97</b>
Saldo a executar 2021 - 2033	R\$ 1.517.742.677,97
Prazo para cumprir as metas - anos	12,00

FIGURA 105- INVESTIMENTOS NECESSÁRIOS CIDADE DE 400.000 HABITANTES

A remuneração do quadro permanente da entidade autárquica foi definida em função da renda média da população e os valores médios pesquisados no mercado para cidades de porte similar à do estudo. A remuneração, distribuição e lotação do quadro de pessoal permanente está indicada na figura 106.

Relação de Cargos do Quadro Permanente								
Área Operacional e Técnica - Atividade-fim						Área Administrativa - Atividade-meio		
Item	Descrição	Quantidade	Item	Descrição	Quantidade	Item	Descrição	Quantidade
1	Auxiliar Operacional (Calceiteiro/Pedreiro)	5	20	Assistente Técnico (Desenhista)	13	38	Auxiliar Administrativo (Call Center)	21
2	Auxiliar Operacional (Encarregado Turma)	11	21	Assistente Técnico (Edificações)	24	39	Auxiliar Operacional (Copeiro/Faxineiro)	37
3	Auxiliar Operacional (Encanador)	34	22	Assistente Técnico (Eletônica)	7	40	Auxiliar Operacional (Vigia)	38

4	Auxiliar Operacional (Eletricista)	14	23	Assistente Técnico (Eletrotécnica)	7	41	Auxiliar Operacional (Leiturista)	71
5	Auxiliar Operacional (Laboratorista)	20	24	Assistente Técnico (Mecânica)	7	42	Auxiliar Operacional (Motorista classe A-D)	5
6	Auxiliar Operacional (Mecânico)	14	25	Assistente Técnico (Química)	20	43	Assistente Administrativo	97
7	Auxiliar Operacional (Motorista classe D)	22	26	Assistente Técnico (Saneamento)	12	44	Assistente Técnico (Fiscal de Postura)	7
8	Auxiliar Operacional (Motorista classe E)	7	27	Assistente Técnico (Topógrafo)	4	45	Assistente Técnico (Computação/TI)	5
9	Auxiliar Operacional (Mestre de Obras)	2	28	Analista (Biólogo)	6	46	Assistente Técnico (Contabilidade)	9
10	Auxiliar Operacional (Nivelador)	1	29	Analista (Químico)	2	47	Assistente Técnico (Seg. trabalho)	10
11	Auxiliar Operacional (Operador de bombas)	33	30	Analista (Eng Ambiental)	1	48	Analista (Advogado)	9
12	Auxiliar Operacional (Operador de ETA)	24	30	Analista (Eng Civil )	25	49	Analista (Administração/Economia)	10
13	Auxiliar Operacional (Operador de ETE)	11	31	Analista (Eng Cartografia)	1	50	Analista (Assistente Social)	3
14	Auxiliar Operacional (Oper de micro-sistemas)	76	32	Analista (Eng de Automação/Mecatrônica)	3	51	Analista (Eng Computação/Sistemas/TI)	5
15	Auxiliar Operacional (Pedreiro)	14	33	Analista (Eng Eletricista)	1	52	Analista (Contador)	5
16	Auxiliar Operacional (Servente/Ajudante)	121	34	Analista (Eng Mecânico)	1	53	Analista (Eng Segurança do Trab.)	3
17	Auxiliar Operacional (Soldador)	7	35	Analista (Eng Químico)	3	54	Analista (Jornalista)	2
18	Auxiliar Operacional (Serralheiro)	7	36	Analista (Eng Sanitarista)	2	55	Analista (Psicólogo)	3
19	Assistente Técnico (Bioquímica)	20	37	Analista (Geólogo)	2	56	Analista (Secretária Executiva)	2
Total Área Operacional e Técnica					584	Total Área Administrativa		342

Remuneração Média dos Cargos do Quadro Permanente								
Área técnica - Atividade-fim					Área Administrativa - Atividade-meio			
Classe	Descrição	Valor	Classe	Descrição	Valor	Classe	Descrição	Valor
C	Auxiliar Operacional (Calceteiro/Pedreiro)	R\$2.899,60	C	Assistente Técnico (Desenhista)	R\$4.900,33	B	Auxiliar Administrativo (Call Center)	R\$2.132,06
D	Auxiliar Operacional (Encarregado Turma)	R\$3.943,47	C	Assistente Técnico (Edificações)	R\$4.900,33	A	Auxiliar Operacional (Copeiro/Faxineiro)	R\$1.567,70
C	Auxiliar Operacional (Encanador)	R\$2.899,61	C	Assistente Técnico (Eletrotécnica)	R\$4.900,33	B	Auxiliar Operacional (Vigia)	R\$2.132,00
D	Auxiliar Operacional (Eletricista)	R\$2.899,60	C	Assistente Técnico (Eletrotécnica)	R\$4.900,33	B	Auxiliar Operacional (Leiturista)	R\$2.132,06
C	Auxiliar Operacional (Laboratorista)	R\$2.899,60	C	Assistente Técnico (Mecânica)	R\$4.900,33	C	Auxiliar Operacional (Motorista classe A-D)	R\$2.899,60
C	Auxiliar Operacional (Mecânico)	R\$2.899,60	C	Assistente Técnico (Química)	R\$4.900,33	B	Assistente Administrativo	R\$3.603,19
C	Auxiliar Operacional (Motorista classe D)	R\$2.899,60	C	Assistente Técnico (Saneamento)	R\$4.900,33	B	Assistente Técnico (Fiscal de Postura)	R\$3.603,19
D	Auxiliar Operacional (Motorista classe E)	R\$3.943,47	C	Assistente Técnico (Topógrafo)	R\$4.900,33	B	Assistente Técnico (Computação/TI)	R\$3.603,19
E	Auxiliar Operacional (Mestre de Obras)	R\$5.363,10	B	Analista (Biólogo)	R\$5.713,92	C	Assistente Técnico (Contabilidade)	R\$4.900,33
D	Auxiliar Operacional (Nivelador)	R\$3.943,47	C	Analista (Químico)	R\$7.770,93	B	Assistente Técnico (Seg. trabalho)	R\$2.573,71
C	Auxiliar Operacional (Operador de bombas)	R\$2.899,60	D	Analista (Eng Ambiental)	R\$10.568,48	C	Analista (Advogado)	R\$7.770,93
C	Auxiliar Operacional (Operador de ETA)	R\$2.899,60	D	Analista (Eng Civil )	R\$10.568,48	C	Analista (Administração/Economia)	R\$7.770,93
C	Auxiliar Operacional (Operador de ETE)	R\$2.899,60	D	Analista (Eng Cartografia)	R\$10.568,48	A	Analista (Assistente Social)	R\$4.201,42
C	Auxiliar Operacional (Oper de microsistemas)	R\$2.899,60	D	Analista (Eng de Automação/Mecatrônica)	R\$10.568,48	D	Analista (Eng Computação/Sistemas/TI)	R\$10.569,21
C	Auxiliar Operacional (Pedreiro)	R\$2.899,60	D	Analista (Eng Eletricista)	R\$10.568,48	C	Analista (Contador)	R\$7.770,93
A	Auxiliar Operacional (Servente/Ajudante)	R\$1.987,70	D	Analista (Eng Mecânico)	R\$10.568,48	D	Analista (Eng Segurança do Trab.)	R\$10.568,48
D	Auxiliar Operacional (Soldador)	R\$3.943,47	D	Analista (Eng Químico)	R\$10.568,48	C	Analista (Jornalista)	R\$5.713,92
D	Auxiliar Operacional (Serralheiro)	R\$3.943,47	D	Analista (Eng Sanitarista)	R\$10.568,48	B	Analista (Psicólogo)	R\$5.713,92
C	Assistente Técnico (Bioquímica)	R\$4.900,33	D	Analista (Geólogo)	R\$10.568,48	C	Analista (Secretária Executiva)	R\$7.770,93

Remuneração dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas								
Item	Descrição	Valor	Item	Descrição	Valor	Item	Descrição	Valor
1	Diretor Presidente	R\$15.000,00	5	Ass. CS/ RC/ RI	R\$9.000,00	9	Supervisão Jurídica	R\$2.250,00
2	Diretor	R\$12.750,00	6	Secretário Executivo	R\$6.750,00	10	Chefia de Divisão	R\$2.250,00
3	Gerente /Ass Téc. / Ass. Amb/Chefe de Gabinete	R\$10.500,00	7	Conselheiro Administração	R\$1.500,00	11	Chefia de Setor	R\$1.500,00
4	Auditor Geral /Ass Jurídico/Corregedor Geral	R\$9.750,00	8	Conselheiro Fiscal/Comitê Estatutário	R\$1.500,00	12	Supervisão de Equipe	R\$750,00



## A GOVERNANÇA NOS SERVIÇOS MUNICIPAIS DE ÁGUA E ESGOTO: UMA VISÃO ESTRUTURADA PARA O SÉCULO XXI

Relação de Cargos de Governança			Relação de Cargos Executivos em Comissão			Informações do Sistema		
Item	Descrição	Quantidade	Item	Descrição	Quantidade	População	1225000	
1	AG - Representante dos Acionistas	7	1	Diretor Presidente	1	Tx de ocupação domiciliar	3,00	
2	CA - Conselheiro Administração	7	2	Diretor de Negócios Jurídicos	1	Testada média (m)	11,20	
3	CF - Conselheiro Fiscal e CE - Comitê Estatutário	6	3	Diretor de Gestão Corporativa	1	Rel. Economias E/A	0,8097494	
4	CC - Conselheiro Consultivo da Comunidade	11	4	Diretor de Gestão Técnica	1	Rel. Economias A/Ligação A	1,0859379	
Total		31	5	Chefe de Gabinete	1	Rel. Economias E/Ligação E	1,3060660	
			6	Assessor Técnico	1	Grau de automação dos sistemas A	0,00%	
Relação de Cargos Táticos em Comissão			7	Assessor de Gestão Ambiental	1	Grau de automação dos sistemas E	0,00%	
Item	Descrição	Quantidade	8	Assessor de Comunicação Social	1	Nº de Economias Água	381.383	
14	Gerente Jurídico Administrativo	1	9	Assessor de Relações Corporativas	1	Nº de Economias Esgoto	166.316	
15	Gerente Jurídico Contencioso	1	10	Assessor de Relações Institucionais	1	Nº de Ligações A	351.201	
16	Gerente Administrativo e Financeiro	1	11	Assessor Jurídico/Corregedor Geral	1	Nº de Ligações E	153.154	
17	Gerente de Relações c/ Usuário	1	12	Secretário Executivo	1	Extensão rede de água (m)	4.144.172	
18	Gerente de Operação e Manutenção	-	13	Auditor Geral	1	Extensão rede de esgoto (m)	1.623.432	
19	Gerente de Planejamento Projetos e Obras	1	Cargos em Comissão Remunerados		13	Nº de Func. da Manutenção A+E	283	
20	Gerente de Operação e Manutenção - Água	1				Nº de Func. da Operação A+E	271	
21	Gerente de Operação e Manutenção - Esgoto	1	Relação de Funções Gratificadas			Nº de Func. do Planejamento	43	
Cargos em Comissão Remunerados		7	Item	Descrição	Quantidade	Nº de Func. do Comercial	141	
			1	Supervisão Jurídica	4	Nº de Func. da Administração	188	
Relação de Pessoal			2	Chefia de Divisão	20	Nº de Func Cargos Tático Comissão	7	
Nº Func Produção + Manutenção/ Func Total		63,11%	3	Chefia de Setor	42	Nº de Func Cargos Executivo Comissão	13	
Nº Func Adm+ Comercial/ Func Total		34,78%	4	Supervisão de Equipe	22	Nº Total de Funcionários	946	
Nº Cargo Comissão/ Func Total		2,11%	Total			88	Nº Ligações A+E por funcionário	533

FIGURA 106 – COMPOSIÇÃO E REMUNERAÇÃO DO QUADRO PERMANENTE DA AUTARQUIA DA URAE - X

O quadro permanente da autarquia regional será selecionado entre os pertencentes as autarquias das cidades de origem, sendo o restante transferido para as PM locais. O valor da folha de pagamento mensal do pessoal com os encargos sociais e trabalhistas foram estimados em R\$ 9.294.773,93, cujo salário médio foi calculado em R\$ 9.825,34.

Na figura 107 são reproduzidas a matriz tarifária proposta e o histograma de consumo faturado projetado para as cidades da URAE - X, bem como os resultados deles provenientes.

Matriz Tarifária Proposta					Histograma de Consumo											
Categoria	Faixa de consumo		Tarifa Água (R\$/m³)	Tarifa Esgoto (R\$/m³)	Valor faturado				Distribuição Água				Distribuição Esgoto			
	Inferior	Superior			Água	Esgoto	%	%	Economias	Ligações	%	Economias	Ligações	%	Fat. Água	Fat. Esgoto
I - Residencial Social Área constr. 0 a 50 m²	0	10	5,58	5,96	0	0	0,00%	1,64%	6205	5760	1,64%	5085	3676	1,64%	0	0,00%
	11	20	5,58	5,96	11	20	11,11%								11	11,11%
	21	30	5,58	5,96	21	30	21,21%								21	21,21%
	31	40	5,58	5,96	31	40	31,31%								31	31,31%
	41	50	5,58	5,96	41	50	41,41%								41	41,41%
	51	60	5,58	5,96	51	60	51,51%								51	51,51%
	61	70	5,58	5,96	61	70	61,61%								61	61,61%
	71	80	5,58	5,96	71	80	71,71%								71	71,71%
	81	90	5,58	5,96	81	90	81,81%								81	81,81%
	91	100	5,58	5,96	91	100	91,91%								91	91,91%
II - Residencial Padrão D - Área constr. 0 a 50 m²	0	10	5,58	5,96	0	0	0,00%	24,08%	9408	87379	24,08%	79836	148840	24,08%	0	0,00%
	11	20	5,58	5,96	11	20	11,11%								11	11,11%
	21	30	5,58	5,96	21	30	21,21%								21	21,21%
	31	40	5,58	5,96	31	40	31,31%								31	31,31%
	41	50	5,58	5,96	41	50	41,41%								41	41,41%
	51	60	5,58	5,96	51	60	51,51%								51	51,51%
	61	70	5,58	5,96	61	70	61,61%								61	61,61%
	71	80	5,58	5,96	71	80	71,71%								71	71,71%
	81	90	5,58	5,96	81	90	81,81%								81	81,81%
	91	100	5,58	5,96	91	100	91,91%								91	91,91%
III - Residencial Padrão C - Área constr. 50,01 a 200 m²	0	10	5,58	5,96	0	0	0,00%	35,01%	137031	126387	35,01%	120961	84958	35,01%	0	0,00%
	11	20	5,58	5,96	11	20	11,11%								11	11,11%
	21	30	5,58	5,96	21	30	21,21%								21	21,21%
	31	40	5,58	5,96	31	40	31,31%								31	31,31%
	41	50	5,58	5,96	41	50	41,41%								41	41,41%
	51	60	5,58	5,96	51	60	51,51%								51	51,51%
	61	70	5,58	5,96	61	70	61,61%								61	61,61%
	71	80	5,58	5,96	71	80	71,71%								71	71,71%
	81	90	5,58	5,96	81	90	81,81%								81	81,81%
	91	100	5,58	5,96	91	100	91,91%								91	91,91%
IV - Residencial Padrão B - Área constr. 200,01 a 300 m²	0	10	5,58	5,96	0	0	0,00%	22,31%	85087	78053	22,31%	68859	52753	22,31%	0	0,00%
	11	20	5,58	5,96	11	20	11,11%								11	11,11%
	21	30	5,58	5,96	21	30	21,21%								21	21,21%
	31	40	5,58	5,96	31	40	31,31%								31	31,31%
	41	50	5,58	5,96	41	50	41,41%								41	41,41%
	51	60	5,58	5,96	51	60	51,51%								51	51,51%
	61	70	5,58	5,96	61	70	61,61%								61	61,61%
	71	80	5,58	5,96	71	80	71,71%								71	71,71%
	81	90	5,58	5,96	81	90	81,81%								81	81,81%
	91	100	5,58	5,96	91	100	91,91%								91	91,91%
V - Residencial Padrão A - Área constr. acima de 300,01 m²	0	10	5,58	5,96	0	0	0,00%	4,41%	16872	15629	4,41%	13743	10522	4,41%	0	0,00%
	11	20	5,58	5,96	11	20	11,11%								11	11,11%
	21	30	5,58	5,96	21	30	21,21%								21	21,21%
	31	40	5,58	5,96	31	40	31,31%								31	31,31%
	41	50	5,58	5,96	41	50	41,41%								41	41,41%
	51	60	5,58	5,96	51	60	51,51%								51	51,51%
	61	70	5,58	5,96	61	70	61,61%								61	61,61%
	71	80	5,58	5,96	71	80	71,71%								71	71,71%
	81	90	5,58	5,96	81	90	81,81%								81	81,81%
	91	100	5,58	5,96	91	100	91,91%								91	91,91%
VI - Comercial, Industrial e Pública	0	10	5,58	5,96	0	0	0,00%	8,61%	33066	30449	8,61%	26775	20500	8,61%	0	0,00%
	11	20	5,58	5,96	11	20	11,11%								11	11,11%
	21	30	5,58	5,96	21	30	21,21%								21	21,21%
	31	40	5,58	5,96	31	40	31,31%								31	31,31%
	41	50	5,58	5,96	41	50	41,41%								41	41,41%
	51	60	5,58	5,96	51	60	51,51%								51	51,51%
	61	70	5,58	5,96	61	70	61,61%								61	61,61%
	71	80	5,58	5,96	71	80	71,71%								71	71,71%
	81	90	5,58	5,96	81	90	81,81%								81	81,81%
	91	100	5,58	5,96	91	100	91,91%								91	91,91%
VII - Mista	0	10	5,58	5,96	0	0	0,00%	2,12%	8085	7465	2,12%	6547	5033	2,12%	0	0,00%
	11	20	5,58	5,96	11	20	11,11%								11	11,11%
	21	30	5,58	5,96	21	30	21,21%								21	21,21%
	31	40	5,58	5,96	31	40	31,31%								31	31,31%
	41	50	5,58	5,96	41	50	41,41%								41	41,41%
	51	60	5,58	5,96	51	60	51,51%								51	51,51%
	61	70	5,58	5,96	61	70	61,61%								61	61,61%
	71	80	5,58	5,96	71	80	71,71%								71	71,71%
	81	90	5,58	5,96	81	90	81,81%								81	81,81%
	91	100	5,58	5,96	91	100	91,91%								91	91,91%
Total					1000	1000	100,00%	100,00%	385.084	353.252	100,00%	308.658	236.458	100,00%	385.084	353.252
Cidade média por Economia calculada					42	23,20	5,58	5,96	42	23,20	5,58	5,96	42	23,20	5,58	5,96
Parcela média calculada					42	23,20	5,58	5,96	42	23,20	5,58	5,96	42	23,20	5,58	5,96

FIGURA 107- MATRIZ TARIFÁRIA E HISTOGRAMA DE CONSUMO DA URAE - X



O custeio previsto para a situação simulada está indicado na figura 108.

Informações do Sistema		Custeio do Sistema			Mensal		%	Anual
Peso da folha	16,91%	Custeio de mão de obra	9.294.773,93	16,91%				111.537.287,11
Volume faturado de esgoto	100,00%	Custeio mat.manut. redes	8.787.539,27	15,99%				105.450.471,24
Relação entre a Tarifa E/A	85,71%	Custeio mat.manut. eletromec	769.390,56	1,40%				9.232.686,72
Consumo médio/capta (l)	168	Custeio de manut. equipam.	1.527.789,82	2,78%				18.333.477,84
		Custeio de combustíveis	2.890.606,87	4,35%				28.687.276,44
Conta média	R\$ 159,25	Custeio de Energia Elétrica	7.948.892,46	14,46%				95.386.709,52
mo médio/eqan (m³/mês)	15,00	Custeio de produto químico	2.600.631,00	4,73%				31.207.572,00
médio do m³ Padrão	R\$ 5,38	Custeio administrativo	4.775.717,09	8,69%				57.308.605,08
médio do m³ Social	R\$ 1,45	Custeio legal (impostos)	1.099.129,36	2,00%				13.189.552,32
Fatura Água	R\$ 32.441.136,44	Investimentos	10.541.132,90	19,18%				126.493.594,80
Fatura Esgoto	R\$ 22.515.331,79	Reserva técnica	1.099.129,36	2,00%				13.189.552,32
Fatura Total	R\$ 54.956.468,23	Previsão para devedores (inadimplência)	4.121.735,12	7,50%				49.460.821,44
Receita Total	R\$ 50.834.733,11	Total	54.956.467,24	100,00%				659.477.606,83

FIGURA 108- ESTIMATIVA DE CUSTEIO E SUPERAVIT DA ENTIDADE PARA A URAE - X

O impacto sobre a renda da população com a conta média de água e esgoto estão indicados na figura 109.

Categoria	Conta Média	Impacto	Vol. Fat	TA/m³	TE/m³
I - Residencial Social Área constr. 0 a 50 m²	R\$ 29,12	2,36%	13,04	R\$ 1,56	R\$ 1,34
II - Residencial Padrão D - Área constr. 0 a 50 m²	R\$ 65,25	2,43%	14,24	R\$ 3,60	R\$ 3,09
III - Residencial Padrão C - Área constr. 50,01 a 100 m²	R\$ 90,36	2,34%	15,68	R\$ 4,74	R\$ 4,06
IV - Residencial Padrão B - Área constr. 100,01 a 180 m²	R\$ 97,47	2,35%	15,68	R\$ 5,12	R\$ 4,38
V - Residencial Padrão A - Área constr. acima de 180,01 m²	R\$ 201,94	1,89%	21,95	R\$ 9,44	R\$ 8,02
VI - Comercial; Industrial e Pública	R\$ 184,19	-	18,37	R\$ 9,64	R\$ 8,26
VII - Mista	R\$ 150,92	2,19%	17,00	R\$ 7,73	R\$ 6,63
Categoria Residencial - Médias	R\$ 83,11	2,14%	16,00	R\$ 4,35	R\$ 3,73

FIGURA 109- IMPACTO DA CONTA DE ÁGUA E ESGOTO SOBRE A RENDA DA POPULAÇÃO DA URAE - X

O valor das contas de água e esgoto nas faixas de consumo de 10 a 30 m³ mensais foram indicados na figura 110.

Categoria	10 m³	15 m³	20 m³	25 m³	30 m³
I - Residencial Social Área constr. 0 a 50 m²	R\$ 20,43	R\$ 34,73	R\$ 53,12	R\$ 75,68	R\$ 98,24
II - Residencial Padrão D - Área constr. 0 a 50 m²	R\$ 40,94	R\$ 69,60	R\$ 106,45	R\$ 151,49	R\$ 196,53
III - Residencial Padrão C - Área constr. 50,01 a 100 m²	R\$ 49,58	R\$ 84,29	R\$ 128,92	R\$ 183,46	R\$ 208,63
IV - Residencial Padrão B - Área constr. 100,01 a 180 m²	R\$ 53,48	R\$ 90,92	R\$ 139,06	R\$ 197,89	R\$ 256,72
V - Residencial Padrão A - Área constr. acima de 180,01 m²	R\$ 66,67	R\$ 113,34	R\$ 173,34	R\$ 246,68	R\$ 320,02
VI - Comercial, Industrial e Pública	R\$ 79,86	R\$ 135,76	R\$ 207,63	R\$ 295,47	R\$ 383,31
VII - Mista	R\$ 73,26	R\$ 124,54	R\$ 190,48	R\$ 271,07	R\$ 351,66

FIGURA 110 – VALOR DA CONTA MENSAL PARA AS CIDADES DA URAE - X

Comparando-se a tarifa proposta para as cidades da URAE – X e a tarifa média brasileira, identifica-se a necessidade de um aumento médio de 26,57% sobre as tarifas praticada e uma redução de 9,83 % sobre as despesas de custeio para que a entidade produza suficiência de caixa para fazer frente a todos os investimentos necessários.

**TABELA 24- COMPARAÇÃO ENTRE A TARIFA MÉDIA PROPOSTA E A TARIFA MÉDIA NACIONAL (2020)**

URAE - X		Brasil	
Tarifa média proposta/m <sup>3</sup>	R\$ 5,38	Tarifa média/m <sup>3</sup>	R\$ 4,25
Despesa média proposta/m <sup>3</sup>	R\$ 3,59	Despesa média/m <sup>3</sup>	R\$ 3,98
Suficiência de Caixa prevista	149,89%	Suficiência de Caixa	106,78%

Concluindo, demonstrou-se que nas cidades que formam a URAE – X, que agrega uma população de 1.225.000 habitantes, que possua as condições médias iguais às do país, a entidade prestadora de serviços regionalizados de água e esgoto será capaz de gerar anualmente, um volume de recursos da ordem de R\$ 126.493.594,80. Sendo o custo estimado para a implantação dos sistemas de abastecimento e esgotamento sanitários necessários à universalização do atendimento a toda a população urbana, em torno de R\$ 1.517.742.677,97, e se o superávit aferido for inteiramente aplicado para amortizar o investimento previsto, será possível fazê-lo em 12 anos.

Ademais, se seguidas as premissas de organização e dimensionamento do quadro de pessoal permanente, a entidade necessitará de 946 funcionários, e o índice de produtividade de pessoal será de 533 ligações por funcionário. Nestas condições, será possível uma redução de 162 funcionários para operar a autarquia regionalizada. O peso da folha de pagamentos com todos os seus encargos sobre o faturamento das contas de água e esgoto será da ordem de 16,91 % ou de 18,28

% sobre a receita arrecada com as contas de água e esgoto, considerando-se uma inadimplência média anual de 7,50%.

A estrutura organizacional proposta contará com a Assembleia Geral de acionista composta pelos 7 (sete) chefes do executivo das cidades que compõem a URAE – X; 1 (um) Conselho de Administração composto por 7 (sete) membros representantes de cada uma das cidades ; 1 (um) Conselho Fiscal composto por 3 (três) membros; 1 (um) Comitê Estatutário composto por 3 (três) membros; 1 (um) Conselho Consultivo da Comunidade composto por 11 membros sendo 7 (sete) membros representantes de cada uma das cidades, o Diretor presidente da autarquia e 3 (três) membros representantes dos órgãos ambientais e das universidades instaladas na região da URAE - X.

A Diretoria será composta por: 1 (um) Diretor Presidente; 1 (um) Diretor de Negócios Jurídicos, 1 (um) Diretor de Gestão Corporativa, 1 (um) Diretor de Gestão Técnica.

As diretorias serão compostas por: 1 (um) gerente jurídico administrativo, 1 (um) gerente jurídico contencioso, 1 (um) gerente administrativo financeiro, 1 (um) gerente de relações com o usuário; 1 (um) gerente de planejamento projetos e obras; 1 (um) gerente de operação e manutenção de água; 1 (um) gerente de operação e manutenção de esgoto; 04 (quatro) supervisões jurídicas, 20 (vinte) chefias de divisão, 42 (quarenta dois) chefias de setor e 22 (vinte dois) supervisões de equipes.

O Gabinete da Presidência será composto por: 1 (um) chefe de gabinete; 1 (um) assessor técnico; 1 (um) assessor de gestão ambiental; 1 (um) assessor de comunicação social; 1 (um) assessor de relações corporativas 1 (um) assessor de relações institucionais; e 1 (um) secretário executivo.

A Assessoria Jurídica será chefiada por 1 (um) Assessor Jurídico que também exercerá as funções de corregedor geral da entidade. A Auditoria Interna contará com 1 (um) Auditor Geral.

O organograma da organização proposta pode ser visto na figura 111, ao lado.

A distribuição das divisões e dos setores em cada uma das gerencias será feita de forma que em cada cidade que compõe a URAE – X possua uma estrutura local que atenda as demandas de operação e manutenção dos sistemas de água e esgoto instalados. Do mesmo modo serão instaladas estruturas de atendimento ao usuário que dependerá da estrutura pré-existente da autarquia incor-

Nº de Func. da Manutenção A+E	283
Nº de Func. da Operação A+E	271
Nº de Func. do Planejamento	43
Nº de Func. do Comercial	141
Nº de Func. da Administração	188
Nº de Func Cargos Tático Comissão	7
Nº de Func Cargos Executivo Comissão	13
<b>Nº Total de Funcionários</b>	<b>946</b>

porada pela URAE – X e estará sujeita a estudo dedicado a cada caso.

Atenta-se que para o tratamento de um caso em concreto, onde será dimensionada uma entidade do porte como a aqui proposta, poderão ocorrer adequações na estrutura organizacional, vez que para isso serão necessários estudos mais aprofundados onde deverão ser analisadas e mensuradas as reais condições locais e assim serem dimensionados todos os parâmetros físicos, topológicos e socioeconômicos e ambientais das localidades envolvidas.

Por outro lado, deve-se ter em mente que as condições políticas locais deverão ser avaliadas e pesadas com muito cuidado, visto que não são todas as autoridades políticas municipais afetas as mudanças proposta neste trabalho, devendo o planejador estar atento à conveniência e a oportunidade para propor tais mudanças perante o status quo vigente.

## **9. O ESPAÇO PARA A MUDANÇA**

Com base nas modelagens realizadas no capítulo 8 para os vários portes das cidades brasileiras, foi possível determinar que existe espaço para realizar as mudanças propostas nas atuais estruturas de governança das organizações prestadoras de serviços de água e esgoto. Comprovou-se com razoável segurança que a implementação das mudanças requer somente vontade política, pois, não se agrega custos adicionais, pelo contrário permite estabelecer mecanismos robustos para que sejam revistas as desconformidades existentes com o modelo atualmente utilizado.

Na mesma linha, observou-se que a permanecer as estruturas existentes, a governança destas organizações caminham para o conflito com o estado democrático de direito que se vive sob a égide da atual legislação, prevendo-se um aumento das pressões sociais por parte dos órgãos de controle, representados pelo MP-Ministério Público, os órgãos de defesa do consumidos (Procon) e as ONG – Organizações não Governamentais de defesa do meio ambiente e outras forças organizadas da sociedade, cobrando melhorias nos serviços, cuidados com o meio ambiente, preços adequados com as características dos serviços prestados e outras demandas sociais.

O estudo permite afirmar com razoável grau de confiabilidade que as políticas tarifárias e de sustentabilidade econômico-financeira das organizações precisam ser revistas e aprimoradas. Ficou claro que as tarifas deverão ser calculadas e aplicadas com maior rigor técnico, qualidade e efetividade, requerendo para tanto, estudos sistemáticos para a sua determinação e definição de sua amplitude de gerar recursos para a organização. Internamente deverão ser analisados os processos de governança corporativa, gerenciais, operacionais e comerciais com vistas a redução do custeio da máquina que possa gerar eficiência e eficácia na prestação dos serviços e gerar superavit operacional que permita cumprir as metas estabelecidas na legislação vigente. Consequentemente deverão serem feitas as verificações da capacidade de pagamento dos usuários para determinar se a política tarifária faz jus a população a que se aplica.

Por outro lado, deverá ser dada especial atenção à inadimplência dos usuários, pois, ao adequar-se as condições tarifárias à renda, também deverá ser adequada a falta de pagamento destas, instituindo robustas estruturas de controle de arrecadação e fiscalização do uso dos serviços por parte do usuário.

A modelagem dos vários portes de organizações realizados neste trabalho, permitiu estabelecer as condições para melhoria da governança e criar um canal de comunicação direto com os reais financiadores das políticas públicas de saneamento no país, o usuário, com o dimensionamento de estruturas adequadas a tais propósitos.

As estruturas funcionais propostas para as organizações foram dimensionadas para a realidade dos municípios brasileiros, existindo espaço para adequar a quantidade de pessoal, a produtividade e a remuneração do quadro funcional à realidade econômico-financeira das organizações.

Em todas as modelagens, os valores referentes a folha de pagamento do pessoal, incluídos os encargos sociais (considerando os funcionários próprios e os terceirizados em todas as áreas), ficaram entre 33,44% e 18,87% do faturamento total com os serviços de água e esgoto. O índice de produtividade de pessoal calculado variou entre 274 e 533 ligações por funcionário, que comparado com a média brasileira, segundo o verificado pelos dados do SNIS 2020, era de 370,6 ligações por funcionários. Tal contestação indica que as organizações brasileiras são mal dimensionadas e existe pessoal além do necessário.

Para o caso simulado no item 8.6.1, onde a cidade já atende os índices de universalização previsto pela legislação, a DEX foi estimada em 84,02% do faturamento dos serviços e a necessidade de investimento para a manutenção dos índices de atendimento foram estimadas em 6,16% do faturamento dos serviços.

Para os casos estudados nos itens 8.6.2 a 8.6.10, os custeios com a exploração dos serviços DEX nas cidades que possuem características média iguais a brasileira, foram estimadas em torno de 71% do faturamento com os serviços de água e esgoto e as necessidades de investimentos para atender as metas definidas na legislação até o ano de 2033, fica em média em 20% do faturamento.

Constata-se que se aplicadas as teses aqui propostas, os prestadores de serviços das cidades que possuem coberturas de água e esgoto similares a média brasileira, poderão atender as metas estabelecidas na legislação vigente, em um prazo médio de 12 anos.

Essa contestação indica que a maioria das organizações prestadoras de serviços de água e esgoto não são afetas a políticas tarifárias que permitam aferirem superávit suficiente para as suas necessidades reais, confirmando a falta de visão estratégica dos gestores.

Para a modelagem das organizações adotou-se a inadimplência igual a média brasileira para o setor (7,50%), lembrando-se que para os setores de energia elétrica e telefonia esse índice foi de 5,62% no ano de 2020.

A lucratividade média da tarifa dos operadores brasileiros, conforme indicou o SNIS 2020, foi de 6,78%. Nos casos estudados, essa lucratividade deve ser da ordem 48% o que indica que deve ser dada mais atenção para o custeio e a inadimplência nas organizações brasileiras prestadoras de serviços de água e esgoto, como forma de ampliar a lucratividade do negócio frente a carência de recursos disponíveis para investimentos.

No modelo proposto, os recursos deverão ser aplicados e controlados pelo conjunto de mecanismos de governança corporativa, a exemplo do que se faz em outros mercados internacionais, onde a comunidade ajuda a definir a estratégia, controla e fiscaliza a aplicação dos recursos dos serviços, bem como verifica e fiscaliza a efetividade da gestão pública.

Finalizando, existe espaço para a adequação das tarifas, de forma realista e sem grande impacto na renda do usuário dos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário, pois, em todas as simulações o impacto das tarifas ficou entre 2% e 3% da renda média familiar. Isso permitindo dizer que os preços cobrados pelos serviços de água e esgoto nos municípios poderão ser corrigidos individualmente em cada localidade, dentro da realidade da renda média da população local, devendo ser revista urgentemente a maneira com que são definidas e o mais importante, a cuidado com a progressividade das tarifas de forma que os impactos sejam igualitários entre as várias faixas de renda residencial.

## 9.1. O QUE FAZER PARA A MUDANÇA

Até este momento foram estabelecidas as bases de uma nova visão para a estruturação da governança e gestão das organizações prestadoras de serviços de água e esgoto, tendo em foco, sempre, o estado democrático de direito, nos termos previsto pela CF 88. Não adianta ficar somente na vontade, deve-se partir para a ação. Será preciso vontade política e planejamento (estratégico, tático e operacional) para realizar as mudanças necessárias. A mudança deverá ser encarada como um novo projeto, estabelecendo-se as metas e os prazos para a sua implantação.

Não deve ser esquecido o dito popular: falar é muito fácil, fazer é que é difícil! Por outro lado, quando a vontade para a mudança for verdadeira, não há obstáculo intransponível. Finalmente, a grandeza da vontade política é o que importa, pois é ela que define os rumos da política municipal de saneamento básico.

Jamais deve ser esquecido que todo gestor público tem o dever constitucional de prestar o melhor serviço, com o menor custo e o melhor benefício para a população. Isso significa dizer que o gestor público deve ter ciência que tarifa menor ou irrisória não traz o maior benefício a sua população, não proporciona o bem-estar e a satisfação de todas as partes interessadas. Neste momento vem à mente o ensinamento do general chinês Sun Tzu que a mais de 2.500 anos profetizou a celebre frase: “o ótimo é inimigo do bom”. Portanto, façamos o nosso dever de forma adequada aos preceitos constitucionais!

### 9.1.1. A ANÁLISE DA ORGANIZAÇÃO

Cada organização tem características próprias, em função da sua constituição jurídica, e de suas atribuições definidas na legislação que as criou. Na maioria das vezes a formatação da organização privilegia uma ou outra área, refletindo a visão de seu criador, ou do grupo que a gestou, baseado em visões pessoais e particulares segundo suas próprias experiências. Tais evidências são explícitas em seus organogramas, e em muitos casos os desequilíbrios entre as áreas acaba ficando evidente sendo que as funções principais da organização acabam sendo vistas de forma nebulosa.



Por tudo o que foi exposto até aqui, cabe agora aos gestores das organizações, analisarem como a sua estrutura organizacional foi formatada perante as várias teses postuladas neste trabalho. Havendo curiosidade e pelo menos vontade de mudança do “statu quo”, quais seriam os passos?

Inicialmente, deve-se olhar, de maneira isenta para a sua cidade na qual a organização está incumbida de prestar os serviços de água e esgoto. Identifique como estão organizadas as forças políticas e sociais locais. Posteriormente, identifique como está formatada a organização em análise e compare com a organização proposta neste trabalho, para a mesma faixa de população. Ao comparar os organogramas, será possível ter uma boa ideia daquilo que será necessário ser adequado ou alterado na sua organização.

Todos os sistemas gerenciais típicos dos serviços de água e esgotos - planejamento, operacional, comercial, financeiro, administrativo, de recursos humanos - com seus diversos subsistemas, têm que serem analisados em qualquer modelagem. O que não se pode perder de vista quando do arranjo da nova organização é a sua finalidade, ou seja, prestar serviços de qualidade e a preços justos, segundo a viabilidade econômica que apresente o melhor benefício-custo, pois, o barato ao final, sai muito caro!

Concluída a observação, deverá ser feito um diagnóstico do que precisa ser mudado, ou adequado, e passe-se a desenhar a nova organização.

Como forma de facilitar o trabalho, siga um dos modelos propostos que mais se enquadra no caso e detalhe todos os órgãos (governança e gestão). Detalhe a composição dos órgãos de gestão que atendam as áreas de atividades-fim e atividades-meio, assim como, as subdivisões que serão necessárias (divisões, setores e supervisões) a cada um.

Com o novo desenho da organização, discuta a viabilidade de implantação, sempre pelo prisma político, administrativo e social.

## **9.1.2. A ANÁLISE DO AMBIENTE DE REGULAÇÃO**

A próxima pergunta a ser respondida diz respeito ao marco regulatório municipal e a fiscalização da prestação dos serviços na sua localidade. Analise a situação respondendo as seguintes indagações: Como são as condições regulatórias que regem a prestação dos serviços municipais atualmente? Existe? Está atualizada? É eficaz? Possui regras claras para a fiscalização da atuação do prestador de serviços? Como é feita a fiscalização do prestador de serviços, diretamente pela PM ou uma agência reguladora?

Em sequência analise o marco regulatório municipal existente e avalie se está aderente a legislação vigente. Esses são os pontos de maior relevância para o sucesso do novo negócio, pois, não adianta que se consiga convencer as instâncias políticas e sociais que a mudanças são necessárias, sem que existam regras claras e meios para a avaliação de sua aplicação!

No primeiro momento, o gestor municipal tende a não ser adepto a existência de marco regulatório claro que defina regras e metas para a prestação de serviços, bem como na maioria dos casos não é afeto a estabelecer órgão regulador para o seu município.

O gestor mais conservador irá dizer que só ele é que é a autoridade legalmente constituída para fiscalizar a prestação dos serviços e definir a política tarifária de seu município. Pode até ser, mas, o gestor deve lembrar que o novo marco legal do saneamento básico, prevê, que o marco regulatório municipal é definido pelo titular dos serviços, a regulação econômico-financeira e a fiscalização da prestação dos serviços de saneamento devem existir em qualquer modalidade instituída seja direta, indireta ou concedida e ser realizada por entidade autarquia com autonomia política, administrativa, econômica e financeira, pertencente ou não a estrutura do Titular.

A regulação e a fiscalização dos serviços de saneamento básico são atividades estritamente de controle técnico-legal, e que requerem estrutura e técnicos altamente especializados, que geralmente as cidades não possuem, devendo ser delegadas à entidades de regulação regional ou estadual, preferencialmente já constituídas e dotadas de grande expertise sobre o tema.

Não se deve encarar o ente regulador e fiscalizador como um fiscal, ou um policial que ficará à espreita da organização prestadora de serviço, para puni-la a qualquer desconformidade encontrada. Mas encare como uma oportunidade de crescimento interno, pois, o controle exigirá que a organização estabeleça planos e metas, que tenha foco e controle suas atividades. O autocontrole é uma atividade difícil e que, com o tempo acaba caindo na rotina e perdendo a eficácia, diferentemente de quando se tem a obrigação de controlar e prestar ciência a um ente externo. No quesito econômico-financeiro, a organização já é obrigada a fazê-lo ao Tribunal de Contas, agora no quesito operação e eficiência da prestação dos serviços, sem o órgão regulador, não existe controle externo e muitas vezes nem interno. O gestor deve ousar, não ser tímido, vá à luta e prepare-se para a nova era, não é difícil, basta quer!

### 9.1.3. A ANÁLISE DO QUADRO DE PESSOAL

Ao se falar em quadro de pessoal, como visto, é um dos principais itens de custeio de junto com a energia elétrica acabam por representar as maiores preocupações do gestor. A tratativa do tema requer visão de futuro. Geralmente o gestor terá que atacar a questão com isenção, verificando se o quadro de pessoal atual da organização, é adequado em quantidade e qualidade para o enfrentamento da situação posta perante a nova legislação e a necessidade de estabelecimento e cumprimento de metas de prestação de serviço adequado.

É possível avaliar rapidamente o quadro de pessoal de uma organização utilizando as tabelas propostas no item 8.58 deste capítulo, e nas várias simulações de organizações para diferentes faixas de população. O cotejamento entre as duas situações permite uma análise prévia da quantidade de pessoal requerida, com o pessoal existente na organização analisada. Fatalmente, irá sobrar ou faltar profissionais em determinadas áreas.

Concluído o diagnóstico da situação atual e comparado com situação a pretendida, resta a pergunta: O que se pode ser feito?

a) Tem excesso de pessoal! - Prepare um programa para adequar o quadro em termos de quantidade, seja por propor a transferência para outra área da Administração Municipal ou incentive a aposentadoria ou afastamento dos que não são mais necessários. Busque os melhores quadros existentes na organização.

b) Falta pessoal para compor o quadro! - Prepare as novas carreiras que serão necessárias para compor o quadro permanente da organização, adeque a lotação de cada cargo e estabeleça as metas para o preenchimento.

c) E o salário do pessoal é adequado? - Estude o peso da folha de pagamento de salários sobre o faturamento de água e esgoto e compare com a sua capacidade de arrecadar e manter o novo quadro pretendido. Lembre-se que não será possível reduzir o salário dos atuais ocupantes dos cargos do quadro permanente de pessoal. Deverá ser então executado um apurado estudo, caso a caso, onde deverão ser analisadas as qualificações de cada um de seus funcionários e individualmente deve ser tomada a decisão do que se deve fazer. A tarefa é árdua, mas ao final será de grande importância, pois, será possível ter um retrato fiel e atualizado dos recursos humanos que a organização possui.

Todas estas opções requererão uma lei específica que irá tratar da adequação do quadro funcional da organização e estabelecer o custo que será dispendido com essa mudança. Cabe aqui mais uma vez alertar, será necessário muita paciência e diplomacia por parte do gestor para levar a cabo essa hercúlia tarefa.

### 9.1.4. A ANÁLISE DOS CUSTOS DE OPERAÇÃO

Todos os gestores, invariavelmente, quando são colocados de frente com o problema dos custos da organização, adotam uma postura mais cética. Os mais afoitos, não fazem uma análise mais detalhada, de pronto pensam no pequeno, mandam cortar o cafezinho, o papel higiênico e outros custos que realmente não tem qualquer impacto com os verdadeiros desperdícios que a organização pratica, sem perceber.

A análise deve ser feita por área, verificando-se os métodos e os processos de trabalho que a organização adota.

Invariavelmente, na maioria aterradora dos prestadores de serviço de água e esgoto nacionais, os sistemas de controle de custos não existem, e quando existem são superficiais e falhos.

A afirmação pode ser confirmada pela quantidade de prestadores deficitários que informaram os dados que compõem o SNIS, que é o maior banco de dados disponível do setor de saneamento básico no País.

Separe, inicialmente, os grupos dos custeios com base na definição da DEX e DTS preconizada pelo SNIS e estabeleça a comparação. Identificada as desconformidades, passe a análise por grupos de custos. Cada grupo deverá ser estratificado em subgrupos até que você possa conhecer cada um dos custos que realmente tem peso significativo para a sua organização.

Estabeleça uma estratégia e chame seus gestores para que eles possam definir as táticas para atingir as metas de redução de custos determinada e inclua os gestores operacionais para executarem as táticas definidas. Cobre! Cobre! Cobre! Estabeleça controles confiáveis e cobre novamente os resultados. O tempo e a disciplina serão seus maiores aliados, desde que você continue a cobrar resultados. Do processo, resultará um menor custeio da máquina e o treinamento de seu pessoal para que pensem quantitativa e qualitativamente no custeio da sua organização.

## 9.1.5. O PLANEJAMENTO

Pelo tratamento que a maioria das organizações prestadoras de serviços de água e esgoto, assim como, as administrações municipais têm dispensado ao tema, verifica-se que o planejamento não é uma atividade que a maioria dos gestores estão afetos. A esmagadora maioria, acha que fazer e ter um PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO - PMSB, é só para cumprir a legislação! Engano de quem assim pensa, o PMSB e consequentemente o Plano Municipal de Água e Esgoto - PMAE e os outros planos setoriais são as melhores ferramentas que o gestor possui para nortear suas atividades! Deve ser seguido o que a lei nº 11.445/2007 determina, é o mínimo que se tem a fazer.

Para que se possa concluir o processo de mudança, tem que existir o planejamento de curto, médio e longo prazo, de forma estruturada, que mensure os custos e defina as tarifas necessária para dar suporte ao planejamento. Lembre-se que um planejamento sem a existência do EVEF – Estudo de Viabilidade Econômico-Financeiro, é uma obra de ficção, pois não define como e por quem serão suportados os custos para a sua realização.

Estabeleça um processo de planejamento estratégico, tático e operacional, começando por, se não existir, fazer o PMAE - PLANO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO, que deverá ser encarado como um projeto básico para enfrentar a situação encontrada nos serviços de água e esgoto operados pela sua organização. O PMAE deverá ser estruturado para versar sobre os seguintes temas:

### 1. DIAGNÓSTICO DA ORGANIZAÇÃO

- *O estado atual da organização*
- *O planejamento de curto, médio e longo prazo*
- *Os recursos humanos*
- *Os suprimentos*
- *A comunicação social e o marketing social*
- *A comercialização do serviço*
  - *Aspectos gerais*
  - *Características do modelo de gestão comercial*
- *Os investimentos na gestão e na operação*

## OS ASPECTOS BÁSICOS DO PLANEJAMENTO

### 2.1- Período de projeto

- Áreas de projeto
- Data de referência dos relatórios e tabelas
- Parâmetros e critérios de projeto
- Evolução populacional e vazões

## AS METAS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ADEQUADO

## A EVOLUÇÃO DE LIGAÇÕES E REDES DE ÁGUA E DE ESGOTO

- 4.1- As economias e ligações no período de projeto
- 4.2 - A implantação das redes e ligações de água e de esgoto
- 4.3 - A renovação de redes e ligações de água e de esgoto

## O SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA

## O SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO

## OS SISTEMAS OPERACIONAIS, GERENCIAIS E COMERCIAIS DO SERVIÇO

- A descrição dos sistemas
- Os mananciais
- A captação de água bruta
- As elevatórias de água bruta e tratada
- As adutoras de água bruta e tratada
- As estações de tratamento de água
- Os reservatórios de distribuição
- As redes de distribuição e os ramais prediais
- Os ramais prediais, as redes coletoras, os coletores troncos, os interceptores e os emissários de esgotos
- As estações elevatórias de esgoto
- As estações de tratamento de esgotos
- O controle operacional do sistema de abastecimento de água
- O controle operacional do sistema de esgotos sanitários
- O controle da qualidade da água
- Os controles de perdas
  - Os aspectos gerais dos sistemas atuais
  - O controle de perdas físicas
  - O controle de perdas aparentes (não-físicas)
  - A avaliação das perdas e seus indicadores

- O atendimento ao público
  - Os aspectos gerais dos sistemas atuais
  - A estrutura de atendimento
  - A prestação de serviços de campo
  - A prestação de serviços comerciais
  - As principais características do modelo de gestão do atendimento ao público
- A manutenção eletromecânica
- Os projetos e a execução de obras

#### OS PLANOS, OS PROGRAMAS, OS PROJETOS E OS PROCESSOS

- Processo de captação e transporte de água bruta
- Processo de produção de água potável
- Processo de transporte e distribuição de água potável
- Processo de coleta e afastamento de esgoto
- Processo de transporte, tratamento e disposição final de esgoto
- Processo de gestão do serviço de água e esgoto
- As ações para a institucionalização da política municipal de saneamento básico de abastecimento de água e esgotamento sanitário

#### EVEF - ESTUDO DE VIABILIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRO

Não se assuste com a estruturação do PMAE, mais a frente no capítulo 10 deste trabalho iremos discutir o tema com mais profundidade dando ao leitor um panorama que permita realizar a tarefa de planejamento de forma mais orgânica e menos tediosa do que possa parecer ao leitor.

## 9.1.6. O CONTROLE

Desde a entrada em vigor da Constituição Federal de 1988, definiu-se que a prestação de serviços públicos deverá ser adequada, seja ele prestado pelo próprio titular, ou por qualquer um de seus prepostos (público ou privado). O tema foi tratado pelo §1º, do art. 6º, da Lei nº 8.987/95 que dispõe sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos previsto no art. 175 da Constituição Federal, e dá outras providências, definindo: “serviço adequado é o que satisfaz as condições de regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade, generalidade, cortesia na sua prestação e modicidade das tarifas”.

A conceituação é extremamente complexa, da forma com que foi definida, adjetivando de várias formas o conceito pretendido. Resta, portanto, entender e definir detalhadamente o que os conceitos estabelecidos pela legislação querem dizer.

Para melhor entendimento, deve-se estabelecer a definição de cada um dos adjetivos utilizados, o que se faz:

*regularidade: são aqueles serviços que se mantêm em conformidade com as regras estabelecidas nos instrumentos de regulação;*

*continuidade: condição de prestação de serviço contínuo, sem interrupção, exceto nas situações previstas em lei e no Regulamento da Prestação do Serviço de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário;*

*eficiência: exercício das atividades necessárias à prestação do serviço público, buscando a obtenção do efeito desejado, no tempo planejado e com o menor encargo possível para o usuário;*

*segurança: utilização de todas as medidas possíveis para a redução ou ausência dos riscos de danos materiais e morais para os usuários e não usuários, em condições econômicas factíveis.*

*atualidade: modernidade das técnicas, dos equipamentos e das instalações, e a sua conservação, bem como a melhoria e a expansão do serviço;*

*generalidade: universalidade no oferecimento do serviço e isonomia de tratamento aos usuários no direito ao atendimento;*

*cortesia: grau de civilidade com que os usuários são atendidos pelo prestador de serviço;*

*modicidade das tarifas: tarifa necessária e suficiente para assegurar o cumprimento dos demais requisitos de prestação de serviço adequado.*

A lei federal nº 11.445/2007 com a alteração promovida no ano de 2020 pela Lei federal nº

*14.026 estabeleceu os princípios para a prestação dos serviços públicos de saneamento básico da seguinte forma:*

*“Art. 2º Os serviços públicos de saneamento básico serão prestados com base nos seguintes princípios fundamentais:*

*- universalização do acesso e efetiva prestação do serviço; (Redação pela Lei nº 14.026, de 2020)*

*- integralidade, compreendida como o conjunto de atividades e componentes de cada um dos diversos serviços de saneamento que propicie à população o acesso a eles em conformidade com suas necessidades e maximize a eficácia das ações e dos resultados; (Redação pela Lei nº 14.026, de 2020)*

*- abastecimento de água, esgotamento sanitário, limpeza urbana e manejo dos resíduos sólidos realizados de forma adequada à saúde pública, à conservação dos recursos naturais e à proteção do meio ambiente; (Redação pela Lei nº 14.026, de 2020)*

*- disponibilidade, nas áreas urbanas, de serviços de drenagem e manejo das águas pluviais, tratamento, limpeza e fiscalização preventiva das redes, adequados à saúde pública, à proteção do meio ambiente e à segurança da vida e do patrimônio público e privado; (Redação pela Lei nº 14.026, de 2020)*

*- adoção de métodos, técnicas e processos que considerem as peculiaridades locais e regionais;*

*- articulação com as políticas de desenvolvimento urbano e regional, de habitação, de combate à pobreza e de sua erradicação, de proteção ambiental, de promoção da saúde, de recursos hídricos e outras de interesse social relevante, destinadas à melhoria da qualidade de vida, para as quais o saneamento básico seja fator determinante; (Redação pela Lei nº 14.026, de 2020)*

*- eficiência e sustentabilidade econômica;*

*- estímulo à pesquisa, ao desenvolvimento e à utilização de tecnologias apropriadas, consideradas a capacidade de pagamento dos usuários, a adoção de soluções graduais e progressivas e a melhoria da qualidade com ganhos de eficiência e redução dos custos para os usuários; (Redação pela Lei nº 14.026, de 2020)*

*- transparência das ações, baseada em sistemas de informações e processos decisórios institucionalizados;*

*- controle social;*

*- segurança, qualidade, regularidade e continuidade; (Redação pela Lei nº 14.026, de 2020)*

*- integração das infraestruturas e dos serviços com a gestão eficiente dos recursos hídricos; (Redação pela Lei nº 14.026, de 2020)*



- *redução e controle das perdas de água, inclusive na distribuição de água tratada, estímulo à racionalização de seu consumo pelos usuários e fomento à eficiência energética, ao reúso de efluentes sanitários e ao aproveitamento de águas de chuva; (Redação pela Lei nº 14.026, de 2020)*
- *prestação regionalizada dos serviços, com vistas à geração de ganhos de escala e à garantia da universalização e da viabilidade técnica e econômico-financeira dos serviços; (Incluído pela Lei nº 14.026, de 2020)*
- *seleção competitiva do prestador dos serviços; e (Incluído pela Lei nº 14.026, de 2020)*
- *prestação concomitante dos serviços de abastecimento de água e de esgotamento sanitário. (Incluído pela Lei nº 14.026, de 2020)*

Portanto, para que se faça a verificação do atendimento aos requisitos previstos na legislação vigente é necessário que se institucionalize na organização, um conjunto de indicadores que identifiquem de maneira precisa se o serviço prestado atende às condições fixadas.

Os indicadores deverão abranger os serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário como um todo, devendo cuidar da qualidade da água e do esgoto; a cobertura das redes de água e esgoto; a regularidade de abastecimento água; as obstruções da rede de esgoto; as perdas de água; a eficiência energética; a eficiência do atendimento ao público; a hidrometração, além dos índices de avaliação financeira (suficiência de caixa, Retorno sobre o capital, Inadimplência etc.).

Vários são os índices utilizados pelo SNIS, IWWA- International Water Work Association, IWA- International Water Association e outras organizações, todos com o intuito de estabelecer um parâmetro para que seja possível a comparação entre vários prestadores de serviço ou que indiquem as condições de prestação dos serviços por uma determinada organização.

Resta saber quais os índices deverão serem implantados para que seja possível o acompanhamento da organização. O importante é que sejam estabelecidos um mecanismo que permita medir a evolução ou a involução da organização e que as desconformidades possam ser corrigidas.

Comumente, estabelece-se 11 (onze) índices para a medição das atividades fins, que permitem avaliar os serviços prestados na forma do exposto pela legislação: 1- Índice de qualidade das águas – IQA, 2- Índice de Cobertura de água – ICBA, 3- Índice de Continuidade do Abastecimento – ICA, 4- Índice de Perdas na Distribuição – IPD, 5- Índice de Cobertura de esgoto – ICE, 6- Índice de tratamento de esgotos - ITE, 7- Índice de Obstrução de Redes Coletoras Esgoto – IORC, 8- Índice de Obstrução de Ramais Domiciliares – IORD, 9- Índice de Qualidade do Esgoto – IQE, 10- Índice de Eficiência na Prestação de Serviço e Atendimento Público – IESAP, 11- Índice de Adequação da Comercialização dos Serviços – IACS.

Para a medida das condições financeiras e outras atividades usa-se os seguintes índices: 1- Índice de suficiência de Caixa - ISC, 2- Índice de evasão de receita - IER, 3- Dias de faturamento comprometidos com contas a receber - DFCR, 4- Índice de perdas por ligação - IPL, 5- Índice de perdas de faturamento - IPF, 6- Índice de hidrometração - IH, 7- Índice de macromedição - IM, 8- Índice de produtividade de pessoal total - IPPT.

Ainda, o estabelecimento dos índices anteriormente indicados, permitirá que a organização estabeleça metas de atendimento, podendo, de forma técnica e mensurável objetivamente, acompanhar a evolução da organização como um todo.

Finalizando, o importante é ter controles eficazes e que sejam entendidos por todos, não adiantando serem colecionados índices e outros mecanismos de medição, se os gestores não os utilizarem para acompanhar a evolução de sua organização.

Atualmente, com a definição da lei que a Ana- Agência Nacional de Água e Saneamento básico, é o regulador nacional do setor com a incumbência de definir as normas nacionais de regulação e fiscalização do saneamento básico, discute-se a formulação de uma norma nacional que estabelecerá a metodologia para a formulação do acompanhamento das metas de universalização e estabelecimento de um conjunto de índices que messam a prestação do serviço adequado. Portanto, enquanto a norma não chega, sugere-se que os índices acima citados sejam adotados para o acompanhamento da prestação dos serviços.

## 9.2. AS RECEITAS E DESPESAS

A receita operacional total é o valor faturado anual decorrente das atividades-fim do prestador de serviços e a despesa total com serviços é o valor anual total do conjunto das despesas realizadas para a prestação dos serviços.

A arrecadação total (FN006) é o valor anual efetivamente arrecadado de todas as receitas operacionais, diretamente nos caixas do prestador de serviços ou por meio de terceiros autorizados (bancos e outros).

Por sua vez, a despesa de exploração (FN015) é o valor anual das despesas realizadas para a exploração dos serviços (também conhecidas como custeio ou despesas correntes).

### 9.2.1. AS RECEITAS

A matriz tarifária, devida a sua importância para a sustentação econômico-financeira da organização prestadora de serviços, foi estudada em detalhes e profundidade durante a construção do algoritmo para a modelagem das organizações estudadas neste trabalho.

O que pode ser comprovado ao longo deste estudo é que a sistemática utilizada para a determinação ou a maioria das matrizes tarifárias é feita aplicação de um redutor sobre as tarifas praticada pelas companhias estaduais e/ou a aplicam um índice inflacionário sobre os preços vigentes para fazer a correção anual delas.

Constatou-se que raramente são realizados estudos detalhados para a determinação das matrizes tarifárias no caso de prestadores de serviços locais, e mesmos as maiorias das CESB's que são reguladas por agências estaduais, esses estudos acabam por passar por interferências políticas, dificultando a construção de matrizes tarifárias que sejam realmente realistas e produzam os verdadeiros resultados para as quais deveriam ser postas em prática.

A maioria dos prestadores locais aplica a variação de um índice de preços, que mede a inflação, utilizando-se geralmente o IPCA/IBGE<sup>16</sup>, deixando de fazer a análise real da verdadeira variação dos seus custos, ou ainda, não medindo os seus rendimentos ou perdas de produção que poderiam ser conhecidos, ser atacados, eliminados ou na maioria dos casos, gerenciados.

A utilização de índice de preços para a correção com base na inflação passada, é uma cultura adquirida com o longo período inflacionário que o país passou. Em períodos de alta inflação, havia o hábito de se analisar a variação mensal dos preços, ou seja, cotejar a variação entre os preços no período de referência versus os preços no período imediatamente anterior. Os índices de preços visam apurar mudanças ao longo do tempo no nível de preços de um conjunto fixo de bens e serviços que uma determinada população-objetivo adquire periodicamente.

Os diversos índices existentes no Brasil são calculados com base em diferentes metodologias de ponderação, cestas de produtos e serviços e para diferentes faixas de renda e abrangências. Os mais conhecidos são: IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo/IBGE, INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, IPC – Índice de Preços ao Consumidor, IGP – Índice Geral de Preços/FGV, IPA – Índice de Preços por Atacado/FGV, IPC – Índice de Preços ao Consumidor/FGV, e INCC – Índice Nacional de Custo da Construção/FGV.

Pesquisou-se os vários modelos de matrizes tarifárias adotadas no País, onde foi detectado que a grande maioria dos prestadores de serviços, que atendem a maior parte da população brasileira, faz uso de faixas de consumo, com intervalo de 10 m<sup>3</sup>, para todas as categorias de usuários, e adota uma progressividade nos preços a cada mudança de faixa,

---

16 IPCA – ÍNDICE DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO - É calculado pelo IBGE desde 1980 e mede a variação dos preços das cestas de consumo das famílias com rendimento mensal de um a quarenta salários-mínimos, qualquer que seja a fonte de renda. O período de coleta do IPCA estende-se, aproximadamente, do dia um ao dia trinta do mês de referência e os resultados são divulgados em torno do dia dez do mês subsequente. O IPCA tem atenção e importância especial para os mercados, pois foi o índice escolhido pelo Banco Central para o regime de metas de inflação. Para a análise da inflação no âmbito da política monetária, o Banco Central subdividiu o IPCA em dois grupos: preços administrados (cerca de 30% do índice) e preços livres (70% do índice). O conjunto de preços administrados engloba as tarifas de serviços públicos (água e esgotos, energia elétrica, transporte público, correio e telefonia), combustíveis, plano de saúde e empregado doméstico. Este conjunto é, segundo o Banco Central, o conjunto de preços sobre o qual os instrumentos de política monetária possuem baixa eficácia.

conforme permitido pela lei nº 11.445/07. Existem alguns casos em que os prestadores de serviço adotam intervalos de 5 m<sup>3</sup> para a mudança de faixa, sendo que ambos foram utilizados como amostra para o estudo.

Verificou-se que nas matrizes tarifárias investigadas, a progressividade adotada para determinar o valor do m<sup>3</sup> em cada uma das faixas de consumo, possuíam multiplicadores diversos, que não obedeciam a uma lógica formal ou que guardasse uma expressão constante, ficando claro que, cada operador adota uma fórmula para a progressividade. Tal constatação não implica em dizer que se deva institucionalizar uma forma de se construir as matrizes tarifárias, ou que elas sejam iguais para todos os prestadores nacionais, o que se quer dizer é que os prestadores devem possuir regras claras e adequadas, que se adaptem as condições locais, e que produzam os efeitos necessário para suportar os custos reais de operação, manutenção, e administração das organizações, gerando superávit necessários para os investimentos visando a universalização dos serviços e se faça a justiça social, permitindo o acesso de todos aos serviços.

O uso da progressividade das matrizes tarifárias, pode ser explicado como um fator inibidor de consumo, ou uma maneira para instituir o subsídio cruzado, ou seja, quem gasta mais, paga mais, ajudando na composição do preço médio, permitindo que as faixas mais baixas das tarifas, tenham valor menor.

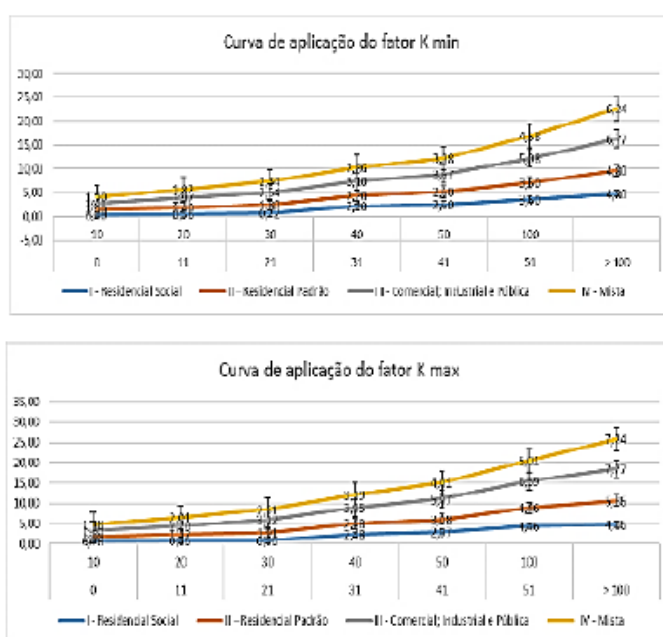
Por outro lado, a adoção da progressividade da tarifa, permite que o prestador balanceie as disponibilidades hídricas com as necessidades de consumo da população, estabelecendo uma restrição financeira educadora. A lógica deste modelo, baseia-se no princípio do utilizador pagador, utilizado mundialmente. Pela disparidade das matrizes tarifárias pesquisada, cujas progressividades não guardarem qualquer semelhança, desenhou-se uma curva de valores mínimos e outra de valores máximos. A progressividade das tarifas estudadas obtiveram fatores K min e K max, conforme didicado na figura 112.

Fez-se a média ponderada dos mínimos e máximos e construiu-se duas curvas de aplicação, onde foram determinados os fatores K de multiplicação das faixas, sendo que o preço para 10 m<sup>3</sup> da categoria residencial padrão, foi adotado como sendo o valor 1, daí calculou-se a variação para cada faixa de variação em cada uma das categorias, que estão indicados na tabela 25.

TABELA 25- PROGRESSIVIDADE DA TARIFA DE ÁGUA E ESGOTO.

Matriz Tarifária Progressiva				
Categoria	Faixa de consumo		Tarifa Água e Esgoto	Tarifa Água e Esgoto
	Inferior	Superior	Fator K <sub>min</sub>	Fator K <sub>max</sub>
I - Residencial Social	0	10	0,40	0,76
	11	20	0,56	0,86
	21	30	0,72	0,96
	31	40	2,20	2,48
	41	50	2,60	2,97
	51	100	3,60	4,46
	> 100		4,80	4,86
II - Residencial Padrão	0	10	1,00	1,00
	11	20	1,40	1,47
	21	30	1,80	1,91
	31	40	2,20	2,48
	41	50	2,60	3,08
	51	100	3,60	4,46
	> 100		4,80	5,86
III - Comercial; Industrial e Pública	0	10	1,41	1,60
	11	20	1,97	2,20
	21	30	2,54	3,12
	31	40	3,10	3,95
	41	50	3,67	5,07
	51	100	5,08	6,59
	> 100		6,77	7,77
IV - Mista	0	10	1,30	1,48
	11	20	1,82	2,01
	21	30	2,34	2,51
	31	40	2,86	3,19
	41	50	3,38	4,01
	51	100	4,68	5,01
	> 100		6,24	7,24

FIGURA 112 - CURVA DE APLICAÇÃO DA PROGRESSIVIDADE DA TARIFA



Para a modelagem das receitas dos operadores simulados, foi construída uma matriz tarifária padrão, ilustrada na figura 113, que estabeleceu os valores para cada uma das faixas de consumo de cada uma das categorias de usuário, distribuídas em 7 (sete) faixas de consumo sendo 5 faixas variando de 0 até 50 m<sup>3</sup>; depois uma faixa de consumo com intervalo de 50,01 até 100 m<sup>3</sup> e finalmente a última faixa com consumos a partir de 100,01 m<sup>3</sup>.

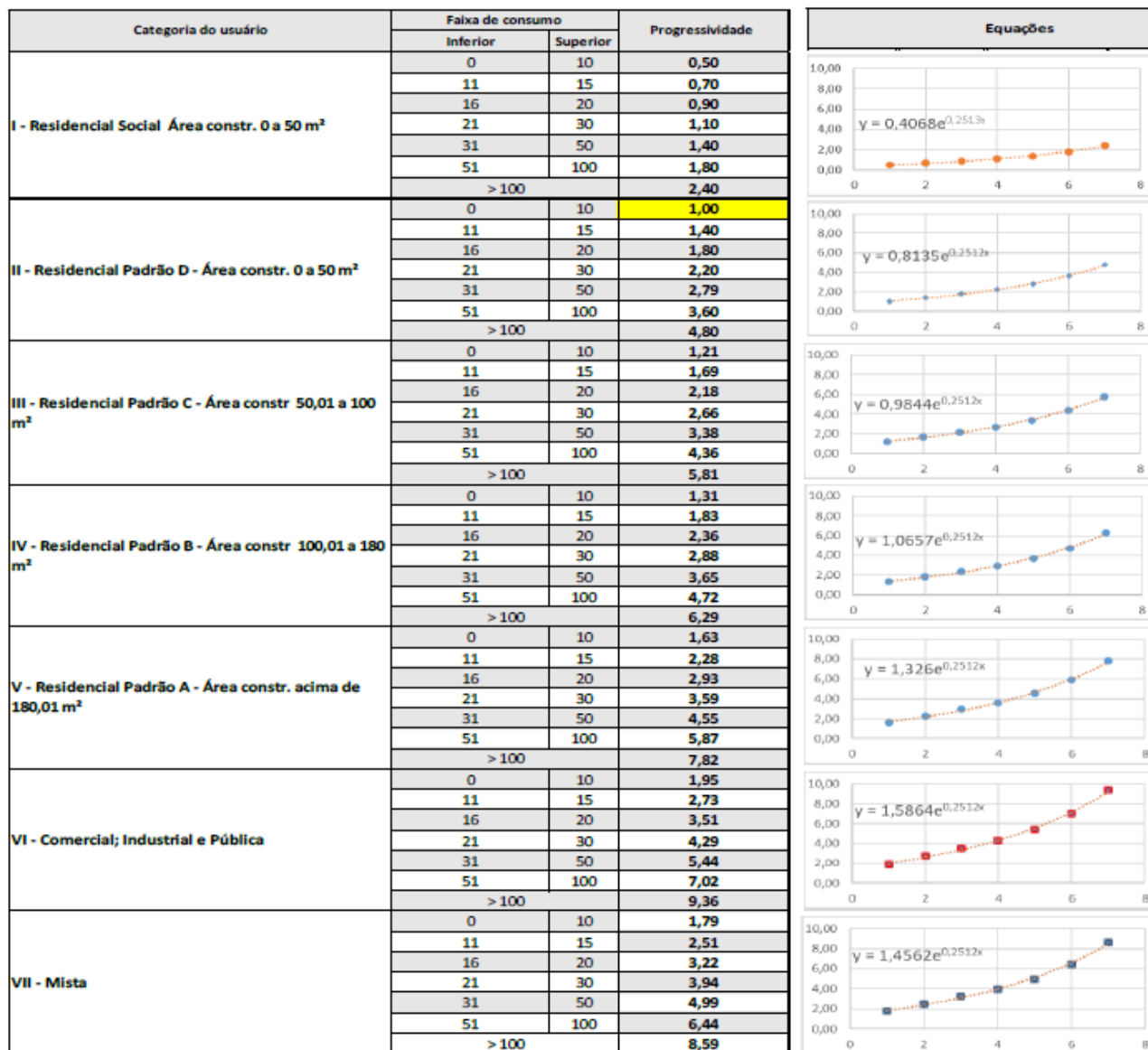


FIGURA 113 - MODELO DE APLICAÇÃO DA MATRIZ TARIFÁRIA

Nos 9 (nove) tipos de organização simuladas no item 8.6, o valor inicial do m<sup>3</sup> da tarifa residencial Padrão D variou de R\$ 1,80/m<sup>3</sup> a R\$ 2,20/m<sup>3</sup>, sendo que a moda é o valor de R\$ 2,20/m<sup>3</sup>.

Para a progressividade da tarifa, utilizou-se as equações definidas na figura 113, que reflete a melhor distribuição entre as faixas de consumo adotadas e produz valores mais equilibrados com a renda domiciliar média das famílias brasileiras do que as definidas nas matrizes tarifárias dos prestadores de serviços pesquisadas. Os valores da tarifa de esgoto foram fixados em 85,71% do valor da tarifa de água, cobrando somente pelos serviços de coleta e afastamento, conforme se adota quando o tratamento dos efluentes não é realizado. Nos casos em que se faz o tratamento de efluentes, o valor do m<sup>3</sup> de água deve ser no mínimo igual ou superior ao m<sup>3</sup> de esgoto, sendo o valor mais apropriado o de 125% do valor da tarifa de água.

Comparando-se o custo básico para a venda de um m<sup>3</sup> de água com o valor de venda do minuto de telefonia celular médio no ano de 2020 (US\$ 0,07/minuto), chega-se a seguinte relação de 1 m<sup>3</sup> de água equivale a 6 minutos de con-

versação local utilizando o telefone celular ou igual a um dia de consumo de energia elétrica média das residências no Brasil (152,2 kWh/mês) que é igual a 5 kWh/dia. Outra recomendação para a definição do valor do m<sup>3</sup> inicial da categoria residencial padrão D é utilizar a relação 1 m<sup>3</sup> de água = 5 kWh residencial/(1+TE). Assim se a relação entre a tarifa de esgoto é igual 85,71% da tarifa de água, tem-se: 1 m<sup>3</sup> de água = 5x0,85/ (1+0,8571) = R\$ 2,28/m<sup>3</sup>.

Os valores constantes das matrizes tarifária utilizada para a modelagem, estão adequados à realidade brasileira quando comparada com as médias das tarifas indicada pelo SNIS 2020. Quanto à tarifa média praticada (IN004), o conjunto de prestadores de serviços apresenta resultado de R\$ 4,25/m<sup>3</sup>, representando uma redução de 1,4% em relação ao valor de 2019, que foi de R\$ 4,31/m<sup>3</sup>.

Os prestadores regionais apresentam um resultado de R\$ 4,73/m<sup>3</sup> (1,3% menor que o valor de 2019, que foi de R\$ 4,79/m<sup>3</sup>); os microrregionais têm valor médio igual a R\$ 5,81/m<sup>3</sup> (aumento de 6,4%) e entre os prestadores de abrangência local a tarifa é de R\$ 3,13/m<sup>3</sup> (1,3% maior que o valor de 2019, que foi de R\$ 3,17/m<sup>3</sup>). Os dados mostram que somente os prestadores microrregionais apresentam variação da tarifa média maiores que a inflação do período, medida pelo IPCA, que é de 4,52% para o ano de 2020.

Ao fazer a modelagem dos vários tipos de organizações, utilizando-se a mesma matriz tarifária, identificou-se que a tarifa média de água que variou de R\$ 4,01/m<sup>3</sup> para o caso da organização Tipo 1 com população até 10.000 habitantes e índices de universalização já atendidos a R\$ 5,38/m<sup>3</sup> nas organizações que se aproximam da condição brasileira, cujo atendimento das metas tem que se dar até 2033.

A tarifa média de água nacional calculada pelo SNIS 2020 foi de R\$ 4,55/m<sup>3</sup>, indicando que será necessário um realinhamento da ordem de 17,80 % para que a tarifa média brasileira possa produzir o superavit necessário para suprir as metas de universalização preconizadas pelo marco regulatório nacional. Aplica-se a mesma lógica para as tarifas de esgoto, cujo valor de m<sup>3</sup> informado pelo SNIS 2020 foi de R\$ 3,90/m<sup>3</sup>, devendo passar para R\$ 4,59/m<sup>3</sup>.

Com os resultados aferidos em todas as modelagens para os vários portes de organizações, pode-se afirmar que há espaços para aumento real das tarifas praticadas em média igual a 17,80% sobre o valor praticado da tarifa média calculada pelo SNIS em 2020.

As modelagens também permitiram avaliar o impacto da tarifa sobre a renda da população, utilizando-se a matriz tarifária padrão para as simulações, cujos variaram entre 2% e 3%, desde que seja instituída a categoria residencial social e a residencial padrão se subdividida em no mínimo 4 (quatro) proporcional a área construída dos imóveis, evitando-se que os menos favorecidos banquem a conta das famílias mais favorecida.

A implantação da sistemática apregoada neste trabalho não é custosa e permite ao prestador de serviço estabelecer um maior controle do consumo domiciliar, que representa valores de 88% a 92% de todo o consumo de água das cidades brasileiras.

O resultado da proposta permite que as tarifas de água e esgoto estejam dentro da faixa apregoada de OCDE como adequada.

## 9.2.2. AS DESPESAS DE CUSTEIO

As despesas de custeio ou Despesas Totais de Serviços – DTS como identificado pela metodologia utilizada do SNIS, é um dos pontos de grande importância a ser analisado, pois, corresponde ao custo dos serviços que as tarifas devem cobrir.

A figura 114 demonstra a composição média da DTS, conforme publicado pelo SNIS de 2013 e 2020, em função do faturamento de serviços proveniente da tarifa.

Itens da DTS	Código SNIS	% média sobre o Faturamento 2013	% média sobre o Faturamento 2020	Variação
Pessoal Próprio	FN010	30,33%	27,34%	-9,86%
Produtos Químicos	FN011	2,42%	2,78%	14,88%
Energia Elétrica	FN013	8,02%	11,19%	39,53%
Serviços de Terceiros	FN014	14,44%	14,05%	-2,70%
Água importada	FN020	0,95%	0,64%	-32,63%
Esgoto Exportado	FN089	0,07%	0,07%	0,00%
Fiscais e Tributárias da DEX	FN021	7,58%	6,70%	-11,61%
Outras despesas da DEX	FN027	9,79%	8,63%	-11,85%
Juros e encargos + serviço da dívida	FN016	4,60%	5,90%	28,26%
Depreciação, amortização e provisão para devedores	FN019	12,00%	14,70%	22,50%
Fiscais ou tributárias não incidentes na DEX	FN022	4,30%	3,40%	-20,93%
Outras da DTS	FN028	5,50%	4,60%	-16,36%
<b>Total</b>		<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>	

FIGURA 114- VARIAÇÃO DA DTS 2013 A 2020

As despesas de exploração conhecidas como DEX – (Despesa de exploração) correspondem aos valores de custeio ou despesas correntes, compreendendo as despesas com pessoal próprio, produtos químicos, energia elétrica, serviços de terceiros, água importada, esgoto exportado, despesas fiscais ou tributárias computadas na DEX, além de outras despesas de exploração, que representam 71,30% da DTS.

Os custeios das várias organizações foram simulados em função do porte da cidade e das condições médias de cobertura dos sistemas de água e esgoto e as despesas em função do faturamento foram indicados na figura 115.

Custeio do Sistema	Porcentagem sobre o Faturamento									
	8.915 hab	10.000 hab	25.000 hab	50.000 hab	100.000 hab	150.000 hab	200.000 hab	300.000 hab	400.000 hab	1.225.000 hab
Custeio de mão de obra	33,44%	22,61%	19,54%	21,20%	21,69%	20,14%	20,61%	19,06%	18,87%	16,91%
Custeio mat e serviços de manutenção de redes de água e esgoto	21,26%	11,24%	12,97%	9,55%	9,18%	8,81%	9,00%	8,92%	10,36%	15,99%
Custeio mat e serviços de manutenção Eletromecânica	1,25%	1,25%	1,25%	1,25%	1,30%	1,28%	1,09%	1,42%	1,38%	1,40%
Custeio de materiais e serviços de manutenção de equipamentos	3,60%	2,00%	2,28%	1,73%	1,68%	1,61%	1,61%	1,65%	1,88%	2,78%
Custeio de combustíveis	5,63%	3,12%	3,56%	2,70%	2,62%	2,52%	2,52%	2,59%	2,94%	4,35%
Custeio de Energia Elétrica	8,54%	14,90%	14,92%	14,84%	14,52%	14,52%	14,52%	14,35%	14,52%	14,46%
Custeio de produtos químicos	3,65%	4,85%	4,85%	4,86%	4,75%	4,75%	4,75%	4,70%	4,75%	4,73%
Custeio administrativo e despesas diversas	4,65%	9,00%	9,60%	12,78%	13,21%	15,31%	14,84%	15,24%	14,59%	8,69%
Custeio legal e impostos (PIS/PASEP)	2,00%	2,00%	2,00%	2,00%	2,00%	2,00%	2,00%	2,00%	2,00%	2,00%
Investimentos e obras	6,16%	19,53%	19,53%	19,59%	19,56%	19,56%	19,56%	20,57%	19,22%	19,18%
Reserva técnica	2,00%	2,00%	2,00%	2,00%	2,00%	2,00%	2,00%	2,00%	2,00%	2,00%
Previsão para devedores (inadimplência)	7,82%	7,50%	7,50%	7,50%	7,50%	7,50%	7,50%	7,50%	7,50%	7,50%
Total	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%

FIGURA 115 - CUSTEIOS EM FUNÇÃO DA RECEITA DE ÁGUA E ESGOTO

A cidade de Rinópolis com 8.915 habitantes urbanos, difere das outras cidades com população de 10.000 habitantes a 400.000 habitantes, assim como no caso da URAE – X com uma população total de 1.225.000 habitantes (prestação regionalizada de 7 cidades) que possuem as mesmas condições médias iguais as médias brasileiras e necessitam realizar obras para atingir as metas estabelecidas na legislação até o ano de 2033. Nota-se que neste caso, os investimentos são menores, sendo dimensionados para a manutenção do crescimento vegetativo da população e a ampliação rumo a universalização integral.

Nestes casos as despesas com pessoal e a manutenção dos sistemas operacionais que em função da idade e da obsolescência devem ser trocados ou reparados com maior frequência, passam a ter pesos maiores chegando a mais 50% de todas as outras despesas. Em terceiro lugar vem energia elétrica, que não menos importante compõe o rol das preocupações atuais dada as frequentes altas de preços do insumo energia que obteve uma variação de 39,53% do peso sobre as despesas conforme informado na figura 104. Neste quesito cabe uma observação importante, que mais a frente será captada pelos dados coletados pelo SNIS nos anos de 2021 e 2022, onde o custo da energia elétrica teve um aumento real da ordem de 36% em função da crise hídrica do ano de 2021 e das variações do preço do petróleo em 2022 devido a invasão da Ucrânia pela Rússia em 24 fevereiro de 2022.



## **10. O NOVO PARADGMA A TRANSFORMAÇÃO**

Neste capítulo chegaremos ao ápice das propostas trazidas por este trabalho. Aqui iremos discorreremos sobre os principais instrumentos necessários para estabelecer um ambiente adequado para a prestação dos serviços e para materializar as adequações na organização prestadora de serviços de água e esgoto.

O Marco Regulatório Municipal e as demais normas complementares se aplicam a qualquer modalidade institucional em que o prestador de serviços for organizado, pois estabelecem regras gerais para a prestação dos serviços.

Os instrumentos a seguir trabalhados voltam-se na maioria das vezes para estruturação e adequação da prestação de serviços no município o que não impede que sejam aplicados para a prestação regionalizada, bastando para isso que o órgão gestor da região adote a marco regulatório para todos os municípios de seu território ou região metropolitana.

No que tange a organização do prestador de serviços públicos de saneamento básico, as premissas aqui estabelecidas são válidas para os diversos arranjos institucionais, sendo que damos maior atenção as autarquias municipais pelos motivos expostos no capítulo 8, não impedindo de que sejam aplicados para as outras modalidades institucionais permitidas para a prestação de serviços públicos de água e esgoto.

Finalizando o capítulo, será apresentado um caso real, onde se reestruturou uma autarquia prestadora de serviços de água, esgoto e manejo de resíduos sólidos urbanos no município de Barretos, SP, com a aplicação dos conceitos e teses aqui apregoadas.

## 10.1. O MARCO REGULATÓRIO MUNICIPAL

O marco regulatório municipal é um conjunto de leis, normas e diretrizes que regulam o funcionamento dos vários setores nos quais os agentes públicos ou privados prestam serviços de saneamento básico em um determinado município. O marco regulatório municipal deve ser discutido antecipadamente com todos os interessados para regularizar e aplicar os instrumentos de gestão previstos na Política Nacional do Saneamento Básico.

A previsão legal para o estabelecimento do marco regulatório municipal legal foi definida pelo inciso I do art. 8º da Lei 11.445/2007, alterada pela Lei nº 14.026/2020, em que definitivamente estabelece que o município é o titular dos serviços de saneamento básico de interesse local.

O Marco Regulatório é a ferramenta legal responsável pela criação de um ambiente que concilie a saúde econômico-financeira dos prestadores de serviços com as exigências e as expectativas do mercado consumidor. Além de estabelecer as regras para o funcionamento do setor, o Marco Regulatório contempla a fiscalização do cumprimento das normas, com auditorias técnicas, e o estabelecimento de metas e indicadores de qualidade da prestação de serviços. A criação de um Marco Regulatório é fundamental para estimular a confiança de todos os interessados para o bom andamento do saneamento básico local.

A lei federal nº 14.026 alterou o parágrafo 5º do art. 8º da lei federal nº 11.445/2007 e estabeleceu que o titular dos serviços públicos de saneamento básico deverá definir a entidade responsável pela regulação e fiscalização desses serviços, independentemente da modalidade de prestação escolhida. Com esse comando legal cristalino, coloca-se a obrigatoriedade da existência de uma entidade reguladora e fiscalizada da prestação dos serviços de saneamento básico no município, independentemente da modalidade em que o prestador de serviços de saneamento básico seja estruturado até o dia 31 de dezembro de 2022, cabendo exclusivamente ao gestor municipal definir quem será o agente regulador que atuará em seu município.

A regulação e a fiscalização da prestação dos serviços de saneamento básico ficarão a cargo de uma entidade reguladora e fiscalizadora, independente, designada pelo Titular dos serviços, com condições de defender igualmente os interesses dos cidadãos, do governo e das organizações prestadoras de serviço e/ou concessionárias que obtiveram o direito de explorar o serviço. Neste novo paradigma os prestadores de serviços municipais, sejam eles pertencentes a administração direta, indireta ou fundacional do titular, estarão igualmente sujeitos aos preceitos da regulação econômica e à fiscalização da prestação dos serviços a executado por um ente externo a estrutura do Titular dos serviços como se fossem um prestador privado ou estadual detentor de um contrato de concessão.

O município como titular dos serviços de saneamento local deverá produzir um Marco Regulatório que estabeleça as condições mínimas que regerão o setor e que garanta a sustentabilidade econômica financeira dos seus prestadores de serviços, suficiente para cumprir a Política Nacional de Saneamento Básico Nacional que prevê a universalização dos serviços em níveis superiores a 90% de atendimento à população urbana, até o ano 2033. Ademais, o art. 19 da lei federal nº 14.026 definiu que os titulares de serviços públicos de saneamento básico deverão publicar seus planos de saneamento básico até 31 de dezembro de 2022, manter controle e dar publicidade sobre o seu cumprimento, bem como comunicar os respectivos dados à ANA para inserção no SINISA.

Cabe ao gestor municipal estabelecer um ambiente regulatório que seja amplamente discutido com as forças políticas e sociais em seu município e sacramentado por uma lei ordinária ou quando já existir um Marco Regulatório que contemple as normas definidas pela legislação federal faça a sua regulamentação por meio de um decreto que detalhe e dê concretude a lei. Pode o leitor mais pessimista não acreditar ou ter suas reservas quanto a propositura de uma lei que estabeleça o novo marco regulatório municipal, entretanto deverá se levar em conta que sem o convencimento de que a necessidade de mudanças estruturais na maneira com que se organizam os sistemas públicos de saneamento básico no país. Frisa-se a arte da diplomacia e da política realista deverá ser exercida e quando a discussão é transparente e demonstre-se que será benéfica para toda a sociedade local, será possível realizar as transformações necessárias.

Não existe mais espaço no século 21 para políticas populistas e assistencialistas para o setor de saneamento básico, pois, o gestor público poderá arcar com as responsabilidades cíveis e criminais por não cumprir os mandamentos da legislação federal que regem o setor. A inércia não cabe ao gestor público, devendo este, optar por qual das soluções estabelecida na legislação irá adotar, seja ela prestar direta ou indiretamente os serviços ou concedê-los a iniciativa privada.

A seguir propõe-se o texto básico para de uma lei municipal para a instituição do marco regulatório municipal.

*Lei nº XX/20xx*

*XX de XXXXX de 20XX*

*INSTITUI MARCO REGULATÓRIO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DO MUNICÍPIO DE ..... --.*

*-----, Prefeito do Município de -----, Estado de-----, no uso de suas*

*atribuições e de acordo com o disposto pela Lei Federal nº 11.445 de 05 de janeiro de 2007, e as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 14.026 de 15 de julho de 2020.*

**ESTABELECE:**

## *TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS*

### *CAPÍTULO I - Do Objeto e do Campo de Aplicação*

*Art. 1º - Fica instituído o Marco Regulatório Municipal de Saneamento Básico no Município de -----, nos termos e condições desta lei e seus anexos.*

*§ 1º - Estão sujeitos ao previsto nesta lei todos os órgãos e entidades do Município, bem como instituições privadas que desenvolvam serviços e ações de saneamento básico no âmbito do território municipal.*

§ 2º - A competência constitucional para prestação dos serviços públicos de saneamento básico deve ser entendida como o exercício integrado e articulado das 3 (três) funções básicas que lhes conferem materialidade, a saber:

- Planejamento, função indelegável a ser exercida, exclusivamente, pelo Titular;
- Regulação e fiscalização, função delegável pelo Titular, a ser exercida exclusivamente por entidade de natureza autárquica dotada de independência decisória e autonomia administrativa, orçamentária e financeira, que atenderá aos princípios de transparência, tecnicidade, celeridade e objetividade das decisões, nos termos estabelecido pela legislação vigente; e
- Prestação dos serviços, função delegável pelo Titular, a ser exercida de forma direta ou indireta por órgão ou entidade do Titular ou delegado a terceiro, sempre por meio de licitação, nos termos estabelecidos pela legislação vigente.

## CAPÍTULO II - Das Definições

Art. 2º - Para os fins desta lei consideram-se:

- *Serviços Públicos de Saneamento Básico*: conjunto de serviços públicos, infraestruturas e instalações operacionais de: abastecimento de água potável, esgotamento sanitário, limpeza e manejo de resíduos sólidos urbanos, drenagem e manejo das águas pluviais urbanas;
- *Serviços Públicos de Abastecimento de Água Potável*: constituído pelas atividades e pela disponibilização e manutenção de infraestruturas e instalações operacionais necessárias ao abastecimento público de água potável, desde a captação até as ligações prediais e seus instrumentos de medição, são compostos, no mínimo, das seguintes atividades: captação de água superficial ou de profundidade; reservação de água bruta; adução de água bruta; tratamento de água; adução de água tratada; reservação de água tratada; e distribuição mediante redes públicas, ligação predial e medição;
- *Serviços Públicos de Esgotamento Sanitário*: constituído pelas atividades e pela disponibilização e manutenção de infraestruturas e instalações operacionais necessárias à coleta, ao transporte, ao tratamento e à disposição final adequados dos esgotos sanitários, desde as ligações prediais até sua destinação final para produção de água de reúso ou seu lançamento de forma adequada no meio ambiente, são compostos, no mínimo, das seguintes atividades: coleta, inclusive a ligação predial; transporte e afastamento através de redes coletoras, interceptores e emissários; tratamento; e disposição final ambientalmente adequada de esgotos sanitários, inclusive dos lodos originários da operação de unidades de tratamento e de fossas sépticas;
- *Serviços Públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos*: constituídos pelas atividades e pela disponibilização e manutenção de infraestruturas e instalações operacionais de coleta, varrição manual e mecanizada, asseio e conservação urbana, transporte, transbordo, tratamento e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos domiciliares e dos resíduos de limpeza urbana, sendo:

*Serviços Públicos de Limpeza Urbana - SLU* cujo objeto é prover o asseio dos espaços públicos urbanos, compreendendo, dentre outras, as atividades de varrição, capina, roçada, poda e atividades correlatas em vias e logradouros públicos; asseio de túneis, escadarias, monumentos, abrigos e sanitários públicos; raspagem e remoção de terra, areia e quaisquer materiais depositados pelas águas pluviais em logradouros públicos; desobstrução e limpeza de bueiros, bocas de lobo e correlatos; limpeza de logradouros públicos onde se realizem feiras públicas e outros eventos de acesso aberto ao público; e outros serviços constituídos por atividades pertinentes à limpeza pública urbana, nos termos das normas administrativas de regulação dos serviços;

*Serviços Públicos de Manejo de Resíduos Sólidos Urbanos - RSU* compreendido pelas atividades de coleta, transbordo, transporte, triagem para fins de reutilização ou reciclagem, tratamento, inclusive por compostagem, a recuperação e o aproveitamento energético e a disposição final dos resíduos sólidos urbanos ambientalmente adequado, englobando resíduos domésticos; resíduos originários de atividades comerciais, industriais e de serviços, em quantidade e qualidade similares às dos resíduos domésticos, que, por decisão do Titular, sejam considerados resíduos sólidos urbanos, desde que não sejam de responsabilidade de seu gerador nos termos da norma legal ou administrativa, de decisão judicial ou de termo de ajustamento de conduta; e resíduos originários do Serviço Público de Limpeza Urbana - SLU;

- *Serviços Públicos de Drenagem e Manejo de Águas Pluviais Urbanas: constituídos pelas atividades, pelas infraestruturas e pelas instalações operacionais de drenagem de águas pluviais, transporte, detenção ou retenção para o amortecimento de vazões de cheias, tratamento e disposição final das águas pluviais drenadas, contempladas a limpeza e a fiscalização preventiva das redes;*
- *Esgoto Sanitário: as águas residuárias e outros derivados do uso residencial e, nos termos das normas administrativas de regulação dos serviços, os efluentes derivados de usos industriais e comerciais cujas características sejam semelhantes às do esgoto doméstico;*
- *Resíduos Sólidos Urbanos: os originários de atividades domésticas; dos serviços públicos de limpeza pública; e de atividades comerciais, industriais ou de serviços que, por sua qualidade e quantidade, sejam equiparados a resíduos sólidos urbanos por norma administrativa de regulação;*
- *Prestação de Serviço Público de Saneamento Básico: atividade, acompanhada ou não de execução de obra, com objetivo de permitir aos usuários o acesso ao serviço público de saneamento básico com características e padrões de qualidade de terminados pela regulação ou por contrato;*
- *Titular dos Serviços Públicos de Saneamento Básico: o Município de ..... ;*
- *Órgão Regulador e Fiscalizador ou Entidade Reguladora e Fiscalizadora: Agência de Regulação de Serviços Públicos de Saneamento Básico, instituída pelo Titular ou por ele designado por meio de ato administrativo próprio, ou órgão/ entidade destinado a estabelecer a regulação e a fiscalização da prestação dos serviços no município, constituída na forma de autarquia municipal, intermunicipal, estadual ou interfederativa;*
- *Prestador de Serviço: o órgão ou entidade ao qual a lei tenha atribuído competência de prestar serviço público pertencente a estrutura organizacional do Titular ou terceiro ao qual o Titular por meio de licitação, isoladamente ou mediante estrutura de prestação regionalizada, tenha delegado a prestação dos serviços;*
- *Controle Social: conjunto de mecanismos e procedimentos que garantem à sociedade informações, representações técnicas e participações nos processos de formulação de políticas, de planejamento e de avaliação relacionados aos serviços públicos de saneamento básico;*
- *Usuário: o proprietário, o possuidor direto ou indireto do imóvel ou, ainda, qualquer outro ocupante permanente ou eventual conforme definido pelo Regulamento de Prestação de Serviços editado pelo Titular;*
- *Planejamento: as atividades atinentes à identificação, qualificação, quantificação, organização e orientação de todas as ações, públicas e privadas, por meio das quais um serviço público deve ser prestado ou colocado à disposição de forma adequada nos termos estabelecidos pela Lei Federal nº 11.445/2007, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 14.026/2020;*
- *Regulação: todo e qualquer ato, normativo ou não, que discipline ou organize um determinado serviço público, incluindo suas características, padrões de qualidade, impacto socioambiental, direitos e obrigações dos usuários e dos responsáveis por sua oferta ou prestação e fixação e revisão do valor de taxas, tarifas e outros preços públicos;*
- *Normas Administrativas de Regulação: as expedidas pelo Titular ou órgão regulador e fiscalizador dos serviços, por ele determinado, tendo por objeto metas de universalização de acesso, condições de prestação dos serviços, indicadores de eficiência na prestação ou remuneração pela utilização ou disponibilidade dos serviços;*
- *Fiscalização: atividades de acompanhamento, monitoramento, controle ou avaliação, no sentido de garantir a utilização, efetiva ou potencial, do serviço público;*
- *Universalização: ampliação progressiva dos serviços públicos de saneamento básico objetivando o acesso a esses serviços por todos os ocupantes, permanentes ou eventuais, de domicílios e locais de trabalho e de convivência social localizados no território do Município de Barretos independentemente de sua situação fundiária, com exceção das áreas cuja permanência ocasione risco à vida ou à integridade física;*
- *Subsídios: instrumento econômico de política social para viabilizar que a população de baixa renda tenha o acesso aos serviços públicos de saneamento básico;*

- *Projetos Associados aos Serviços Públicos de Saneamento Básico: os desenvolvidos em caráter acessório ou correlato à prestação dos serviços, capazes de gerar benefícios sociais, ambientais ou econômicos adicionais, dentre eles: o fornecimento de água bruta para outros usos não sujeitos à regulação do titular, comprovado ou não prejuízo aos serviços públicos de abastecimento de água potável; o aproveitamento de água de reuso; o aproveitamento do lodo resultante de tratamento de água ou de esgoto sanitário; o aproveitamento dos materiais integrantes dos resíduos sólidos por meio de reuso ou reciclagem; e o aproveitamento de energia de qualquer fonte potencial vinculada aos serviços, inclusive do biogás resultante de tratamento de esgoto sanitário ou de tratamento ou disposição final de resíduos sólidos;*
- *Aviso: comunicação dirigida a usuário de determinado serviço de saneamento, inclusive por meio de mensagem em documento de cobrança pela prestação dos serviços;*
- *Comunicação: dirigida a usuários e ao regulador, inclusive por meio de veiculação em mídia impressa ou eletrônica;*
- *Notificação: correspondência específica dirigida ao usuário de serviço público de saneamento básico com o objetivo de informar a interrupção do abastecimento de água;*
- *Edificação Urbana Permanente: a construção coberta, de caráter não transitório, destinada a abrigar atividade humana;*
- *Resíduos de Grandes Geradores: resíduos sólidos de atividades comerciais, industriais e de serviços que não foram equiparados a resíduos domésticos, bem como os resíduos domésticos em quantidade superior àquela estabelecida em norma do Titular para caracterização do RSU, cuja destinação é de responsabilidade de seus geradores, sendo admitido que o prestador de serviço realize a sua coleta e destinação ambientalmente adequada mediante pagamento de tarifa ou preço público pelo gerador, desde que a atividade não prejudique a adequada prestação do serviço público;*
- *Regime de Cobrança: conjunto de regras e princípios legais ou editados por autoridades administrativas, que regem os Instrumentos de Cobrança, sendo o regime tributário, para o caso de Taxas, e o regime administrativo, para o caso de Tarifas e outros Preços Públicos;*
- *Instrumento de Cobrança: Taxa ou Tarifa para remunerar a prestação dos serviços de Abastecimento de Água; Coleta, Afastamento e Tratamento de Esgotos Domésticos; Serviços Públicos de Limpeza Urbana - SLU; Serviços Públicos de Manejo de Resíduos Sólidos Urbanos - RSU; e Serviços Públicos de Drenagem e Manejo de Águas Pluviais Urbanas, estruturada de forma a que se possa arrecadar o valor da receita requerida e dar sustentabilidade econômico-financeira ao prestador de serviço.*
- *Tarifa: Espécie do gênero preço público, instituída mediante contrato de delegação da prestação de serviço público ou por ato administrativo do Poder Executivo do Titular do serviço; ou definida por Entidade Reguladora do Titular ou a quem o Titular delegou o exercício dessa competência.*
- *Taxa: espécie do gênero tributo, instituído mediante lei, pela utilização, efetiva ou potencial, dos Serviços Públicos de Limpeza Urbana - SLU prestados ao contribuinte ou postos a sua disposição.*
- *Estrutura de Cobrança: matriz com os valores a serem cobrados por categoria de usuários e eventuais subcategorias, tipo de imóvel, área construída ou faixa de consumo, de modo a ratear a receita requerida dos serviços de Abastecimento de Água; Coleta, Afastamento e Tratamento de Esgotos Domésticos; Serviços Públicos de Limpeza Urbana - SLU; Serviços Públicos de Manejo de Resíduos Sólidos Urbanos - RSU; e Serviços Públicos de Drenagem e Manejo de Águas Pluviais Urbanas;*
- *Sustentabilidade Econômico-Financeira: a cobrança, arrecadação e efetiva disponibilização ao prestador de serviço de recursos financeiros, suficientes para fazer frente aos custos eficientes de operação e de manutenção (OPEX), de investimentos prudentes e necessários (CAPEX), bem como a remuneração adequada do capital investido para a prestação adequada dos serviços de saneamento básico no longo prazo;*
- *Prestação Regionalizada: modalidade de prestação integrada de um ou mais componentes dos serviços públicos de saneamento básico em determinada região cujo território abranja mais de um município, podendo ser estruturada em região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião; unidade regional de saneamento básico, bloco de*



referência; ou por meio de consórcios públicos, na forma prevista na Lei nº 11.107/2005, ou por meio de gestão associada decorrente de acordo de cooperação, com vistas à geração de ganhos de escala e à garantia da universalização e da viabilidade técnica e econômico-financeira dos serviços. A Região Integrada de Desenvolvimento (Ride) poderá ser considerada como prestação regionalizada, desde que haja anuência dos municípios que a integrem, conforme § 5º, do art. 3º da Lei nº 11.445/2007, alterada pela Lei nº 14.026/2020;

- Estrutura de Prestação Regionalizada: órgão colegiado formado exclusivamente por representantes de entes da Federação, no qual o poder decisório não esteja concentrado em qualquer deles, integrante de região metropolitana, microrregião ou aglomeração urbana, unidade regional de saneamento básico, bloco de referência, conforme previsto no Art. 3º, inciso VI da Lei nº 11.445/2007; ou decorrente do pactuado em consórcio público ou convênio de cooperação entre entes federados na forma prevista no Decreto nº 10.588/2020.

§ 1º - Não constitui serviço público a ação de saneamento executada por meio de soluções individuais, desde que o usuário não dependa de terceiros para operar os serviços, bem como as ações e serviços públicos de saneamento básico de responsabilidade privada, incluindo o manejo de resíduos de responsabilidade do gerador.

§ 2º - Para os fins do § 1º não se considera solução individual:

- A solução que atenda a condomínios ou localidades de pequeno porte, na forma prevista no § 1º, do artigo 10 da Lei Federal nº 11.445, de 05 de janeiro de 2007, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 14.026/2020;

- A fossa séptica, quando norma administrativa de regulação atribuir ao Poder Público a responsabilidade por seu controle ou operação.

### CAPÍTULO III - Da Universalização

Art. 3º - A ação do município e a interpretação dos dispositivos desta lei deverão se orientar no sentido de assegurar a universalização de acesso aos serviços públicos de saneamento básico nos prazos aqui estabelecidos ou no máximo nos prazos definidos pela Lei Federal nº 11.445/2007, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 14.026/2020.

§ 1º - As metas de cobertura e os indicadores de serviço adequado para os serviços de saneamento básico a serem prestados no município de....., serão instituídos por meio de decreto do poder executivo em até 90 dias

da data de publicação desta lei.

§ 2º - No primeiro ano após a entrada em vigor do decreto que instituir as metas e os índices de serviço adequado, esses deverão ser apurados e computados para efeito de estabelecimento do banco de dados do sistema em análise, não ensejando sanções para o prestador de serviço, no caso do descumprimento.

§ 3º - Do segundo ao quarto ano após a entrada em vigor do decreto que estabeleceu as metas e os índices de serviço adequado, esses deverão ser apurados, ensejando sanções previstas nas normas de regulação para o prestador de serviço, no caso em que mais de 50 % (cinquenta por cento) delas sejam descumpridas.

§ 4º - A partir do quinto ano após a entrada em vigor do decreto que estabeleceu as metas e os índices de serviço adequado, esses deverão ser apurados, ensejando sanções previstas nas normas de regulação para o prestador de serviço, no caso quaisquer das metas estabelecidas sejam descumpridas.

### CAPÍTULO IV - Do Direito à Salubridade Ambiental

Art. 4º - Todos os habitantes do município de ..... têm direito à vida em ambiente salubre, cuja promoção e

preservação são deveres do Poder Público municipal e da coletividade.

Parágrafo único - Ambiente salubre é aquele em que o estado de qualidade ambiental é capaz de prevenir a ocorrên-

*cia de doenças relacionadas ao meio ambiente e de promover as condições favoráveis ao pleno gozo da saúde e do bem-estar da população.*

*Art. 5º - É garantido a todos os habitantes do município de..... o direito a níveis adequados e crescentes de*

*salubridade ambiental e de exigir dos responsáveis medidas preventivas, mitigadoras, compensatórias ou reparadoras em face de atividades prejudiciais ou potencialmente prejudiciais à salubridade ambiental.*

## **TÍTULO II - DA POLÍTICA MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO**

### **CAPÍTULO I - Das Disposições Preliminares**

*Art. 6º - São princípios da Política Municipal de Saneamento Básico do município de .....:*

- Universalização do acesso, considerando a capacidade de pagamento dos usuários e a adoção de soluções graduais e progressivas;*
- Integralidade, compreendida como o conjunto de todas as atividades e componentes de cada um dos diversos serviços públicos de saneamento básico, propiciando à população o acesso a conformidade de suas necessidades e maximizando a eficácia das ações e resultados;*
- Priorizar a implantação e a ampliação dos serviços e ações de saneamento básico nas áreas ocupadas por populações de baixa renda;*
- Garantia de meios adequados para o atendimento da população rural dispersa, inclusive mediante a utilização de soluções compatíveis com suas características econômicas e sociais peculiares;*
- Disponibilidade, em todas as áreas urbanas, de serviços públicos de manejo das águas pluviais adequados à saúde pública e à segurança da vida e do patrimônio público e privado;*
- Utilização de indicadores epidemiológicos e de desenvolvimento social no planejamento, implantação e avaliação das suas ações de saneamento básico;*
- Transparência das ações, baseada em sistemas de informações e processos decisórios institucionalizados;*
- Minimizar os impactos ambientais relacionados à implantação e desenvolvimento das ações, obras e serviços públicos de saneamento básico, especialmente em relação aos recursos hídricos.*

*Parágrafo único - O Município de ....., titular dos serviços, deverá priorizar soluções para que o planeja-*

*mento, a regulação e a fiscalização dos serviços públicos de saneamento básico sejam executadas mediante cooperação com os demais municípios da região, especialmente mediante a constituição de consórcio público nos termos estabelecidos pela legislação vigente.*

*Art. 7º - A Política Municipal de Saneamento Básico é o conjunto de planos, programas e ações promovidos pelo município de ....., isoladamente ou em cooperação com particulares ou outros entes da Federação, com*

*vistas a assegurar o direito à salubridade ambiental.*

### **CAPÍTULO II - Dos Instrumentos**

*Art. 8º - São instrumentos da Política Municipal de Saneamento Básico:*

- O Plano Municipal de Saneamento Básico – PMSB;
- Os regulamentos e as normas administrativas de regulação dos serviços;
- O controle social;
- Os atos de delegação e os contratos que tenham por objeto a prestação de serviços públicos de saneamento básico;
- O Sistema Municipal de Informações em Saneamento Básico – SIMISA.

### **CAPÍTULO III - Do Plano Municipal de Saneamento Básico**

#### **Seção I - Das Disposições Gerais**

*Art. 9º - A prestação de serviços públicos de saneamento básico observará o planejamento, que poderá ser específico para cada serviço, o qual abrangerá, no mínimo:*

- *Diagnóstico da situação e de seus impactos nas condições de vida, utilizando sistema de indicadores sanitários, epidemiológicos, ambientais e socioeconômicos e apontando as causas das deficiências detectadas;*
- *Objetivos e metas de curto, médio e longo prazos para a universalização, admitidas soluções graduais e progressivas, observando a compatibilidade com os demais planos setoriais;*
- *Programas, projetos e ações necessárias para atingir os objetivos e as metas, de modo compatível com os respectivos planos plurianuais e com outros planos governamentais correlatos, identificando possíveis fontes de financiamento;*
- *Ações para emergências e contingências;*
- *Mecanismos e procedimentos para a avaliação sistemática da eficiência e eficácia das ações programadas.*

*§ 1º - O Plano Municipal de Saneamento Básico do Município de..... consistirá na consolidação dos seguintes planos:*

- *Plano Setorial de Abastecimento de Água Potável;*
- *Plano Setorial de Esgotamento Sanitário;*
- *Plano Setorial de Drenagem e Manejo das Águas Pluviais Urbanas;*
- *Plano Setorial de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos;*
- *Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos.*

*§ 2º - A critério do Titular, o Plano Setorial de Abastecimento de Água Potável e o Plano Setorial de Esgotamento Sanitário poderá ser consolidado no Plano Municipal de Água e Esgoto - PMAE;*

*Art. 10º - O Plano Municipal de Saneamento Básico será:*

- *Elaborado com horizonte de no mínimo 30 (trinta) anos, devendo ser atualizado ou revisado no mínimo a cada 4 (quatro) anos e no máximo a cada 8 (oito) anos, em períodos coincidentes com os planos plurianuais municipal.*
- *Válido somente se possuir o Estudo de Viabilidade Econômico-financeiro - EVEF, para cada um dos serviços, demonstrando a sustentabilidade econômico-financeira; devendo ainda:*

*ser calculado pelo método do Fluxo de Caixa Descontado - FCD que identifique detalhadamente as fontes de receitas e despesas ao longo do período de planejamento;*

*possuir a matriz tarifária com o valor de todas as taxas, tarifas e preços públicos a serem suportado pelos usuários*

*dos serviços;*

*possuir detalhamento de todas as fontes de financiamentos, subsídios tarifários internos e subvenções tarifárias externas suportadas pelo Titular;*

*II - Avaliada anualmente a sua execução pela entidade de regulação e fiscalização dos serviços, cujo relatório deverá ser encaminhado ao Titular dos serviços, ao Conselho Municipal de Saneamento Básico, a Câmara Municipal e publicado para ciência dos usuários até o decimo dia do terceiro mês do ano subsequente.*

*Art. 11 - O disposto no Plano Municipal de Saneamento Básico é vinculante para o Titular e para o prestador de serviço, independente da modalidade institucional em for estruturada a prestação dos serviços, devendo ser sempre assegurada a preservação da sustentabilidade econômico-financeiro deste.*

*Parágrafo único - Todos os planos setoriais serão encaminhados à Câmara Municipal no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias após a sua aprovação pelo Titular e publicação no Diário Oficial do Município.*

## *Seção II - Do Procedimento Administrativo para Elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico Subseção*

### *I - Dos Dispositivos Iniciais*

*Art. 12 - O Plano Municipal de Saneamento Básico será elaborado e revisado mediante procedimento estabelecido nas normas de regulação, conforme definido nesta lei, com as seguintes fases:*

*I - Diagnóstico;*

*II - Formulação da proposta;*

*III - Debates; e*

*IV - Aprovação.*

### *Subseção II - Da Fase de Diagnóstico*

*Art. 13 - Na fase de diagnóstico o Executivo Municipal providenciará os estudos caracterizando e avaliando:*

*- A situação de salubridade ambiental na integralidade do território do município, utilizando sistema de indicadores sanitários, epidemiológicos, ambientais e socioeconômicos e apontando as causas das deficiências detectadas, inclusive as condições de acesso e de qualidade da prestação dos serviços públicos de saneamento básico a que se referir o plano setorial;*

*- Demandas e necessidades de investimento para a universalização do acesso aos serviços públicos de saneamento básico.*

*Parágrafo único - Os estudos relativos à fase de diagnóstico são públicos e de acesso a todos, independentemente de demonstração de interesse.*

### *Subseção III - Da Fase de Formulação da Proposta*

*Art. 14 - Com base nos estudos divulgados, o Poder Executivo municipal elaborará a proposta de Plano que, no mínimo, conterá:*

*- Diagnóstico da situação e de seus impactos nas condições de vida, utilizando sistema de indicadores sanitários, epidemiológicos, ambientais e socioeconômicos e apontando as causas das deficiências detectadas;*

*- Indicação de territórios urbanos em que haja elevada precariedade nas condições de saúde pública por razões ambientais;*

- Metas de curto, médio e longo prazos com o objetivo de alcançar o acesso universal aos serviços, inclusive nos territórios mencionados no inciso II, admitidas soluções graduais e progressivas, observando a compatibilidade com os demais planos setoriais;
- Programas, projetos e ações necessárias para atingir os objetivos e as metas, de modo compatível com os respectivos planos plurianuais e com outros planos governamentais correlatos, identificando possíveis fontes de financiamento;
- Ações para emergências e contingências;
- Mecanismos e procedimentos para a avaliação sistemática da eficiência e eficácia das ações programadas.

*Parágrafo único - A íntegra da proposta do Plano deverá ser publicada no sítio que a Prefeitura Municipal mantém na internet durante toda a fase de debates.*

#### *Subseção IV - Da Fase de Debates*

*Art. 15 - A fase de debates consistirá na divulgação da proposta de Plano e dos estudos que a fundamentam, por meio de audiências e consulta públicas, comunicadas mediante publicação de edital de chamamento pelo Poder Executivo municipal com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis.*

*Art. 16 - A consulta pública desenvolver-se-á pelo prazo mínimo de 15 (quinze) dias úteis, período no qual sua íntegra estará disponível na internet, bem como será facultado o envio de críticas ou sugestões, no próprio sítio da Prefeitura na Internet.*

*§ 1º - As críticas ou sugestões deverão ser respondidas de forma fundamentada, admitido o uso de respostas padronizadas àquelas que se assemelharem.*

*§ 2º - As respostas ofertadas deverão ser publicadas na internet no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar do dia seguinte ao de encerramento do prazo de coleta de propostas na consulta pública.*

*Art. 17 - As audiências públicas terão a duração máxima de 4 (quatro) horas, reservadas as primeiras 2 (duas) horas para a apresentação da proposta de Plano e as demais para manifestações acerca de seu conteúdo.*

*§ 1º - Na audiência pública garantir-se-á a cada inscrito o direito a se manifestar por pelo menos 5 (cinco) minutos.*

*§ 2º - Entre os inscritos será dada preferência no acesso à palavra aos vereadores e, após estes, àqueles que não ocupam cargos na administração pública direta ou indireta, de qualquer ente da Federação, e, dentre estes que não ocupam cargos, os que representam entidades da sociedade civil.*

*Art. 18 - As propostas advindas da consulta pública ou audiência pública não têm caráter vinculante para o Titular dos serviços de saneamento básico.*

#### *Subseção V - Da Aprovação*

*Art. 19 - O Plano Municipal de Saneamento Básico e o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos, anexo único, documento destinado a articular, integrar e coordenar recursos tecnológicos, humanos, econômicos e financeiros, com vistas ao alcance de níveis crescentes de salubridade ambiental para a execução dos serviços públicos de saneamento básico, em conformidade com o estabelecido nas Leis Federais nº 11.445/2007 e nº 12.305/2010, será aprovado e instituído por meio de Decreto do Chefe do Poder executivo Municipal.*

#### *Subseção VI - Da Vigência*

*Art. 20 - O Plano Municipal de Saneamento Básico entrará em vigor na mesma data da publicação do decreto que o aprovar.*

## *CAPÍTULO V - Da Prestação dos Serviços Públicos de Saneamento Básico*

### *Seção I - Das Disposições Gerais*

*Art. 21 - Os serviços públicos de saneamento básico possuem natureza essencial e serão prestados de acordo com as normas regulamentares e a legislação vigente, com base nos seguintes princípios:*

- Universalização do acesso e efetiva prestação do serviço;*
- Integralidade, compreendida como o conjunto de todas as atividades e componentes de cada um dos diversos serviços públicos de saneamento básico, propiciando à população o acesso a conformidade de suas necessidades e maximizando a eficácia das ações e resultados;*
- Abastecimento de água, esgotamento sanitário, limpeza urbana e manejo dos resíduos sólidos realizados de forma adequada à saúde pública, à conservação dos recursos naturais e à proteção do meio ambiente;*
- Disponibilidade, nas áreas urbanas, de serviços de drenagem e manejo das águas pluviais, tratamento, limpeza e fiscalização preventiva das redes, adequados à saúde pública, à proteção do meio ambiente e à segurança da vida e do patrimônio público e privado;*
- Adoção de métodos, técnicas e processos que considerem as peculiaridades locais e regionais, não causem risco à saúde pública e promovam o uso racional da energia, conservação e racionalização do uso da água e dos demais recursos naturais;*
- Articulação com as políticas de desenvolvimento urbano e regional, de habitação, de combate à pobreza e de sua erradicação, de proteção ambiental, de promoção da saúde, de recursos hídricos e outras de interesse social relevante, destinadas à melhoria da qualidade de vida, para as quais o saneamento básico seja fator determinante;*
- Eficiência e sustentabilidade econômico-financeira do prestador de serviço, independente da modalidade institucional em que este for constituído;*
- Estímulo à pesquisa, ao desenvolvimento e à utilização de tecnologias apropriadas, consideradas a capacidade de pagamento dos usuários, a adoção de soluções graduais e progressivas e a melhoria da qualidade com ganhos de eficiência e redução dos custos para os usuários;*
- Transparência das ações, baseada em sistemas de informações e processos decisórios institucionalizados;*
- Controle social;*
- Regularidade, continuidade, eficiência, generalidade, atualidade, segurança, cortesia e modicidade de tarifas que garanta a prestação dos serviços em regime de eficácia e eficiência;*
- Integração das infraestruturas e dos serviços com a gestão eficiente dos recursos hídricos; e*
- Prestação concomitante dos serviços de abastecimento de água e de esgotamento sanitário.*

*Art. 22 - Os serviços públicos de saneamento básico poderão ser interrompidos de acordo com as normas regulamentares e a legislação vigente, nas seguintes hipóteses:*

- Emergência ou de calamidade pública, especialmente a que coloque em risco a saúde do trabalhador de serviço de saneamento básico ou a segurança de pessoas e bens; e*
- Necessidade de efetuar reparos, modificações ou melhorias nos sistemas por meio de interrupções programadas, mediante aviso prévio, comunicado ou outro meio de informação, conforme estabelecido por norma de regulação ou na legislação vigente.*



- Manipulação indevida, por parte do usuário de qualquer parte da rede pública de abastecimento de água, esgotamento sanitário ou de drenagem de águas pluviais urbana; da ligação predial de água ou esgoto; do medidor de volume de água (hidrômetro) ou de qualquer outra parte dos sistemas públicos de saneamento básico;

- Após aviso, com antecedência de 30 (trinta) dias, no caso de negativa do usuário em permitir a instalação de dispositivo de leitura de água consumida ou inadimplência no pagamento de qualquer fatura de serviços.

*Parágrafo único* - Somente poderá ocorrer a interrupção do fornecimento de água, por inadimplência, a estabelecimentos de saúde e de internação coletiva de pessoas, nos termos de norma administrativa de regulação dos serviços que estabeleça prazos e critérios que preservem condições mínimas de manutenção da saúde das pessoas atingidas.

#### *Seção II - Dos Serviços Públicos de Abastecimento de Água Potável e de Esgotamento Sanitário*

*Art. 23* - Os serviços públicos de Abastecimento de Água Potável e de Esgotamento Sanitário serão disciplinados por regulação específica, estabelecida por ato administrativo do Titular ou normas administrativas de regulação, conforme disposto nesta lei.

*§ 1º* - Excetuados os casos previstos em regulação específica ou norma administrativa de regulação, toda edificação permanente urbana existente no município será conectada à rede pública de abastecimento de água potável ou de esgotamento sanitário disponível.

*§ 2º* - A regulação específica e as normas administrativas de regulação disciplinarão as soluções individuais, admitidas somente na ausência ou insuficiência das redes públicas.

*§ 3º* - Não se considera instalação ligada à rede pública a que vier a montante de reservatório de água do usuário, ou de eventual mecanismo que impeça o refluxo.

*§ 4º* - A regulação específica ou norma administrativa de regulação fixará o volume mínimo per capita de água para abastecimento público, o qual poderá variar em razão do uso ou localização do imóvel, para fins de cumprimento do previsto no artigo 9º, inciso III, parte final, da Lei Federal nº 11.445/2007, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 14.026/2020.

*Art. 24* - A água fornecida pelo serviço público de abastecimento de água deverá atender aos padrões de qualidade fixados pelo Ministério da Saúde.

*Art. 25* - A prestação do serviço público de esgotamento sanitário deverá ser remunerada por meio de tarifas calculadas com base no volume de água consumido, disciplinado por regulação específica, estabelecido por ato administrativo do Titular ou normas administrativas de regulação, conforme disposto nesta lei.

#### *Seção III - Dos Serviços Públicos de Limpeza e Manejo de Resíduos Sólidos Urbanos*

*Art. 26* - Os serviços públicos de limpeza urbana - SLU e de manejo de resíduos sólidos urbanos - RSU serão disciplinados por regulação específica, estabelecido por ato administrativo do Titular ou normas administrativas de regulação, conforme disposto nesta lei.

*Art. 27* - Os proprietários, os possuidores ou outros ocupantes de imóveis urbanos deverão direcionar adequadamente ao Sistema Público de Manejo de Resíduos Sólidos Urbanos os resíduos sólidos por eles gerados, e pagarão o custo do serviço disponibilizado, nos termos estabelecidos na regulação específica a ser instituída por decreto do Titular ou por norma de regulação estabelecida pelo órgão regulador e fiscalizador dos serviços.

*Art. 28* - O sistema de cobrança pela prestação dos serviços públicos de Limpeza Urbana - SLU, serão efetuados considerando a distância confrontante do imóvel com o sistema viário público, nos termos estabelecidos na regulação específica a ser instituída por decreto do Titular ou por norma de regulação estabelecida pelo órgão regulador e fiscalizador dos serviços.

Art. 29 - O sistema de cobrança pela prestação dos serviços públicos de Manejo de Resíduos Sólidos Urbanos - RSU deverá levar em consideração a razão de 1,3 Kg/habitante dia ou 6,5 kg de RSU para cada 1m<sup>3</sup> de água consumida no mês, nos termos estabelecidos na regulação específica a ser instituída por decreto do Titular ou por norma de regulação estabelecida pelo órgão regulador e fiscalizador dos serviços.

Art. 30 - O sistema de cobrança pela prestação dos serviços públicos de Limpeza Urbana - SLU, e de Manejo de Resíduos Sólidos Urbanos - RSU, poderá ser diferenciado, levando-se em consideração a categoria do usuário, a área construída do imóvel e a faixa de consumo do usuário, nos termos estabelecidos na regulação específica a ser instituída por decreto do Titular ou por norma de regulação estabelecida pelo órgão regulador e fiscalizador dos serviços.

Art. 31 - As taxas, tarifas e preços públicos dos serviços públicos de Limpeza Urbana - SLU, e de Manejo de Resíduos Sólidos Urbanos - RSU, será devida a todos os usuários cadastrados pelo sistema comercial do prestador de serviço, bem como para os novos imóveis, novos loteamentos, inclusive os instituídos na forma de condomínio, a partir da liberação do certificado de conclusão de obras ou termo de verificação de obra - TVO ou do habite-se, nos termos estabelecidos na regulação específica a ser instituída por decreto do Titular ou por norma de regulação estabelecida pelo órgão regulador e fiscalizador dos serviços.

Art. 32 - Nos condomínios edifícios horizontais ou verticais, de qualquer categoria, estabelecidos na forma da lei federal nº 4.591/64, bem como os empreendimentos residenciais, comerciais, industriais e shopping center, cujas unidades não possuam a individualização do consumo de água, os serviços públicos de Limpeza Urbana - SLU, e de Manejo de Resíduos Sólidos Urbanos - RSU serão cobrados por unidade individualizada existentes, nos termos estabelecidos na regulação específica a ser instituída por decreto do Titular ou por norma de regulação estabelecida pelo órgão regulador e fiscalizador dos serviços.

Art. 33 - As normas regulamentares estabelecidas pelo Titular ou pelo órgão regulador e fiscalizador por ele instituído definirão a frequência e a regularidades da prestação dos Serviços Públicos de Limpeza Urbana - SLU e de Manejo de Resíduos Sólidos Urbanos - RSU, devendo no mínimo, os serviços serem prestados de forma diária no quadrilátero central da cidade e nas áreas de grande acúmulo e fluxo de pessoas, e semanal nas demais áreas;

Art. 34 - Os usuários das categorias Pública, Comercial ou Industrial que consumirem água em volume superior a 100 m<sup>3</sup> por mês ou gerarem Resíduos Sólidos Urbanos - RSU acima de 400 Kg por mês, serão considerados grandes usuários e deverão pagar valor adicional conforme estabelecido pela matriz tarifária, e definido nos termos estabelecidos na regulação específica a ser instituída por decreto do Titular ou por norma de regulação estabelecida pelo órgão regulador e fiscalizador dos serviços.

#### Seção IV - Dos Serviços Públicos de Manejo de Águas Pluviais Urbanas

Art. 35- O município promoverá a diminuição do volume de águas direcionadas a seus sistemas de drenagem por meio de incentivos ao aumento da permeabilidade do solo nos termos estabelecidos na regulação específica a ser instituída por decreto do Titular ou por norma de regulação estabelecida pelo órgão regulador e fiscalizador dos serviços.

Art. 36 - Os proprietários de lotes urbanos deverão direcionar adequadamente ao sistema público de drenagem urbana as águas pluviais, e pagarão o custo de manutenção do serviço disponibilizado, nos termos da regulação específica, estabelecida por ato administrativo do Titular ou normas administrativas de regulação, conforme disposto nesta lei.

Parágrafo único - O sistema de cobrança previsto no “caput” deste artigo deverá levar em consideração, em cada lote urbano:

- O grau de impermeabilização; e
- A existência de dispositivos de retenção ou amortecimento de águas pluviais.

Art. 37 - É proibida a conexão de tubulações e outros dispositivos destinados a águas pluviais com as redes de esgotamento sanitário, ficando o infrator sujeito:

- A interdição de atividades de atividades comerciais, industriais, públicas, assistenciais ou mista que funcionarem no imóvel, até que seja cessada a irregularidade;
- Ao pagamento de multa nos termos estabelecidos na regulação específica a ser instituída por decreto do Titular ou por norma de regulação estabelecida pelo órgão regulador e fiscalizador dos serviços.

#### *Seção V - Das Entidades Interveniente na Prestação dos Serviços de Saneamento Básico*

*Art. 38 - São consideradas entidades intervenientes na prestação dos serviços de saneamento básico no município de ..... :*

- A Prefeitura Municipal na qualidade de Titular dos serviços e o seu órgão regulador e fiscalizador dos serviços de saneamento básico;
- Os prestadores dos serviços, na forma de órgão ou entidade ao qual a lei tenha atribuído competência de prestar serviço público ou sob a forma de pessoas jurídicas de direito público ou privado, mediante contrato, ao qual o Titular, isoladamente ou mediante estrutura de prestação regionalizada, tenha delegado a prestação dos serviços;
- Os usuários dos serviços, pessoas físicas ou jurídicas que, na qualidade de proprietário, inquilino ou a outro título legítimo, se encontrem em imóveis situados dentro do campo de incidência da presente lei que recebam os serviços ou estejam em condições de recebê-los.

### *CAPÍTULO VI - Da Regulação e Fiscalização*

#### *Seção I - Das Disposições Gerais*

*Art. 39 - As funções de regulação e fiscalização dos serviços públicos de saneamento básico será desempenhada por entidade de natureza autárquica dotada de independência decisória e autonomia administrativa, orçamentária e financeira e, atenderá aos princípios de transparência, tecnicidade, celeridade e objetividade das decisões.*

*§ 1º - As funções de regulação e fiscalização dos serviços públicos de saneamento básico poderão ser delegadas pelo Titular a qualquer entidade reguladora e fiscalizadora, e o ato de delegação explicitará a forma de atuação e a abrangência das atividades a serem desempenhadas pelas partes envolvidas.*

*§ 2º - Selecionado a entidade reguladora e fiscalizador mediante contrato de prestação de serviços, ele não poderá ser alterado até o encerramento contratual, salvo se deixar de adotar as normas estabelecida pelo Titular, norma de referência da ANA ou se estabelecido com o de acordo do prestador de serviços.*

*§ 3º - Em até 30 (trinta) dias após a publicação da presente lei, ato do poder Executivo, caso não exista, disporá sobre a entidade reguladora e fiscalizadora dos serviços públicos de saneamento básico no município.*

*Art. 40 - São objetivos da regulação:*

- Estabelecer padrões e normas para a adequada prestação e a expansão da qualidade dos serviços e para a satisfação dos usuários, com observação das normas de referência editadas pela ANA;
- Garantir o cumprimento das condições e metas estabelecidas nos contratos de prestação de serviços e nos planos municipais ou de prestação regionalizada de saneamento básico, quando for o caso;
- Prevenir e reprimir o abuso do poder econômico, ressalvada a competência dos órgãos integrantes do Sistema Brasileiro de Defesa da Concorrência; e
- Definir tarifas que assegurem tanto o equilíbrio econômico-financeiro dos prestadores de serviços e dos contratos quando os serviços forem concedidos, quanto a modicidade tarifária, por mecanismos que gerem eficiência e eficácia dos serviços e que permitam o compartilhamento dos ganhos de produtividade com os usuários.

*Seção II - Dos Regulamentos e das Normas Administrativas de Regulação*

*Art. 41 – A entidade reguladora e fiscalizadora dos serviços de saneamento básico municipal, observadas as diretrizes determinadas pela Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico - ANA, editará normas administrativas de regulação relativas às dimensões técnica, econômica e social de prestação dos serviços públicos de saneamento básico, que abrangerão, pelo menos, os seguintes aspectos:*

- Padrões e indicadores de qualidade da prestação dos serviços;*
- Requisitos operacionais e de manutenção dos sistemas;*
- As metas progressivas de expansão e de qualidade dos serviços e os respectivos prazos;*
- Regime, estrutura e níveis tarifários, bem como os procedimentos e prazos de sua fixação, reajuste e revisão;*
- Medição, faturamento e cobrança de serviços;*
- Monitoramento dos custos;*
- Avaliação da eficiência e eficácia dos serviços prestados;*
- Plano de contas e mecanismos de informação, auditoria e certificação;*
- Subsídios tarifários e não tarifários;*
- Padrões de atendimento ao público e mecanismos de participação e informação;*
- Medidas de segurança, de contingência e de emergência, inclusive quanto a racionamento;*

*XIII - Procedimentos de fiscalização e de aplicação de sanções previstas nos instrumentos contratuais e na legislação do Titular; e*

*XIV - Diretrizes para a redução progressiva e controle das perdas de água e eficiência energética dos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário.*

*§ 1º - As normas a que se refere o caput deste artigo fixarão prazo para os prestadores de serviços comunicarem aos usuários as providências adotadas em face de queixas ou de reclamações relativas aos serviços.*

*§ 2º - A entidade reguladora e fiscalizadora deverá receber e se manifestar conclusivamente sobre as reclamações que, a juízo do interessado, não tenham sido suficientemente atendidas pelos prestadores dos serviços.*

*Art. 42 - Serão editadas por decreto do executivo municipal, em até 60 (sessenta) dias da publicação desta lei, os seguintes regulamentos e normas administrativas relativas às dimensões técnica, econômica e social de prestação dos serviços de saneamento básico:*

*I - Regulamento de prestação dos serviços de água e esgoto;*

*Regulamento da prestação de serviços de limpeza pública e manejo de resíduos sólidos urbanos;*

*Regulamento da prestação dos serviços de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas;*

*Regulamento de auditoria da prestação de serviços públicos de saneamento básico;*

- Metas e indicadores de prestação de serviços de saneamento básico;*
- Normas que disciplinam a prestação de serviço adequado de abastecimento de água e esgotamento sanitário;*
- Normas que disciplinam a prestação de serviço adequado de limpeza pública e manejo de resíduos sólidos urbanos;*
- Normas que disciplinam a prestação de serviço adequado de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas;*

*IX- Normas para atualização e revisão do plano municipal de abastecimento de água e esgotamento sanitário;*

*Normas para atualização e revisão do plano municipal de limpeza pública e manejo de resíduos sólidos urbanos;*  
*Normas para atualização e revisão do plano municipal de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas;*  
*Normas de gestão tarifária e regulação econômica dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário;*  
*Normas de gestão tarifária e regulação econômica dos serviços de limpeza pública e manejo de resíduos sólidos urbanos;*  
*Normas de gestão tarifária e regulação econômica dos serviços de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas;*  
*Normas para elaboração do relatório de fiscalização dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário;*  
*Normas para elaboração do relatório de fiscalização dos serviços de limpeza pública e manejo de resíduos sólidos urbanos;*  
*Normas para elaboração do relatório de fiscalização dos serviços de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas.*

*§ 1º - A entidade reguladora e fiscalizadora poderá complementar, quando necessário, os regulamentos e as normas estabelecidos pelo Titular, nas seguintes hipóteses:*

- Quando da ocorrência de alteração da legislação que rege o saneamento básico nacional;*
- Definidas diretrizes ou regras para a regulação e fiscalização dos serviços de saneamento básico através da edição de normas de referência pela Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico - ANA.*
- Falta ou omissão da regulamentação pelo Titular que discipline o todo ou matéria específica relacionada a prestação dos serviços de saneamento básico municipal.*

*§ 2º - A critério da entidade reguladora e fiscalizadora, as normas indicadas nos incisos VI a XVIII poderão ser estabelecidas de modo geral ou ser específica para cada um dos serviços de saneamento básico.*

### *Seção III - Da Taxa de Regulação*

*Art. 43 - Fica instituída a Taxa de Regulação dos Serviços Públicos de Saneamento Básico, decorrente do exercício regular do poder de polícia em razão da atividade de regulação e fiscalização sobre a prestação dos serviços públicos de saneamento básico no município de .....*

*§ 1º - A base de cálculo da Taxa de Regulação será a receita mensal arrecadada da entidade prestadora de serviço, assim entendida como o valor mensal efetivamente arrecadado por ela no mês imediatamente anterior ao do pagamento, em razão da prestação dos serviços públicos de saneamento básico.*

*§ 2º - A alíquota da Taxa de Regulação será de no máximo 1,5% (um e meio por cento).*

*§ 3º - São contribuintes da Taxa de Regulação todos os prestadores dos serviços de saneamento básico, independentemente de sua modalidade institucional.*

*§ 4º - É beneficiário da Taxa de Regulação a entidade reguladora e fiscalizadora dos serviços de saneamento básico definida pelo Titular dos serviços.*

*§ 5º - A Taxa de Regulação deverá ser paga diretamente pelos prestadores dos serviços a entidade reguladora e fiscalizadora, mensalmente, no dia 15 (quinze) do mês subsequente ao recebimento das tarifas relativas aos serviços públicos prestados.*

## **CAPÍTULO VII - DO CONTROLE SOCIAL**

### *Seção I - Das Disposições Iniciais*

*Art. 44 - As atividades de planejamento, regulação, fiscalização e prestação dos serviços de saneamento básico estão sujeitas ao controle social.*

*Parágrafo único - Em razão do disposto no “caput” não serão válidos:*

- *Atos que veiculem as normas administrativas de regulação que não tenham sido submetidos à consulta pública ou audiência pública, garantido o prazo mínimo de 15 (quinze) dias para a oferta de críticas ou sugestões, no caso da primeira forma de participação;*
- *As revisões de taxas, tarifas ou preços públicos, sem a prévia oitiva do Conselho Municipal de Saneamento Básico;*
- *Os planos setoriais, ou sua revisão, sem a realização da fase de debates prevista nesta lei.*

## *Seção II - Do Conselho Municipal de Saneamento Básico*

*Art. 45 - Fica instituído o Conselho Municipal de Saneamento Básico, da Administração Direta e Indireta, de caráter consultivo, cuja finalidade é de promover a participação da sociedade civil na proposição de diretrizes que orientarão a formulação das políticas públicas de saneamento do município de ....., com as seguintes competências:*

- *Opinar sobre estratégias e prioridades da Política Municipal de Saneamento;*
- *Acompanhar e avaliar a Política Municipal de Saneamento e o Plano Municipal de Saneamento Básico, bem como as respectivas ações e projetos;*
- *Propor, ao Poder Executivo diretrizes e prioridades para a alocação de recursos, sob gestão municipal, em ações de saneamento básico, inclusive sob a forma de subsídios;*
- *Articular-se com outros conselhos municipais, estaduais ou federais, para a integração das ações.*

*Art. 46 - O Conselho Municipal de Saneamento Básico será composto por 13 (treze) membros, assegurada a participação dos seguintes representantes:*

- *01 (um) membro representante do prestador dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário;*
- *01 (um) membro representante do prestador de serviço limpeza pública e manejo de resíduos sólidos urbanos e;*
- *01 (um) membro representante do prestador dos serviços de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas;*
- *01 (um) membro representante do Poder Executivo Municipal;*
- *01 (um) membro representante dos serviços de saúde local;*
- *01 (um) representante do órgão estadual de meio ambiente com escritório no município;*
- *01 (um) representante do comitê da bacia hidrográfica ao qual o município pertença;*
- *01 (um) representante dos clubes de serviços instalados no município;*
- *01 (um) representante dos órgãos de classe profissionais com representação no município;*
- *01 (um) representante das associações e sindicatos patronais com representação no município;*
- *01 (um) representante das associações e sindicatos de trabalhadores com representação no município;*
- *01 (um) representante das universidades e faculdades instaladas no município; e*
- *01 (um) representante dos pequenos usuários dos serviços de saneamento básico local.*

*§ 1º - Os membros do Conselho serão nomeados através de decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal, para um mandato de 2 (dois) anos, permitida uma única recondução, e no mesmo ato, serão indicados por ele o presidente e o primeiro secretário do Conselho Municipal de Saneamento.*

*§ 2º. O vice-presidente e o segundo secretário, serão eleitos pelos membros do Conselho Municipal de Saneamento,*



*em escrutínio secreto, na primeira reunião de cada mandato.*

*§ 3º - Poder Executivo Municipal estabelecerá o Regimento Interno e as regras de funcionamento do Conselho Municipal de Saneamento por meio de decreto, a ser editado 30 (trinta) dias antes da sua primeira instalação.*

*§ 4º. O Conselho Municipal de Saneamento terá suas reuniões ordinárias com frequência trimestral, devendo sua agenda ser tornada pública 5 (cinco) dias antes da data marcada para a reunião.*

*Art. 47 - É assegurado ao Conselho Municipal de Saneamento Básico o acesso a quaisquer documentos e informações produzidos por entidades de regulação e fiscalização, bem como poderá requerer a elaboração de estudos com o objetivo de subsidiar a tomada de suas decisões, que serão custeados pelo Fundo Municipal de Saneamento Básico e Infraestrutura Urbana.*

### *Seção III - Dos Direitos dos Usuários*

*Art. 48 - É assegurado aos usuários de serviços públicos de saneamento básico o conhecimento dos seus direitos, deveres e penalidades a que pode estar sujeito e acesso às informações sobre a quantidade e qualidade dos serviços prestados.*

*Art. 49 - O documento de cobrança relativo à remuneração pela prestação de serviços públicos de saneamento básico ao usuário final deverá:*

- Explicitar itens e custos dos serviços, de forma a permitir o seu controle direto pelo usuário;*
- Conter informações mensais sobre a qualidade da água entregue aos consumidores, em cumprimento à Portaria do Ministério da Saúde que regulamente a matéria.*

*Parágrafo único - O Titular ou a entidade de regulação e fiscalização dos serviços, por ele indicado, instituirá modelo de documento de cobrança para a efetivação do previsto neste artigo.*

## *CAPÍTULO VIII - Do Sistema Municipal de Informações em Saneamento Básico – SIMISA*

*Art. 50 - Fica instituído o Sistema Municipal de Informações em Saneamento Básico - SIMISA, com os objetivos de:*

- Coletar e sistematizar dados relativos às condições da prestação dos serviços públicos de saneamento básico no município;*
- Disponibilizar estatísticas, indicadores e outras informações relevantes para a caracterização da demanda e da oferta de serviços públicos de saneamento básico municipais;*
- Permitir e facilitar o monitoramento e avaliação da eficiência e da eficácia da prestação dos serviços públicos de saneamento básico municipais;*
- Permitir que o município integre o Sistema Nacional de Informações de Saneamento Básico, o Sistema Nacional de Informações sobre a Gestão dos Resíduos Sólidos e o Sistema Nacional de Recursos Hídricos, observadas a metodologia e a periodicidade estabelecidas pelo Ministério do Desenvolvimento Regional*

*§ 1º - O SIMISA será gerido pela entidade de regulação e fiscalização dos serviços municipais, que disciplinará o seu funcionamento mediante resolução, atendidas as normas federais.*

*§ 2º - As informações do SIMISA serão publicadas no sítio que a entidade de regulação e fiscalização mantiver na rede mundial de computadores e todos a elas poderão ter acesso, independentemente da necessidade de demonstração de interesse.*

## *TÍTULO IV - DOS ASPECTOS ECONÔMICOS E FINANCEIROS*

### *CAPÍTULO I - Da Sustentabilidade Econômico-Financeira*

*Art. 51 - Os serviços públicos de saneamento básico terão a sustentabilidade econômico-financeira assegurada, mediante remuneração pela cobrança dos serviços nos termos estabelecidos pela Lei Federal nº 11.445/2007, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 14.026/2020, nas normas de referência estabelecidas pela Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico - ANA e neste Decreto, sendo:*

- de abastecimento de água e esgotamento sanitário, na forma de taxas, tarifas e outros preços públicos, que poderão ser estabelecidos para cada um dos serviços ou para ambos, conjuntamente;*
- de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, na forma de taxas, tarifas e outros preços públicos, conforme o regime de prestação do serviço ou das suas atividades; e*
- de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas, na forma de tributos, inclusive taxas, ou tarifas e outros preços públicos, em conformidade com o regime de prestação do serviço ou das suas atividades.*

*Parágrafo único - É vetada a prestação de serviços gratuitos ou a isenção de cobrança pela prestação dos serviços de saneamento básico a qualquer título, e, quando necessário, a remuneração dos serviços poderá ser feita por meio de subvenções suportadas pelo Titular.*

### *CAPÍTULO II - Das Diretrizes*

*Art. 52 - A instituição de taxas, tarifas e outros preços públicos observarão as seguintes diretrizes:*

- Prioridade para atendimento das funções essenciais relacionadas à saúde pública;*
- Ampliação do acesso dos cidadãos e localidades de baixa renda aos serviços;*
- Geração dos recursos necessários para realização dos investimentos, objetivando o cumprimento das metas e objetivos do planejamento;*
- Inibição do consumo supérfluo e do desperdício de recursos;*
- Recuperação dos custos incorridos na prestação do serviço, em regime de eficiência;*
- Remuneração adequada do capital investido pelos prestadores dos serviços sejam eles público ou privado;*
- Estímulo ao uso de tecnologias modernas e eficientes, compatíveis com os níveis exigidos de qualidade, continuidade e segurança na prestação dos serviços;*
- Incentivo à eficiência dos prestadores dos serviços.*

### *CAPÍTULO III - Do Fundo Municipal de Saneamento Básico e Infraestrutura Urbana Seção*

#### *I - Das Disposições Gerais*

*Art. 53 - Fica instituído o Fundo Municipal de Saneamento Básico e Infraestrutura Urbana, cujos recursos deverão ser aplicados no custeio de obras e serviços relativos a:*

- Intervenções em áreas de influência ou ocupadas predominantemente por população de baixa renda, visando à regularização urbanística e fundiária de assentamentos precários e de parcelamentos do solo irregulares, a fim de viabilizar o acesso dos ocupantes aos serviços públicos de saneamento básico;*
- Implantação de redes abastecimento de água, redes de coleta e afastamento de esgoto sanitário, de coleta e transporte de águas pluviais urbanas, vedada a utilização dos recursos no tamponamento ou canalização de corpos d'água;*

- Execução de obras de pavimentação e de drenagem, inclusive eliminação de riscos de enchentes;
- Ações de educação ambiental em relação aos resíduos sólidos;
- Ações de reciclagem e reutilização de resíduos sólidos, inclusive por meio de associação ou cooperativas de catadores de materiais recicláveis; e
- Desapropriação de áreas para implantação das ações de responsabilidade do Fundo.

#### *Seção II - Dos Recursos Financeiros*

*Art. 54 - O Fundo Municipal de Saneamento Básico e Infraestrutura Urbana será constituído de recursos provenientes:*

- Das contrapartidas de 0,5% (meio) por cento do valor da taxa, tarifa ou preços públicos cobrados pela prestação dos serviços públicos de saneamento básico;
- Das dotações orçamentárias a ele especificamente destinadas pelo Titular;
- Dos créditos adicionais a ele destinados pelo Titular;
- Das doações, reembolsos, legados ou subvenções de pessoas físicas ou jurídicas de direito público ou privado, nacionais ou internacionais;
- Dos rendimentos obtidos com a aplicação de seu próprio patrimônio;
- De outras receitas eventuais.

*Parágrafo único. Os recursos do Fundo Municipal de Saneamento Básico e Infraestrutura Urbana somente poderão ser aplicados em projetos com a anuência do Conselho Municipal de Saneamento Básico.*

*Art. 55 - Os recursos do Fundo Municipal de Saneamento Básico e Infraestrutura Urbana serão depositados em conta corrente específica, gerida pelo Conselho Municipal de Saneamento Básico.*

*Art. 56 - O Orçamento e a Contabilidade do Fundo Municipal de Saneamento Básico e Infraestrutura Urbana obedecerão às normas estabelecidas pela Lei nº 4.320/1964 e Lei Complementar nº 101/2000, bem como as instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado e as estabelecidas no Orçamento Geral do Município.*

#### *CAPÍTULO IV - Da Fixação das Taxas ou Tarifas e outros preços públicos*

*Art. 57 - A estrutura de remuneração e de cobrança dos serviços de saneamento básico levará em consideração os seguintes fatores:*

- Capacidade de pagamento dos usuários dos serviços;
- Quantidade mínima de consumo ou de utilização do serviço, visando à garantia de objetivos sociais, como a preservação da saúde pública, o adequado atendimento dos usuários de menor renda e a proteção do meio ambiente;
- Custo mínimo necessário para disponibilidade do serviço em quantidade e qualidade adequadas;
- Categorias de usuários, distribuídas por faixas ou quantidades crescentes de utilização ou de consumo;
- Ciclos significativos de aumento da demanda dos serviços, em períodos distintos;
- Padrões de uso ou de qualidade definidos pelas normas de regulação.

*§ 1º - A matriz tarifária para a prestação dos serviços Abastecimento de Água Potável; Coleta, Afastamento e Tratamento de Esgotos Domésticos; Serviços de Limpeza Urbanas - SLU, Manejo de Resíduos Sólidos Urbanos - RSU, e Manejo de Águas Pluviais Urbanas será estabelecida pelo Titular, por meio de decreto do Chefe do Poder Executivo*

*Municipal ou ato de regulação emitido pela entidade reguladora e fiscalizadora dos serviços de saneamento básico.*

*§ 2º - O regime, a estrutura e os parâmetros da cobrança pela prestação dos serviços de saneamento básico devem ser adequados e suficientes para assegurar e manter a sustentabilidade econômico-financeira do prestador dos serviços em regime de eficiência.*

*§ 3º - As tarifas, taxa ou preços públicos para a prestação dos serviços de saneamento básico, deverão ser suficientes para produzir uma receita requerida que seja capaz de ressarcir o prestador de serviço das despesas administrativas e dos custos eficientes de operação e manutenção (OPEX), de investimentos prudentes e necessários (CAPEX), bem como para remunerar de forma adequada o capital investido; devendo também incluir as despesas com os tributos cabíveis e com a remuneração da entidade reguladora e fiscalizadora, a contratação de serviços acessórios e conexos aos serviços prestados, e a contratação de associações ou cooperativas de catadores de materiais recicláveis, quando for o caso e a manutenção do Fundo Municipal de Saneamento Básico e Infraestrutura Urbana.*

*§ 4º - Para definição das taxas, tarifas e preços públicos, deverá ser adotada a metodologia de cálculo baseada no Fluxo de Caixa Descontado - FCD, que reflita a receita requerida, adequada ao tipo de prestação, seja ela pela Administração Pública direta, indireta ou mediante contrato de concessão.*

*§ 5º - As receitas alternativas, complementares, acessórias ou de projetos associados, inclusive aquelas decorrentes do pagamento de preços públicos pelos serviços de saneamento básico, podem ser compartilhadas para favorecer a modicidade tarifária, conforme estabelecido em normas de regulação a serem editadas pelo Titular ou entidade regulador e fiscalizadora por ele instituído.*

*Art. 58 - Constatado, a qualquer tempo, que o consumo está prestes a ultrapassar a capacidade de fornecimento do sistema público de abastecimento de água, devido a estiagens prolongadas ou por qualquer motivo que ocasione insuficiência de água bruta, o Titular ou a entidade reguladora e fiscalizadora por ele definido; a pedido do prestador de serviço, poderá determinar restrições ao uso da água tratada e acréscimos especiais nas tarifas, conforme previamente definido no regulamento de prestação dos serviços para os casos previstos pelo artigo 46 da Lei Federal nº 11.445/2007, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 14.026/2020.*

## **CAPÍTULO V - Do Reajuste e da Revisão das Taxas, Tarifas e outros preços públicos Seção**

### **I - Das Disposições Gerais**

*Art. 59 - As taxas, as tarifas e outros preços públicos serão fixados de forma clara e objetiva, devendo os reajustes e as revisões serem tornados públicos com antecedência mínima de 30 (trinta) dias com relação à sua aplicação.*

### **Seção II - Dos Reajustes**

*Art. 60 - Os reajustes de tarifas, as taxas e de outros preços públicos de serviços públicos de saneamento básico serão realizados observando-se o intervalo mínimo de 12 (doze) meses.*

*§ 1º. Os reajustes poderão se dar mediante indicador geral de preços para reajustar a parcela de custos administráveis pelo prestador de serviço, e a incorporação da variação real de preços no que se refere às despesas com energia elétrica, tributos e com outros custos não administráveis, respeitando-se os parâmetros de uso racional de insumos e recursos naturais conforme definido em regulamentos e normas básicas relativas às dimensões técnica, econômica e social de prestação dos serviços públicos de saneamento básico estabelecidos nesta lei.*

*§ 2º. No caso de inércia do Titular ou da entidade reguladora e fiscalizadora por ele instituído, em aplicar os reajustes das taxas, tarifas e de outros preços públicos para a prestação dos serviços saneamento básico, no prazo regulamentar, fica autorizado o prestador dos serviços a fazê-lo, com base na aplicação do reajuste da forma estabelecida pelas normas de regulação econômica vigentes.*

### *Seção III - Das Revisões*

*Art. 61 - As revisões compreenderão na reavaliação das condições da prestação dos serviços e das taxas, tarifas e de outros preços públicos praticados, para recomposição da sustentabilidade econômico-financeiro do prestador dos serviços, nos termos do estabelecido no instrumento de regulação, e poderão ser:*

- Periódicas, realizadas a cada 4 (quatro) anos, objetivando a apuração e a distribuição dos ganhos de produtividade com os usuários e a reavaliação das condições de mercado;*
- Extraordinárias, quando se verificar a ocorrência de fatos não previstos que estejam fora do controle do prestador dos serviços e que alterem a sua sustentabilidade econômico-financeiro.*

*§ 1º - As revisões tarifárias terão suas pautas definidas pelo Titular ou entidade reguladora e fiscalizadora dos serviços por ele definido.*

*§ 2º. Fica estabelecido como mecanismo de indução à eficiência, que os ganhos dela decorrentes pertencerão de forma compartilhada na razão de 50% (cinquenta por cento) ao prestador de serviço e 50% (cinquenta por cento) ao Fundo Municipal de Saneamento Básico e Infraestrutura Urbana.*

*§ 3º. As metas de produtividade do prestador de serviço poderão ser definidas com base em indicadores de outras empresas do setor e que em caso de descumprimento ensejará a aplicação de multa e demais cominações legais cabíveis estabelecidas nos regulamentos e normas de regulação, devendo os valores relativos as multas serem recolhidos ao Fundo Municipal de Saneamento Básico e Infraestrutura Urbana.*

### *CAPÍTULO VI - Do Regime Contábil Patrimonial*

*Art. 62 - Os valores investidos em bens reversíveis pelos prestadores dos serviços constituirão créditos perante o município, a serem recuperados mediante a exploração dos serviços, nos termos das normas de regulação.*

*§ 1º - Os prestadores deverão contabilizar em seu ativo permanente, em conta de investimento, os créditos mencionados no “caput” deste artigo e o município deverá contabilizar em seu ativo permanente do balanço patrimonial os bens reversíveis produzidos pelo investimento, com menção de que estão vinculados por direitos de exploração do prestador de serviço.*

*§ 2º - Integram o patrimônio do município e não geram crédito ao prestador dos serviços os investimentos feitos sem ônus para ele.*

*§ 3º - Os investimentos realizados, os valores amortizados e os respectivos saldos serão anualmente auditados e certificados pela entidade reguladora e fiscalizadora.*

*§ 4º - Os créditos decorrentes de investimentos devidamente certificados poderão constituir garantia de empréstimos ou operações de financiamento, destinados exclusivamente aos investimentos nos serviços públicos de saneamento básico objeto do respectivo contrato, inclusive as obras públicas e os projetos associados, direta ou indiretamente, aos referidos serviços.*

*§ 5º - Até que seja emitida norma de referência que trate dos critérios de contabilidade regulatória, os registros contábeis deverão ser controlados de modo que os custos e receitas de cada um dos serviços de saneamento básico estejam segregados dos custos e receitas das demais atividades exercidas pelo prestador de serviço, estando aquelas receitas vinculadas ao atendimento das despesas do serviço.*

### *CAPÍTULO VII - Das Disposições Finais e Transitórias*

*Art. 63 - No prazo máximo de 180 (cento e oitenta dias) da publicação desta lei, enquanto não for criado e instalado o Conselho Municipal de Saneamento Básico, suas funções poderão ser exercidas pelo Titular dos serviços, representado pelo Chefe do Executivo Municipal,*

Art. 64 - A primeira matriz tarifária para a prestação dos serviços de saneamento básico, nos termos estabelecidos nas normas de regulação, será editada pelo Titular dos serviços, representado pelo Chefe do Executivo Municipal em até 30 (trinta) dias após a publicação da regulamentação.

Art. 65 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as leis nº ..... e as demais disposições em contrário.

Paço Municipal

---

Prefeito Municipal

## 10.2. O REGULAMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTAMENTO SANITÁRIO

O regulamento de prestação de serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário do é a principal ferramenta que o titular dos serviços públicos possui para definir as regras para a sua utilização, estabelecer direitos e deveres dos usuários, estabelecer direitos e deveres do prestador de serviço, definir a forma de remuneração, estabelecer sanções e dar as providências necessárias para que sejam atendidos os requisitos mínimos a serem cumpridos por todos os interessados.

O regulamento deverá ser estruturado de forma que seja uma peça de fácil entendimento e que verse sobre todos os temas relevantes para a prestação dos serviços sem seja necessário explicações ou emendas por falta de definição de algum tema.

Recomendando-se que o regulamento seja distribuído nos seguintes tópicos:

*Título I – PARTE GERAL, que será composta por dois capítulos que tratarão dos seguintes temas:*

*Capítulo I - das disposições preliminares, onde deverão ser estabelecidos o objeto de que se pretenda o regulamentar; a terminologia utilizada para que haja perfeito entendimento de todos os termos tratados no documento. Deverão ser também identificados todos os instrumentos legais de regulação, inclusive os complementares que possam trazer impacto sobre a prestação dos serviços. Deverá ser estabelecido e identificado em seção própria, o prestador dos serviços, seus direitos e deveres. Em outra seção própria, deverão ser identificados os usuários, seus direitos e deveres.*

*Capítulo II - das disposições gerais. Neste capítulo serão tratados os princípios da prestação dos serviços; os padrões de potabilidade da água a ser entregue aos usuários; as formas permitidas e vetadas de derivação dos corpos de água no município; as formas permitidas e vetadas de utilização de fontes alternativas de abastecimento de água; as formas permitidas e vetadas de distribuição de água em caminhões pipa; da fiscalização por parte do prestador de serviços sobre os usuários dos serviços; das normas técnicas aplicáveis a prestação dos serviços e a forma com que o prestador dos serviços estará obrigado a fazer para a reposição dos pavimentos das vias, logradouro, passeios e calçadas afetados pelas atividades correlatas a prestação dos serviços de água e esgoto.*

*Título II – PARTE OPERACIONAL, que será composto por sete capítulos que tratarão dos seguintes temas:*

*Capítulo I – dos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário; Capítulo II - das redes distribuidoras e coletoras; Capítulo III - das instalações prediais; Capítulo IV - das instalações públicas; Capítulo V - dos despejos; Capítulo VI - das ligações e dos ramais prediais; Capítulo VII - dos aparelhos de medição de volume de água – hidrômetros; Capítulo VII - novos empreendimentos. Neste ponto do regulamento deverão ser estabelecidos as regras operacionais a que o prestador de serviços e os usuários deverão observar para utilização, conservação*



*e ampliação dos sistemas públicos de água e esgoto. Reputa-se de especial atenção a questão da aprovação de projetos, a implantação e o recebimento de novos empreendimentos imobiliários e loteamentos que se tratados de forma superficial ou simplista poderá trazer problemas para os serviços ou por outro lado poderá afastar ou retardar empreendimento no município.*

*Título III – PARTE COMERCIAL, que será composta por quatro capítulos que tratarão dos seguintes temas:*

*Capítulo I - das categorias de usos e das economias; Capítulo II - da remuneração dos serviços; Capítulo III – da interrupção e do restabelecimento dos serviços; Capítulo IV - das constatações, sanções e recursos. A parte comercial definirá os aspectos da divisão dos usuários em categorias, assim como a forma de remuneração pelos serviços disponibilizados, a sustentabilidade econômico-financeira do prestador de serviços, as formas permitidas de interrupção e o reestabelecimento dos serviços, as formas de constatações de irregularidade, as sanções e os recursos a que os usuários poderão recorrer para a defesa de seus direitos perante o prestador dos serviços.*

*Título IV – PARTE ESPECIAL, composto de um capítulo que trata das disposições transitórias e finais que trata dos seguintes temas:*

*Definição dos prazos permitidos para que os interessados possam se adequar as novas regras trazidas pelo documento; Definição de regras para enfrentamento de condições excepcionais e emergenciais que fogem a gestão do prestador de serviços e que possam impactar na prestação dos serviços.*

A construção do regulamento de serviços é feita pelo Titular dos serviços com o suporte técnico do prestador dos serviços e instituído por meio de um decreto do chefe do poder executivo municipal, que terá a sua aplicação fiscalizada pela entidade reguladora e fiscalizadora definida pelo Titular.

Na construção do regulamento de serviços o prestador deverá participar de forma técnica, para auxiliar o Titular dos serviços na construção de um conjunto de regras que não prejudiquem a prestação dos serviços e garantam a sua sustentabilidade econômico-financeira.

Deve-se estar atento ao fato de que a maioria dos regulamentos de serviços, hoje em vigor, ainda estão impregnados por princípios já substituídos pela atual legislação nacional relativa ao saneamento básico.

Especial atenção deve ser dada a questão tarifária a ser regrada no regulamento de serviços, devendo sempre ser definida pelo vises técnico econômico sem perder de vista a capacidade de pagamento do usuário. Isso não significa dizer que deverão ser preteridas regras que favoreçam as classes menos favorecidas da população, o que se alerta é para o excesso de assistencialismo e populismo na hora de definir as regras financeiras que darão suporte a atividade da prestação dos serviços.

Em sequência será proposto um modelo de regulamento de prestação de serviços de abastecimento de água e esgoto a ser instituído por meio de decreto do poder executivo local, que equilibra as questões anteriormente alertadas e está aderente a nova legislação nacional do setor.

DECRETO n° xxx/20xx

XX de XXXXX de 20XX

*Institui o REGULAMENTO DE SERVIÇOS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTAMENTO SANITÁRIO DO MUNICÍPIO DE --.*

-----, Prefeito do Município de -----, Estado de -----, no uso de suas

atribuições e de acordo com o disposto pela Lei Municipal n° -----, que dispõe sobre o Marco Regulatório Municipal de Saneamento Básico e dá outras providências,

DECRETA:

*Artigo 1º - Fica instituído pelo presente decreto, o REGULAMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTAMENTO SANITÁRIO DO MUNICÍPIO DE -----, na conformidade do anexo.*

*Artigo 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se os Decretos n° 141/68, e suas posteriores alterações, decreto n° 1.684 de 05 de abril de 2000, bem como as demais disposições em contrário.*

Paço Municipal

---

Prefeito Municipal

**ANEXO**

**REGULAMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTAMENTO SANITÁRIO DO MUNICÍPIO DE -----**

**TÍTULO I - PARTE GERAL**

**CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Seção I - Do objeto**

*Art. 1º - Este Regulamento dispõe sobre a disciplina da prestação dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário prestados no Município de -----, Estado de -----, com a finalidade de assegurar a proteção da saúde da população e a salubridade do meio ambiente, através do planejamento, execução e controle das ações inerentes ao saneamento básico, nos limites de seu objeto.*

**Seção II - Da terminologia**

*Art. 2º - Adota-se neste Regulamento a seguinte terminologia:*

- I- ABASTECIMENTO DE ÁGUA: serviço público que abrange atividades, infraestruturas e instalações de abastecimento público de água potável, que envolve, parcial ou integralmente, as etapas de captação, elevação, tratamento, reservação, adução e distribuição de água, até as ligações prediais e respectivos medidores;*
- II- ABASTECIMENTO CENTRALIZADO: Abastecimento de um agrupamento de edificações com apenas uma ligação de ramal predial;*
- III- ADUTORA DE ÁGUA NÃO POTÁVEL ou BRUTA: Tubulações do sistema de abastecimento público, destinadas a conduzir água não potável ou bruta dos mananciais às estações de tratamento, por recalque ou gravidade e, neste caso, em conduto forçado ou livre;*
- IV- ADUTORA DE ÁGUA POTÁVEL ou TRATADA: Tubulações do sistema de abastecimento público destinadas a conduzir água potável ou tratada, geralmente das estações de tratamento aos sistemas de reservação e/ou distribuição, podendo, em alguns casos, conduzir água bruta potável do manancial aos sistemas de reservação e distribuição. Podem ser por recalque ou gravidade e sempre em conduto fechado;*
- V- AFERIÇÃO DE MEDIDOR DE VOLUME DE ÁGUA (HIDRÔMETRO): verificação das medidas indicadas pelo medidor e sua conformidade com as condições de operação estabelecidas na legislação metrológica, realizada pelo PRESTADOR DE SERVIÇO, órgão metrológico oficial ou entidade acreditada na unidade usuária ou em laboratórios;*
- VI- AGRUPAMENTO DE EDIFICAÇÕES: Conjunto de duas ou mais edificações em um mesmo lote de terreno;*
- VII- ÁGUA BRUTA: Água de mananciais antes de receber qualquer tratamento e imprópria para o consumo humano;*
- VIII- ÁGUA PLUVIAL (ÁGUA DE CHUVA ou ÁGUA METEÓRICA): Proveniente de precipitações atmosféricas, que poderá ser captada (canalizada ou não), para o sistema de água pluvial público (galeria ou sarjeta);*
- IX- ÁGUA POTÁVEL ou TRATADA: Água que foi submetida a qualquer processo de tratamento ou não, própria para consumo humano, cujos parâmetros microbiológicos, físicos, químicos e radioativos atendam ao padrão de potabilidade estabelecidos pelas autoridades competentes, e que não ofereça riscos à saúde;*
- X- ÁGUA DE REUSO: Água proveniente do processo de tratamento de esgotos, não potável, destinada a usos diversos que não o consumo humano ou animal;*
- XI- ÁGUA SERVIDA: Termo geral para o efluente de um sistema de esgoto residencial, comercial ou industrial;*
- XII- ALTA DE CONSUMO: consumo mensal da unidade usuária, cujo volume medido ultrapassa em 50% (cinquenta por cento), no mínimo, a média dos últimos 180 (cento e oitenta) dias efetivamente medidos;*
- XIII- APARELHO SANITÁRIO: Aparelho ligado à instalação predial e destinado ao uso da água para fins higiênicos ou a receber dejetos e águas servidas;*
- XIV- AQUÍFERO: Formação porosa (camada ou estrato) de rocha permeável, areia ou cascalho, capaz de armazenar e fornecer quantidades significativas de água;*
- XV- ÁREA INSTITUCIONAL: Área destinada à construção de equipamentos públicos, para atividades de educação, saúde, cultura, esportes e serviços públicos;*

- XVI- *ÁREA DE CAPTAÇÃO: Área mínima do entorno do ponto de captação no manancial, necessária à preservação dele;*
- XVII- *ÁREA DE EXPANSÃO URBANA: Situada dentro do perímetro urbano do Município, todavia ainda não loteada;*
- XVIII- *ÁREA RURAL: Localizada além dos limites do perímetro urbano do Município;*
- XIX- *ÁREA URBANA: Localizada dentro dos limites do perímetro urbano do Município;*
- XX- *ATO DE REGULAÇÃO: ato ou efeito de regular, estabelecimento de normas, conjunto de regras, regulamento, emanada do Titular dos Serviços ou do ente Regulador por ele definido;*
- XXI- *AVISO DE DÉBITO: comunicado ao proprietário/usuário informando o valor do débito pendente em seu cadastro;*
- XXII- *BACIA DE CAPTAÇÃO: Rio, lago ou reservatório de onde se retira a água para consumo, compreende também toda a região onde ocorre o escoamento e a captação dessas águas na natureza;*
- XXIII- *BACIA HIDROGRÁFICA OU BACIA FLUVIAL: Conjunto de terras, rios e seus afluentes, que forma uma unidade territorial;*
- XXIV- *BARRILETE ou COLAR: Conjunto de tubulações do qual derivam as colunas de distribuição de água fria numa instalação predial;*
- XXV- *CADASTRO DE USUÁRIOS: Conjunto de registros atualizados do PRESTADOR DE SERVIÇO, utilizados para o faturamento, cobrança de serviços prestados, controle operacional, contábil, execução da dívida ativa e planejamento;*
- XXVI- *CAIXA DE INSPEÇÃO (CI): Dispositivo colocado no passeio, junto à divisa do lote, que permite a inspeção e desobstrução do ramal predial de esgoto e a interligação do ramal com a rede pública coletora de esgotos;*
- XXVII- *CAIXA DE PASSAGEM (CP): Caixa de pequenas dimensões enterrada e utilizada nas mudanças de direção (até 45º), de declividade, de diâmetro e de material;*
- XXVIII- *CAIXA PIEZOMÉTRICA OU TUBO PIEZOMÉTRICO (PESCOÇO DE GANSO): Caixa ou tubo ligado ao alimentador predial, antes do reservatório inferior, para assegurar pressão mínima na rede distribuidora;*
- XXIX- *CAIXA DE PROTEÇÃO DE HIDRÔMETRO (CPH): Caixa de concreto, alvenaria, PVC ou metal, com a finalidade de abrigar o medidor de volume de água (hidrômetro) e atender as condições de utilização do equipamento, conforme portaria vigente do INMETRO;*
- XXX- *CAIXA RETENTORA DE AREIA E ÓLEO (CRAO): Dispositivo projetado e instalado em garagens, oficinas, postos de lubrificação e lavagem para separar e reter areia e óleo em câmaras distintas, evitando que tais substâncias atinjam a rede pública de esgotos;*
- XXXI- *CAIXA SEPARADORA ÁGUA E ÓLEO (SAO): Dispositivo projetado e instalado em garagens, oficinas, postos de lubrificação e lavagem para separar água e óleo em câmaras distintas, dotadas de placas coalescentes, para evitar que tais substâncias atinjam a rede de esgotos sanitários;*
- XXXII- *CAIXA RETENTORA DE GORDURA (CG): Dispositivo projetado e instalado para separar e reter a gordura proveniente de pias de cozinha, a fim de evitar o escoamento direto na rede pública de esgotos;*
- XXXIII- *CAPTAÇÃO: Conjunto de estruturas e dispositivos construídos ou montados junto a um manancial, para suprir um serviço de abastecimento público de água destinada ao consumo humano;*
- XXXIV- *CATEGORIA DE USUÁRIO: Classificação de usuário para o fim de enquadramento na estrutura tarifária do PRESTADOR DE SERVIÇO;*
- XXXV- *CATEGORIA COMERCIAL: Ligação utilizada em economia ocupada para o exercício de atividade econômica profissional organizada para a produção, circulação de bens ou serviços ou ainda para o exercício de atividade não classificada nas categorias residencial, industrial ou pública;*
- XXXVI- *CATEGORIA INDUSTRIAL: Ligação utilizada em economia ocupada para o exercício de atividade classificada como industrial pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE;*
- XXXVII- *CATEGORIA MISTA: Ligação utilizada em edificação, na qual as atividades exercidas na economia estiverem excluídas das outras categorias (Residencial Social, Residencial Padrão, Comercial, Industrial e Pública) que possuam finalidade residencial e comercial/industrial, simultâneas e que operem como micro ou pequena empresa;*
- XXXVIII- *CATEGORIA PÚBLICA: Ligação utilizada em economia ocupada para o exercício de atividade de órgãos e entidades da administração direta ou indireta dos poderes públicos e as fundações. São ainda incluídos*

- nesta categoria: hospitais públicos e particulares conveniados com a Secretaria Municipal de Saúde, instituições religiosas, entidades de classe e sindicais, assim como todas as ONG's - Organizações Não Governamentais, OSCIP's - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público e OS's – Organizações Sociais, que poderão ser incluídas na subcategoria denominada Entidades;*
- XXXIX- *CATEGORIA RESIDENCIAL PADRÃO: Ligação utilizada em economia estritamente residencial que poderá ser subdividida em função da área construída do imóvel, atendidas as exigências constantes deste Regulamento;*
- XL- *CATEGORIA RESIDENCIAL SOCIAL: Ligação utilizada em economia estritamente residencial, atendidas as exigências constantes deste Regulamento;*
- XLI- *CAVALETE ou QUADRO DE HIDRÔMETRO: Dispositivo padronizado para instalação de hidrômetro ou limitador de consumo, integrante do ramal predial de água;*
- XLII- *CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE OBRA ou TERMO DE VERIFICAÇÃO DE OBRA: Documento emitido pelo PRESTADOR DE SERVIÇO, após fiscalização do corpo técnico deste, comprovando o atendimento de todas as exigências das diretrizes técnicas e atestando a conclusão das obras;*
- XLIII- *CICLO DE FATURAMENTO: Período compreendido entre a data da leitura faturada e a data de vencimento da respectiva conta;*
- XLIV- *COLETOR: Canalização pública destinada à recepção de esgoto;*
- XLV- *COLETOR DE ESGOTO SANITÁRIO: Tubulação pública, em conduto livre, que recebe contribuição de esgoto lançado pelos usuários em qualquer ponto, ao longo de seu comprimento;*
- XLVI- *COLETOR PREDIAL: Trecho de tubulação compreendido entre a última inserção de subcoletor, ramal de esgoto ou de descarga e o coletor público ou sistema particular;*
- XLVII- *COLETOR TRONCO: Tubulação que recebe os efluentes dos coletores de esgotos, conduzindo-os a um interceptor, unidade depuradora, emissário ou ETE (Estação de Tratamento de Esgotos);*
- XLVIII- *CONDOMÍNIO EDILÍCIO: É qualquer espaço edificado, horizontal ou vertical, onde há a coexistência de propriedades privadas e comuns instituídos na forma da lei federal nº 4.591/64 e no Código Civil, em cujo título de propriedade está escriturada uma fração ideal do bem imóvel objeto de copropriedade;*
- XLIX- *CONSUMO DE ÁGUA: Volume de água utilizado em um imóvel, fornecido pelo prestador de serviço ou produzido por fonte própria;*
- L- *CONSUMO ESTIMADO: Consumo de água atribuída a uma economia, quando a ligação estiver temporariamente desprovida de hidrômetro ou ainda que existente, as leituras estiverem impedidas ou impossibilitadas de serem realizadas pelo prestador de serviço, por qualquer motivo;*
- LI- *CONSUMO FATURADO: Volume correspondente ao valor faturado;*
- LII- *CONSUMO MEDIDO: Volume de água registrado através do medidor de volume (hidrômetro) de água;*
- LIII- *CONSUMO MÉDIO: Média de consumos medidos relativamente a ciclos de prestação de serviços consecutivos para um imóvel;*
- LIV- *CONSUMO MÍNIMO: Menor volume de água atribuído a uma economia e considerado como base mínima para faturamento;*
- LV- *CONTA MENSAL DE CONSUMO: Documento hábil para pagamento e cobrança de débito contraído pelo usuário e que corresponde à fatura de prestação de serviços;*
- LVI- *CONTRATO PADRÃO: Contrato padronizado de prestação de serviços de abastecimento de água e/ou esgotamento sanitário, firmado com todos os proprietários, que disciplina as condições para o abastecimento de água e/ou esgotamento sanitário;*
- LVII- *CONTRATO DEMANDA: Instrumento contratual pelo qual o prestador de serviço e o proprietário enquadrado nas categorias Comercial e Industrial, ajustam as características técnicas e as condições comerciais da prestação dos serviços, desde que o volume de água consumido seja superior a 1000 m3 mensais e necessitem de demanda firme;*
- LVIII- *CONTRATO FIDELIDADE: Instrumento contratual pelo qual o prestador de serviço e o proprietário das categorias Residencial Padrão; Comercial; Industrial; ou Mista, ajustam as características técnicas e as condições comerciais da prestação dos serviços, desde que o volume de água consumido seja superior a 100 m3 mensais;*

- LIX- *CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRAS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS: Instrumento pelo qual a prestador de serviço e o loteador ou empreendedor ajustam as características técnicas e as condições comerciais das obras necessárias para integração do novo loteamento ou empreendimento imobiliário aos sistemas públicos de água e esgoto;*
- LX- *CONTROLE DE QUALIDADE DA ÁGUA: Conjunto de atividades executadas pelo prestador de serviço, com o objetivo de obter e manter a potabilidade da água, consistentes, basicamente, em identificar, evitar e eliminar as causas reais ou potenciais que possam comprometer, direta ou indiretamente, a potabilidade da água a ser fornecida, atendendo os preceitos da legislação vigente;*
- LXI- *CONTROLADOR DE VOLUME: Dispositivo destinado a controlar o volume de água fornecido para uma ligação;*
- LXII- *CONTROLADOR DE VAZÃO: Dispositivo destinado a controlar o a vazão de água fornecida para uma ligação;*
- LXIII- *CORTE DE FORNECIMENTO: Suspensão ou interrupção do fornecimento de água, pelo prestador de serviço, depois de notificado o usuário, em virtude de inadimplência ou por inobservância às normas legais ou regulamentares;*
- LXIV- *CORTIÇO: Casa que serve de habitação coletiva para a população pobre; casa de cômodos; aglomeração de casas muito pobres (Houaiss).*
- LXV- *DEMANDA: Volume de água necessário ao consumo de uma ou mais economias, que o prestador de serviço deve dispor em potencial;*
- LXVI- *DERIVAÇÃO CLANDESTINA: Extensão do ramal predial de água e esgoto, executada sem autorização ou conhecimento do prestador de serviço;*
- LXVII- *DERIVAÇÃO EXTERNA DE ÁGUA ou RAMAL PREDIAL DE ÁGUA: Tubulação compreendida entre o hidrômetro ou limitador de consumo, ou, na ausência destes, o alinhamento do imóvel e a rede pública de abastecimento;*
- LXVIII- *DERIVAÇÃO EXTERNA DE ESGOTO ou RAMAL PREDIAL DE ESGOTO: Tubulação compreendida entre o dispositivo de inspeção do prestador de serviço (caixa de inspeção de esgoto) e a rede pública de esgoto;*
- LXIX- *DERIVAÇÃO INTERNA DE ÁGUA ou RAMAL INTERNO DE ÁGUA: Tubulação compreendida entre o hidrômetro ou limitador de consumo, ou, na ausência destes, o alinhamento do imóvel e a primeira derivação ou válvula de flutuador (boia);*
- LXX- *DERIVAÇÃO INTERNA DE ESGOTO ou RAMAL INTERNO DE ESGOTO: Tubulação compreendida ente a última inserção do imóvel e a caixa de inspeção situada no passeio;*
- LXXI- *DESDOBRO: É a subdivisão de um lote em parcela superior a 125 m<sup>2</sup> que possua frente para o logradouro público nos termos da legislação municipal ou outra que regule a matéria;*
- LXXII- *DESMEMBRAMENTO: É a subdivisão de gleba em lotes destinados a edificação, com aproveitamento de sistema viário existente, desde que não implique na abertura de novas vias ou logradouros públicos e nem prolongamento, modificação ou ampliação dos já existentes, nos termos da legislação municipal ou outra que regule a matéria;*
- LXXIII- *DESPEJOS DAS INSTALAÇÕES PREDIAIS DE ESGOTOS SANITÁRIOS: Efluentes líquidos de edifícios, excluídas as águas pluviais;*
- LXXIV- *DESPEJO DOMÉSTICO ou SANITÁRIO: Efluente de cozinhas, toaletes, lavatórios e lavanderias, denominado, também, resíduo líquido doméstico ou sanitário;*
- LXXV- *DESPEJO INDUSTRIAL: Efluente líquido proveniente de processos industriais, também denominados resíduo líquido industrial, que diferem dos esgotos domésticos ou sanitários, em função da composição físico-química e carga orgânica;*
- LXXVI- *DESPERDÍCIO: Volume de água mal utilizado ou consumido de forma não racional em uma instalação;*
- LXXVII- *DISPOSITIVO TOTALIZADOR: Componente do dispositivo medidor, destinado a indicar e totalizar o volume de água quantificado pelo medidor de volume de água (hidrômetro) ou macro medidor;*
- LXXVIII- *ECONOMIA: Todo imóvel ou subdivisão independente caracterizada como unidade autônoma, com numeração própria, identificada como unidade de consumo, de qualquer categoria, atendida por ramal predial próprio, ou compartilhado com outras economias e que seja devidamente hidrometrada, para efeito de medição de consumo;*



- LXXIX- *EDIFICAÇÃO: Construção destinada à residência, indústria, comércio, serviço e outros usos;*
- LXXX- *EFLUENTES INDUSTRIAIS: Resíduos líquidos que compreendem resíduos orgânicos ou inorgânicos, podendo conter materiais tóxicos provenientes de atividades industriais;*
- LXXXI- *EMISSÁRIO: Coletor que recebe o esgoto de um interceptor e nenhum outro tipo de lançamento, e o encaminha a um ponto final de despejo ou de tratamento;*
- LXXXII- *ESGOTO, DESPEJO ou EFLUENTE: Qualquer tipo líquido que flui por um sistema de coleta, de transporte, tais como tubulações, canais, reservatórios, elevatórias, ou de um sistema de tratamento ou disposição final, com estações de tratamento e corpos de água;*
- LXXXIII- *ESGOTO PLUVIAL: Resíduo líquido, proveniente de precipitações atmosféricas, que não se enquadra como esgoto industrial ou sanitário;*
- LXXXIV- *ESGOTO TRATADO: Esgoto submetido a tratamento parcial ou completo, para a remoção de substâncias indesejáveis e a mineralização da matéria orgânica;*
- LXXXV- *ESTAÇÃO ELEVATÓRIA: Conjunto de bombas e acessórios que possibilitam a elevação da cota piezométrica da água transportada nos serviços de abastecimento público;*
- LXXXVI- *ESTAÇÃO ELEVATÓRIA DE ESGOTOS (E.E.E.): Conjunto de estruturas e equipamentos destinados a energizar os esgotos para a sua elevação de nível e compensar as perdas de carga na linha;*
- LXXXVII- *ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA (ETA): Conjunto de instalações e equipamentos destinados a realizar o tratamento da água;*
- LXXXVIII- *ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTOS (ETE): Conjunto de instalações e equipamentos destinados a alterar as características físicas, químicas ou biológicas dos esgotos coletados, para torná-los adequados à sua destinação final;*
- LXXXIX- *EXCESSO DE CONSUMO: Consumo de água desproporcional ao atributo físico do imóvel; ao perfil da renda mensal do domicílio ou incompatível com a categoria do usuário;*
- XC- *EXCLUSÃO DA LIGAÇÃO: consiste na exclusão da ligação do cadastro do prestador de serviço, após a verificação de inexistência dela;*
- XCI- *EXPLORAÇÃO DO SERVIÇO PÚBLICO: a atividade de, por sua conta e risco, prover os meios necessários à prestação ou disponibilização de um serviço público, na forma prevista na regulação, por meio da prestação do serviço e da operação comercial para efetuar a cobrança aos usuários dos preços e tarifas;*
- XCII- *EXTINÇÃO DE LIGAÇÃO: Retirada de tubulação, cavalete, registro e hidrômetro que compõem o meio de abastecimento de água entre a rede e o imóvel;*
- XCIII- *EXTRAVASOR ou LADRÃO: Tubulação destinada a escoar eventuais excessos de água dos reservatórios ou das caixas de descarga;*
- XCIV- *FAIXA DE CONSUMO: Intervalo de volume de consumo, num determinado período, estabelecido para fim de tarifação;*
- XCV- *FAVELA: conjunto de habitações populares que utilizam materiais improvisados em sua construção tosca, e onde residem pessoas de baixa renda (Houaiss);*
- XCVI- *FATURA: Documento financeiro emitido pelo prestador de serviço que expressa o crédito deste, relativo a serviços prestados ou multa imposta por violação a este Regulamento;*
- XCVII- *FATURAMENTO: Processo pelo qual se apura dentro de um determinado período a gama de serviços prestados a um usuário e outros créditos do prestador de serviço para emissão da Conta Mensal ou Fatura;*
- XCVIII- *FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇO PÚBLICO: a atividade exercida pelo titular do serviço público, pelo órgão ou ente regulador e pelos usuários, no sentido de garantir a adequada prestação ou disponibilização do serviço público;*
- XCIX- *FONTE ALTERNATIVA DE ABASTECIMENTO: Qualquer meio de suprimento de água diferente da rede pública de abastecimento;*
- C- *FOSSA SÉPTICA: Tanque de sedimentação e digestão, no qual se deposita o lodo constituído pelas matérias insolúveis das águas residuárias que por ele passam e se decompõem pela ação de bactérias anaeróbias;*
- CI- *GLEBA: É a área de terreno que ainda não foi objeto de arruamento ou loteamento;*
- CII- *GREIDE: Série de cotas que caracterizam o perfil de uma rua e dão as altitudes de seu eixo em seus diversos trechos;*

- CIII- *HABITE-SE: Documento emitido pela Prefeitura Municipal comprovando que o imóvel se encontra em condições de ser habitado, atendendo os preceitos da legislação pertinente;*
- CIV- *HIDRANTE: Aparelho instalado na rede distribuidora de água, provido de dispositivo de manobra (registro) e união de engate rápido, apropriado à tomada de água para combate a incêndio;*
- CV- *HIDRÔMETRO: Aparelho destinado a medir e indicar, continuamente, o volume de água consumido pela Economia, nela instalado, segundo as normas do prestador de serviço;*
- CVI- *IMÓVEL: Área de terreno com ou sem edificação;*
- CVII- *INSTALAÇÃO PREDIAL DE ÁGUA: Tubulações, acessórios e reservatórios destinados a levar água do terminal do ramal predial até os pontos de sua utilização na edificação;*
- CVIII- *INSPEÇÃO: Procedimento fiscalizatório da unidade usuária, efetivado a qualquer tempo, com vistas a verificar sua adequação aos padrões técnicos e de segurança do prestador de serviço, o funcionamento do sistema de medição e a conformidade dos dados cadastrais;*
- CIX- *INSTALAÇÃO PREDIAL DE ESGOTO SANITÁRIO: Conjunto de tubulações, equipamentos, caixas e dispositivos existentes a partir dos aparelhos sanitários, destinado a receber dejetos e águas servidas, permitindo rápido escoamento, vedando a passagem de gases e animais, impedindo a contaminação da água de consumo e gêneros alimentícios, e encaminhando-os para a rede pública ou ao local de lançamento;*
- CX- *INTERCEPTOR: Tubulação de esgoto à qual são ligados, transversalmente, coletores secundários, que não recebe ligação de ramais prediais, utilizada, por exemplo, junto a lagos, praias, reservatórios e fundo de vales, para protegê-los e evitar descargas diretas;*
- CXI- *INTERRUPÇÃO DO ABASTECIMENTO DE ÁGUA: Suspensão temporária dos serviços de abastecimento de água, pelo PRESTADOR DE SERVIÇO, nos casos determinados em Regulamento, ou por motivos de força maior;*
- CXII- *JUSANTE: Posicionamento relativo de um ponto ao longo de um curso de água, situado em direção à foz dele. O contrário de montante;*
- CXIII- *LACRE: Dispositivo que assegura a inviolabilidade do hidrômetro;*
- CXIV- *LIGAÇÃO DE ÁGUA ou ESGOTO: Derivação para abastecimento de água ou coleta de esgoto de um imóvel, da rede geral até a conexão com a instalação predial, registrada em nome do proprietário;*
- CXV- *LIGAÇÃO ATIVA: imóvel com ligação de água e/ou esgoto conectada à rede pública e com cadastro regular junto ao prestador de serviço;*
- CXVI- *LIGAÇÃO INATIVA: imóvel com a ligação de água e/ou esgoto suprimida, permanecendo no cadastro do PRESTADOR DE SERVIÇO de serviço;*
- CXVII- *LIGAÇÃO COLETIVA: Ligação para uso em várias economias;*
- CXVIII- *LIGAÇÃO COLETIVA EM NÚCLEOS NÃO URBANIZADOS: Ligação para uso de várias economias em núcleos residenciais que se encontra com atendimento emergencial de saneamento básico e em fase precária de urbanização, tais como definidos neste Regulamento;*
- CXIX- *LIGAÇÃO CLANDESTINA: Conexão de instalação predial à rede de distribuição de água ou coletora de esgoto sem autorização ou conhecimento do prestador de serviço;*
- CXX- *LIGAÇÃO PROVISÓRIA: Ligação de água ou esgoto para utilização em caráter temporário por obras cujo período máximo será de 24 meses;*
- CXXI- *LIGAÇÃO TEMPORÁRIA: Ligação de água ou esgoto para utilização em caráter temporário para atender atividades passageiras destinadas à prestação de serviços tais como feiras de amostras, circos, parques de diversões obras em logradouros públicos e similares cuja duração seja inferior a 3 (três) meses;*
- CXXII- *LOTE: É a parcela de terreno contida em uma quadra e com frente para via pública, com área mínima estabelecida nos termos da lei federal nº 6.766/79 ou pela legislação municipal pertinente;*
- CXXIII- *LOTEAMENTO: É a subdivisão de gleba em lotes estabelecida nos termos da lei federal nº 6.766/79 e destinados à edificação com abertura de novas vias de circulação, de logradouros públicos ou prolongamentos, modificações ou ampliação de vias existentes;*
- CXXIV- *MANANCIAL: Corpo hídrico, superficial ou subterrâneo, utilizado para captação de água para abastecimento público;*
- CXXV- *MEDIÇÃO: Processo de apuração de consumo que possibilita a quantificação e o registro de grandezas associadas ao volume de água e de esgoto;*

- CXXVI- *MONITORAMENTO OPERACIONAL: acompanhamento e avaliação dos serviços mediante o uso de equipamentos e instalações pertencentes aos sistemas de abastecimento de água e de esgotamento sanitário;*
- CXXVII- *MEDIDOR DE VOLUME DE ÁGUA (HIDRÔMETRO): Instrumento destinado a medir continuamente, memorizar e mostrar o volume de água que passa através do transdutor de medição, nas condições de medição;*
- CXXVIII- *MONTANTE: Na direção da nascente, para o lado da nascente. Aquele que está mais próximo do início de um curso d'água;*
- CXXIX- *MULTA: é uma sanção administrativa pecuniária decorrente da prática de infração administrativa ou inobservância das normas estabelecidas na legislação ou regulamento, detectada junto ao imóvel;*
- CXXX- *NÍVEL DINÂMICO - ND (m): Profundidade do nível da água em um poço, bombeando a uma dada vazão, medida relativamente à superfície do terreno no local;*
- CXXXI- *NÍVEL ESTATICO - NE (m): Profundidade do nível da água de um poço em repouso, isto é, sem bombeamento, medida relativamente à superfície do terreno no local;*
- CXXXII- *NÚCLEOS NÃO URBANIZADOS: São áreas públicas ou privadas ocupadas desordenadamente, sem urbanização de ruas e lotes;*
- CXXXIII- *ÓRGÃOS ACESSÓRIOS: Poços de visita, poços de inspeção e limpeza, caixas sem inspeção, terminais de limpeza, tubos de queda, poços de queda ou de alívio;*
- CXXXIV- *ÓRGÃO OU ENTIDADE REGULADORA E FISCALIZADORA: aquele que tem competência para complementar ou editar normas, regulamentos com o objetivo de estabelecer a regulação e a fiscalização dos serviços prestados, por delegação do titular;*
- CXXXV- *PADRÃO DE LIGAÇÃO DE ÁGUA: Conjunto de elementos do ramal predial de água constituído pela Caixa Padrão de Hidrômetro (CPH) ou cavalete, hidrômetro, registro e dispositivos de proteção e de controle e/ou de medição de consumo, que interliga a rede de água à instalação hidráulica predial do imóvel;*
- CXXXVI- *PADRÃO DE LIGAÇÃO DE ESGOTO: Forma construtiva da entrada do ramal predial de esgoto constituída de caixa de inspeção (CI) no passeio, e seus acessórios (tubos, conexões, tampa etc.);*
- CXXXVII- *PADRÃO DE POTABILIDADE: Conjunto de valores máximos permissíveis, das características de qualidade da água destinada ao consumo humano;*
- CXXXVIII- *PLANO DE INVESTIMENTOS: Programação de investimentos do prestador de serviço nas infraestruturas e serviços de abastecimento de água e de esgotamento sanitário, estabelecido no PMAE - Plano Municipal de Água e Esgoto;*
- CXXXIX- *PERÍMETRO URBANO: É a linha de contorno que delimita a área urbana e de expansão;*
- CXL- *POÇO CACIMBA: Escavação manual, tubular ou não, normalmente revestida de tijolos e destinada à captação de água de lençol freático, com profundidade de até 20 metros;*
- CXLI- *POÇO DE VISITA: Poço destinado a permitir a inspeção, limpeza e desobstrução das tubulações de um sistema de coleta de águas residuárias ou pluviais. É, também, utilizado como elemento para junção de coletores, mudanças de direção, de declividade, de diâmetro ou profundidade;*
- CXLII- *POÇO TUBULAR PROFUNDO: Obra hidrogeologia de acesso a um ou mais aquíferos, para captação de água subterrânea, executada com sonda perfuratriz mediante perfuração vertical;*
- CXLIII- *PONTO DE ENTREGA DE ÁGUA: É o ponto de conexão do ramal predial de água com as instalações hidráulicas prediais do usuário, caracterizando-se como o limite de responsabilidade do prestador de serviço, em relação ao serviço de abastecimento de água;*
- CXLIV- *PONTO DE COLETA DE ESGOTO: É o ponto de conexão do ramal predial de esgoto com as instalações prediais hidro sanitárias do usuário, caracterizando-se como o limite de responsabilidade do prestador de serviço, em relação ao serviço de esgotamento sanitário;*
- CXLV- *PONTO DE UTILIZAÇÃO: extremidade localizada nas instalações hidro sanitárias internas do imóvel que fornece água para uso;*
- CXLVI- *PLANEJAMENTO: as atividades de regulação, estabelecida através do Marco regulatório e institucional, atinentes a identificação, qualificação, quantificação, organização e orientação de todas as ações, públicas e privadas, por meio das quais um serviço público deve ser prestado ou colocado à disposição de forma adequada, sendo exclusiva do Titular dos serviços públicos;*
- CXLVII- *PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PÚBLICO: a execução de toda e qualquer atividade prevista na regulação, estabelecida através do Marco regulatório e institucional, com o objetivo de permitir aos usuários o acesso a*

- um serviço com características e padrões de qualidade determinados, incluída a atividade de operação comercial para efetuar a cobrança aos usuários dos preços públicos e tarifas;*
- CXLVIII- *PRESTADOR DE SERVIÇO PÚBLICO: aquele ao qual incumbe a responsabilidade de prestar ou colocar à disposição o serviço público, em estrita obediência ao previsto em sua regulação, estabelecida através do marco regulatório e institucional, seja diretamente, quando prestado diretamente pelo Titular do serviço público, seja por via indireta, através de ente pertencente ao Titular ou terceiro devidamente autorizado na forma da lei;*
- CXLIX- *PROPRIETÁRIO: Pessoa física ou jurídica titular do domínio do bem imóvel, que solicita e recebe a prestação dos serviços públicos de abastecimento de água e/ou esgotamento sanitário, mediante contrato, responsável pelo pagamento das faturas e pelas demais obrigações fixadas em normas legais, regulamentares ou contratuais;*
- CL- *QUADRA: É toda porção de terra delimitada por logradouros públicos e constituída por um ou mais lotes;*
- CLI- *QUALIDADE DA ÁGUA: Características químicas, físicas e biológicas que devem ser atendidas conforme o uso que se fará dela;*
- CLII- *RAMAL DE DESCARGA: Tubulação que recebe diretamente efluentes de aparelhos sanitários, nas instalações prediais de esgoto sanitário;*
- CLIII- *RAMAL DE ESGOTO: Tubulação que recebe efluente de ramais de descarga nas instalações prediais de esgotos sanitários;*
- CLIV- *RAMAL PREDIAL DE ÁGUA: Conjunto de tubulações e peças especiais, situadas entre a rede pública de abastecimento de água e o tubete a jusante em caixa de proteção de hidrômetro ou nos cavaletes até o cotovelo do pé a jusante do hidrômetro, incluídos estes;*
- CLV- *RAMAL PREDIAL DE ESGOTO: Conjunto de tubulações e peças especiais situadas entre a rede pública coletora de esgotos e a caixa de inspeção (CI), instalada no passeio, junto à divisa do lote, incluído está;*
- CLVI- *REBAIXAMENTO DE NÍVEL DE POÇO: Distância vertical entre os níveis estático e o dinâmico no poço;*
- CLVII- *REDE COLETORA: Conjunto de tubulações, compreendendo coletores, coletores troncos, interceptores e emissários de coleta de esgoto pertencente ao sistema público;*
- CLVIII- *REDE DE DISTRIBUIÇÃO: Conjunto de tubulações e partes acessórias destinadas a distribuir água pertencente ao sistema público;*
- CLIX- *REDE PÚBLICA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA: Conjunto de tubulações e equipamentos que compõem o sistema público de abastecimento de água;*
- CLX- *REDE PÚBLICA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO: Conjunto de tubulações, peças e equipamentos que interligam os pontos de coleta aos locais de despejo, sendo parte integrante do sistema público de coleta de esgotos;*
- CLXI- *REDE PREDIAL: Conjunto de tubulações constituído de barriletes, colunas de distribuição, ramais e sub-ramais, ou de alguns deles;*
- CLXII- *REGISTRO: peça instalada no cavalete destinada ao controle e interrupção do fluxo de água;*
- CLXIII- *REGULAÇÃO: toda e qualquer atividade que discipline um determinado serviço público, incluindo suas características, padrões de qualidade e impacto socioambiental, os direitos e obrigações de seus usuários e dos responsáveis por sua prestação ou disponibilização;*
- CLXIV- *RELIGAÇÃO: Procedimento efetuado pelo prestador de serviço que objetiva retornar o fornecimento dos serviços, suspenso em decorrência de suspensão;*
- CLXV- *RESERVATÓRIO DE DISTRIBUIÇÃO: Elemento do sistema de distribuição de água destinado a regularizar as diferenças entre o abastecimento e o consumo, que se verificam em um dia, a promover condições de abastecimento e a condicionar as pressões nas redes de distribuição;*
- CLXVI- *PRESTADOR DE SERVIÇO PÚBLICO: aquele ao qual incumbe a responsabilidade de prestar ou colocar à disposição o serviço público, em estrita obediência ao previsto em sua regulação, estabelecida através do marco regulatório e institucional, seja diretamente, quando prestado diretamente pelo Titular do serviço público, seja por via indireta, através de ente pertencente ao Titular ou terceiro devidamente autorizado na forma da lei;*
- CLXVII- *SERVIÇO PÚBLICO DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO: o planejamento, a construção, a operação e a manutenção das unidades integrantes dos sistemas físicos, operacionais e gerenciais de coleta, afastamento,*

- tratamento e disposição de esgotos sanitários e de águas residuárias no ambiente, incluindo a gestão dos sistemas organizacionais, a comercialização dos produtos e serviços envolvidos e o atendimento aos usuários;*
- CLXVIII- *SERVIÇO PÚBLICO ADEQUADO: aquele que atende a todas as exigências da regulação estabelecida através do marco regulatório e institucional;*
- CLXIX- *SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA: conjunto funcional de obras, instalações tubulares, equipamentos e acessórios destinados a produzir e distribuir água em quantidade, qualidade, regularidade e confiabilidade dos serviços;*
- CLXX- *SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO: Conjunto de obras, tubulações, instalações e equipamentos destinados a coletar, transportar, condicionar e encaminhar ao destino conveniente o esgoto sanitário, compreendendo o coletor de esgotos, coletores troncos, interceptores, emissários, estações elevatórias, unidades depuradoras, estações de tratamento de esgoto e instalações complementares, de uma área ou comunidade;*
- CLXXI- *SUBCOLETOR: Tubulação que recebe efluentes de um ou mais tubos de quedas ou ramais de esgotos;*
- CLXXII- *SUPRESSÃO DE LIGAÇÃO: Retirada física do ramal predial ou cancelamento das relações contratuais entre o proprietário e o prestador de serviço;*
- CLXXIII- *TARIFAS: Conjunto de preços públicos correspondentes à contraprestação pelo abastecimento de água e/ou coleta afastamento e tratamento de esgoto, ou prestação de outros serviços constantes da Matriz Tarifária do prestador de serviço;*
- CLXXIV- *TARIFA DE ÁGUA: Valor unitário, estabelecida conforme a categoria do usuário, cobrada por unidade de volume e faixa de consumo, como contraprestação pelos serviços de abastecimento de água;*
- CLXXV- *TARIFA DE ESGOTO: Valor unitário, estabelecida conforme a categoria do usuário, cobrada por unidade de volume e faixa de consumo, como contraprestação pelos serviços de coleta, afastamento, tratamento de esgoto e disposição ambientalmente adequada dos efluentes e resíduos dele proveniente;*
- CLXXVI- *TARIFA MÍNIMA: Valor decorrente da multiplicação do volume mínimo pela tarifa mínima do m3, sendo o volume e a tarifa estabelecidos em função da categoria na qual a ligação ou economia se enquadra;*
- CLXXVII- *TARIFA DE LIGAÇÃO ou TARIFA DE RELIGAÇÃO: Valor fixado para cobrança dos serviços de ligação ou religação de água ou esgoto;*
- CLXXVIII- *TITULAR DO IMÓVEL: Proprietário, titular do domínio do bem imóvel;*
- CLXXIX- *TRATAMENTO DE ÁGUA: Conjunto de ações destinadas a alterar as características físicas, químicas e biológicas da água;*
- CLXXX- *TRATAMENTO COMPLETO: Em sentido genérico, o processamento da água residuária de origem doméstica ou industrial, por meio de tratamentos primários, secundários e terciários. Pode incluir outros tipos especiais de tratamento e desinfecção. Envolve a remoção alta percentagem de matéria suspensa coloidal e matéria orgânica dissolvida;*
- CLXXXI- *TRATAMENTO PRELIMINAR: Operações unitárias, tais como remoção de sólidos grosseiros, gorduras e areia, preparando as águas residuárias para o tratamento subsequente;*
- CLXXXII- *TRATAMENTO PRIMÁRIO: Operações unitárias, com vistas principalmente à remoção e estabilização de sólidos em suspensão, tais como sedimentação, digestão de lodo e remoção da umidade do lodo;*
- CLXXXIII- *TRATAMENTO QUÍMICO: Qualquer processo envolvendo a adição de reagentes químicos para obtenção de um determinado resultado;*
- CLXXXIV- *TRATAMENTO SECUNDÁRIO: Operações unitárias visando principalmente à redução de carga orgânica dissolvida, geralmente por processos biológicos de tratamento;*
- CLXXXV- *TRATAMENTO TERCIÁRIO: Operações unitárias que se desenvolvem após o tratamento secundário, com o fim de aprimorar a qualidade do efluente, tais como desinfecção, remoção de fosfatos e de outras substâncias;*
- CLXXXVI- *TUBETE: Segmento de tubulação instalado no local destinado ao hidrômetro em substituição deste;*
- CLXXXVII- *UNIDADE USUÁRIA: Economia ou conjunto de economias atendidas por meio de uma única ligação de água e/ou de esgoto;*
- CLXXXVIII- *USUÁRIO: Pessoa física ou jurídica, proprietária do imóvel ou legalmente habilitada para a sua utilização;*



- CLXXXIX- VAZÃO: Quociente entre o volume verdadeiro de água que atravessa o medidor e o tempo gasto para que este volume passe através do mesmo;
- CXC- VERTEDOR: Dispositivo utilizado para controlar e permitir medição de vazão de líquidos em canais abertos;
- CXCI- VIELA SANITÁRIA: Faixa de terreno objeto de servidão administrativa, com no mínimo 04 (quatro) metros de largura, instituída dentro de um lote ou área em favor do prestador de serviço, na qual será ou foi implantado coletor de esgoto;
- CXCII- VOLUME ADUZIDO: Volume medido ou calculado na saída do sistema de adução;
- CXCIII- VOLUME CAPTADO: Volume medido ou calculado na saída do sistema de captação;
- CXCIV- VOLUME DISTRIBUIDO: Volume medido ou calculado na saída do sistema de reservação ou distribuição;
- CXCV- VOLUME FATURADO: Volume correspondente ao valor especificado na fatura mensal de serviços de água e esgoto;
- CXCVI- VOLUME MEDIDO: Volume correspondente a medição efetuada no período de faturamento, calculada através da diferença entre os valores lidos no medidor de volume (hidrômetro) no período anterior e no atual;
- CXCVII- VOLUME PRESUMIDO: Volume calculado por qualquer método, conforme definido neste Regulamento, quando for impossível a medição através de medidores de volume de água (hidrômetro) ou macro medidor de água;
- CXCVIII- VOLUME PRODUZIDO: Volume medido ou calculado na saída da estação de tratamento de água ou na saída do poço profundo.

### **Seção III - Dos instrumentos de regulação**

Art. 3º - Para efeito do disposto neste Regulamento e demais instrumentos normativos atinentes a prestação do serviço de abastecimento de água e esgotamento sanitário, consideram-se instrumentos de regulação:

I- **Legais:** Representados pelos dispositivos pertinentes previstos na Constituição Federal; Constituição Estadual; na Lei Orgânica do Município; nas leis federais em especial as de nº 11.445, de 05 de janeiro de 2007, nº 11.107, de 06 de abril de 2005, nº 13.460 de 26 de junho de 2017 e nº 14.026 de 15 de julho de 2020; nas leis municipais e demais normas que disciplinam ou venham a disciplinar a cooperação entre os entes federativos na promoção de programas de saneamento básico; na legislação atinente as normas da administração pública e os dispositivos contidos neste Regulamento.

II- **Administrativos:** o Plano Municipal de Água e Esgoto - PMAE e seus vinculados Relatórios Anuais de Situação; os atos normativos e demais atos de regulação emitidos por Decreto do Chefe do Executivo; as decisões individuais e decisões normativas exaradas pela entidade reguladora e fiscalizadora dos serviços ou emanados do prestador de serviço;

III- **Contratuais:** os instrumentos de contrato; seus respectivos cadernos de encargos; o edital de licitação, nos casos de contratação de serviços a serem firmados com o prestador de serviço.

Art. 4º - O Plano Municipal de Água e Esgoto - PMAE, aprovado por Decreto do Chefe do Executivo, conforme definido pela Lei Federal nº 11.445/2007 e posteriores alterações é o instrumento básico de regulação administrativa do serviço de abastecimento de água e esgotamento sanitário, devendo toda e qualquer regulação administrativa ou contratual ser com ele conforme ou compatível.

§ 1º - O PMAE, no que se refere ao abastecimento de água e ao esgotamento sanitário deverá ser interpretado e executado em consonância com a legislação urbanística, colaborando com a racional e planejada ocupação e uso do solo do território municipal.

§ 2º - Sem prejuízo da primazia de suas exigências e diretrizes, o PMAE será considerado como Projeto Básico para fins da celebração de eventuais contratos e dos procedimentos a eles relativos, desde que conste:

I - A viabilidade dos empreendimentos, sua conveniência e sua oportunidade para o interesse comum;

II - Os pormenores para sua execução;

III - Os recursos para os atendimentos das respectivas despesas;

IV - Os prazos para seu início e conclusão acompanhados de sua respectiva justificação.



§ 3º - A partir da Instituição do PMAE, caso vencido o prazo de vigência deste, sem que tenha sido validamente revisado ou substituído, não serão permitidas quaisquer modificações de tarifas ou preços públicos relativos aos sistemas de abastecimento de água ou esgotamento sanitário.

§ 4º - A execução do PMAE dar-se-á por meio de atos de regulação, precedidos dos pertinentes estudos e relatórios técnicos, a serem constantemente atualizados.

§ 5º - O Titular dos serviços ou a entidade reguladora e fiscalizadora dos serviços realizará a verificação do cumprimento do PMAE pelo prestador de serviço, nos termos dos atos administrativos de regulação e legislação vigente.

Art. 5º - O PMAE deverá ser atualizado ou revisado no mínimo a cada 4 (quatro) anos e no máximo a cada 8 (oito) anos, em períodos coincidentes com os planos plurianuais do município.

#### **Seção IV - Do prestador de serviço**

Art. 6º - O prestador de serviço, instituído com o propósito específico de promover e executar, com exclusividade em todo o município, os serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário, compete:

- I- Estudar, projetar e executar diretamente ou mediante contrato com organizações especializadas obras de construção, ampliação ou remodelação dos sistemas públicos de abastecimento de água potável e de esgotos sanitários;
- II- Atuar como coordenador e fiscalizador dos convênios firmados entre o município e os órgãos estaduais, federais ou internacionais para estudos, projetos e obras de construção, ampliação ou remodelação dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotos sanitários;
- III- Operar, montar, conservar e explorar, diretamente, os serviços de água potável e de esgotos sanitários;
- IV- Lançar, fiscalizar e arrecadar as tarifas dos serviços de água e esgotos, bem como as taxas de contribuição que incidirem sobre os terrenos beneficiados com tais serviços;
- V- Estabelecer, manter e atualizar os cadastros e registros técnicos, administrativos, comerciais e financeiros obrigatórios e de seu interesse, devendo dar publicidade na forma da lei, dos atos administrativos de regulação e deste Regulamento; e
- VI- Exercer quaisquer outras atividades relacionadas com os sistemas públicos de água e esgotos, observadas as normas vigentes.

§ 1º - Sem prejuízo do que mais vier a ser fixado em ato de regulação, são deveres do prestador de serviço:

- I- Fornecer água obedecendo aos padrões de potabilidade fixados pelos órgãos competentes.
- II- Lançar efluentes nas redes de esgotos e nos corpos receptores atendendo aos padrões fixados pelos órgãos competentes.
- I- Prestar ou colocar à disposição do usuário o serviço público adequado, nos termos estabelecidos na legislação e neste Regulamento;
- II- Obedecer às disposições previstas neste Regulamento e em outros instrumentos de regulação;
- III- Fornecer ao Titular dos serviços ou a entidade reguladora e fiscalizadora dos serviços, na forma e nos prazos fixados em instrumento de regulação, toda e qualquer informação relativa ao serviço prestado;
- IV- Informar ao Titular dos serviços ou a entidade reguladora e fiscalizadora dos serviços, na forma estabelecida em ato administrativo de regulação, sobre qualquer interferência ou modificação no serviço e em sua exploração, causados por si ou por terceiros, podendo oferecer as sugestões que julgue cabíveis;
- V- Responsabilizar-se, perante o usuário e o Titular dos serviços, por eventuais danos provocados em razão de prestação inadequada, inclusive interrupções e insuficiências;
- VI- Observar a legislação ambiental, de segurança do trabalho e de proteção do consumidor, responsabilizando-se pelas consequências decorrentes de seu eventual descumprimento;
- VII- Manter em ordem a contabilidade dos recursos investidos no cumprimento de suas obrigações, na forma prevista em ato administrativo de regulação, a fim de comprovar os valores efetivamente despendidos na prestação ou exploração do serviço de abastecimento de água e esgotamento sanitário no município, ou na área nele localizada que esteja sob sua responsabilidade, bem como prestar toda e qualquer informação necessária à fixação, reajuste ou revisão de tarifas ou preços;

- VIII- *Publicar anualmente o Relatório Gerencial contendo, no mínimo os seguintes tópicos: comparativo da evolução do ano com o ano anterior e os destaques; resultado do período; receita operacional de serviços; dados operacionais; custos, despesas administrativas, comerciais e custo de construção; resultado financeiro; indicadores; perfil da dívida; balanço patrimonial do ano e dos dois últimos exercícios; plano plurianual aprovado para o período; nota da diretoria explicando as ações de demais fatos relevantes do ano em análise; e relatório sobre as demonstrações contábeis emitido por auditoria independente referentes ao ano em análise.*
- IX- *Apreciar e decidir as reclamações dos usuários, na forma e prazos fixados em instrumento administrativo de regulação ou neste Regulamento;*
- X- *Manter sistemas de monitoramento da qualidade da água potável distribuída e dos efluentes lançados nos corpos d'água.*
- XI- *Informar aos usuários as condições necessárias para melhor fruição do serviço, inclusive no que se refere a questões de saúde e uso de equipamentos.*
- XII- *Informar os usuários a respeito das interrupções programadas do serviço e seu restabelecimento, obedecendo a condições e prazos fixados na legislação vigente, nos atos administrativos de regulação e neste Regulamento;*
- XIII- *Manter em dia o inventário e o registro dos bens vinculados ao serviço;*
- XIV- *Captar, aplicar e gerir os recursos financeiros necessários à prestação do serviço;*
- XV- *Comunicar as autoridades competentes a respeito de ação ou omissão que venha a ser de seu conhecimento, que provoque contaminação dos recursos hídricos ou que prejudique o serviço ou as instalações vinculadas ao referido serviço, para que tais autoridades tomem as providências cabíveis*
- XVI- *Colaborar com as autoridades nos casos de emergência ou calamidade pública nos assuntos relacionados com a prestação do serviço a que se refere este Regulamento;*
- XVII- *Restabelecer o serviço, nos prazos fixados na legislação vigente ou neste Regulamento, quando o usuário efetuar o pagamento do débito ou acordar seu parcelamento;*
- XVIII- *Estabelecer sistema de compliance corporativo em conformidade com as técnicas e métodos que previnam e combatam a corrupção, desvios ou outros atos considerados nocivos a atividade exercida; e*
- XIX- *Manter em sigilo das denúncias recebidas de usuários, desde que devidamente identificados, e promover o competente procedimento administrativo, conduzindo-o com isenção e agilidade, pronunciando-se no prazo de 20 (vinte) dias úteis, prorrogáveis uma única vez por igual período, quando for o caso.*

§ 2º - *A operação e manutenção dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário somente serão executadas com pessoal devidamente habilitado, qualificado e treinado.*

§ 3º - *A qualquer tempo, o prestador de serviço, poderá editar ou revisar Manuais de procedimentos e Normas Técnicas do Prestador (NTP) que se fizerem necessários para instrução, orientação e padronização de projetos, fornecimento de serviços e materiais afetos as suas atividades.*

Art. 7º - *São direitos do prestador de serviço:*

- I- *Receber justa remuneração pelo serviço prestado;*
- II- *Participar da elaboração dos atos administrativos de regulação.*
- III- *Acordar com as entidades públicas competentes o uso comum do solo e do subsolo quando necessário para a prestação do serviço e a construção e exploração das obras necessárias;*
- IV- *Captar águas superficiais e subterrâneas mediante prévia autorização das autoridades competentes e atendendo ao uso racional dos recursos hídricos, mediante obtenção das respectivas outorgas de direito de uso;*
- V- *Recomendar ao Titular dos serviços, quando for o caso, a necessidade de declaração de utilidade ou necessidade pública, arguição de urgência e todos os atos administrativos necessários às desapropriações e instituição de servidões;*
- VI- *Requisitar e obter informações dos usuários sobre o serviço prestado, na forma prevista em ato administrativo de regulação e neste Regulamento;*
- VII- *Ter acesso, através de seus empregados devidamente identificados, aos medidores de consumo de água ou de esgotos, e outros equipamentos destinados ao mesmo fim;*

VIII- Interromper o serviço nas hipóteses previstas no artigo 40 da Lei Federal nº. 11.445/2007 e neste Regulamento;

IX- Cobrar multa dos usuários em caso de inadimplemento no pagamento da remuneração do prestador, independentemente de outras penalidades cabíveis.

§ 1º - A remuneração do prestador de serviço, abrangendo as despesas de operação, manutenção, depreciação, amortização e remuneração de investimentos, dar-se-á por meio dos pagamentos efetuados pelos usuários a título de tarifas correspondentes ao serviço prestado ou colocado à sua disposição ou de preços de serviços correlatos, obedecidas as condições fixadas nos instrumentos de regulação e neste Regulamento.

§ 2º - Para fins de cálculo da justa remuneração, bem como para assegurá-la, mantendo a sustentabilidade econômico-financeira do serviço, quando necessária a revisão e/ou o reajuste de tarifas e/ou demais contraprestações cobradas pela prestação do serviço, para majorá-las ou reduzi-las, assim como a revisão de contrato no caso da delegação a terceiros, sendo neste caso, também, os valores investidos pelo prestador de serviço em bens reversíveis no cumprimento de suas obrigações legais e contratuais, constituirão créditos perante o Titular do serviço público, a serem ressarcidos pelas receitas geradas pelo serviço prestados, na forma e prazos previstos no instrumento de regulação pertinente, neste Regulamento, nas Normas de Gestão Tarifária e Regulação Econômica, nas normas de regulação estabelecidas pela Agência Nacional de Águas e Saneamento - ANA e na legislação vigente.

§ 3º - Os registros mencionados no § 2º deste artigo são públicos, devendo ser divulgados no sítio mantido pelo Titular dos serviços ou a entidade reguladora e fiscalizadora dos serviços na rede mundial de computadores - internet, garantido o seu acesso a qualquer usuário.

#### **Seção V - Do Planejamento dos Serviços**

Art. 8º - Os serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário serão projetados e construídos de modo a atender Plano Municipal de Água e Esgoto - PMAE e minimizar as consequências de acidentes, calamidades, emergências e danos ao meio ambiente, devendo o prestador de serviço manter:

- I- **Plano Diretor de Segurança Hídrica**, que deverá ser revisto e atualizado a cada 4 anos;
- II- **Plano Diretor de Segurança Patrimonial**, que deverá ser revisto e atualizado a cada 4 anos;
- III- **Plano Diretor de Emergências e de Contingências**, que deverá ser revisto e atualizado a cada 4 anos;
- IV- **Plano Diretor de Modernização Tecnológica**, que deverá ser revisto e atualizado a cada 4 anos;
- V- **Plano Diretor de Manutenção, Operação e Controle**, em conformidade com a complexidade e o vulto dos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário implantados, que deverá ser revisto e atualizado a cada 4 anos;
- VI- A integridade e em plenas condições de funcionamento os bens públicos vinculados à prestação dos serviços;
- VII- Instalações e sistemas de água e de esgoto projetadas e construídas de forma a atender as normas técnicas da ABNT e a legislação vigente e, serem protegidas contra enxurradas, enchentes, extravasamentos e deslizamentos;
- VIII- Materiais e equipamentos sobressalentes para todos os pontos dos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário;
- IX- Pessoal treinado em quantidade e com qualificação condizente com os sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário instalados;
- X- Cadastro atualizado dos bens, instalações, redes e equipamentos que compõem os sistemas de água e esgoto implantado;
- XI- Cadastro atualizado de usuários, fornecedores, parceiros, funcionários e prestadores de serviços terceirizados, com registro de suas atividades nos últimos cinco anos ou pelo prazo determinado na legislação vigente;
- XII- As demais ações necessárias ao cumprimento de suas atividades e objetivos.

§ 1º - O planejamento estabelecido no inciso I deste artigo, deverá ser elaborado, caso não exista, em no máximo 180 (cento e oitenta) dias após a data de publicação deste Regulamento, devendo conter expressa a previsão para fontes opcionais de abastecimento de água e de energia elétrica.

§ 2º - O planejamento estabelecido nos incisos II a V deste artigo, deverão ser elaborados, caso não existam, em no máximo 360 (trezentos e sessenta) dias após a data de publicação deste Regulamento.

### **Seção VI - Do Proprietário e do Usuário**

*Art. 9º - Ao proprietário e ao usuário legalmente habilitado, aplicam-se os direitos, os deveres e as competências definidas neste Regulamento.*

*§ 1º - Sem prejuízo do que mais vier a ser fixado em ato de regulação, são direitos dos proprietários/usuários:*

- I- Receber serviços de boa qualidade e de forma contínua, atendidas as exigências legais impostas a ele;*
- II- Participar, na condição de interessado, da elaboração de todo e qualquer ato administrativo de regulação;*
- III- Oferecer sugestões ou reclamações e receber a respectiva resposta em até 10 (dez) dias úteis, nos termos definidos em ato administrativo de regulação ou neste Regulamento;*
- IV- Ser tratado na condição de consumidor;*
- V- Ter discriminadas nas faturas ou em outros documentos de cobrança todas as parcelas que compõem a quantia a ser paga;*
- VI- Quando portador de necessidades especiais, pessoa idosa ou gestante, ter atendimento adequado e especial;*
- VII- Ser indenizado pelos prejuízos que comprovadamente sofrer por conta de insuficiência ou deficiência do serviço prestado, na forma disciplinada neste Regulamento;*
- VIII- A continuidade do serviço público, cuja interrupção e restabelecimento obedecerão a hipóteses condições e prazos fixados na legislação vigente e neste Regulamento;*
- IX- Contestar administrativamente a cobrança indevida, de acordo com os procedimentos previstos na legislação vigente ou neste Regulamento;*
- X- Acessar, nas unidades de atendimento presencial da entidade reguladora e fiscalizadora ou do prestador de serviço, ou de forma remota nos sítios por eles mantidos na rede mundial de computadores - internet, as informações relativas ao serviço, às formas de sua utilização e aos seus direitos e deveres;*
- XI- Independentemente do pagamento de taxas ou tarifas, receber da entidade reguladora e fiscalizadora ou do prestador de serviço quaisquer informações atinentes ao serviço, inclusive contratuais, de seu interesse particular ou de interesse coletivo geral, em prazo definido em ato administrativo de regulação ou neste Regulamento;*
- XII- Peticionar contra o prestador de serviço perante o titular ou a entidade reguladora e fiscalizadora.*
- XIII- Escolher uma data para o vencimento da fatura mensal, dentre as 4 (quatro) disponibilizadas pelo prestador de serviço, distribuídas ao longo do mês.*

*§ 2º - Sem prejuízo do que mais vier a ser fixado em ato de regulação, são deveres dos proprietários/usuários:*

- I- Respeitar as disposições legais pertinentes ao serviço recebido, especialmente as definidas neste Regulamento;*
- II- Cuidar para a permanência das boas condições dos bens públicos por meio dos quais lhes são prestados os serviços;*
- III- Utilizar-se da água para o fim especificado no pedido de ligação feito ao prestador de serviço, devendo comunicá-lo de qualquer alteração nesse sentido.*
- IV- Pagar nos vencimentos as faturas de cobrança relativas à prestação dos serviços ou quaisquer outros encargos decorrentes;*
- V- Levar ao conhecimento do Titular dos serviços ou da entidade reguladora e fiscalizadora, sempre de forma escrita, eventuais irregularidades de que tenha conhecimento referente aos serviços prestados, requerendo providências que entender devidas por violação da expressa previsão legal, que digam respeito ao prestador de serviço;*
- VI- Cumprir os códigos de posturas municipais, estaduais e federais, bem como as normas técnicas estabelecidas pela ABNT e pelo prestador de serviço relativos às questões sanitárias, ambientais, de edificações e de uso dos equipamentos públicos;*
- VII- Executar, somente por meio do prestador de serviço ou seus prepostos as ligações do imóvel de que seja proprietário/usuário, às redes públicas de abastecimento de água e de coleta de esgotos, nos logradouros dotados destes serviços, conforme estabelecido neste Regulamento;*

- VIII- Permitir e franquear o acesso dos fiscais do prestador de serviço às instalações hidrossanitárias do imóvel do qual é proprietário/usuário, para inspeção e vistoria relativas à utilização dos serviços de abastecimento de água ou esgotamento sanitário;
- IX- Utilizar corretamente e com racionalidade os serviços que lhes forem colocados à disposição, evitando desperdícios e uso inadequado dos equipamentos e instalações;
- X- Cumprir as normas e atender as exigências técnicas necessárias para o recebimento dos serviços, conforme estabelecido em normas próprias do prestador de serviço, e as normas regulamentadas pela ABNT, observadas as posturas Federais, Estaduais e Municipais pertinentes.
- XI- Manter as instalações hidrossanitárias prediais em bom estado de funcionamento e conservação.

§ 3º - Compete exclusivamente ao proprietário do imóvel, nos termos do Contrato Padrão a ser firmado com o prestador de serviço:

- I- Comunicar, pessoalmente ou mediante procurador legalmente constituído para esse fim, por instrumento público ou particular, qualquer mudança da titularidade da propriedade e das condições de uso ou de ocupação do imóvel, que implique em alteração cadastral, ou para efeito de classificação de categoria e de cobrança de tarifas, sob pena de serem feitas pelo prestador de serviço, a sua revelia e, havendo custos, serem estes lançados no cadastro do imóvel;
- II- Responder diretamente pelos débitos pendentes lançados no cadastro do imóvel, nos termos estabelecidos no Contrato Padrão, sendo sempre o único responsável perante o prestador de serviço, em conformidade com a legislação vigente e no disposto neste Regulamento.

§ 4º - O serviço deverá ser sempre prestado a todos os proprietários/usuários que se encontrem em condições de recebê-los nos prazos e nas condições determinadas neste Regulamento.

§ 5º - Serão gratuitos o fornecimento de segunda via de documentos de cobrança de serviços, de forma online, bem como a produção e o fornecimento de informações referentes a quantias que o usuário pagou ou deva pagar, as relativas a seus direitos e deveres, as formas pelas quais possa acessar o serviço e, ainda, as que assim dispuser ato administrativo de regulação.

§ 6º - Toda entidade associativa, sediada ou com representação no município, poderá requerer a realização de audiência pública, sobre o serviço e sua regulação, a qual achada conforme e relevante será convocada e presidida pela entidade reguladora e fiscalizadora, na forma definida em ato administrativo de regulação.

§ 7º - Na conformidade deste Regulamento, a falta de pagamento do débito na data de seu vencimento acarretará a incidência de encargos de mora e demais sanções cabíveis, os quais poderão ser diferenciados para os usuários de baixa renda.

§ 8º - O descumprimento de quaisquer dos deveres mencionados neste artigo sujeitará ao proprietário/usuário infrator às sanções previstas neste Regulamento.

Art. 10 - Ao proprietário e ao usuário legalmente habilitado é vedado:

- I- Retirar, por si ou por terceiro sob sua ordem, o medidor de volume de água (hidrômetro) instalado no imóvel, recebendo água diretamente da rede pública sem a devida medição, sujeitando-se o proprietário/usuário ao previsto na lei penal, sem exclusão dos procedimentos previstos neste Regulamento;
- II- Violar o medidor de volume de água (hidrômetro) instalado no imóvel ou o macro medidor de vazão, de qualquer forma, externa ou internamente, violando ou não o lacre do equipamento, de forma que o volume medido seja menor que o efetivamente consumido, resultando em prejuízo ao prestador de serviço;
- III- Alterar a posição do medidor de volume de água (hidrômetro) instalado no imóvel, em desconformidade com o disposto em portaria do INMETRO, de forma que a leitura por ele apresentada não seja fidedigna;
- IV- Promover derivação, interna ou externa ao imóvel, para receber água antes da sua passagem pelo medidor de volume de água (hidrômetro) ou regulador de vazão;
- V- Retirar água diretamente dos encanamentos da rede geral ou de derivação por meio de bomba ou qualquer outro sistema de sucção;



- VI- Realizar derivação não hidrometrada de qualquer fonte de abastecimento de água (nascente, rios, lagos, poço cacimba ou poço tubular profundo), com a finalidade de burlar a leitura correta do consumo de água em prejuízo da aferição do volume faturado de esgoto;
- VII- Religar, por iniciativa própria, o imóvel à rede pública de abastecimento de água, após suspensão ou supressão do serviço efetuado pelo prestador de serviço;
- VIII- Promover ligação de água ou esgoto sem o conhecimento do prestador de serviço, portanto de forma clandestina;
- IX- Executar qualquer extensão de instalação predial, para servir outra economia localizada no mesmo imóvel ou em imóvel distinto, ainda que pertencente ao mesmo proprietário/usuário;
- X- Romper o dispositivo antifraude instalado no medidor de volume de água (hidrômetro) instalado no imóvel ou macro medidor;
- XI- Deixar de ligar o imóvel à rede de abastecimento de água e a rede pública coletora de esgoto existente;
- XII- Manusear, em qualquer circunstância, o cavalete, o medidor de volume de água (hidrômetro) instalado no imóvel ou caixa de proteção do hidrômetro, sem autorização ou à revelia do prestador de serviço;
- XIII- Instalar qualquer equipamento ou dispositivo no ramal predial externo de água e esgoto sem autorização expressa do prestador de serviço;
- XIV- Interligar as redes das fontes próprias de abastecimento ou suprimento próprio de água à rede pública, de modo a possibilitar a comunicação entre estas instalações;
- XV- Utilizar fonte ou suprimento próprio para abastecimento de água, no perímetro do município em desacordo com as prescrições deste Regulamento;
- XVI- Instalar, por iniciativa própria, cavalete e o medidor de volume de água (hidrômetro);
- XVII- Desrespeitar as regras excepcionais impostas pelo prestador de serviço, nas emergências, calamidade pública ou racionamento de água;
- XVIII- Transportar ou comercializar água potável em caminhões tanque em desacordo com as prescrições deste Regulamento.
- XIX- Lançar, mediante emprego ou utilização de caminhão limpa-fossa, em córregos, rios, terrenos vagos, bueiros, poços de visitação da rede pública de esgoto, ou em qualquer local que cause danos ao meio ambiente ou à saúde pública, efluentes retirados de fossas sépticas;
- XX- Lançar águas pluviais nos sistemas de esgotamento sanitário, sendo obrigatório em cada imóvel a existência de canalização independente para coleta dessas águas;
- XXI- Lançar esgoto, despejos ou efluentes de qualquer natureza em galeria de águas pluviais e cursos de água, ao ar livre, em sarjetas ou sobre telhados, pátios, ou qualquer outro local inadequado que possa causar danos à saúde pública ou ao meio ambiente;
- XXII- Lançar no coletor público de esgoto despejo não sanitário “in natura”, que seja nocivo à saúde ou prejudicial à segurança dos trabalhos na rede; que interfiram na operação e desempenho dos sistemas de tratamento; que obstruam tubulações e equipamentos; que ataquem as tubulações, afetando a resistência ou durabilidade de suas estruturas; e com temperaturas elevadas, acima de 40o C (quarenta graus centígrados);
- XXIII- Lançar na rede de esgoto líquidos residuais, que por suas características, exijam tratamento prévio;
- XXIV- Utilizar de fossa séptica ou dispositivo semelhante para tratamento ou disposição final de efluentes sanitários ou não, sem a prévia análise e parecer do prestador de serviço, em áreas providas ou não de redes coletoras de esgoto;
- XXV- Impedir o prestador de serviço ou terceiro por ele autorizado, realizar a troca do medidor de volume de água (hidrômetro) instalado no imóvel ou acesso as instalações hidrossanitárias do imóvel, para realizar inspeções e vistorias;
- XXVI- Descarregar em aparelhos sanitários substâncias sólidas ou líquidas estranhas ao serviço de esgotamento sanitário, tais como lixo, resíduos de cozinha, papéis, água quente de caldeiras, tecidos de qualquer natureza, materiais plásticos, estopas, folhas, substâncias químicas nocivas e explosivas ou que desprendam gases nocivos, ou qualquer substância que possa danificar as redes de esgotamento sanitário e o sistema de tratamento de esgoto;
- XXVII- Manobrar o registro externo do ramal predial sem autorização ou à revelia do prestador de serviço;



- XXVIII- Utilizar de meios mecânicos que facilitem a passagem de materiais sólidos pelas tubulações de esgoto, salvo se estes restarem liquefeitos;*
- XXIX- Fazer sondagens no subsolo por meio de estacas ou sondas de qualquer natureza, sem a prévia autorização do prestador de serviço, a fim de evitar prejuízos nas redes públicas de água e esgoto;*
- XXX- Plantar árvores que possam danificar as tubulações de água e esgoto, devendo ser removidas as que se encontrarem nessas condições, após notificação do prestador de serviço;*
- XXXI- Prestar falsa informação sobre a origem dos efluentes despejados na estação de tratamento de esgoto do sistema público operadas pelo prestador de serviço;*
- XXXII- Desperdiçar água com lavagem de ruas, calçadas, carros e objetos ou outras formas de utilização indevida;*
- XXXIII- Deixar de cumprir as determinações da entidade reguladora e fiscalizadora e do prestador de serviço;*

## **CAPÍTULO II - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **Seção I - Dos Princípios da Prestação dos Serviços**

**Art. 11** – O serviço público de abastecimento de água e esgotamento sanitário deverá ser prestado na conformidade dos princípios da regularidade, continuidade, eficiência, generalidade, atualidade, segurança, cortesia e modicidade de tarifas, observando, ainda o seguinte:

- I- Proteção à saúde pública com a prestação concomitante dos serviços de abastecimento de água e de esgotamento sanitário, assegurado e incentivado o uso racional e eficiente da água;*
- II- Os processos de regulação devem garantir a autossustentação financeira e a promoção dos investimentos necessários a universalização dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário em todo o território do município;*
- III- Os reajustes e/ou revisões das tarifas deverão ser efetuados por meio de mecanismos técnicos e transparentes visando assegurar, permanentemente, a sustentabilidade econômico-financeira do prestador de serviço;*
- IV- São assegurados aos interessados, antes da edição do ato administrativo de regulação, o direito de conhecer o conteúdo proposto, inclusive os estudos técnicos e, sobre ele opinar;*
- V- O serviço deve ser prestado por meio da melhor tecnologia disponível, que possibilite atingir os adequados padrões de qualidade e de impacto socioambiental com o menor ônus econômico possível para o usuário.*
- VI- Redução e controle das perdas de água, inclusive na distribuição de água tratada, estímulo à racionalização de seu consumo pelos usuários e fomento à eficiência energética, ao reúso de efluentes sanitários e ao aproveitamento de águas de chuva;*
- VII- Transparência na solução de conflitos entre as entidades ou entes envolvidos na prestação do serviço.*

**§ 1º** - Visando ao pleno exercício do controle social, o usuário terá acesso gratuito, nos termos e prazo definidos em ato administrativo de regulação ou neste Regulamento, a todo e qualquer documento ou informação acerca das características, padrões de qualidade, impacto socioambiental, custos e componentes da tarifa ou dos preços, e dos motivos de sua revisão ou reajuste, compreendendo a demonstração dos custos econômicos da prestação e expansão do serviço e dos eventuais subsídios aos usuários de baixa renda.

**§ 2º** - Os atos de regulação, sejam administrativos ou contratuais, deverão ser interpretados de forma a garantir a aplicação dos princípios deste Regulamento

**§ 3º** - A deficiente prestação do serviço acarretará a responsabilidade solidária de seus prestadores ou exploradores e do Titular do serviço público, excluindo-se a deste último, caso comprovado, que tenha exercido os meios de regulação e fiscalização à sua disposição.

### **Seção II - Da Sustentabilidade Econômica e Financeira dos Serviços**

**Art. 12** - A sustentabilidade econômica e financeira dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário será garantida por meio das tarifas e dos preços dos serviços públicos cobrados diretamente dos usuários, que deverão:

- I- Ser suficientes para assegurar a prestação de serviço público adequado, de acordo com os instrumentos de regulação e definidos por este Regulamento;*
- II- Ser diferenciadas em função do interesse social;*

- III- *Garantir o acesso universal e equitativo ao serviço;*
- IV- *Refletir o custo econômico para prover o serviço, nele incluído a justa remuneração de seus prestadores ou exploradores, os custos emergentes dos planos de melhoria e expansão aprovados e os custos da regulação e fiscalização dos serviços;*
- V- *Estimular o uso racional e eficiente dos produtos e serviços objetos da prestação e dos recursos envolvidos;*
- VI- *Ser formulados de modo a simplificar a sua fixação, supervisão e controle pelo Titular dos serviços, bem como a sua compreensão pelos usuários;*
- VII- *Promover o aumento de produtividade e a utilização da melhor tecnologia disponível;*
- VIII- *Ser obrigatoriamente revisados, observados o procedimento e os critérios previstos neste Regulamento e nos instrumentos de regulação, a fim de se manter a sustentabilidade econômico-financeira do prestador de serviço, quando houver:*

*a) decisão das autoridades competentes que afete, de forma substancial, os padrões de qualidade da água potável ou dos efluentes a serem dispostos no ambiente;*

*b) alterações imprevisíveis nas condições de prestação do serviço, que venham a diminuir ou aumentar seus custos de forma relevante;*

*c) criação, extinção ou alteração de tributos ou encargos legais, de forma a influir decisivamente nos custos para prover ou prestar o serviço;*

*d) aumentos ou diminuições nos custos dos componentes da estrutura de preços em valores acima do fixado em contrato de concessão ou em instrumentos administrativos de regulação;*

*e) outras hipóteses admitidas nos instrumentos de regulação que não dependam do prestador de serviço.*

*§ 1º - O disposto no inciso VI deverá ser efetivado por meio da adequada e transparente fixação dos valores, estruturação, composição de custos e níveis das tarifas e preços públicos.*

*§ 2º - A diferenciação de tarifas por razões de ordem social poderá efetivar-se mediante a adoção de critérios de progressividade e redistribuição entre os usuários, sob a forma de subsídios, quando necessários ou convenientes para viabilizar o atendimento da população de baixa renda, nos termos dos atos administrativos de regulação, da legislação vigente ou estabelecido neste Regulamento.*

*§ 3º - Não serão admitidas isenções, remissões, perdão, anistia, bonificações ou descontos em relação à tarifa e aos preços públicos em benefício de usuário ou grupo de usuários, incluídas as entidades públicas, exceto quando expressamente estabelecido neste Regulamento ou em lei específica.*

*§ 4º - A fixação e a revisão de tarifas deverão ser promovidas em estrita consonância com os critérios definidos em instrumento regulatório que tenha sido publicado e colocado à disposição dos interessados com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.*

### **Seção III - Dos Controles e da Fiscalização da Prestação dos Serviços**

*Art. 13 - Compete ao Titular do serviço público, até o dia 31 de dezembro de 2022, a instituição da entidade reguladora e fiscalizadora que efetuará o controle e a fiscalização da prestação do serviço de abastecimento de água e esgotamento sanitário, estabelecendo e aplicando as normas para a prestação do serviço; resolvendo os conflitos e harmonizando as relações entre o Titular do serviço, os usuários e o prestador de serviço, com base nos termos da legislação vigente, neste Regulamento e outros instrumentos de regulação definidos pelo Titular.*

*§ 1º - Ao Município, na qualidade de Titular do serviço de abastecimento de água e esgotamento sanitário, incumbe dotar a entidade reguladora e fiscalizadora dos meios e mecanismos para a consecução do seu objeto.*

*§ 2º - Os processos de reajuste e de revisão das tarifas e outros processos de revisão dos contratos e/ou dos atos de regulação do serviço, para assegurar, permanentemente, a sustentabilidade econômico-financeira do serviço, serão executados pela entidade reguladora e fiscalizadora em conformidade com as normas de Gestão Tarifária e Regulação Econômica, as condições contratuais, quando for o caso, e a legislação vigente aplicável a espécie.*

### **Seção IV - Dos Padrões de Potabilidade**

*Art. 14 - A água distribuída pela rede de abastecimento pública obedecerá aos padrões de potabilidade estabelecidos por portaria do Ministério da Saúde, ou outra indicada pela autoridade competente.*

*§ 1º - Na verificação da qualidade da água, o prestador de serviço utilizará técnicas de amostragem e métodos de análise constantes do "Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater", da American Public Health Association (APHA), e American Water Works Association (AWWA), até que sejam publicadas normas nacionais relativas à matéria pelo Sistema Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO.*

*§ 2º - A responsabilidade do PRESTADOR DE SERVIÇO em relação aos padrões de potabilidade da água se extingue a partir do ponto de entrega de água, ficando o usuário, responsável pela qualidade da água armazenada em seu reservatório domiciliar ou distribuída nas instalações prediais pertencente ao seu imóvel.*

*Art. 15 - Os usuários que necessitem de água com características diferentes dos padrões de potabilidade adotados pelo prestador de serviço, deverão ajustar seus parâmetros físico-químicos por meio de tratamento em instalações próprias.*

*§ 1º - Nenhuma redução de tarifa será concedida em virtude do tratamento adicional, mencionado no caput deste artigo.*

*§ 2º - O prestador de serviço não se responsabiliza por qualquer dano ou prejuízo causado pela utilização da água por ele fornecida, na hipótese de seu emprego em processos que exijam características especiais, diferente do padrão estabelecido no artigo 14 deste Regulamento.*

#### **Seção V - Das derivações de corpos de água e mananciais subterrâneos**

*Art. 16 – Na utilização de corpo de água e mananciais subterrâneos de água para abastecimento público ou despejo de efluentes oriundos do sistema público de esgotamento sanitário, serão observadas as disposições normativas e legais pertinentes.*

*Art. 17 - No caso da cobrança pela utilização de recursos hídricos, os valores correspondentes serão incorporados a MATRIZ TARIFARIA do prestador de serviço.*

#### **Seção VI - Da utilização de fontes alternativas de abastecimento**

*Art. 18 - O abastecimento de um ou mais prédios com água de fontes alternativas, em caráter provisório ou permanente, ou a exploração comercial de fontes alternativas de abastecimento, somente será permitido no município, quando no local pretendido não existir redes públicas de distribuição de água potável ou a capacidade de abastecimento for insuficiente para a demanda necessária, declarada através de certificado firmado pelo prestador de serviço.*

*§ 1º - Toda fonte alternativa de abastecimento de água deverá possuir antecipadamente a sua utilização outorga para instalação e exploração fornecida pelo órgão responsável pela gestão dos recursos hídricos; cadastro junto ao prestador de serviço; e responsável técnico por sua operação devidamente registrado no CRQ.*

*§ 2º - Para cadastramento de fonte alternativa de abastecimento de água potável junto ao prestador de serviço, o explorador deverá apresentar os seguintes documentos:*

- I- Documentos que comprovem a propriedade do local de instalação da fonte alternativa;*
- II- Documentos de inscrição municipal, estadual e federal, no caso de empresa ou condomínio;*
- III- Outorga para instalação e exploração da fonte alternativa, fornecida pelo órgão responsável pela gestão dos recursos hídricos;*
- IV- Projeto e ART do responsável técnico pelo projeto e execução da fonte alternativa;*
- V- Contrato de prestação de serviços e documentação de capacidade técnico-profissional do responsável técnico pela operação da fonte alternativa, conforme portaria do Ministério da Saúde.*

*§ 3º - Constatada a existência de fonte alternativa de abastecimento de água em funcionamento sem o cadastro junto ao prestador de serviço, ela terá o funcionamento interrompido, devendo o imóvel ser desligado do sistema de abastecimento de água e esgotamento sanitário público, independente das cominações legais cabíveis.*

§ 4º - Constatada a existência de fonte alternativa de abastecimento em funcionamento sem a existência de quaisquer dos documentos descritos nos incisos III a V do § 2º deste artigo, o prestador de serviço deverá comunicar o fato ao órgão responsável pela gestão dos recursos hídricos e a vigilância sanitária, independente das cominações legais cabíveis.

§ 5º - Caso a fonte alternativa de abastecimento de água esteja em operação sem o cadastro junto ao prestador de serviço ou sem a existência de quaisquer dos documentos descritos nos incisos III a V do § 2º deste artigo, será considerada como falta grave, sujeitando o proprietário à multa estabelecida no art. 209 deste Regulamento.

Art. 19 – Toda fonte alternativa de abastecimento de água deverá ter instalado, antes da sua entrada em operação, o medidor de volume de água (hidrômetro ou macro medidor) para controle do volume de água extraído do manancial, conforme prescrito pela legislação vigente e as diretrizes definidas neste Regulamento sendo que a recusa ou a falta de instalação de medidor de volume de água (hidrômetro ou macro medidor) em fonte alternativa de abastecimento de água será considerada como falta grave, sujeitando o proprietário à multa estabelecida no art. 209 deste Regulamento.

#### **Seção VII - Da distribuição de água em caminhões tanque**

Art. 20- A distribuição de água em caminhão tanque no Município será efetuada exclusivamente pelo prestador de serviço ou terceiros por ele autorizado, nos termos deste Regulamento.

§ 1º - Será permitida a venda de água não potável, por caminhões tanque de terceiros, desde que os interessados efetuem o credenciamento e assinem o **TERMO DE ADESAO** às condições estabelecidas neste Regulamento.

§ 2º - O prestador de serviço controlará e fiscalizará a extração, o transporte, a compra e a venda de água não potável realizada, por terceiros, no Município.

§ 3º - Para cada carga transportada deverá ser emitido o comprovante de recolhimento da quantia referente à aplicação da tarifa de coleta, afastamento e tratamento de esgoto ao volume de água transportado, conforme o tipo de uso e a categoria do usuário, devidamente autenticada pelo agente arrecadador, na qual deverá constar a origem do manancial explorado, o nome, endereço, CNPJ da empresa ou CPF ou pessoa física destinatária da água transportada.

§ 4º - Os tanques utilizados para a distribuição de água potável ou não potável deverão ser inspecionados anualmente e possuir certificado de capacidade volumétrica emitido pelo INMETRO.

§ 5º - O caminhão tanque interceptado pelo prestador de serviço ou por terceiro por ele autorizado, em desacordo com o prescrito neste Regulamento, será autuado, sendo considerada falta GRAVE qualquer inobservância.

#### **Seção VIII - Da fiscalização dos usuários**

Art. 21 - O prestador de serviço, a qualquer tempo, poderá exercer seu direito de fiscalização, sendo considerada falta GRAVE obstruir ou impedir seus agentes de realizarem suas funções.

Art. 22- Resguardadas as disposições legais sobre a inviolabilidade do domicílio, os agentes fiscais do PRESTADOR DE SERVIÇO poderão entrar em vias sanitárias, edificações, áreas livres, quintais ou terrenos para efetuar inspeções, reparos e limpezas nas redes ou instalações de água e esgotamento sanitário, observadas as normas e padrões de segurança aplicáveis.

Art. 23 - O prestador de serviço realizará vistorias periódicas em mananciais utilizados como fonte alternativas de abastecimento, instalações hidráulicas e sanitárias dos imóveis no município, inclusive procedendo a coleta e análise de amostras para fins de controle da potabilidade ou qualidade da água e esgoto, aplicando sanções e multas em caso de infrações às normas e regulamentos vigentes.

Art. 24 - A fiscalização das prescrições estatuídas neste Regulamento, será efetuada pelo prestador de serviço, com apoio da Secretaria Municipal responsável pelo Trânsito e Transportes, Guarda Municipal ou Polícia Militar Estadual, quando necessário.

#### **Seção IX – Das Normas Técnicas**

*Art. 25 - Nos projetos, desenhos técnicos, instalações, obras e serviços de que trata este Regulamento deverão ser empregados exclusivamente métodos, procedimentos, materiais e equipamentos que obedecem às especificações da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT e nas Normas Técnicas do Prestador (NTP).*

*Parágrafo único – Na falta de normatização nacional serão aceitas, a critério do prestador de serviço, a aplicação de normas internacionais.*

#### **Seção X - Da Interrupção do Trânsito e da Recomposição da Pavimentação**

*Art. 26 - Qualquer obra ou evento que possa perturbar ou interromper a livre circulação de veículos e pedestres ou colocar em risco sua segurança, deverá ser comunicada ao órgão ou entidade de trânsito com circunscrição sobre a via.*

*§ 1º - Qualquer obstáculo que impeça à livre circulação e à segurança de pedestres ou veículos, caso não possa ser retirado, deve ser imediatamente sinalizado segundo as prescrições estabelecida no CTB – Código de Trânsito Brasileiro.*

*§ 2º - Salvo em casos de emergência, fica o prestador de serviço obrigado a emitir comunicado de interdição de qualquer via pública com quarenta e oito horas de antecedência, indicando-se os caminhos alternativos a serem utilizados.*

*§ 3º - Caberá ao prestador de serviço ou seu preposto autorizado recompor a pavimentação de vias e logradouros públicos, que tenham sido removidas para instalação ou reparo de redes de água e esgoto, de acordo com os padrões adotados pela prefeitura municipal.*

*§ 4º - Quando da realização de serviços nos ramais internos ou externos de água ou esgoto, o prestador de serviço ou seu preposto autorizado fará apenas a colocação de lastro de concreto ou argamassa de cimento para recomposição de pavimento das calçadas e passeios públicos, ficando a reposição por material diverso do especificado, a cargo do usuário, que arcará com todos os seus custos.*

*§ 5º - Nos serviços de reparos e extensões de redes, realizadas sob a pavimentação nas vias e logradouros públicos, obriga-se o prestador de serviço à recomposição do pavimento, mantendo-se as características originais, nos termos da legislação municipal e em conformidade com o CTB – Código de Trânsito Brasileiro, estabelecido pela lei federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, correndo seus custos por quem lhe deu causa ou solicitação.*

*§ 6º - No caso de inadimplência do usuário e posterior corte no fornecimento de água, e em caso de ligação clandestina, o prestador de serviço efetuará a reposição da pavimentação da via pública e da calçada, sem aviso prévio, às expensas do usuário que lhe deu causa.*

*§ 7º - O descumprimento de qualquer dos dispositivos deste artigo ou seus parágrafos sujeitará o prestador de serviço e o infrator às cominações legais cabíveis e ao pagamento de multa considerada leve nos termos do art. 209 deste Regulamento.*

*§ 8º - A fiscalização será efetuada pelo Titular dos serviços ou a entidade reguladora e fiscalizadora, devendo as multas definidas no parágrafo anterior serem recolhidas em até trinta dias da constatação da infração, sob pena de pagamento em dobro no caso de descumprimento.*

*§ 9º - As multas aplicadas ao prestador ou ao usuário nos casos definidos no § 7º, deste artigo, serão revertidas ao Fundo Municipal de Saneamento Básico e Infraestrutura Urbana.*

### **TÍTULO II – PARTE OPERACIONAL**

#### **CAPÍTULO I – DOS SISTEMAS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTAMENTO SANITÁRIO**

##### **Seção I - Da Constituição**

*Art. 27 - Os sistemas públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário são constituídos pelo conjunto de obras, instalações e equipamentos, que têm por finalidade captar, aduzir, tratar, reservar e distribuir água potável, bem como coletar, transportar, tratar e dar destino adequado às águas residuárias ou servidas.*

*Art. 28 - Os receptáculos e as canalizações de esgoto sanitário, não poderão, em caso algum, receber água de chuva dos telhados, pátios e quintais, devendo haver para esse fim uma canalização independente que despejará estas águas junto ao meio fio, na rua, ou diretamente no sistema drenagem de águas pluviais.*

#### **Seção II - Da Solicitação de Informações**

*Art. 29 - Qualquer interessado pode solicitar ao prestador de serviço informações sobre o sistema público de abastecimento de água e esgotamento sanitário, a existência de redes, ligações e projetos, mediante requerimento e pagamento da tarifa de serviços, da forma estabelecida na MATRIZ TARIFÁRIA.*

*Parágrafo Único – O prazo para resposta da solicitação de informações será de até 10 (dez) dias corridos contados da data do protocolo. Nos casos em que a solicitação demande vistorias “in loco” ou pesquisa de campo, o prazo para a resposta será de até 20 (vinte) dias, contados da data da solicitação.*

### **CAPÍTULO II - DAS REDES DISTRIBUIDORAS E COLETORAS**

#### **Seção I - Das condições gerais**

*Art. 30 – As redes distribuidoras e coletoras dos sistemas públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário serão construídas preferencialmente em vias e logradouros públicos, com projetos elaborados ou aprovados pelo prestador de serviço que executará ou fiscalizará as obras, cuidará de sua operação e manutenção, ressalvadas as condições estabelecidas neste Regulamento.*

*§ 1º - Para utilização das redes distribuidoras e coletoras dos sistemas públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário, conforme estabelecido no caput deste artigo, deverá ser antecipadamente realizada a vistoria das redes, ramais e instalações hidrossanitárias do imóvel, obtido o “HABITE-SE” junto à Prefeitura Municipal, e posteriormente ser solicitada a ligação de água e ou esgoto junto ao prestador de serviço.*

*§ 2º - As áreas, redes, instalações e os equipamentos destinados aos sistemas públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário, a partir do momento em que forem vistoriadas e recebidas, serão cedidas e incorporadas ao patrimônio público sem ônus, mediante instrumento apropriado e, serão operadas e mantidas pelo prestador de serviço.*

*Art. 31 – Os órgãos, as entidades ou as empresas pertencentes ou outorgadas pela administração pública de qualquer ente federado, responderão pelas despesas de remoção, relocação ou modificação de qualquer componente dos sistemas públicos municipais de abastecimento de água e esgotamento sanitário, decorrentes de obras que executarem ou autorizarem terceiros a fazer.*

*Art. 32 - As obras solicitadas por particulares ou qualquer outra forma que cause impacto as infraestruturas existentes dos sistemas públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário municipal terão as despesas custeadas pelos interessados e a execução e fiscalização executada pelo prestador de serviço, salvo condições específicas estabelecidas na legislação vigente ou neste Regulamento.*

*§ 1º - As manobras e os serviços finais de prolongamento, decorrentes das obras a que alude este artigo, somente poderão ser executados pelo prestador de serviço ou seu preposto autorizado, cabendo ao interessado arcar com as despesas totais decorrente da atividade.*

*§ 2º - É vedado a terceiros não autorizados, a execução de ligações de água e esgoto às redes preexistentes e em funcionamento, sujeito o infrator às cominações legais cabíveis e ao pagamento de multa considerada grave nos termos do art. 209 deste Regulamento.*

*§ 3º - Somente será autorizada a construção de novas redes de água e esgoto quando elas apresentarem condições de serem interligadas às redes públicas existentes, ou possuírem sistema de abastecimento de água e esgotamento sanitário próprio, previamente aprovado pelo prestador de serviço, e desde que a manutenção e operação fiquem sob sua responsabilidade, salvo condições específicas estabelecidas neste Regulamento.*

*§ 4º - A execução de obras que exijam modificação ou implantação de novas redes de água e/ou esgoto, em propriedades particulares ou vias e logradouros públicos, deverá ser previamente comunicado ao prestador de serviço,*



*para que este tome as devidas providências, no prazo de até 10 (dez) dias a partir da solicitação, correndo as despesas por conta do interessado.*

*§ 5º - Quando for necessário prazo superior ao previsto no § 4º deste artigo, o prestador de serviço emitirá parecer técnico justificando-o.*

*§ 6º - No caso de redes executadas por terceiros, o prestador de serviço, fará o acompanhamento da execução da obra por meio de sua equipe técnica ou preposto devidamente autorizado, as expensas do empreendedor, conforme disposto na Matriz Tarifária.*

*Art. 33 - A execução de qualquer obra ou serviço nas vias e logradouros públicos, incluindo os passeios e calçadas, não poderá prejudicar qualquer tipo de infraestrutura de água e esgoto ali existente.*

*§ 1º - As intervenções descritas no caput deste artigo, dependem de prévia autorização do prestador de serviço, que colocará à disposição dos interessados as informações cadastrais existentes para a elaboração dos respectivos projetos.*

*§ 2º - O interessado deverá solicitar autorização por escrito, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis do início da obra ou serviço.*

*§ 3º - A execução das obras e serviços descritos no caput, serão acompanhadas e fiscalizadas por técnicos especializados do prestador de serviço às expensas do solicitante*

*Art. 34 – Qualquer ocorrência de danos em redes, ramais ou qualquer outro tipo de infraestrutura e instalações de água e esgoto existente, deverá ser informada imediatamente ao prestador de serviço, principalmente nos casos de riscos ou danos a terceiros.*

*Art. 35 - Os danos causados às redes, ramais ou qualquer tipo de infraestrutura e instalações dos sistemas públicos de água ou de esgoto serão reparados exclusivamente pelo prestador de serviço, as expensas do responsável, o qual ficará sujeito às penalidades previstas neste Regulamento, sem prejuízo de outras sanções e cominações legais cabíveis.*

### **Seção II - Do Assentamento das redes**

*Art. 36 - O assentamento das redes de água e esgoto, as instalações de equipamentos e a execução de ligações, serão efetuados exclusivamente pelo prestador de serviço ou por terceiros devidamente autorizados, sem prejuízo do que dispuserem as posturas municipais e a legislação aplicável.*

*§ 1º - As redes de água e esgoto assentadas nos termos do presente artigo passarão a integrar o patrimônio público, independentemente de qualquer formalidade.*

*§ 2º - As redes de macro adução e de distribuição de água, quando tecnicamente recomendado, deverão receber dispositivos de expulsão e admissão de ar, devendo ser instalados de acordo com as normas da ABNT em especial ao disposto pela NBR nº 12.218/1994 - PROJETOS DE REDES PARA DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA PARA ABASTECIMENTO PÚBLICO ou outra que a substituir.*

*§ 3º - No assentamento de novas redes de água, será obrigatória a instalação de hidrantes de coluna, de acordo com as normas do prestador de serviço e legislação aplicável.*

### **Seção III - Das Ampliações e Extensões**

*Art. 37 - Somente serão efetuadas extensões de redes de água e esgoto, quando técnica e economicamente viáveis.*

*Art. 38 - O custo das obras de ampliação ou extensão de redes água e esgoto, não constantes de projeto, cronograma de crescimento vegetativo ou cronograma de implantação de obras de melhorias do prestador de serviço, correrá por conta do solicitante, naquilo que exceder a 15 m.*

*§ 1º - Somente nos casos de relevante interesse da preservação do meio ambiente ou interesse social comprovado, mediante estudo de viabilidade econômico-financeira, poderá o prestador de serviço, suportar parcialmente, até o limite de 25 % (vinte cinco por cento), o custo das obras de que trata este artigo.*

*§ 2º - As redes resultantes de prolongamento custeado ou não pelo prestador de serviço, integrarão o patrimônio público e estarão afetos à prestação do serviço público, independentemente de qualquer formalidade.*

*§ 3º - Os procedimentos administrativos e econômico-financeiros para prolongamento de rede, de ligação de água ou de esgoto em conjuntos habitacionais ou nos programas de desenvolvimento social, serão estabelecidos em convênios específicos entre os agentes promotores e o prestador de serviço, em conformidade com os termos deste Regulamento.*

*Art. 39 - O prestador de serviço não será responsável pela liberação de faixas de servidão ou desapropriação de áreas para implantação de prolongamento de rede solicitado por terceiro.*

*§ 1º - Os custos, inclusive de natureza indenizatória, se houver, para a formalização e liberação de faixas de servidão que trata o caput deste artigo, serão de inteira responsabilidade do solicitante.*

*§ 2º - Nas faixas instituídas como vielas sanitárias, áreas "non aedificandi" ou áreas de servidão, onde a qualquer tempo forem constatadas construções, aterros, ou qualquer outro tipo de impedimento ao livre acesso das equipes de manutenção ou seus agentes, independente de autorização prévia, o prestador de serviço fará as obras necessárias para o desimpedimento da área, apropriando todos os custos em desfavor do faltoso.*

*Art. 40 - Serão implantadas redes de água e esgoto, somente em vias e logradouros onde a municipalidade tenha definido o "greide" e que possuam ponto de disposição final adequado para o lançamento de despejos.*

*Parágrafo Único - Mesmo que haja prévia permissão da municipalidade, ficará a critério do prestador de serviço a execução de redes de água e esgoto em vias e logradouro público sem "greide" definido.*

### **CAPÍTULO III - DAS INSTALAÇÕES PREDIAIS**

#### **Seção I - Da Execução, Fiscalização, Conservação e Consumo.**

*Art. 41 - As instalações prediais de água e esgoto deverão ser definidas, dimensionadas, projetadas e executadas de acordo com as normas técnicas preconizadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, sem prejuízo do que dispõe as posturas municipais e as normas técnicas e operacionais do prestador de serviço.*

*Art. 42 - Antes de iniciar a execução de construção nova, reforma ou ampliação em loteamentos abertos ou fechados, condomínios edilícios, agrupamento de edificações, conjuntos habitacionais e vilas situados no município, o interessado deverá consultar o prestador de serviço, a fim de certificar-se da viabilidade técnica do fornecimento de água potável e do esgotamento sanitário.*

*Art. 43 - As instalações hidrossanitárias prediais serão executadas pelo proprietário do imóvel, às suas expensas, sendo exclusivo ao prestador de serviço as respectivas interligações com as redes públicas.*

*Art. 44 - As obras de construção, reforma ou ampliação, somente poderão ser iniciadas, se dispuserem de projetos hidrossanitários completos, verificados e liberados pelo prestador de serviço, alvará de construção aprovado pela Prefeitura Municipal e firmado o contrato de execução de obra de extensão ou melhorias do sistema público de abastecimento de água e esgotamento sanitário, quando for o caso.*

*§ 1º - A execução dos sistemas hidrossanitários serão fiscalizados pelo prestador de serviço, para verificação se as condições técnicas constantes dos projetos anteriormente verificados e liberados, foram atendidas.*

*§ 2º - Se durante a construção ou reforma o proprietário pretender modificar as condições de utilização inicialmente apresentadas ao prestador de serviço, se fará necessário novo estudo de viabilidade técnica, com pagamento dos custos adicionais, caso houver.*

*Art. 45 - Sem a comprovação, pelo interessado, de que o suprimento de água e o esgotamento sanitário estão de acordo com as normas sanitárias da ABNT e do prestador de serviço, não será permitida a utilização parcial ou total das edificações.*

*Art. 46 - As instalações hidrossanitárias devem ser executadas e conservadas de modo a evitar que seus efluentes venham poluir a rede pública de água potável.*

*§ 1º - Havendo o abastecimento de água por meio de fonte alternativa, as instalações hidráulicas internas deverão ser distintas e separadas.*

*§ 2º - A conservação das instalações prediais, internas e externas do imóvel, quer de água ou esgoto, ficarão a cargo exclusivo do usuário, podendo o prestador de serviço fiscalizá-las a qualquer tempo, devendo orientar procedimentos reparatórios, quando julgar necessário.*

*§ 2º - O prestador de serviço se exime de toda e qualquer responsabilidade por danos pessoais, inclusive à saúde ou patrimoniais, causados aos usuários ou a terceiros, decorrente do mau funcionamento, em qualquer hipótese, das instalações prediais de água ou esgoto, sob a responsabilidade dos usuários.*

#### **Seção II - Da Emissão do Certificado de Conclusão de Obra ou Termo de Verificação Obrigatório - TVO**

*Art. 47 - A emissão do Certificado de Conclusão de Obra - CCO ou do Termo de Verificação Obrigatório - TVO, ocorrerá a pedido do interessado após vistoria técnica do prestador de serviço, satisfeitas as exigências técnicas e legais aplicáveis, recolhendo a tarifa de vistoria, conforme Tabela de Preços de Serviços da Matriz Tarifária em vigor.*

*§ 1º - Poderá ser exigido, a critério do prestador de serviço, a realização de testes, ensaios e sondagens para comprovação da existência e da qualidade das obras, como requisito para emissão do Certificado de Conclusão de Obra - CCO ou o Termo de Verificação Obrigatório - TVO, sendo os custos para realização de testes ou verificações, suportados pelo interessado.*

*§ 2º - As eventuais irregularidades verificadas na vistoria técnica deverão ser sanadas pelo interessado, ficando a emissão do Certificado de Conclusão de Obra - CCO ou o Termo de Verificação Obrigatório - TVO, condicionado, à nova solicitação de vistoria, arcando o interessado com seus custos.*

*Art. 48 - Em locais não atendidos por sistemas públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário, por solicitação do interessado, poderá ser emitida a certidão de inexistência dos sistemas públicos, mediante ao recolhimento da tarifa de emissão de certidões, conforme Tabela de Preços de Serviços da Matriz Tarifária em vigor.*

#### **Seção III - Das caixas de proteção, inspeção, retenção e separação**

*Art. 49 - É obrigatória a instalação de caixa de proteção de cavalete/hidrômetro (CPH) no ramal predial de água; caixa de inspeção (CI); caixa retentora de gordura (CRG), caixa retentora de areia e óleo (CRAO) e caixa separadora de água e óleo (SAO) nas instalações prediais de esgoto.*

*§ 1º - As caixas de proteção de hidrômetro com a finalidade de proteção do conjunto cavalete - hidrômetro, serão construídas e instaladas na saída do ramal predial de água, no passeio junto à divisa do imóvel, de acordo com os padrões estabelecidos pelo prestador de serviço, em conformidade com as exigências do INMETRO.*

*§ 2º - A caixa de inspeção (CI) de esgoto com a finalidade de permitir a inspeção do ramal de esgoto e a desobstrução das tubulações, será instalada na saída do ramal predial de esgoto, junto à divisa do imóvel, no passeio, de acordo com os padrões estabelecidos pelo prestador de serviço.*

*§ 3º - A caixa retentora de gordura (CRG) será instalada na rede interna de esgoto, com a finalidade de reter resíduos gordurosos provenientes de pias de cozinha e similares antes de serem lançadas na rede pública de esgoto, será dimensionada conforme prescrito nas normas da ABNT.*

*§ 4º - Os despejos das garagens, oficinas, postos de abastecimento de veículos, antes de serem lançados no ramal predial de esgoto deverão obrigatoriamente passar por caixas separadoras de água e óleo (SAO), com placas coalescentes, no caso das pistas de abastecimento; e caixas retentoras de areia e óleo (CRAO), nos casos das pistas de lavagem e lubrificação, aprovadas pelo prestador de serviço.*

*Art. 50 - A caixa de proteção de cavalete - hidrômetro (CPH), padrão do prestador de serviço, deverá estar instalada na divisa frontal do lote, voltada para o passeio público, na fachada da edificação ou quando houver qualquer recuo, a mesma poderá ser instalada nos muros laterais, desde que seja assegurado o livre acesso (sem interferências físicas tais como grades ou portões). Em qualquer dos casos a CPH deverá ser instalada a no mínimo 0,70 m e no máximo 1,00 m, medido do piso até a face inferior dela.*

§ 1º - Excepcionalmente, será permitida a instalação da CPH nas divisas laterais do lote, com afastamento máximo de 1,50m (um metro e meio) da divisa frontal do lote e com recuo de fechamento (muro, grade etc.) de largura mínima de 1,00 m (um metro), desde que permitindo o livre acesso a CPH pela calçada.

§ 2º - No caso de edificações providas de grades na fachada, o usuário poderá optar pela construção de mureta para instalação da CPH, fazendo adaptação na estrutura da grade, para instalação do equipamento.

§ 3º - No caso de edificações de uso comercial ou residencial, já construídas e regularizadas junto à prefeitura municipal, onde não exista espaço físico para a instalação da CPH na fachada e a edificação não possuir recuo, o prestador de serviço poderá autorizar a instalação caixa de hidrômetro subterrânea (CPHS), no passeio público, devidamente protegida contra inundações.

§ 4º - O prestador de serviço estabelecerá as condições de instalação permitidas para a CPH e CPHS, através das Normas Técnicas do Prestador (NTP), que deverão ser consultadas antes da instalação do referido equipamento.

§ 5º - No caso em que o livre acesso à CPH ou a leitura do hidrômetro for prejudicada, o prestador de serviço concederá prazo máximo de 30 dias, para a sua desobstrução, ficando o usuário sujeito, após a notificação e findo o prazo concedido sem que irregularidade seja sanada, ao corte de fornecimento de água no registro de derivação (ferrule) junto à rede, até que seja sanada a irregularidade.

§ 6º - Decorrido o prazo prescrito no § 5º, independente das sanções cabíveis, o prestador do serviço fará a instalação correta da CPH e regularizará a desconformidade independente de autorização, ficando os custos da execução às expensas do usuário.

Art. 51 - As tampas das caixas de proteção de cavalete/hidrômetro (CPH), após a instalação do ramal predial de água, serão lacradas pelo prestador de serviço, competindo somente a este ou terceiros por ele autorizado, o acesso para manutenção, troca de hidrômetro, reparos, limpeza e desobstrução das tubulações.

§ 1º - A tampa da caixa de inspeção (CI) do ramal predial de esgoto, não pode ser violada, competindo somente ao prestador de serviço, ou terceiro por ele autorizado, a limpeza e desobstrução das tubulações.

§ 2º - Compete ao proprietário ou usuário legalmente habilitado do imóvel, a limpeza da caixa de gordura (CRG), da caixa retentora de areia e óleo (CRAO), da caixa separadora água e óleo (SAO), do vazadouro e dos sifões de pias, lavatórios e banheiros.

Art. 52 - O prestador de serviço somente se responsabiliza pela coleta de esgoto a partir da caixa de inspeção (CI) de interligação do ramal predial interno com a rede pública de esgoto.

§ 1º - No imóvel que já estiver interligado à rede pública de esgotamento sanitário e a qualquer tempo for constatada a inexistência ou inadequação da caixa de inspeção (CI), caixa retentora de gordura, ou caixa retentora de areia e óleo, o prestador de serviço notificará o usuário para que construa o(s) dispositivo(s), no prazo de até 30 dias da notificação, ficando o usuário sujeito a multa e demais cominações legais em caso de não atendimento à ordem.

§ 2º - Decorrido o prazo de 30 dias e não sendo providenciada a instalação da caixa de inspeção (CI) na calçada, o prestador de serviço a executará, independente de autorização, ficando os custos da execução às expensas do usuário.

§ 3º - Em imóveis desprovidos de caixa de inspeção (CI) de esgoto pela inobservância das normas técnicas e operacionais do prestador de serviço, ou das posturas estabelecidas neste Regulamento, ou das posturas municipais de obras e edificações, por parte do proprietário/usuário do imóvel ou da edificação, o prestador de serviço não se responsabilizará por danos causados ao patrimônio do proprietário, usuário ou de terceiros, bem como danos à saúde pública, por eventuais refluxos de esgoto decorrentes de qualquer anomalia na rede interna do imóvel, ou na rede pública de coleta e afastamento de esgoto sanitário.

#### **Seção IV - Dos reservatórios de água**

Art. 53 - É obrigatória a instalação de reservatório para armazenamento de água potável em todo o imóvel conectada ao sistema público de abastecimento de água nos termos estabelecidos nas normas da ABNT e do prestador de serviço (NPS).

*§ 1º - As despesas decorrentes da instalação e manutenção dos reservatórios prediais de água, serão às expensas do proprietário ou usuários dos respectivos imóveis.*

*§ 2º - A capacidade mínima dos reservatórios prediais dos imóveis residenciais unifamiliares será equivalente ao consumo da edificação em 24 (vinte e quatro) horas, calculado segundo os critérios estabelecidos pelas normas técnicas da ABNT e do prestador de serviço (NPS), nunca inferior a 500 litros.*

*§ 3º - A capacidade mínima dos reservatórios prediais dos imóveis residenciais multifamiliares ou de outros usos será equivalente ao consumo da edificação em 24 (vinte e quatro) horas acrescido do volume exigido para o combate a incêndios, calculado segundo os critérios estabelecidos pelas normas técnicas da ABNT e do prestador de serviço (NPS).*

*§ 4º - Havendo o abastecimento de água por meio de fonte alternativa, os reservatórios deverão ser distintos e separados.*

*Art. 54 - As edificações cuja altura total for superior a 6 (seis) metros acima do nível do passeio público ou possuir três ou mais pavimentos ou cuja distância horizontal medida entre a CPH - Caixa de Proteção de Hidrômetro instalada na divisa com o passeio público e o primeiro ponto de abastecimento do reservatório for superior a 20 m (vinte), deverão, obrigatoriamente possuir reservatório inferior e ter instalação de conjunto elevatório conjugado, dimensionados nos termos preconizados nas normas técnicas da ABNT e do prestador de serviços (NPS).*

*Art. 55 – O projeto e a execução dos reservatórios prediais deverão dotá-los dos seguintes requisitos de ordem sanitária:*

- I- Perfeita estanqueidade;*
- II- Construção e revestimento com materiais que não possam contaminar a água;*
- III- Superfície lisa, resistente e impermeável;*
- IV- Possibilidade de escoamento total;*
- V- Proteção suficiente contra inundações, infiltrações e penetração de corpos estranhos;*
- VI- Cobertura adequada;*
- VII- Válvula de flutuador (boia) que vede a entrada de água quando cheio, sempre que não se tratar de reservatório alimentado por recalque;*
- VIII- Extravasor com diâmetro superior ao da canalização de alimentação, devidamente dimensionado, desaguando em ponto perfeitamente visível.*
- IX- Canalização de limpeza, funcionando por gravidade ou por meio de elevação mecânica.*
- X- Possibilidade de inspeção e reparo, através de aberturas dotadas de bordas salientes e tampas herméticas às bordas no caso dos reservatórios enterrados, que terão altura mínima de 15 cm (quinze centímetros) do solo.*

*Parágrafo único - Havendo ligação de água diretamente da rede pública para o reservatório inferior, é obrigatória a instalação, dentro do imóvel, de dispositivo redutor de pressão (caixa piezométrica, tubo piezométrico, pescoço de ganso, válvula controladora de pressão ou similar) que impeça em quaisquer situações a despressurização da rede pública, cuja definição do tipo e localização do equipamento serem indicados e aprovados pelo prestador de serviço.*

*Art. 56 - É vedada a passagem de tubulações de esgoto sanitário ou de águas pluviais pela cobertura ou pelo interior de reservatórios de água potável.*

*Art. 57 - Nenhum depósito de lixo domiciliar ou incinerador de lixo poderá estar localizado sobre qualquer reservatório, de modo a dificultar o seu esgotamento ou representar perigo de contaminação de suas águas.*

#### **Seção V - Das piscinas**

*Art. 58 - Nos imóveis dotados de piscina, a fim de evitar despressurização da rede pública, o abastecimento delas deverá ser derivado exclusivamente dos reservatórios prediais.*

*Parágrafo Único - Se o abastecimento for efetuado diretamente do ramal predial interno, será exigido a instalação de dispositivo redutor de pressão (caixa piezométrica, tubo piezométrico, pescoço de ganso, válvula controladora de pressão ou similar), que impeça em quaisquer situações a despressurização da rede pública, cuja definição do tipo e localização do equipamento serão indicados e aprovados pelo prestador de serviço.*

*Art. 59 - O prestador de serviço não atenderá pedidos de ligações para abastecimento exclusivo de piscinas.*

*Art. 60 - As piscinas serão esgotadas exclusivamente pela rede pública de esgotamento sanitário, sendo considerada água servida e, quando tecnicamente justificável, e a critério do prestador de serviço em casos especiais, poderão ser esgotadas para a rede de água pluvial.*

*Art. 61 - Será extinta a ligação do imóvel quando a fiscalização do prestador de serviço confirmar infração do caput ou do parágrafo único do artigo 58, considerando-se infração grave sujeita a multa do art. 209.*

#### **CAPÍTULO IV - DAS INSTALAÇÕES PÚBLICAS**

##### **Seção I - Dos hidrantes**

*Art. 62 - Os hidrantes deverão constar dos projetos das redes públicas e ser distribuídos ao longo destas, obedecendo aos critérios adotados pelo prestador de serviço, de comum acordo com o Corpo de Bombeiros local e em conformidade com as normas técnicas da ABNT.*

*§ 1º - Por solicitação do Corpo de Bombeiros local, o prestador de serviço poderá instalar hidrantes nas redes existentes em pontos considerados tecnicamente admissíveis e necessários.*

*§ 2º - O prestador de serviço fornecerá ao Corpo de Bombeiros a localização das instalações dos hidrantes e a pressão disponível em cada um deles.*

*§ 3º - Os hidrantes públicos obedecerão às especificações próprias para instalação de proteção coletiva contra incêndios, segundo a regulamentação pertinente.*

*Art. 63 - A operação dos registros e dos hidrantes instalados nas redes pública de abastecimento de água será efetuada exclusivamente pelo prestador de serviço, devendo medir o volume de água utilizado em cada ocorrência.*

*Art. 64 - Nos casos de testes de equipamentos que requeiram o uso dos hidrantes públicos, o Corpo de Bombeiros local deverá solicitar ao prestador de serviço, a prévia autorização de uso e após a sua realização, informar o volume de água utilizado.*

*Art. 65 - É expressamente proibido o uso de hidrantes públicos por qualquer entidade pública ou privada, incorrendo o infrator nas medidas penais cabíveis.*

*Art. 66 - Os danos causados aos registros e aos hidrantes públicos serão reparados pelo prestador de serviço às expensas de quem lhes deram causa, mediante prova irrefutável do ato praticado, sem prejuízo das sanções previstas neste Regulamento e nas normas penais cabíveis.*

*Art. 67 - Cabe ao Corpo de Bombeiro inspecionar, com regularidade, as condições de funcionamento dos hidrantes e respectivos registros, solicitando ao prestador de serviço os reparos necessários.*

*Art. 68 - Os hidrantes deverão ser sinalizados de forma a serem localizados com presteza e não deverão ficar obstruídos.*

*Art. 69 - A canalização para alimentação dos hidrantes deverá ter diâmetro mínimo de 75 mm (setenta e cinco milímetros).*

*Parágrafo Único - A tubulação deverá ser executada com aço preto, aço galvanizado, ferro fundido ou cobre, com ou sem costura e obedecer às normas técnicas da ABNT. Só serão aceitas tubulações executadas em PVC quando enterradas.*

*Art. 70 - Os hidrantes públicos poderão ser subterrâneos ou de coluna.*

*§ 1º - Os hidrantes subterrâneos deverão estar situados no passeio (calçada), abaixo do nível do solo, com suas partes constituídas (expedição e comando de registro) e deverão ser encerrados em caixa de alvenaria com tampa metálica, identificada pela palavra "INCÊNDIO" e ter fundo de material permeável, que possibilite o escoamento da água para o solo.*



§ 2º - A caixa a que se refere o parágrafo anterior terá a dimensão mínimas de 40 cm x 60 cm (quarenta por sessenta centímetros) e o hidrante a profundidade de 30 cm (trinta centímetros) do nível da calçada, conforme norma técnica da ABNT.

§ 3º - Os hidrantes de coluna deverão ser instalados no passeio (calçada) a uma distância máxima entre 70 cm (setenta centímetros) e 80 cm (oitenta centímetros) da guia da sarjeta.

§ 4º - As especificações básicas exigidas para a utilização dos hidrantes urbanos de coluna compreendem: hidrante de coluna com diâmetro nominal de linha de 75 - 350 mm, com curva dessimétrica, flange, corpo, tampas, registro de gaveta e extremidade flange / bolsa junta elástica em ferro fundido dúctil ou nodular e bujões em latão fundido, conforme as normas técnicas da ABNT.

### **Seção II – Dos logradouros, fontes, praças e jardins públicos**

Art. 71 – Onde houver sistema público de abastecimento de água e esgotamento sanitário em condições de atendimento, poderão, a critério e conveniência do prestador de serviço, mediante solicitações expressa dos órgãos ou entidades públicas, serem efetuadas ligações de água ou esgoto em logradouros, fontes, praças e jardins públicos, desde que custeadas pelo solicitante e atendidas as exigências estabelecidas neste Regulamento.

## **CAPÍTULO V - DOS DESPEJOS**

### **Seção I - Condições gerais**

Art. 72 - Onde houver sistema público de esgotamento sanitário em condições de atendimento, os efluentes líquidos de qualquer fonte poluidora deverão ser nele lançados compulsoriamente.

*Parágrafo Único - É terminantemente proibido descarregar em aparelhos sanitários ou nas redes coletoras de esgoto publicas substâncias sólidas ou líquidas estranhas ao serviço de esgotamento sanitário, tais como lixo, resíduos de cozinha, papéis, águas quentes de caldeiras, tecidos de qualquer natureza, materiais plásticos, estopas, folhas, substâncias químicas nocivas e explosivas ou que desprendam gases nocivos, substâncias que possam danificar as redes e o sistema de tratamento de esgoto.*

Art. 73 - Nas áreas desprovidas de redes de esgotamento sanitário, as fontes geradoras de efluentes líquidos, deverão contar com sistemas adequados de tratamento de efluentes líquidos, construídos mantidos e operados pelos usuários, de acordo com as normas técnicas da ABNT e a legislação estadual de controle da poluição ambiental.

*Parágrafo Único - O prestador de serviço manterá cadastro atualizado de todas as fontes geradoras de efluentes líquidos, sejam eles localizados na área urbana ou rural do município.*

Art. 74 - Nas regiões onde houver redes coletoras de esgotos sanitários é vedada a construção de fossas sépticas, devendo ser inutilizadas as existentes, o descumprimento será considerado falta GRAVE, ficando o infrator sujeito às sanções previstas no artigo 209 deste Regulamento.

Art. 75 - O esgotamento por outro imóvel situado em cota inferior somente poderá ser efetuado quando houver conveniência técnica, a juízo do prestador de serviço, e anuência do proprietário do terreno pelo qual passará a tubulação, devendo tal anuência ser obtida pelo interessado, em documento hábil, nos termos do disposto no artigo 1.288 e seguintes do Código Civil.

### **Seção II - Do lançamento dos efluentes líquidos**

Art. 76 - O lançamento de efluentes líquidos, no sistema público de esgoto será feito somente por gravidade.

§ 1º - Havendo necessidade de recalque dos efluentes líquidos, devem eles fluir para uma caixa "quebra-pressão", colocada na parte interna do imóvel, a montante da caixa de inspeção, da qual serão conduzidos em conduto livre até o coletor público.

§ 2º - Será de responsabilidade do usuário a execução, operação e manutenção das instalações referidas no § 1º deste artigo.

### **Seção III - Dos efluentes domésticos**

*Art. 77 – Os efluentes domésticos deverão ser lançados obrigatoriamente no sistema público de esgotamento sanitário municipal.*

*Art. 78 - Em zonas urbanas desprovidas de rede pública de esgotamento sanitário ou na zona rural do município, será obrigatória a instalação de sistema individual de tratamento e disposição de esgoto sanitário, segundo a legislação vigente e construído conforme as disposições das normas técnicas da ABNT.*

*§ 1º - o prestador de serviço estabelecerá normas e padrões para serem atendidas pelas edificações enquadradas nas condições estabelecidas no caput deste artigo, prestando assistência técnica gratuita para a sua perfeita implantação e utilização.*

*§ 2º - Os sistemas individuais de tratamento e disposição de esgoto sanitário, são soluções provisórias, devendo ser substituídas, tão logo o prestador de serviço implante a rede pública de esgotamento sanitário.*

*§ 3º - Quando a rede pública de esgotamento sanitário for implantada, os usuários que utilizam soluções individuais de tratamento e disposição de esgoto sanitário deverão solicitar a interconexão dos seus imóveis a elas, sob pena de não o fazendo em até 30 (trinta) dias, o prestador de serviço realizar a conexão, sem aviso prévio, mediante cobrança ao usuário.*

*§ 4º - É proibido o lançamento de efluentes originários sistemas individuais de tratamento de esgoto sanitário nas tubulações de águas pluviais.*

*§ 5º - É proibido o lançamento de água pluvial nos sistemas individuais de tratamento e disposição de esgoto sanitário.*

*§ 6º - É proibido o lançamento de efluentes industriais nos sistemas individuais de tratamento e disposição de esgoto sanitário.*

*§ 7º - O prestador de serviço fará a coleta semestral do lodo digerido nos sistemas individuais de tratamento esgoto sanitário para o descarte ambientalmente adequado e a análise da qualidade dos efluentes tratados naquelas unidades autônomas para acompanhamento da sua eficiência, as expensas do proprietário, conforme os valores estabelecidos na Matriz Tarifária.*

*§ 8º - Serão permitidas às empresas particulares denominadas “limpadoras” a prestação do serviço de limpa de fossa no município, desde que solicitem Autorização de Direito para Lançamento de Esgoto Sanitário nas estações de tratamento de esgoto públicas e assinem o Termo de Compromisso.*

*§ 9º - Na utilização de serviços de terceiros para a limpeza e remoção de lodos do sistema individual de tratamento de esgoto sanitário, o usuário, deverá exigir da limpadora documento comprovando seu credenciamento junto ao prestador de serviço, o qual conterá a autorização para disposição do lodo digerido, em qualquer das Estações de Tratamento de Esgotos instalada no município.*

#### **Seção IV- Dos efluentes líquidos não domésticos**

*Art. 79 - Os efluentes líquidos caracterizados como não domésticos, para serem lançados no sistema público de esgotamento sanitário estão sujeitos a pré-tratamento que os enquadre nos padrões estabelecidos pela legislação vigente, ficando o infrator sujeito a multa e demais cominações legais em caso de descumprimento, nos termos do inciso III do artigo 209 deste Regulamento.*

*§ 1º - Todos os usuários que pretendam gerar efluentes líquidos não domésticos deverão anteriormente ao início de suas atividades, apresentar ao prestador de serviço, todas as características desses efluentes.*

*§ 2º - Se a concentração de qualquer elemento ou substância puder atingir valores prejudiciais ao bom funcionamento do sistema público de esgotamento sanitário, o prestador de serviço estabelecerá as condições mínimas para o seu lançamento.*

*§ 3º - O lançamento de despejos não domésticos na rede pública coletora de esgotos deverá possuir sistema de medição de vazão e volume, bem como possuir sistema de controle e amostragem a serem definidos em cada caso pelo prestador de serviço.*

*§ 4º - É vedada a diluição de despejos não domésticos com água de qualquer origem.*

*§ 5º - Os efluentes líquidos não domésticos deverão ser coletados separadamente, por sistema próprio, conforme as normas técnicas da ABNT e nos padrões estabelecidos pela legislação vigente pelo prestador de serviço.*

*§ 6º - Nos estabelecimentos existentes, onde não existir o pré-tratamento dos efluentes líquidos não domésticos, o prestador de serviço poderá exigir a sua construção, após a devida notificação.*

*Art. 80 - O prestador de serviço manterá atualizado cadastro das fontes geradoras de efluentes líquidos não domésticos, no qual serão registrados a natureza, a vazão e o volume dos despejos a serem coletados pelo sistema público.*

#### **Seção V - Dos sistemas de resfriamento**

*Art. 81 - A inclusão de água de refrigeração, resfriamento de caldeiras ou outros equipamentos nos despejos industriais, só serão permitidas, com prévia autorização do prestador de serviço.*

### **CAPÍTULO VI - DAS LIGAÇÕES E DOS RAMAIS PREDIAIS**

#### **Seção I - Das disposições gerais**

*Art. 82 - As ligações aos sistemas públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário, serão executadas às expensas do solicitante, somente após vistoria e aprovação da área técnica do prestador de serviço e enquadradas na real categoria de uso, independentemente da pretensão requerida.*

*§ 1º - Os pedidos de ligações de água e/ou esgoto deverão ser feitos pelo usuário, mediante documentação definida pelo prestador do serviço e assinatura do Contrato Padrão.*

*§ 2º - Os pedidos de ligações de água e/ou esgoto dos órgãos e entidades públicas deverão ser acompanhados de solicitação específica, firmada pela autoridade que o represente, mesmo nos casos em que o ocupante seja terceiro devidamente autorizado.*

*§ 3º - Nos condomínios edilícios, horizontais ou verticais, instituídos pela lei federal nº 4.591 de 16 de dezembro de 1964 e do Código Civil vigente, mesmo onde a individualização do consumo com a instalação de medidores de volume de água (hidrômetro) em cada uma das unidades autônomas seja possível, será permitida somente uma ligação aos sistemas públicos de água e esgoto.*

*§ 4º - Nos casos de desmembramento ou subdivisão de lotes, as ligações aos sistemas públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário, serão individuais para cada lote, devendo cada lote acrescido ao original arcar com os custos dos serviços para a execução da derivação ou da nova ligação de água e esgoto no ato da solicitação, conforme preços fixados na Matriz Tarifária, e nas condições estabelecidas neste Regulamento.*

*§ 5º - Nos casos de desmembramento ou subdivisão de lotes, constatada pelo PRESTADOR DE SERVIÇO a existência de débitos anteriores de qualquer natureza referentes à ligação original, a derivação solicitada somente será executada após a quitação total dos débitos existentes.*

*Art. 83 - Cada imóvel será dotado de uma única ligação própria ao sistema público para o suprimento de água, composta de duas partes:*

- I. trecho externo denominado DERIVAÇÃO EXTERNA ou RAMAL PREDIAL DE ÁGUA, constituído da tubulação compreendida entre a rede pública de abastecimento e o hidrômetro ou limitador de consumo, ou a rede pública de abastecimento e o alinhamento do imóvel.*
- II. trecho interno denominado DERIVAÇÃO INTERNA ou RAMAL INTERNO DE ÁGUA, constituído da tubulação compreendida entre o hidrômetro ou limitador de consumo, ou, o alinhamento do imóvel e a primeira derivação ou válvula de flutuador (boia) do reservatório.*

*Art. 84 - Cada imóvel será dotado de uma única ligação própria ao sistema público de esgotamento sanitário, composta de duas partes:*

- a) trecho externo denominado DERIVAÇÃO EXTERNA ou RAMAL PREDIAL DE ESGOTO, constituído da tubulação compreendida entre a rede pública de esgoto e o dispositivo de inspeção do PRESTADOR DE SERVIÇO (caixa de inspeção do esgoto), ou, no caso de atenuação, o alinhamento do imóvel.*

- b) trecho interno denominado DERIVAÇÃO INTERNA ou RAMAL INTERNO DE ESGOTO, constituído da tubulação compreendida ente caixa de inspeção situada no passeio ou, na ausência desta, o alinhamento do imóvel e a última inserção do imóvel.

Art. 85 - As derivações para atenderem as instalações internas do imóvel, somente serão efetuadas, após o ponto de entrega da água, ou antes, do ponto de coleta do esgoto.

§ 1º - As ligações para atendimento de qualquer imóvel situado no município, cujo consumo mensal seja até 400 m³/mês, serão executadas somente por meio de:

- I. ramal predial de água padrão, com diâmetro 20 mm (¾") dotado de caixa de proteção de hidrômetro de acordo com o padrão do prestador de serviço; e
- II. ramal predial de esgoto padrão, com diâmetro 100 mm e dotado de caixa de inspeção (CI) no passeio, de acordo com o padrão do prestador de serviço.

§ 2º - Em casos especiais, para atendimento de usuários cujo consumo mensal seja superior a 401 m³, a critério do prestador de serviço, desde que devidamente comprovada a necessidade pela sua área técnica, o ramal predial de água será dimensionado conforme estabelecido no ANEXO I - Tabela para pré-dimensionamento de ramal e hidrômetro, sendo limitada a:

- a) usuário cujo consumo seja superior a 400 m³/mês e inferior a 600 m³/mês - uma ligação a cada 500 m de rede de distribuição de água, medida no perímetro da área abastecida;
- b) usuário cujo consumo seja superior a 600 m³/mês e inferior a 900 m³/mês - uma única ligação a cada 1 km de rede de distribuição de água, medida no perímetro da área abastecida;
- c) usuário cujo consumo seja superior a 900 m³/mês e inferior a 1.600 m³/mês - uma única ligação a cada 2 km de rede de distribuição de água, medida no perímetro da área abastecida;
- d) usuário cujo consumo seja superior a 1.600 m³/mês e inferior a 5.000 m³/mês - uma única ligação a cada 4 km de rede de distribuição de água, medida no perímetro da área abastecida.

§ 3º - Para a execução das ligações estabelecidas no § 2º deste artigo, deverão ser realizadas obras de adequações das redes distribuidoras de água de sorte que os volumes distribuídos não impactem no funcionamento hidráulico do setor em que esteja inserida a ligação, devendo às custas das adequações serem integralmente suportadas pelo solicitante.

§ 4º - Para a execução das ligações de esgoto conforme estabelecidas no § 2º deste artigo, os ramais deverão ser dimensionados em função da vazão a ser esgotada e deverão ser realizadas obras de adequações das redes coletoras de esgoto de sorte que os volumes coletados não impactem no funcionamento hidráulico do setor em que estejam inseridas a ligação, devendo às custas das adequações serem integralmente suportadas pelo solicitante.

Art. 86 - Será permitida apenas uma derivação interna da ligação de fornecimento de água, a partir do ponto de entrega, desde que haja condição técnica de fornecimento, além da obrigatoriedade de colocação de caixa de proteção de medidor de volume de água (hidrômetro) de acordo com o padrão do prestador de serviço, correndo os custos da instalação e dos demais serviços por conta do proprietário.

§ 1º - As derivações previstas no caput deste artigo, deverão ter sistemas hidráulicos independentes e somente serão permitidas para utilização no mesmo lote.

§ 2º - Todas as derivações deverão ter caixa de proteção de hidrômetro padrão do prestador de serviço.

§ 3º - A instalação dos cavaletes e medidores de volume de água (hidrômetros) somente será efetuada após a confirmação da colocação de caixa de proteção de hidrômetro padrão do prestador de serviço e pagamento da solicitação da ligação pelo proprietário.

§ 4º - Caso não sejam atendidas todas as exigências para a instalação ou construção da caixa de proteção de hidrômetro, não será concluída a ligação de água ao sistema público de abastecimento de água, ficando no local a notificação sobre a ocorrência que deverá ser corrigida, sendo cobrada tarifa referente à visita improdutiva da equipe deslocada para a execução do serviço, cujo valor será estabelecido na tabela de serviços da Matriz Tarifária.

*Art. 87 - O prestador de serviço não procederá à ligação de esgoto quando o ramal interno não estiver aparente, não existir caixa de inspeção no passeio ou a profundidade do ramal predial, medida a partir da soleira do meio fio até a geratriz interna inferior da tubulação do ramal predial, for superior a 1m (um metro).*

*Parágrafo Único - Havendo condições técnicas, poderão ser feitas ligações com profundidade superior à mencionada no caput deste artigo, mas em nenhuma hipótese excederá a 2,5m (dois metros e meio).*

*Art. 88 - A distância máxima permitida para ligação de esgoto será de 15 m (quinze metros), medida na rede existente a partir da intersecção perpendicular ao eixo da rede de esgoto e passando pelo centro da caixa de inspeção instalada no passeio (calçada).*

### **Seção II - Das ligações temporárias**

*Art. 89 - São definidas por temporárias as ligações ao sistema público de água e esgoto, que por sua natureza não tenham duração superior de 3 (três) meses, executadas exclusivamente para atendimento às atividades tais como: feiras de amostras, circos, parques de diversões, obras em logradouros públicos e similares, não sendo permitida prorrogação de prazo.*

*Art. 90 - O pedido para ligação temporária deverá ser acompanhado do respectivo alvará expedido pela Prefeitura Municipal.*

*Art. 91- Nas ligações temporárias, além das despesas de ligação ao sistema público de água e esgoto e remoção dos ramais de água e esgoto, o requerente pagará antecipadamente e por estimativa o valor correspondente à utilização dos serviços, com base no anexo I deste Regulamento, considerado o enquadramento na categoria comercial.*

*Art. 92 - O prestador de serviço exigirá que as ligações temporárias de água sejam mensuradas através de medidor de volume de água (hidrômetro), responsabilizando-se o usuário pelo pagamento do excesso comprovado pela medição.*

*Parágrafo Único - Mensalmente será extraída a fatura de água e esgoto com o excesso que vier a ser verificado.*

### **Seção III - Das ligações provisórias.**

*Art. 93 - São definidas por provisórias as ligações feitas ao sistema público de água e esgoto para atender obras, que poderão permanecer por até 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogável uma única vez, por metade do período inicial.*

*Art. 94 – As ligações provisórias ao sistema público de água e esgoto serão concedidas mediante apresentação do projeto hidrossanitário, aprovado pelo prestador de serviço e respectivo alvará de construção expedido pela Prefeitura Municipal.*

*§ 1º– Nos casos em que a solicitação de ligação provisória for feita com o intuito de fechamento perimetral do imóvel (construção de muros) e que não possuam alvará de construção expedido pela Prefeitura Municipal, o prestador de serviço poderá executar a ligação mediante o Termo de Declaração e Responsabilidade, firmado pelo proprietário, responsabilizando-se a apresentar no prazo de até 3 (três) meses o projeto hidrossanitário da futura construção, e decorrido o prazo retro estabelecido, a ligação será extinta automaticamente, a expensas do usuário, assim como a aplicação de multa, considerada leve, nos termos do art. 209.*

*§ 2º– Caso no local onde será realizada a obra exista ligação de água e esgoto, esta será reclassificada como provisória, para efeito de cadastro.*

*Art. 95 - As ligações provisórias para obras são enquadradas na categoria comercial, cobrando-se o valor correspondente a 01 (uma) economia.*

*Art. 96 - Excepcionalmente, uma ligação provisória para obra poderá atender a um edifício com moradores desde que, após vistoria por parte do prestador de serviço, não se comprovem problemas técnicos de abastecimento de água, sendo que a ligação permanecerá classificada na categoria comercial e a quantidade de economias abastecidas para efeito de cadastro serão iguais as das unidades residenciais habitadas acrescidas de mais uma, a da obra, desde que todas as economias sejam hidrometradas.*

*Art. 97 - As ligações provisórias para obra serão executadas por ramal predial de água com diâmetro 20 mm (¾"), com caixa de proteção de hidrômetro padrão do prestador de serviço e o ramal predial de esgoto com diâmetro 100 mm, com caixa de inspeção (CI) no passeio.*

*Parágrafo Único - Em casos especiais, a critério do prestador de serviço, desde que devidamente comprovada a necessidade pela sua área técnica, o ramal predial de água poderá ser dimensionado com diâmetro de 25 mm (1").*

*Art. 98 - A ligação provisória para obra será extinta no final desta, correndo os custos desse serviço por conta do proprietário, em seu lugar, deverá ser solicitada pelo proprietário a ligação definitiva classificada na categoria e com o número de economias condizentes, devidamente hidrometradas, com as informações contidas no projeto hidrosanitário anteriormente aprovado pelo prestador de serviço.*

*§ 1º - Caracterizada a paralisação da obra por motivo imperioso e estando os pagamentos em dia, a ligação poderá ser suspensa, a pedido do interessado, permanecendo ativo o seu cadastro e a cobrança da tarifa mínima pela disponibilidade.*

*§ 2º - Suspensa a ligação, a pedido do proprietário, o seu restabelecimento dependerá de solicitação de nova ligação, com o pagamento de novos custos.*

#### **Seção IV - Das ligações coletivas**

*Art. 99 - Será facultado ao prestador de serviço, desde que sejam garantidas às condições técnicas mínimas para a execução, efetuar ligações coletivas para atender núcleos não urbanizados, favelas, cortiços e assemelhados, mediante laudo de avaliação social contendo a análise de cada uma das economias a serem atendidas.*

*Art. 100 - Cada ligação coletiva atenderá no máximo a 10 (dez) economias unifamiliares, solidárias com o requerente da ligação, em todas as obrigações que incidirem sobre o cadastro.*

*Parágrafo Único - As ligações coletivas somente serão efetuadas com a devida autorização da autoridade máxima do prestador de serviço e se não houver qualquer impedimento administrativo ou judicial em razão de eventual discussão sobre regularidade ou ocupação da área.*

*Art. 101 - As ligações coletivas terão ramal predial de água de diâmetro 20 mm (¾"), com caixa de proteção de hidrômetro padrão do prestador de serviço e ramal predial de esgoto de diâmetro 100 mm, com caixa de inspeção (CI) na calçada.*

*Parágrafo Único - Nos conglomerados de habitações de favela, quando for impossível a aplicação dos critérios técnicos de prestação de serviços, poderão ser adotadas pelo prestador de serviço soluções especiais, ressarcidos os custos de ligação pelos usuários.*

#### **Seção V - Das ligações definitivas**

*Art. 102 - Serão definitivas as ligações de água e esgoto feitas em imóveis que tenha o Certificado de Conclusão da Obra ou Termo de Verificação Obrigatório - TVO, expedido pelo prestador de serviço, e possua "HABITE-SE" expedido pela Prefeitura Municipal.*

*Art. 103 - O pedido para ligação definitiva deverá ser acompanhado dos documentos cadastrais do proprietário do imóvel ou do usuário devidamente habilitado, Contrato Padrão assinado e demais exigências constantes deste Regulamento.*

*Parágrafo Único - Não serão efetuadas ligações definitivas em imóveis que possua débitos anteriores junto ao prestador de serviço.*

*Art. 104 - As ligações definitivas serão executadas com ramal predial de água com diâmetro de 20 mm (¾"), com caixa de proteção de hidrômetro (CPH) e ramal predial de esgoto com diâmetro de 100 mm, com caixa de inspeção na calçada, conforme o estabelecido nas Normas Técnicas do Prestador (NTP).*

*Art. 105 - A instalação da caixa de proteção do hidrômetro (CPH) e caixa de inspeção de esgoto (CI), deverá ser executada pelo usuário, antes do pedido de ligação.*



*Parágrafo Único – Em casos especiais, a critério do prestador de serviço e por solicitação do usuário, caixa de proteção do hidrômetro (CPH) e caixa de inspeção de esgoto (CI) poderão ser executadas por ele, a expensas do solicitante, conforme os valores estabelecidos na Matriz Tarifária.*

#### **Seção VI - Das ligações especiais**

*Art. 106 - Serão especiais as ligações de água e esgoto para atendimento logradouros, fontes, praças e jardins públicos, assim como aquelas utilizadas por ambulantes.*

*§ 1º - A execução de ligações de água e esgoto em logradouros, fontes, praças e jardins públicos somente será efetuada se houver viabilidade técnica, mediante solicitação do interessado, acompanhada de ofício do órgão ou entidade solicitante.*

*§ 2º - O órgão ou a entidade solicitante será sempre o responsável pelo adimplemento dos custos de implantação e das faturas de consumo mensal, mesmo que a utilização seja feita por terceiros, por ele autorizado.*

*§ 3º - O ramal de água será executado somente com diâmetro de 20 mm ( $\frac{3}{4}$ "), será dotado com caixa de proteção de hidrômetro padrão - CPH ou excepcionalmente enterrada, para proteção do cavalete e do medidor de volume de água (hidrômetro), conforme estabelecido nas normas técnicas do prestador (NTP).*

*§ 4º - Todas as ligações de água potável realizadas em logradouros, fontes, praças e jardins públicos, serão dotadas de dispositivo ante refluxo ou válvula de retenção, permitindo fluxo somente em uma direção, para evitar contaminação das redes públicas de abastecimento de água potável.*

*§ 5º - O ramal predial de esgoto será executado somente com diâmetro de 100 mm, com caixa de inspeção (CI) na calçada, conforme estabelecido nas normas técnicas do prestador (NTP).*

*§ 6º - O pedido para ligação especial no caso de ambulantes deverá ser acompanhado do alvará para exercício da atividade no local da solicitação, expedido pela Prefeitura Municipal e dos documentos cadastrais do usuário.*

*Art. 107 – Nas ligações especiais solicitadas em locais onde as redes de água e esgoto requeiram obras de extensão, modificações ou adaptações, os custos serão sempre de responsabilidade do solicitante.*

#### **Seção VII - Dos ramais prediais**

*Art. 108 - O trecho do ramal predial externo até o cavalete/hidrômetro ou a caixa de inspeção (CI) no passeio, será executado pelo prestador de serviço, a expensas do usuário solicitante, sendo vedado qualquer acesso às elas por pessoas não autorizadas.*

*Art. 109 - A manutenção dos ramais prediais externos será feita pelo prestador de serviço, às suas expensas ou por terceiros devidamente autorizados.*

*§ 1º - Os reparos de danos causados por terceiros a ramal predial externo de água e esgoto será feito pelo prestador de serviço, a expensas de quem lhe deu causa.*

*§ 2º - A substituição ou modificação de ramal predial externo de água e esgoto, quando solicitada pelo usuário, será executado às expensas do solicitante.*

*Art. 110 - A relocação do cavalete e do medidor de volume de água (hidrômetro) existente, deverá ser solicitada previamente ao prestador de serviço, cujas despesas necessárias a adequação correrá às expensas do solicitante.*

*Art. 111 - O prestador de serviço efetuará sem ônus para o usuário a adequação dos ramais de água e esgoto quando houver mudança de padrão por ele estabelecido ou quando verificada tecnicamente a necessidade por seus agentes de fiscalização.*

*Art. 112 - Havendo conveniência técnica e a critério do prestador de serviço, um mesmo ramal padrão de água ou esgoto poderá atender a mais de uma edificação independente.*

*§ 1º - Um ramal de água padrão, com diâmetro 20 mm ( $\frac{3}{4}$ "), poderá atender até 4 unidades autônomas no mesmo endereço e terá, obrigatoriamente, ramais internos hidrometrados com a instalação de caixa padrão de hidrômetro (CPH) e reservatórios de água potável independentes para cada unidade.*

*§ 2º - O ramal predial padrão de esgoto, com diâmetro 100 mm, com caixa de inspeção (CI) na calçada, poderá atender até 4 unidades autônomas no mesmo endereço e terá, obrigatoriamente, ramais internos e caixa de inspeção (CI) independentes para cada unidade.*

*Art. 113 - A declividade mínima para execução do ramal predial de esgoto de 100 mm (cem milímetros) será de 2% (dois por cento), considerando que a rede coletora trabalhe a meia seção.*

*Art. 114 - O trecho do ramal interno de água ou esgoto será construído a expensas do proprietário e terá à jusante do medidor de volume de água (hidrômetro) registro a fim de poder interromper o suprimento interno de água quando necessário e válvula de retenção de esgoto para evitar refluxo da rede externa para as instalações internas.*

*Parágrafo único - A qualquer tempo, o usuário estará obrigado a corrigir, às suas expensas, os defeitos detectados nas instalações internas ou apontados pela fiscalização do prestador de serviço.*

## **CAPÍTULO VII - DOS APARELHOS DE MEDIÇÃO DE VOLUME DE ÁGUA - HIDRÔMETROS**

### **Seção I - Dos hidrômetros**

*Art. 115 – Em toda ligação de água será instalado o medidor de volume de água (hidrômetro), dimensionado e fornecido exclusivamente pelo prestador de serviço, cuja instalação, substituição, manutenção e fiscalização competem exclusivamente a ele.*

*§ 1º - Os hidrômetros instalados ou substituídos nos ramais prediais são bens de propriedade do prestador de serviço e seus custos serão por ele suportados nos casos de substituição e pelo usuário no caso de novas instalações.*

*§ 2º - O hidrômetro, de qualquer diâmetro e capacidade, deverá ser sempre instalado dentro de caixa de proteção de hidrômetro (CPH), padrão do prestador de serviço, dimensionada para cada caso.*

*§ 3º - O medidor de volume de água (hidrômetro) instalado em cada ligação deve ser previamente aferido e lacrado pelo IPEM/INMETRO junto ao fabricante, conforme normatização vigente.*

*§ 4º - O medidor de volume de água (hidrômetro) a ser instalado na ligação será definido e dimensionado pelo prestador de serviço, com base na Tabela de pré-dimensionamento de hidrômetro, constante do Anexo II deste Regulamento.*

*§ 5º - Nos casos em que o consumo mensal do usuário não se enquadrar no pré-dimensionamento estabelecido pelas tabelas constantes do Anexo II, ele será efetuado, caso a caso, preservando-se a qualidade da medição a ser executada, igual ou superior ao padrão estabelecido por este Regulamento.*

*§ 6º - O prestador de serviço, a qualquer tempo poderá editar norma técnica definindo as regras para o pré-dimensionamento dos hidrômetros a serem utilizados em suas ligações, nos casos em que o INMETRO ou a ABNT alterarem os padrões vigentes ou a tecnologia de medição seja superior as estabelecidas por este Regulamento.*

*§ 7º - O prestador de serviço, a seu critério, poderá preparar qualquer ligação existente ou a ser efetuada, para receber dispositivo ou válvula de corte automática, dispositivo para telemetria e sistema de leitura remota.*

*Art. 116 - A posição de instalação do medidor de volume de água (hidrômetro) deverá atender as exigências das normas estabelecidas em portaria pelo INMETRO, vigente à época da instalação.*

*§ 1º - O não atendimento das exigências do caput deste artigo acarretará notificação ao usuário por parte do prestador de serviço e as devidas cominações legais cabíveis.*

*§ 2º - Na reincidência o prestador de serviço tomará as medidas cabíveis contra o usuário infrator, interrompendo o fornecimento e cobrando multa em dobro pela infração.*

*§ 3º - Será restabelecido o fornecimento, somente após a eliminação da infração, o pagamento das custas, multas e a instalação de caixa de proteção de hidrômetro padrão do prestador de serviço, quando esta não existir.*

*Art. 117 - Os hidrômetros instalados nas ligações prediais deverão ser substituídos pelo prestador de serviços a qualquer tempo, quando apresentarem defeitos ou erros de medição diferentes dos estabelecidos pelas normas do INMETRO ou no máximo no período definido pelo ANEXO II - Tabela para pré-dimensionamento de hidrômetro.*

*§ 1º - A instalação ou retirada dos medidores de volume de água (hidrômetros) para manutenção preditiva, preventiva ou corretiva, será feita somente pelo prestador de serviço, em época e periodicidade por ele definidos.*

*§ 2º - A substituição ou reparo dos medidores de volume de água (hidrômetros) cujos defeitos sejam decorrentes do desgaste normal de seus mecanismos será executado sem ônus para o usuário.*

*Art. 118 - O usuário responde pela guarda e proteção do medidor de volume de água (hidrômetros), responsabilizando-se pela perda ou por todo e qualquer dano a ele causado.*

*§ 1º - O rompimento do lacre da tampa da caixa de proteção de hidrômetro, a violação do lacre de aferição ou qualquer outra interferência externa ou interna no medidor de volume de água (hidrômetro), será interpretada como tentativa de fraude, cabendo nestes casos a suspensão imediata do fornecimento de água, a cobrança das despesas decorrentes da substituição ou reparação dos equipamentos, além da multa e demais cominações legais previstas para o ato praticado.*

*§ 2º - No caso de furto do hidrômetro, o usuário deverá elaborar Boletim de Ocorrência e entregá-lo a prestador de serviço para solicitar instalação um novo equipamento, correndo todos os custos às expensas do usuário.*

*§ 3º - Em caso de defeito no medidor de volume de água (hidrômetro), constatada que o usuário não deu causa a ele, deverá o fato ser comunicado ao prestador de serviço para a devida reparação ou substituição do equipamento, sem ônus para o usuário.*

#### **Seção II - Dos macros medidores**

*Art. 119 - Nas fontes alternativas de abastecimento de água serão instalados macro medidores de volume, protegidos por abrigos, conforme definido neste Regulamento e nas diretrizes de macromedição estabelecidas nas normas técnicas do prestador (NTP), as expensas exclusivas do explorador da fonte alternativa.*

*Parágrafo único - Se o explorador da fonte alternativa de abastecimento de água não instalar o macro medidor de volume, em até 30 (trinta) dias após a notificação efetuada pela fiscalização do prestador de serviço, o equipamento será instalado por ele, independente de autorização.*

*Art. 120 – Excepcionalmente, em casos específicos, a critério do prestador de serviço, poderá ser instalado macro medidor de volume nos ramais prediais de esgoto.*

*Art. 121 - A fiscalização e vistoria periódica dos macros medidores instalados nas fontes alternativas de abastecimento de água ou nos ramais de esgoto será de competência do prestador de serviço.*

#### **Seção III – Do acesso aos hidrômetros e macro medidores**

*Art. 122 - Ao prestador de serviço e seus prepostos será garantido o livre acesso aos medidores de volume de água (hidrômetro) ou macro medidores, sendo vedado ao usuário criar obstáculos ou alegar impedimento para tanto, sujeitando o infrator as cominações legais e suspensão imediata do abastecimento ou coleta do esgoto.*

*Parágrafo Único - É vedada a execução de qualquer instalação ou construção posterior à ligação de água e esgoto, que venham impedir ou dificultar o acesso do prestador de serviço aos medidores e macro medidores.*

#### **Seção IV - Dos hidrômetros e macro medidores de propriedade dos usuários**

*Art. 123 - Os medidores de volume de água (hidrômetros) e macro medidores que foram adquiridos pelos proprietários dos imóveis onde acham-se instalados, quando da substituição, serão devolvidos contrarrecibo aos mesmos ou doados ao prestador de serviço, mediante Termo de Doação.*

### **CAPÍTULO VII – DOS NOVOS EMPREENDIMENTOS**

#### **Seção I - Condições gerais**

*Art. 124 - Em todo empreendimento imobiliário de qualquer natureza, loteamento de área ou parcelamento de gleba a serem efetuados no município, o prestador de serviço deverá ser consultado sobre a possibilidade de interligação deles aos sistemas públicos de abastecimento de água e de esgotamento sanitário.*

*Parágrafo Único - As diretrizes para elaboração dos projetos serão obtidas junto ao prestador de serviço, mediante solicitação do interessado, da forma estabelecida neste Regulamento ou em normas técnicas do prestador (NTP).*

*Art. 125 - O prestador de serviço não aprovará projeto de abastecimento de água ou esgotamento sanitário para empreendimento imobiliário de qualquer natureza, loteamentos de áreas ou parcelamento de glebas projetados em desacordo com a legislação federal, estadual e municipal reguladora da matéria.*

*Art. 126 – No caso de áreas ou glebas localizadas na zona rural que forem parceladas, loteadas, ou instituídos condomínios de forma aberta ou fechada, será adotado procedimento idêntico ao de parcelamentos de solo a ser realizado na área urbana, com a devida aprovação prévia do INCRA - Instituto Nacional de Reforma Agrária.*

*Art. 127 - Nenhuma execução de infraestrutura para os novos empreendimentos ou loteamentos de qualquer natureza, situados no município, poderá ser iniciada se não dispuser de projetos básicos e executivos completos dos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário e cronograma de obras aprovado pelo prestador de serviço, assim como ter efetuado o depósito da respectiva caução ou seguro garantia de obras e o pagamento das tarifas de serviços, conforme definidas na Matriz Tarifária e neste Regulamento.*

*Parágrafo Único - Se durante a execução dos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário anteriormente aprovados, houver modificações das condições acordadas com o prestador de serviço, o interessado deverá solicitar novo estudo de viabilidade técnica, arcando com os custos adicionais conforme definidas na Matriz Tarifária.*

*Art. 128 - Não havendo viabilidade técnica à implantação das redes de água e esgoto na rua ou no passeio, deverão ser adotadas as seguintes medidas:*

*§ 1º - Quando a declividade da quadra exceder a 2% (dois por cento), no sentido da profundidade dos lotes, será obrigatória a implantação de vielas sanitárias, para a passagem das redes de esgoto.*

*§ 2º - Deverá ser prevista faixa “non aedificandi” reservada à servidão, para a passagem de redes de água e esgoto, em dimensões a serem definidas em norma técnica do prestador (NTP), de modo a garantir sua implantação e manutenção.*

*§ 3º - A utilização ou cancelamento de vielas sanitárias e faixas de servidão “non aedificandi”, poderão ser alteradas quando da análise do projeto executivo.*

*§ 4º - A utilização de áreas privadas somente ocorrerá após o devido processo de servidão, desapropriação ou doação a ser executado sob a responsabilidade do empreendedor.*

*Art. 129 - Quando da solicitação da aprovação de novos empreendimentos ou loteamentos o loteador ou incorporador celebrará Contrato de Execução de Obras e Prestação de Serviços com o prestador de serviço relativo às obras necessárias para integração do empreendimento ou loteamento aos sistemas públicos de água e esgoto.*

*§ 1º - Sempre que loteamentos, abertos ou fechados, condomínios edilícios, conjuntos habitacionais ou agrupamentos de edificações forem implantados, as despesas decorrentes do reforço ou expansão dos sistemas públicos de abastecimento de água e de esgotamento sanitário correrão por conta do proprietário ou incorporador, mediante orçamento prévio do prestador de serviço.*

*§ 2º - Os custos das obras necessárias para a interligação do empreendimento aos sistemas públicos serão orçados caso a caso, com base na Tabela de Preços constante da Matriz Tarifária e pagos até o final do empreendimento nas condições estabelecidas no Contrato de Execução de Obras e Prestação de Serviços.*

*Art. 130 - O prestador de serviço somente assumirá responsabilidade da operação e manutenção de sistema de abastecimento de água e esgotamento sanitário em novo empreendimento ou loteamento quando todas as exigências estabelecidas na aprovação do empreendimento forem devidamente concluídas, testadas, aceitas e entregues e não restando pendências de qualquer natureza.*

*Art. 131 - Na implantação de sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário em novos empreendimentos ou loteamentos de qualquer natureza, seguidas as diretrizes do prestador de serviço, será observado o seguinte:*

*§ 1º - As obras externas de abastecimento de água e esgotamento sanitário ou de interligação com o sistema público em áreas por ele atendidas obedecerão ao seguinte:*

- a) Se forem dois ou mais empreendimentos, os projetos básico e executivo, as obras e a operação e manutenção estarão a cargo do prestador de serviço, sendo estabelecida cota relativa à participação do empreendimento, pelo critério da demanda, desde que as obras necessárias para seu atendimento estejam no cronograma de execução de obras e com recursos financeiros assegurados no ano em que forem elaboradas as diretrizes técnicas e formalizados os Contratos de Execução de Obras e Prestação de Serviços com o prestador de serviço.*
- b) Havendo urgência na necessidade de atendimento, as despesas de elaboração e aprovação dos projetos (básico e executivo) e a execução das obras, ficarão a cargo do empreendedor ou loteador, cabendo ao prestador de serviço somente a fiscalização das obras de implantação, a operação e a manutenção dos sistemas;*
- c) No caso de empreendimento único em que as obras necessárias para seu atendimento não estejam no cronograma de execução de obras e com recursos financeiros assegurados no ano em que foram elaboradas as diretrizes técnicas, as despesas de elaboração e aprovação dos projetos (básico e executivo) nos órgãos competentes e a execução das obras, ficarão a cargo do empreendedor ou loteador, cabendo ao prestador de serviço somente a fiscalização das obras, operação e manutenção após o recebimento das mesmas.*

*§ 2º - As obras internas de abastecimento de água e esgotamento sanitário em áreas atendidas pelo sistema público seguirão as diretrizes do prestador de serviço e obedecerão ao seguinte:*

- a) No caso de condomínios edifícios estabelecidos na forma da lei 4.591/64 e do Código Civil vigente, verticais ou horizontais, habitacionais, comerciais e industriais ou empreendimentos comerciais e industriais: as instalações internas de sistemas de abastecimento de água e de esgotamento sanitário desses empreendimentos deverão ter os projetos hidrossanitários verificados e liberados pelo prestador de serviço, ficando as respectivas despesas, a execução das obras, a operação e manutenção dos sistemas, a cargo do empreendedor ou condomínio.*
- b) No caso de loteamentos residenciais comerciais e industriais abertos ou fechados, na forma da lei federal 6.766/79: o empreendedor deverá apresentar o projeto básico das redes internas de abastecimento de água e esgotamento sanitário, para análise e aprovação prévia do prestador de serviço, após o que deverá ser enviado ao prestador de serviço o projeto executivo completo (hidráulico, estrutural e elétrico) para aprovação e fiscalização. As respectivas despesas de aprovação de projetos e a execução das obras correrão por conta do empreendedor e ao prestador de serviço caberá a fiscalização e a posterior operação e manutenção do sistema, após a conclusão total e recebimento definitivo das obras de infraestrutura de água e esgoto e pagamento de todas as custas relativas ao empreendimento junto ao prestador de serviços.*

*Art. 132 - Os sistemas próprios de tratamento de esgoto para empreendimentos novos com ou sem interligação ao sistema público, quando exigido pelo órgão ambiental competente, deverão atender a legislação pertinente e obedecer ao seguinte:*

- a) No caso de condomínios edifícios estabelecidos na forma da lei 4.591/64 e do Código Civil vigente, verticais ou horizontais, habitacionais, comerciais e industriais ou empreendimentos comerciais e industriais: juntamente com a apresentação do projeto hidrossanitário deverá ser apresentado o projeto do sistema de tratamento de esgoto, ficando a cargo do empreendedor a execução, a operação e a manutenção de acordo com as normas do prestador de serviço.*
- b) No caso de loteamentos residenciais, comerciais e industriais abertos ou fechados, na forma da lei federal 6766/64: o loteador deverá apresentar juntamente com o projeto básico das redes internas de abastecimento de água e esgotamento sanitário o projeto do sistema de tratamento de esgoto, para análise prévia e aceite, após o que deverá ser enviado o projeto executivo completo (hidráulico, estrutural e elétrico) para verificação e liberação pelo prestador de serviço. As respectivas despesas e a execução das obras correrão por conta do loteador e ao prestador de serviço caberá a fiscalização e a posterior operação e manutenção do sistema.*

*Art. 133 - Os loteadores ou incorporadores deverão construir às suas expensas os sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário, os quais serão entregues ao prestador de serviço, sem ônus, para manutenção e operação,*

*excluindo-se, a critério do prestador de serviço, os sistemas internos de abastecimento água e esgotamento sanitário dos condomínios edifícios verticais ou horizontais, bem como os empreendimentos residenciais, comerciais e industriais horizontais dotados de infraestrutura viária própria.*

*Art. 134 – Os loteamentos fechados erigidos sob a égide da lei federal nº 6.766/79 e do Código Civil vigente, independente de legislação local extraordinária, terão o mesmo tratamento dos loteamentos abertos.*

### **Seção II - Dos Projetos**

*Art. 135 - No âmbito de competência do prestador de serviço, os projetos dos sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitários e hidrossanitários prediais a ele submetidos, serão verificados, quanto aos aspectos técnicos contidos nas normas técnicas da ABNT e nas normas técnicas do prestador (NTP).*

*Parágrafo único - A verificação e liberação dos projetos dos sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitários e hidrossanitários prediais submetidos ao prestador de serviço não isentam o autor de suas responsabilidades técnicas e legais, em especial as que dispõem sobre a prevenção, o controle da poluição e a preservação do meio ambiente.*

*Art. 136 - Os projetos dos novos loteamentos ou empreendimentos de qualquer natureza deverão ser encaminhados ao prestador de serviço para análise da viabilidade técnica de abastecimento de água e esgotamento sanitário, elaboração das diretrizes para concepção dos sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitários e hidrossanitários prediais, bem como das áreas destinadas à construção dos respectivos sistemas, quando for o caso.*

*Art. 137 - Nos loteamentos ou empreendimentos de qualquer natureza os projetos de arruamento deverão ser encaminhados ao prestador de serviço para aprovação das áreas destinadas à construção de obras componentes dos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário.*

*Art. 138 - Os projetos dos sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitários e hidrossanitários prediais obedecerão às disposições legais vigentes, as normas e especificações da ABNT, e as normas técnicas do prestador (NTP).*

*Art. 139 - Na apresentação do projeto de sistemas de sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitários e hidrossanitários prediais deverão ser incluídas todas as especificações técnicas, desenhos, memória de cálculos, memória justificativa, não podendo ser alterado no curso de sua implantação, sem prévia aprovação do prestador de serviço.*

*Art. 140 - Os projetos de sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitários e hidrossanitários prediais aprovados pelo prestador de serviço cuja execução não for iniciada no prazo de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data da aprovação, deverão ser reapresentados para nova aprovação e serem adaptados às normas e instruções técnicas vigentes à época da execução.*

*Art. 141 - O projeto básico e executivo completo de sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitários e hidrossanitários prediais deverão ser entregues ao prestador de serviço em meio magnético, nos formatos DXF ou DWG, ou outro que este venha adotar, juntamente com as plantas originais dos projetos, e com a ART, Anotação de Responsabilidade Técnica, do engenheiro responsável pela sua elaboração.*

### **Seção III - Da Execução e Fiscalização das Obras**

*Art. 142 - A execução das obras de infraestrutura de sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitários e hidrossanitários prediais para novos loteamentos, condomínios edifícios ou empreendimentos de qualquer natureza, executadas por terceiros, será fiscalizada pelo prestador de serviço ou por terceiros por ele devidamente autorizados, que exigirá o cumprimento de todas as condições técnicas aprovadas para a implantação dos projetos, correndo as despesas desta fiscalização por conta do interessado, conforme tarifas vigentes à época.*

*§ 1º - A atuação da fiscalização do prestador de serviço ou por terceiros devidamente por ele autorizados, não eximirá o loteador ou incorporador da responsabilidade técnica, executiva, operacional e funcional das redes e sistemas a seu cargo.*



§ 2º - O responsável técnico das obras de infraestrutura, deverá apresentar ao prestador de serviço, antes do início destas, a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART.

§ 3º - Serão mantidos no local das obras os projetos aprovados pelo prestador de serviço, para que possam ser examinados e consultados, assim como o diário de obras com todas as anotações e observações realizadas pela fiscalização.

#### **Seção IV - Do recebimento de obras**

Art. 143 - Ao término das obras de infraestrutura de novos loteamentos (abertos ou fechados), condomínios edilícios ou empreendimentos de qualquer natureza, seu responsável deverá solicitar ao prestador de serviço a vistoria final, para emissão do competente Certificado de Conclusão de Obras ou Termo de Verificação Obrigatório - TVO.

§ 1º - Os projetos dos sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitários e hidrossanitários prediais deverão ser entregues ao prestador de serviço em meio digital, em formato DXF ou DWG, ou outro que ele adotar, contendo todas as condições “as built” e a descrição de faixa non aedificandi e de viela sanitária, quando for o caso, para efeito de cadastro.

§ 2º - As áreas, instalações e equipamentos destinados aos sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitários e hidrossanitários prediais a que se refere este capítulo, serão cedidos e incorporados ao patrimônio público, sem ônus, livres e desembaraçados, inclusive as servidões de passagem legalmente constituídas, quando for o caso.

#### **Seção V - Da Interligação aos Sistemas Públicos e Liberação das Ligações de Água e Esgoto**

Art. 144 - As interligações dos novos loteamentos (abertos ou fechados), condomínios edilícios ou empreendimentos de qualquer natureza às redes públicas existentes dos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário, serão executados exclusivamente pelo prestador de serviço, somente após a sua conclusão total, a realização dos respectivos testes, a realização da vistoria final, e a quitação das custas financeiras devidas e demais exigências estabelecidas neste Regulamento.

Art. 145 - A liberação das ligações de água e esgoto aos futuros usuários dos novos loteamentos (abertos ou fechados), condomínios edilícios ou empreendimentos de qualquer natureza estará vinculada a existência prévia do Certificado de Conclusão de Obras - CCO ou Termo de Verificação Obrigatório - TVO.

### **TÍTULO III – PARTE COMERCIAL**

#### **CAPÍTULO I - DAS CATEGORIAS DE USOS E DAS ECONOMIAS**

##### **Seção I - Das categorias de uso**

Art. 146 - Para efeito de remuneração de serviços os usuários serão classificados nas categorias: Residencial Social, Residencial Padrão, Comercial, Industrial, Pública Municipal, Pública Estadual, Pública Federal, Entidades e Mista, que poderão ser subdivididas em subcategorias, de acordo com a área construída do imóvel, as características de demanda ou consumo, com as seguintes modalidades de utilização:

- I. **Residencial Social** – ligação utilizada na economia estritamente residencial, mediante o preenchimento das condições descritas no artigo 147 deste Regulamento;
- II. **Residencial Padrão** – ligação utilizada na economia estritamente residencial;
- III. **Comercial** – ligação utilizada em economia ocupada para o exercício de atividade econômica profissional organizada para a produção ou circulação de bens, serviços ou ainda para o exercício de atividade não classificada nas categorias residencial, industrial, pública ou entidades assistenciais;
- IV. **Industrial** – ligação utilizada em economia ocupada para o exercício de atividade classificada como industrial pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE;
- V. **Pública Municipal** – ligação utilizada em economia ocupada para o exercício de atividade de órgãos da Administração Direta ou Indireta do poder público e as fundações municipais;
- VI. **Pública Estadual** – ligação utilizada em economia ocupada para o exercício de atividade de órgãos da Administração Direta ou Indireta do poder público e as fundações estaduais;

- VII. **Pública Federal** – ligação utilizada em economia ocupada para o exercício de atividade de órgãos da Administração Direta ou Indireta do poder público e as fundações federais;
- VIII. **Entidades** - ligação utilizada em economia ocupada para o exercício de atividade hospitalares públicas ou particulares conveniados com a Secretaria Municipal de Saúde, instituições religiosas, entidades de classe e sindicais, assim como todas as ONG's - Organizações Não Governamentais, OSCIP's - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público e OS's – Organizações Sociais;
- IX. **Mista** - ligação utilizada em imóvel, na qual as atividades exercidas na economia estiverem excluídas das categorias referidas nos incisos I a VIII, que possuam finalidade residencial e comercial ou industrial, simultâneas e que operem como empresa individual, microempresa ou pequena empresa.

§ 1º - A Categoria Residencial Padrão poderá ser subdividida em:

- I. Residencial Padrão D - ligação utilizada na economia estritamente residencial cuja área construída do imóvel seja de até 50,00 m<sup>2</sup>;
- II. Residencial Padrão C - ligação utilizada na economia estritamente residencial cuja área construída do imóvel esteja entre 50,01 m<sup>2</sup> a 100,00 m<sup>2</sup>;
- III. Residencial Padrão B - ligação utilizada na economia estritamente residencial cuja área construída do imóvel esteja entre 100,01 m<sup>2</sup> a 200,00 m<sup>2</sup>;
- IV. Residencial Padrão A - ligação utilizada na economia estritamente residencial cuja área construída do imóvel seja superior a 200,01 m<sup>2</sup>;

§ 2º - No caso de impossibilidade ou dificuldade para determinação da área construída do imóvel residencial atendido pelo prestador de serviço, serão adotadas as condições e tarifas correspondentes à categoria Residencial Padrão B.

§ 3º - As Categorias Comercial e Industrial poderão ser subdividida em:

- I. Comercial e Industrial A- ligação utilizada na economia estritamente comercial e industrial cuja área construída do imóvel seja de até 50,00 m<sup>2</sup>;
- II. Comercial e Industrial B - ligação utilizada na economia estritamente comercial e industrial cuja área construída do imóvel esteja entre 50,01 m<sup>2</sup> a 100,00 m<sup>2</sup>;
- III. Comercial e Industrial C - ligação utilizada na economia estritamente comercial e industrial cuja área construída do imóvel esteja entre 100,01 m<sup>2</sup> a 200,00 m<sup>2</sup>;
- IV. Comercial e Industrial D - ligação utilizada na economia estritamente comercial e industrial cuja área construída do imóvel esteja entre 200,01 m<sup>2</sup> a 300,00 m<sup>2</sup>;
- V. Comercial e Industrial E - ligação utilizada na economia estritamente comercial e industrial cuja área construída do imóvel seja superior a 300,01 m<sup>2</sup>.

§ 4º - No caso de impossibilidade ou dificuldade para determinação da área construída do imóvel comercial ou industrial atendido pelo prestador de serviço, serão adotadas as condições e tarifas correspondentes à categoria Residencial Padrão C.

§ 5º - A Categoria Pública Municipal poderá ser subdividida em:

- I. Pública Municipal Administração - ligação utilizada na economia destinada sede de órgãos municipais e unidades administrativas;
- II. Pública Municipal Educação - ligação utilizada na economia destinada a unidades educacionais;
- III. Pública Municipal Saúde - ligação utilizada na economia destinada a unidades de saúde;
- IV. Pública Municipal Cultura Esporte e Lazer - ligação utilizada na economia destinada a unidades de cultura, esporte e lazer;
- V. Pública Municipal Urbanismo - ligação utilizada em logradouros públicos, praças, jardins, rotatórias e demais equipamentos públicos não enquadrados nas demais subcategorias da categoria pública municipal.

§ 6º - A Categoria Entidades poderá ser subdividida em:

- I. Entidades Assistenciais - ligação utilizada em economia ocupada para o exercício de atividade hospitalares públicas ou particulares conveniados com a Secretaria Municipal de Saúde, instituições e entidades

*assistenciais que prestem serviços sociais, assim como todas as OS's – Organizações Sociais que prestem serviços assistenciais à sociedade civil;*

- II. Entidades Religiosas - ligação utilizada em economia ocupada para o exercício de atividades religiosas;*
- III. Entidades Representativas - ligação utilizada em economia ocupada para o exercício de atividade representativas de classes e sindicais, assim como todas as ONG's - Organizações Não Governamentais e OSCIP's - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público representativas de interesses da sociedade civil.*
- IV. Entidades Educacionais - ligação utilizada em economia ocupada para o exercício de atividade educacionais particulares.*

*§ 7º - A qualquer tempo o prestador de serviço poderá recadastrar de ofício a categoria do usuário, independentemente de comunicação ou aviso prévio, nos termos estabelecidos neste Regulamento.*

*Art. 147 - Serão enquadrados na categoria Residencial Social, fazendo jus ao desconto de 40% (trinta por cento) dos valores das tarifas da categoria Residencial Padrão ou quando existir da subcategoria Residencial D, os proprietários/usuários que atendam, cumulativamente, aos seguintes requisitos:*

- I. Possuírem renda familiar total de até dois salários-mínimos;*
- II. Possuírem residência unifamiliar;*
- III. Área construída do imóvel até 50,00 m².*

*§ 1º - Poderá, também, valer-se do benefício os usuários que estejam cadastrados no Cadastro Único para programas sociais do Governo Federal, ou gozando dos benefícios do programa de renda mínima ou outros programas do mesmo cunho dos governos federal, estadual ou municipal ou gozarem do benefício da tarifa mínima de energia elétrica concedido pela concessionária local.*

*§ 2º - Para fins de deferimento ou de manutenção do benefício deste artigo, os usuários deverão requerer e assinar Termo de Declaração e Responsabilidade junto ao prestador de serviço e fornecer:*

- I. Cópia dos comprovantes de renda de todos os membros da composição da renda familiar, (holerite, contracheque, recibo de pagamento ou carteira profissional), limitada a até 3 (três) pessoas do grupo familiar que residam no imóvel a ser beneficiado com a Tarifa Social;*
- II. Cópia do documento de propriedade do imóvel ou contrato de locação vigente na data da solicitação do pedido de enquadramento para concessão do benefício;*
- III. Cópia do carnê do IPTU comprovando a área construída do imóvel a ser beneficiado; e*
- IV. Comprovação das situações descritas no parágrafo 1º deste artigo, quando aplicável.*

*§ 3º - Enquanto os usuários estiverem enquadrados nesta categoria, deverão providenciar a renovação dos respectivos cadastros a cada 12 meses, sob pena, de exclusão automática do benefício e retorno à tarifa Residencial Padrão D.*

*§ 4º - Os usuários serão imediatamente desenquadrados da categoria Residencial Social, nos casos de comprovação de fraude de qualquer natureza, constatação de que a ligação de água existente no imóvel esteja em desacordo com o padrão e condições vigentes neste Regulamento, ou na ocorrência de atrasos em até duas faturas, consecutivas ou não, sem prejuízo das demais sanções e penalidades previstas neste Regulamento.*

*§ 5º - O limite de consumo mensal de água, para a aplicação da tarifa da categoria Residencial Social, será de até 30 m³ (trinta metros cúbicos). Ultrapassado o referido limite, o consumo excedente medido, naquele mês, será faturado na tarifa da categoria Residencial Padrão D.*

## **Seção II - Das economias**

*Art. 148 - Para os efeitos deste Regulamento consideram-se economia, todo imóvel ou subdivisão independente caracterizada como unidade autônoma, com numeração própria, identificada como unidade de consumo, de qualquer categoria, atendida por ramal predial próprio, ou compartilhado com outras economias e que seja devidamente hidrometrada, para efeito de medição de consumo.*

*Parágrafo único - As unidades de zeladoria, em ligações não residenciais sempre integrarão a economia principal, não comportando tarifa diferenciada.*

## **CAPÍTULO II - DA REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **Seção I - Da determinação do consumo**

Art. 149 – O volume relativo ao consumo mínimo faturado por economia ou ligação, e por categoria de usuário, será fixado na estrutura tarifária do prestador de serviço, observada a contraprestação mínima, em qualquer hipótese, nunca inferior a 10 m<sup>3</sup>/mês.

Art. 150 - O volume consumido será calculado pela diferença entre a leitura anterior e a atual.

§ 1º - O período de aferição do consumo, será mensal, podendo variar, em função da ocorrência de feriado e fim de semana e sua implicação no calendário de faturamento do prestador de serviço.

§ 2º - A duração dos períodos de consumo é fixada de maneira que seja mantido o número de 12 (doze) faturas por ano, correspondente a cada um dos meses.

§ 3º - O prestador de serviço poderá fazer projeção da leitura para fixação do consumo a ser faturada, em função de ajustes ou otimização do ciclo de faturamento.

Art. 151 - Sendo impossível apurar o volume consumido em determinado período ou na ausência de medidor de volume de água (hidrômetro), por qualquer motivo, o consumo será estimado em função do consumo médio presumido, ou segundo o consumo médio obtido do histórico de consumo medido existente, dos últimos 6 (seis) meses anteriores a constatação do defeito, rompimento ou vazamento, sendo que o menor valor faturável será de 10 m<sup>3</sup>/mês.

§ 1º - Ocorrendo a impossibilidade de obtenção do consumo estimado, conforme o caput deste artigo será adotado para efeito de cálculo, o consumo médio presumido calculado com base nos atributos físicos do imóvel, conforme a “**Tabela de Estimativa de Consumo Médio Diário**”, Anexo I, deste Regulamento, sendo que o menor valor faturável será de 10 m<sup>3</sup>/mês.

§ 2º - Nos termos do caput deste artigo, sendo, posteriormente, aferido o consumido real daquele período, deverá o prestador de serviço abater o consumo médio presumido desta última leitura, e no caso de o consumo real ser superior ao consumo médio presumido, deverá a diferença ser cobrada na fatura seguinte.

Art. 152 - Ocorrendo troca de medidor de volume de água (hidrômetro) ou macro medidor nos casos de fonte própria de abastecimento, será iniciado novo histórico para efeito de cálculo de consumo médio.

Art. 153 - O volume de esgoto a ser faturado, mensalmente, será igual ao volume de água medido pelo medidor de volume de água (hidrômetro) instalado na ligação conectada à rede pública ou medido no pelo macro medidor, no caso dos usuários que possuam da fonte própria de abastecimento de água.

§ 1º - Para efeito de determinação do volume esgotado, no caso dos usuários que possuam sistema próprio de abastecimento de água e simultaneamente sejam abastecidos pela rede pública de água e que se utilizem da rede pública de esgoto, o valor da fatura referente à coleta, afastamento e tratamento de esgoto, será calculado pelo somatório do volume de água consumida, registrado no hidrômetro da ligação pública e do macro medidor da fonte própria de abastecimento de água.

§ 2º - Não havendo medidor de qualquer tipo, por inércia ou resistência do usuário, o volume de água e esgoto será presumido, calculado com base nos atributos físicos do imóvel, conforme a “**Tabela de Estimativa de Consumo Médio Diário**”, Anexo I, deste Regulamento, sendo que o menor valor faturável será de 10 m<sup>3</sup>/mês.

### **Seção II - Do consumo alterado**

Art. 154 – Mediante requerimento do usuário ou seu procurador legalmente habilitado, o prestador de serviço poderá revisar consumos já faturados, desde que comprovada a ocorrência de qualquer uma das seguintes situações:

- I. Consumo atípico, por vazamento interno detectado no imóvel;
- II. Consumo atípico, por defeito ou fraude do medidor de volume de água (hidrômetro);
- III. Consumo atípico, por erro de leitura.

*Art. 155 – Na ocorrência do inciso I do artigo 154, o prazo para reclamar a revisão é de, no máximo 15 dias após o vencimento da conta, da qual dela discorda o usuário.*

*§1º - Compete ao usuário instruir o pedido com: a) relatório técnico e fotográfico, detalhando a ocorrência e identificando as causas do vazamento; b) nota fiscal (serviços e materiais) do profissional ou empresa que realizou o serviço nas instalações hidráulicas para a detecção e extinção do vazamento; c) caso a identificação do vazamento ou defeito tenha sido feito pelo prestador de serviço, a ordem de serviço respectiva.*

*§2º - O prestador de serviço efetuará somente uma revisão de consumo atípico, por vazamento interno detectado no imóvel, a cada período de 12 meses, contada da data da última revisão.*

*Art. 156 – Na ocorrência do inciso I do artigo 154, não será cobrada a tarifa referente à coleta, afastamento e tratamento do esgoto, nos casos em que, o vazamento tenha ocorrido nas instalações hidráulicas prediais que não tenha conexão com a rede de esgotamento sanitário, sendo o consumo determinados nos termos do artigo 151.*

*Art. 157 - No caso de ocorrência de consumo atípico, descrito no inciso I do artigo 154, depois de verificadas todas as possibilidades, sem que seja possível confirmação pela fiscalização, o prestador de serviço, não efetuará a revisão solicitada.*

*Art. 158 – Na ocorrência do inciso II do artigo 154, em que houver consumo atípico, devido a defeitos, danos ou fraude no medidor de volume de água (hidrômetro):*

- I. Constatado defeito com prejuízo ao proprietário/usuário, o prestador de serviço, providenciará a substituição do medidor de volume de água (hidrômetro), sem ônus, e a procederá a retificação das faturas de consumos anteriores, até o limite do prejuízo constatado, utilizando-se como base de cálculo os preceitos do artigo 151.*
- II. Não constatado o defeito, o usuário, pagará o valor do serviço de substituição ou aferição do medidor de volume de água (hidrômetro) instalado, assim como o consumo medido.*
- III. Constatada fraude no medidor de volume de água (hidrômetro) em que houve apropriação indevida do produto, o consumo suprimido será apurado em função das características físicas e ocupacionais do imóvel, segundo definido no Anexo I deste Regulamento e cobrado por um período retroativo a 60 meses, quando não identificada a data da ocorrência, aplicando-se a tarifa vigente, acrescido de multa no valor de 2% (dois por cento), sem prejuízo das demais sanções e cominações legais previstas neste Regulamento e na legislação vigente à época do fato. O valor total do débito deverá ser quitado à vista, em uma única parcela com desconto de 20% (vinte por cento) do valor apurado ou parcelado, sendo 50% (cinquenta por cento) do valor total do débito ato da pactuação e o restante parcelado conforme definido no artigo 194 deste Regulamento.*

*Art. 159 - No caso de ocorrência de consumo atípico descrito no inciso III do artigo 154, depois de verificadas todas as possibilidades para a ocorrência, o prestador de serviço, efetuará a revisão do consumo faturado, sendo adotado o critério estabelecido no artigo 151.*

*Art. 160 - Procedida à revisão, o usuário deverá quitar a fatura revisada no prazo de até 3 (três) dias, após a data determinada, constatada a inadimplência, serão aplicáveis as sanções previstas neste Regulamento.*

*Parágrafo único – Procedida a revisão e a fatura impugnada já tenha sido quitada, a devolução dos valores apurados como indevidos, serão creditados na próxima fatura de consumo.*

*Art. 161 - Todo e qualquer processo de revisão de consumo deve ser documentado e a decisão fundamentada, arquivando-se os documentos pelo prazo prescricional.*

### **Seção III - Das tarifas**

*Art. 162 - Todos os serviços prestados terão como contraprestação as tarifas estabelecidas pela Matriz Tarifária.*

*Parágrafo Único - Os serviços cujos preços não estiverem previstos na Matriz Tarifária, para serem executados pelo prestador de serviço, estarão condicionados à prévia aprovação do orçamento pelo usuário.*

*Art. 163 - É vedada a prestação gratuita de serviços, bem como a concessão de tarifas ou preços reduzidos, ressalvadas as condições previstas neste Regulamento e nas disposições legais vigentes.*

§ 1º - Nos casos em que exista legislação específica para a concessão de benefício tarifário, tal circunstância deverá ser requerida ao prestador de serviço, cuja renovação se dará anualmente mediante a comprovação do atendimento às exigências previstas na norma de regência.

§ 2º - Os usuários da Categoria Pública Municipal poderão receber os mesmos subsídios destinados a Categoria Entidades Assistenciais, desde que eles sejam previstos nos estudos para a determinação da Matriz Tarifária do prestador de serviço.

Art. 164 - As tarifas constantes da TABELA 1 - TARIFAS PARA FORNECIMENTO DE ÁGUA E COLETA, AFASTAMENTO E TRATAMENTO DE ESGOTO SANITÁRIO da Matriz Tarifária, serão diferenciadas, segundo as categorias de usuário e faixas de consumo, devendo, em função destas ser progressivas em relação ao volume faturável, e assegurar subsídio dos grandes para os pequenos usuários.

§ 1º - A estrutura tarifária deverá possibilitar a sustentabilidade econômico-financeira do prestador de serviço, em condições eficientes de operação, bem como visar a preservação dos aspectos sociais dos respectivos serviços.

§ 2º - As tarifas serão calculadas pelo método do fluxo de caixa descontado – FCD, nos termos estabelecidos pelas Normas de Gestão Tarifária e Regulação Econômica definidas pelo Titular ou nas normas de Regulação estabelecidas pela ANA - Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico.

§ 3º - Os preços das tarifas e dos serviços constantes da Matriz Tarifária, serão revisados ou reajustados periodicamente, nos termos estabelecidos pelas Normas de Gestão Tarifária e Regulação Econômica definidas pelo Titular ou nas normas de Regulação estabelecidas pela ANA - Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico.

§ 4º - No caso de inércia do Titular ou da entidade reguladora e fiscalizadora dos serviços em aplicar o reajuste da Matriz Tarifária tempestivamente, decorridos 12 meses sem que os preços das tarifas e dos serviços sejam reajustados ou revisados, fica o prestador dos serviços autorizado a corrigir, de ofício, a Matriz Tarifária aplicando as regras de reajuste estabelecidas nas Normas de Gestão Tarifária e Regulação Econômica.

Art. 165 - Os serviços de coleta, afastamento e tratamento de águas residuárias (esgoto) caracterizadas como despejo não doméstico poderão sofrer acréscimo de preço em função da carga poluidora dos despejos.

Art. 166 – O prestador de serviço poderá prestar, em caráter avulso e temporário, para usuários cadastrados ou não, mediante as tarifas especiais, os seguintes serviços:

- I. Fornecimento de água bruta ou tratada em caminhões tanque para diversos usos, inclusive para abastecimento de piscina, dentro e fora do perímetro urbano até os limites do município;
- II. Fornecimento de água tratada para ligações temporárias;
- III. Coleta, afastamento e tratamento de esgoto para ligações temporárias;
- IV. Despejo avulso de efluentes domiciliares e industriais transportados por caminhões limpa fossa nas estações de tratamento do prestador de serviço;
- V. Serviços de limpa fossa dentro e fora do perímetro urbano até os limites do município.

Parágrafo Único - Os preços dos serviços serão calculados na forma do disposto no artigo 164, deste Regulamento.

Art. 167 - Nos preços dos fornecimentos de água por caminhões tanques, serão inclusos os valores relativos à coleta, afastamento e tratamento de esgoto, quando existir rede pública coletora de esgoto no local da entrega e será cobrado pelo volume de água fornecido, na categoria de uso, com os valores estabelecidos para estes serviços na Matriz Tarifária.

§ 1º - O fornecimento de água por caminhões tanque do prestador de serviço às favelas, núcleos não urbanizados, escolas e creches em distritos distantes ou onde não houver rede de abastecimento de água, será tarifado segundo o valor vigente para a categoria Residencial Social, acrescido do custo de transporte, limitado a 10 (dez) m<sup>3</sup> por mês para cada economia.

§ 2º - Nos casos de interrupção, reparos ou obstrução de redes de abastecimento de água, das adutoras ou subadutoras, o prestador de serviço fornecerá água através de seus caminhões tanques, mediante solicitação dos



*usuários afetados, sendo cobrado de acordo com o volume fornecido e com o valor da tarifa vigente, para fornecimento pela rede de água e esgoto, na categoria do usuário solicitante.*

*§ 3º - No caso de fornecimento de água para rega de jardins, lavagem de ruas, serviços de terraplenagem, desde que não retornem para a rede pública de esgoto, não serão cobrados os preços relativos aos serviços de coleta afastamento e tratamento de esgoto.*

*Art. 168 - Nos casos de calamidade pública, devidamente decretada pela autoridade competente ou para o combate a incêndios, por solicitação do Corpo de Bombeiros, o prestador de serviço poderá fornecer gratuitamente, água bruta ou tratada, por caminhões tanques, diretamente da rede de abastecimento, ou ainda por meio de hidrantes.*

*§ 1º - O fornecimento de água nas condições estabelecidas no caput deste artigo deverá ser expressamente autorizado pela autoridade máxima do prestador de serviço e controlados através de relatórios de fornecimento individuais, para cada caso.*

*§ 2º - Na hipótese de incêndios criminosos, o fornecimento de água será levado a débito do titular do imóvel, pelo valor constante da Matriz Tarifária, vigente à época, segundo o tipo de fornecimento (rede ou caminhão-tanque), e na categoria do usuário que der causa.*

*Art. 169 - Os serviços de desentupimento de ramais internos de esgoto, limpeza de fossa ou tanques sépticos, serão cobrados conforme os valores estabelecidos na Matriz Tarifária, vigente a época da prestação dos serviços, juntamente com a fatura mensal de consumo para usuários cadastrados ou por RRD – Recibo de Receitas Diversas ou boleto bancário, nos casos de usuários não cadastrados.*

*§ 1º - O lançamento de lodos ou efluentes de forma avulsa nas estações de tratamento de esgoto públicas, dependerá de recolhimento prévio dos custos dos serviços de tratamento dos efluentes, conforme a Matriz Tarifária, vigente à época da prestação dos serviços.*

*§ 2º - Os serviços definidos no caput quando prestados em favelas, cortiços, núcleos não urbanizados, escolas e creches serão tarifados segundo o valor vigente para a categoria Residencial Social acrescidos do custo de transporte.*

#### **Seção IV - Das faturas**

*Art. 170 - A fatura referente aos serviços prestados de abastecimento de água e esgotamento sanitário resultará do produto do volume consumido no período pelas tarifas de água, coleta, afastamento e tratamento de esgoto, acrescida dos serviços solicitados ou prestados ao usuário no período, observadas as condições estabelecidas neste Regulamento.*

*Art. 171 - No cálculo do valor da fatura, o consumo a ser faturado não poderá ser inferior ao consumo mínimo estabelecido para a respectiva categoria de usuário.*

*§ 1º - Nos imóveis considerados fechados, desocupados, lotes vagos, e possuidores de fontes próprias de abastecimento de água, providos ou não de ligação de água e esgoto, será devida a cobrança da tarifa mínima de consumo em função da disponibilidade das redes existente.*

*Art. 172 - A cada ligação corresponderá apenas uma única fatura.*

*Art. 173- Nas edificações constituídas sob a forma de condomínio edilício horizontais e/ou verticais, onde os consumos das unidades autônomas não forem individualizados com a instalação de medidor de volume de água (hidrômetro), será emitida fatura única, calculada pelo valor medido no hidrômetro existente na ligação de água da edificação, sendo vetada a divisão do valor medido pelo número de unidades autônomas.*

*§ 1º - Nos casos dos condomínios edilícios horizontais e/ou verticais em que todas as unidades autônomas estejam hidrometradas e os consumos individualizados, as faturas serão individualizadas, emitidas em nome de cada um dos proprietários das unidades, conforme estabelecido neste Regulamento.*

*§ 2º - Nos casos dos empreendimentos imobiliários, condomínios edilícios horizontais e/ou verticais, cujas unidades autônomas não tenham sido comercializadas, caberá ao incorporador suportar as faturas relativas a quaisquer serviços prestados.*

*Art. 174 - Aos usuários que possuam fontes próprias de abastecimento e sejam abastecidos pelas redes públicas de água e esgoto aplica-se a metodologia do art. 170, para efeito do cálculo da fatura de água da rede pública e esgoto da fonte própria; a fatura de esgoto da rede pública será calculada pelo consumo apurado nos medidores de volume de água (hidrômetro), considerando-se somente uma economia.*

*Art. 175 - Para efeito de cálculo da fatura do período, o volume de esgotos corresponderá ao volume de água faturada na ligação predial, acrescido do volume consumido de fonte própria de abastecimento, medida ou apurada na forma prevista neste Regulamento, observada a categoria em que esteja classificada a ligação.*

*§ 1º - O valor da fatura mensal de esgoto, caracterizadas como despejo não doméstico, será obtido pela multiplicação do volume esgotado no período, pela tarifa correspondente, e pelo fator F, calculado pela seguinte expressão:*

$$F = (DBO5 / 300) \times (DQO / 600) \times (SS / 300)$$

*Na qual:*

*DBO5 é a concentração média (medida em miligramas por litro) no efluente da demanda bioquímica de oxigênio em 5 (cinco) dias e a 20 (vinte) graus centígrados, adotando-se o valor de 300 mg/l se a concentração for inferior a tal valor;*

*DQO é a concentração média (medida em miligramas por litro) no efluente da demanda química de oxigênio, adotando-se o valor de 600 mg/l se a concentração for inferior a tal valor;*

*SS é a concentração média (medida em miligramas por litro) no efluente de sólidos em suspensão, adotando-se o valor de 300 mg/l se a concentração for inferior a tal valor.*

*§ 2º - O prestador de serviço poderá preparar tabelas com os valores médios do coeficiente F aplicáveis a diferentes tipos de indústrias para efeito de cobrança dos serviços de coleta, afastamento e tratamento de águas residuárias (esgoto) não domésticos, que serão aprovados pela entidade reguladora e fiscalizadora.*

*Art. 176 - Os hospitais, para o cálculo das faturas serão equiparados às condições e tarifas da categoria Entidades da Tabela 1 - TARIFAS PARA FORNECIMENTO DE ÁGUA E COLETA, AFASTAMENTO, TRATAMENTO E DISPOSIÇÃO DE ESGOTO SANITÁRIO da Matriz Tarifária, sem prejuízo da aplicação dos critérios estabelecidos na legislação vigente e dos critérios estabelecidos neste Regulamento.*

*Art. 177 - As faturas serão entregues com a antecedência, fixada em norma específica estabelecida pelo prestador de serviços e autorizada pela entidade reguladora e fiscalizadora, em relação a data do respectivo vencimento, nos endereços das ligações constantes do cadastro do usuário, sendo que a falta de recebimento da fatura não desobriga o usuário de seu pagamento, podendo obter junto ao prestador de serviço a segunda via da conta.*

*Art. 178 - Poderão ser lançados nas faturas mensais, além do consumo, outros serviços e débitos, objetivando a emissão de um documento financeiro único para cada usuário, desde que tais serviços tenham sido solicitados por ele, ou sejam advindos de outras obrigações estabelecidas neste Regulamento ou na legislação vigente.*

*Art. 179 - As faturas mensais vencidas ou não, deverão ser pagas nos estabelecimentos bancários credenciados, lotéricas, postos de atendimento presencial, ou de forma remota nos canais virtuais disponibilizados pelo prestador de serviço.*

#### **Seção V - Dos créditos e seu parcelamento**

*Art. 180 - Os valores faturados dos serviços de fornecimento de água e esgotamento sanitário (coleta, afastamento e tratamento de esgoto sanitário), constantes da TABELA 1 - TARIFAS PARA FORNECIMENTO DE ÁGUA E COLETA, AFASTAMENTO, TRATAMENTO E DISPOSIÇÃO DE ESGOTO SANITÁRIO, discriminados na Matriz Tarifária, deverão ser pagos através de fatura, no mês subsequente ao da prestação dos serviços, pagos através da fatura mensal de consumo e serviços para os usuários cadastrados e RRD – Recibo de Receitas Diversas ou Boleto Bancário para usuários não cadastrados.*

*Parágrafo Único - A Matriz Tarifária será estabelecida, anualmente, por resolução do prestador de serviço após a aprovação da entidade reguladora e fiscalizadora, nos termos da legislação vigente.*

*Art. 181 - Os valores faturados dos serviços constantes da TABELA 2 – TARIFAS DE SERVIÇOS DE REDES E AMPLIAÇÃO DOS SISTEMAS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E/OU COLETA, AFASTAMENTO E TRATAMENTO DE ESGOTO,*

*discriminados na Matriz Tarifária, poderão ser parcelados em até 24 (vinte quatro) parcelas mensais e sucessivas, iguais ou não, acrescidas de juros de 1% ao mês, corrigidas a cada 12 (doze) meses, conforme a variação do INCC-DI/FGV (Índice de Nacional de Custo da Construção), pagos através da fatura mensal de consumo e serviços para os usuários cadastrados e RRD – Recibo de Receitas Diversas ou Boleto Bancário para usuários não cadastrados.*

*Art. 182 - Os serviços constantes da TABELA 3 – TARIFA DE SERVICOS TÉCNICOS E DE EXPEDIENTE discriminados na Matriz Tarifária, serão pagos em uma única parcela.*

*§ 1º - Nos casos das revisões de projetos, conforme estabelecido no Parágrafo Único do artigo 127 e nas reapresentações de projetos, conforme estabelecido no artigo 138, será cobrada 10% (dez por cento) do valor estabelecido na tabela 3 da Matriz Tarifária e pagos em uma única parcela.*

*§ 2º - Todos os pagamentos a que se refere este artigo, serão efetuados através do débito na fatura mensal de consumo e serviços a vencer para os usuários cadastrados e RRD – Recibo de Receitas Diversas ou Boleto Bancário para usuários não cadastrados.*

*Art. 183 - O valor mínimo de cada parcela para pagamento dos serviços prestados não poderá ser inferior a 5 (cinco) UFM – Unidade Fiscal do Município ou na sua falta a UFE - Unidade Fiscal do Estado, vigente à época da prestação dos serviços.*

*Art. 184 –Excepcionalmente, poderá ser deferido parcelamento em até 36 (trinta e seis) meses aos proprietários enquadrados na categoria Residencial Social ou da subcategoria Residencial Padrão D, cuja parcela mínima não poderá ser inferior a 2 (duas) UFM, vigente à época da prestação dos serviços.*

#### **Seção VI - Dos Contratos.**

*Art. 185 - O prestador de serviço poderá celebrar Contrato de Execução de Obras e Prestação de Serviços ou Contrato de Participação Financeira em obras de infraestrutura de água e esgoto, para os casos previstos neste Regulamento.*

*§ 1º - Os contratos aludidos no caput deste artigo serão sempre realizados com a anuência expressa da autoridade máxima do prestador de serviço.*

*§ 2º - Os preços dos serviços serão os estabelecidos na TABELA 2 – TARIFA DE SERVICOS DE REDES, constante da Matriz Tarifária.*

*§ 3º - Inexistindo preços de serviços da forma mencionada no § 2º, estes serão determinados caso a caso, calculados segundo a praxe do mercado e acrescidos de BDI nunca inferior a 20% (vinte por cento), a título de administração dos serviços por parte do prestador de serviço.*

*Art. 186 – O prestador de serviço poderá celebrar contratos de fornecimento e prestação de serviços com grandes consumidores, sendo remunerada por tarifas especiais, diferenciadas das previstas na Matriz Tarifária, que serão calculadas e propostas por ele e aprovadas pela entidade reguladora e fiscalizadora.*

*§ 1º - Os contratos a que alude o caput deste artigo, deverão vincular condições especiais de fornecimento tais com consumo, demanda, volume, ou vazão, definido para cada caso em particular.*

*§ 2º - O benefício tarifário, incidirá exclusivamente na faixa referente ao consumo superior a 100 m<sup>3</sup> (cem metros cúbicos) por mês, permanecendo as outras, inalteradas.*

*Art. 187 - Os usuários de qualquer categoria abastecidos pelas redes públicas de água e esgoto, ou que possuam fontes próprias de abastecimento de água, cujo consumo mensal seja superior a 100 m<sup>3</sup> por mês, serão considerados grandes consumidores.*

*§ 1º - Os usuários de qualquer categoria, abastecidos exclusivamente pelos sistemas públicos de água e esgoto, cujos consumos mensais sejam superiores a 100 m<sup>3</sup>, poderão aderir ao Contrato Fidelidade Água e Esgoto que terá prazo mínimo de duração de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por período indeterminado.*

*§ 2º - Os usuários de qualquer categoria, abastecidos por fontes próprias e que utilizem o sistema público de coleta afastamento e tratamento de esgoto, cujos consumos mensais sejam superiores a 100 m<sup>3</sup>, poderão aderir ao*

*Contrato de Fidelidade - Esgoto, que terá prazo mínimo de duração de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por período indeterminado.*

*§ 3º - Os usuários das categorias Comercial, Industrial e Pública, cujos consumos mensais sejam iguais ou superiores a 1.000 m<sup>3</sup>, poderão aderir ao Contrato de Demanda, desde que o faturamento mínimo mensal seja igual ao da demanda contratada, que terá prazo mínimo de duração de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por período indeterminado.*

*§ 4º - Os usuários que aderirem aos Contratos Fidelidade Água e Esgoto, Fidelidade – Esgoto, e Demanda, na hipótese de não efetuarem o pagamento das faturas nas datas dos vencimentos, perderão o direito ao benefício das tarifas especiais contratadas, no mês da inadimplência, aplicando-se lhes as tarifas correspondentes às respectivas categorias, constante da Matriz Tarifária, e o disposto no art. 191.*

*§ 5º - Os Contratos Fidelidade Água e Esgoto, Fidelidade – Esgoto, e Demanda serão rescindidos, de ofício, sem aviso prévio pelo prestador de serviço, quando o pagamento de qualquer fatura mensal for efetuado com prazo superior a 30 (trinta) dias da data de seu vencimento, ficando seus titulares impedidos de nova celebração pelo período de 12 meses, contados a partir da regularização da fatura inadimplente sem prejuízo das demais sanções previstas neste Regulamento.*

*Art. 188 - Para fins de adesão aos Contratos Fidelidade Água e Esgoto, Fidelidade – Esgoto e Demanda, o usuário deverá:*

- I. Estar adimplente com o prestador de serviço;*
- II. Estar classificado como apenas uma economia, ou ser condomínio edilício sem a individualização de consumo nas economias;*
- III. Não estar usufruindo de qualquer outro tipo de benefício concedido pelo prestador de serviço, exceto parcelamentos de dívidas anteriores ou PPI (Programa de Parcelamento Incentivado).*

*§ 1º - A fatura será calculada utilizando-se, a respectiva tarifa especial, autorizada pela entidade reguladora e fiscalizadora.*

*§ 2º - Para o Contrato de Demanda, sobre a parcela de consumo medido, que superar a demanda contratada, caso aquela parcela seja superior ao limite de tolerância de 10%, será aplicada a Tarifa de Excesso de Demanda, igual a 1,25 vezes a tarifa contratada.*

*§ 3º - Para a efetivação do Contrato de Fidelidade ou Demanda, o usuário deverá passar por vistoria previa do prestador de serviço, para a identificação da(s) ligação (ões), instalações hidrossanitárias e reservatórios, a fim de que se confirmem as condições necessária e suficientes para a concessão do benefício.*

*§ 4º - Deverá ser verificado o medidor de volume de água (hidrômetro) principal e os seus acessórios, caso existam, para adequação ao consumo a ser abastecido.*

*§ 5º - No caso da existência de mais de uma ligação que abasteça a mesma unidade usuária, deverá ser realizada a unificação destas.*

*§ 6º - O cadastro do imóvel quando residencial, deverá manter o número de economias individuais abastecidas pela ligação para efeito de determinação do consumo médio per economia e a estimativa do consumo médio per capita.*

*§ 7º - Toda unidade usuária que usufrua do benefício tarifário estabelecido pelo Contrato de Fidelidade ou Demanda, deverá passar por vistorias regulares por parte do prestador de serviço, a cada 3 (três) meses, para que sejam confirmadas as condições pré-estabelecidas pelo contrato.*

*§ 8º - Caso a unidade usuária seja da categoria residencial ou comercial e venha manifestar intenção de individualizar as economias abastecidas, sendo tecnicamente viável, o prestador de serviço poderá executar a individualização, desde que seja firmado um CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, em que todas as condições sejam elencadas e pactuadas entre as partes.*

*Art. 189 - Os usuários das categorias comercial, industrial ou mista cujo consumo seja superior a 100 m<sup>3</sup> por mês, que não possuam macro medidores instalados no coletor interno de esgoto e desde que não tenham firmado*

*qualquer espécie de contratos de fornecimento e prestação de serviços, quando utilizarem água para insumo de produção ou outros usos que não retornem à rede pública de esgoto, poderão apresentar atestado técnico, firmado por profissional engenheiro habilitado, demonstrando o balanço hídrico de suas atividades, para fins de redução do volume de esgoto a ser faturado, até o limite de 80% (oitenta por cento), após vistoria e aprovação pelo prestador de serviço.*

*Art. 190 - Os contratos mencionados nesta Seção, exceto o Contrato de Execução de Obras e Prestação de Serviços, poderão ser substituídos por TERMO DE ADESÃO, que conterá as regras e condições em conformidade com este Regulamento.*

#### **Seção VII - Dos Débitos e Parcelamentos**

*Art. 191 – Considera-se débito todo e qualquer crédito em favor do prestador de serviços não pago na data de vencimento estabelecido na fatura mensal de prestação de serviço ou qualquer outro documento de arrecadação.*

*Art. 192 - A existência de débitos sujeita ao infrator a multa moratória de 2% (dois por cento); pagamento de juros legais de 1% (um por cento) ao mês; inscrição no cadastro de inadimplentes do SPC/SERASA após o 7º (sétimo) dia do vencimento; protesto após o 15º (décimo quinto) dia do vencimento; e demais sanções previstas neste Regulamento e nas disposições legais vigentes.*

*Art. 193 - Considera-se débito a soma do principal, dos juros, da multa de mora e demais acréscimos previstos no art. 192 deste Regulamento e na legislação vigente.*

*Art. 194 - A todo débito vencido ajuizados ou não, poderá ser concedido parcelamento por requerimento do usuário ou seu representante legal, em até 24 (vinte e quatro) parcelas mensais e sucessivas, iguais ou não, corrigidas a cada 12 (doze) meses, conforme a variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo-IBGE).*

*§ 1º A data do vencimento de cada parcela dos débitos vencidos negociados será indicada na guia de recolhimento, ficando autorizado o prestador de serviço a incluir o valor do parcelamento dos débitos negociados nas contas mensais de consumo de água e esgoto vincendas dos usuários cadastrados.*

*§ 2º - Só será admitido um único parcelamento para cada usuário cadastrado.*

*§ 3º - As condições mínimas para o pagamento dos débitos vencidos, ajuizados ou não, serão:*

*I - Débitos de até R\$ 1.598,50 (um mil quinhentos noventa oito reais e cinquenta centavos), entrada de 40% (quarenta por cento) do valor do débito e o restante parcelado em até 4 (quatro) meses;*

*II - Débitos de R\$ 1.598,51 (um mil quinhentos noventa oito reais e cinquenta um centavo) até R\$ 3.197,00 (três mil, cento e noventa sete reais), entrada de 38% (trinta e oito por cento) do valor do débito e o restante parcelamento em até 6 (seis) meses;*

*III - Débitos de R\$ 3.197,01 (três mil cento noventa sete reais e um centavo) até R\$ 4.795,50 (quatro mil setecentos noventa e cinco reais e cinquenta centavos), entrada de 36% (trinta e seis por cento) do valor do débito parcelamento em até 8 (oito) meses;*

*IV - Débitos de R\$ 4.795,51 (quatro mil setecentos noventa e cinco reais e cinquenta um centavo) até R\$ 7.992,50 (sete mil novecentos e noventa dois reais e cinquenta centavos), entrada de 34% (trinta e quatro por cento) do valor do débito e o restante parcelado em até 10 (dez) meses;*

*V - Débitos de R\$ 7.992,51 (sete mil novecentos e noventa dois reais e cinquenta um centavo) até R\$ 11.189,50 (onze mil cento e oitenta nove reais e cinquenta centavos), entrada de 32 % (trinta e dois por cento) do valor do débito e o restante parcelado parcelamento em até 12 (doze) meses;*

*VI - Débitos de R\$ 11.189,50 (onze mil cento e oitenta nove reais e cinquenta centavos) até R\$ 14.386,50 (quatorze mil trezentos e oitenta seis reais e cinquenta centavos), entrada de 30% (trinta por cento) do valor do débito e o restante parcelado até 14 (catorze) meses;*

VII - Débitos de R\$ 14.386,51 (quatorze mil trezentos e oitenta seis reais e cinquenta e um centavo) até R\$ 17.583,50 (dezessete mil quinhentos oitenta três reais e cinquenta centavos), entrada de 28% (vinte oito por cento) do valor do débito e o restante parcelado até 16 (dezesseis) meses;

VIII - Débitos de R\$ 17.583,51 (dezessete mil quinhentos oitenta três reais e cinquenta um centavo) até R\$ 20.780,50 (vinte mil setecentos oitenta reais e cinquenta centavos), entrada de 26% (vinte seis por cento) do valor do débito e o restante parcelado em até 18 (vinte) meses;

IX - Débitos de R\$ 20.780,51 (vinte mil setecentos oitenta reais e cinquenta um centavo) até R\$ 23.977,50 (vinte três mil novecentos setenta sete reais e cinquenta centavos), entrada de 24% (vinte quatro por cento) do valor do débito e o restante parcelado em até 20 (vinte) meses;

X - Débitos de R\$ 23.977,50 (vinte três mil novecentos setenta sete reais e cinquenta um centavo) até R\$ 31.970,00 (trinta um mil novecentos setenta reais), entrada de 22% (vinte quatro por cento) do valor do débito e o restante parcelado em até 22 (vinte dois) meses;

XI - Débitos de superiores a R\$ 31.970,00 (trinta um mil novecentos setenta reais), entrada de 20% do valor do débito e o restante parcelado em até 24 (vinte e quatro) meses.

*Parágrafo único – Os valores estabelecidos neste artigo serão reajustados anualmente pelo mesmo valor que fizerem os reajustes das tarifas constantes da Matriz Tarifária do prestador do serviço.*

*Art. 195 - O requerimento de parcelamento dos débitos, somente poderá ser formulado pelo usuário ou seu representante legal, e implica em confissão irretratável da dívida junto ao prestador de serviço, devendo ser instruído com cópia simples dos seguintes documentos:*

*I - Cédula de Identidade (RG);*

*II - Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);*

*III - Comprovante de ser o proprietário ou usuário legalmente habilitado do imóvel no período objeto do débito a ser parcelado.*

*Art. 196 - Compete exclusivamente:*

*I - Ao órgão responsável pela área comercial do prestador de serviço, deferir os pedidos de parcelamento de débitos não ajuizados; e*

*II - Ao órgão de Assessoria Jurídica do prestador do serviço, deferir os pedidos de débitos ajuizados, sobrestando o processo de execução até quitação final, ficando o executado responsabilizado pelo pagamento das custas advocatícias e as despesas processuais do feito.*

*Art. 197 - Os débitos existentes em nome do usuário serão consolidados, tendo por base a data da formalização do pedido de parcelamento, sendo que uma vez protocolizado o pedido de parcelamento, não se admitirá a inclusão de outros débitos.*

*Art. 198 - O acordo para pagamento parcelado considerar-se-á:*

*I - Celebrado, após a assinatura do termo de acordo e pagamento da parcela de entrada;*

*II - Rompido, com a falta de recolhimento, no prazo fixado, de qualquer das parcelas subsequentes à parcela de entrada.*

*§ 1º- Em se tratando de débito ajuizado, o parcelamento somente produzirá efeitos, se prestadas as garantias legais, sendo que a execução somente terá seu curso suspenso, após assinado o termo de acordo, com o recolhimento da parcela de entrada, ainda que o parcelamento tenha sido deferido antes da garantia processual.*

*§ 2º- Verificada a inadimplência de qualquer das parcelas, ficará o usuário sujeito a: inscrição no cadastro de inadimplentes do SPC/SERASA após o 3º (terceiro) dia do vencimento; protesto do valor da parcela inadimplida após o 7º (sétimo) dia do vencimento; cancelamento do acordo após 30 (tinta) dias da data do vencimento da parcela.*



*Art. 199 - Ocorrendo o rompimento do acordo, prosseguir-se-á, independentemente de notificação, na cobrança do débito remanescente, sujeitando-se o saldo devedor à atualização monetária pelo IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), ou outro índice que venha substituí-lo em caso de sua extinção.*

*§ 1º - O rompimento do acordo acarretará, conforme o caso: ajuizamento do débito restante ou o imediato prosseguimento na execução do débito ajuizado.*

*§ 2º - Os débitos objeto de parcelamento, sem prejuízo das providências previstas no § 1º deste artigo, não poderão ser objeto de novo parcelamento, ficando ainda o usuário impedido de realizar qualquer novo parcelamento por 12 meses.*

*§ 3º - Os débitos existentes e que compuseram o total do acordo, ficam suspensos até quitação final do avençado, devendo ser restabelecidos, devidamente corrigidos e acrescidos de juros, desde a sua origem, deduzindo-se deles os valores que foram pagos pelo usuário, rateado pela quantidade de débitos existentes, caso seja rompido o acordo.*

*Art. 200 - A Assessoria Jurídica do prestador de serviço, poderá requerer judicialmente a suspensão temporária dos processos de execução cujos valores consolidados sejam iguais ou inferiores R\$ 20.780,50 (vinte mil setecentos e cinquenta reais e cinquenta centavos), não se aplicando aos processos de execução ou em vias de ajuizamento em que o proprietário devedor possua outros débitos em cobrança judicial.*

*Art. 201 – Aplica-se aos débitos dos usuários perante o prestador de serviço, o disposto na legislação civil.*

*Art. 202 - Em todos os processos em que houver a atuação da Assessoria Jurídica do prestador de serviço será devida a cobrança de honorários advocatícios de 5% (cinco por cento) do valor da causa, que deverá ser recolhido à tesouraria do prestador de serviços de forma antecipada a formalização de qualquer acordo judicial ou não.*

### **CAPÍTULO III – DA INTERRUPTÃO E DO RESTABELECIMENTO DOS SERVIÇOS.**

#### **Seção I - Da interrupção dos serviços**

*Art. 203 - Independentemente da aplicação das sanções pecuniárias previstas neste Regulamento, o prestador de serviço poderá interromper o fornecimento da água, além das hipóteses previstas no art. 40 da Lei Federal nº 11.445/2007, nos seguintes casos:*

- I - Impontualidade no pagamento da fatura superior a 30 (trinta) dias;*
- II - Construção, ampliação, reforma ou demolição sem regularização perante o prestador de serviço;*
- III - Conclusão de obra, ocupação e desocupação de imóvel sem regularização perante o prestador de serviço;*
- IV - Instalação de injetores ou bombas de sucção diretamente na rede ou ramal predial;*
- V - Desvio de água para si ou terceiros;*
- VI - Desperdício de água quando vigentes regras de racionamento;*
- VII -Ligação clandestina ou abusiva;*
- VIII -Intervenção no ramal predial externo, suas conexões e dispositivos;*
- IX - Imóveis abandonados;*
- X - Ausência prolongada do usuário, mediante solicitação escrita deste ou de pessoa autorizada;*
- XI - Interconexões perigosas, suscetíveis de contaminarem as redes de distribuição ou que possa causar danos à saúde de terceiros;*
- XII - Impedir a leitura, manutenção ou substituição do hidrômetro, após a notificação*
- XIII - Recusa em atender as notificações do prestador de serviço por mais de uma vez em cada período de 12 meses;*
- XIV - Deficiência técnica e/ou de segurança das instalações da unidade usuária que ofereça risco iminente de danos a pessoas ou bens.*
- XV - A falta de ligação à rede pública de coleta, afastamento e tratamento de esgoto sanitário, após a notificação pelo prestador de serviço e ultrapassado o prazo de 30 (trinta) dias para a devida regularização;*
- XVI - Negativa do usuário em permitir a instalação de dispositivo de leitura de água consumida, após ter sido previamente notificado a respeito;*
- XVII - Quando não for solicitada a ligação definitiva, após concluída a obra atendida por ligação temporária, decorridos 30 dias da notificação do prestador dos serviços; e*

*XVII - Descumprimento do disposto no artigo 10 deste Regulamento ou qualquer outra disposição deste regulamento de serviços.*

*§ 1º - No caso de interrupção do fornecimento de água, todos os custos para realização dos serviços ou reestabelecimento do abastecimento de água e/ou coleta de esgoto, correrão às expensas do usuário faltoso.*

*§ 2º - Interrompido o fornecimento, independente do motivo, o restabelecimento do abastecimento dependerá de nova ligação, dentro dos padrões estabelecidos neste Regulamento ou vigente à época do fato consumado.*

*§ 3º - Cessados os motivos que determinaram a interrupção ou satisfeitas às condições para a nova ligação, o fornecimento será restabelecido, mediante o pagamento do preço dos serviços correspondentes.*

*Art. 204 - A interrupção do fornecimento de água e/ou coleta de esgoto, por falta de pagamento da fatura mensal de serviços, somente poderá ser efetuada após 30 (trinta) dias da data da notificação, que poderá ser realizada na própria fatura mensal.*

*Parágrafo único - No caso de interrupção dos serviços de coleta de esgoto, deverão ser preservadas as condições mínimas de manutenção da saúde dos usuários, de acordo com norma de regulação previstas pela entidade reguladora e fiscalizadora ou pela Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico - ANA.*

### **Seção II - Da supressão ou extinção das ligações**

*Art. 205 - As ligações prediais poderão ser suprimidas ou extinguidas nos casos de:*

*I - Interdição judicial ou administrativa;*

*II - Desapropriação de imóvel para abertura de via pública;*

*III - Incêndio ou demolição;*

*IV - Fusão de ligações;*

*V - Restabelecimento irregular de ligação;*

*VI - Por solicitação do proprietário do imóvel, desocupado, a qualquer tempo;*

*VII - Interrupção do fornecimento por período superior a 180 (cento e oitenta) dias, por solicitação do usuário.*

*VIII - Abandono do imóvel por período superior a 180 (cento e oitenta) dias, sem a solicitação do proprietário para interrupção dos serviços.*

*IX - Débito parcelado inadimplido na forma do artigo 198.*

*X - Impedir a leitura ou manutenção ou substituição do hidrômetro por mais de uma vez, no prazo de 12 meses, independentemente de notificação.*

*§ 1º - Na supressão ou extinção de ligação de água prevista neste Regulamento, serão retirados o cavalete e o medidor de volume de água (hidrômetro) e desligada a tubulação do ramal predial no registro de derivação (ferrule) junto à rede.*

*§ 2º - A responsabilidade pelo pagamento dos serviços de supressão ou extinção da ligação será do solicitante, conforme os valores definidos na Matriz Tarifária vigente à época do fato gerador.*

## **CAPÍTULO IV - DAS CONSTATAÇÕES, SANÇÕES E RECURSOS**

### **Seção I - Da Constatação**

*Art. 206 - O agente fiscal do prestador de serviço, que constatar transgressão às disposições deste Regulamento emitirá o AUTO DE INFRAÇÃO, registrando corretamente o fato.*

*§ 1º - Uma via do AUTO DE INFRAÇÃO, será entregue ao usuário ou qualquer pessoa presente no imóvel, no ato da sua elaboração, ou na ausência destes, será encaminhada por meio de correspondência no endereço físico ou virtual constante do cadastro do prestador de serviço.*

*§ 2º - Recusando-se o usuário, ou a pessoa presente, a receber o AUTO DE INFRAÇÃO, o agente fiscal do prestador de serviço certificará o fato no verso da sua via.*

*§ 3º - Em última hipótese, o agente fiscal anotará o fato com o testemunho de uma ou mais pessoas devidamente identificadas.*

*Art. 207 - O agente fiscal será responsável pela autuação expedida, ficando sujeito a penalidades no caso de dolo ou culpa.*

#### **Seção II - Das sanções e penalidades**

*Art. 208 - A inobservância das disposições deste Regulamento sujeita o infrator à notificação, imposição de sanções, penalidades e quando for o caso, a comunicação à autoridade policial, nos casos em que a juízo do agente fiscal que atender a ocorrência, a infração representar lesão ao patrimônio público ou ao do prestador de serviço.*

*Art. 209 - Considera-se infração passível de sanção pecuniária à qual será imposta à respectiva multa:*

*I - **GRAVE** – violação ao disposto nos incisos I a XXIII do artigo 10; § 5º do art. 18; art. 19; art. 21; § 2º do art. 32; art. 58; art. 65; art. 66; art. 72; art. 73; §§ 3º 4º e 5º do art. 76, cuja pena pecuniária será de R\$ 4.795,50 (quatro mil setecentos e noventa e cinco reais e cinquenta centavos);*

*II - **MÉDIA** – violação ao disposto nos incisos XXIV a XXVII do artigo 10; § 4º do art. 77; art. 79 e art. 81, sendo a pena pecuniária por tal conduta imposta no valor de R\$ 3.197,00 (três mil, cento noventa e sete reais);*

*III - **LEVE** – violação ao disposto nos incisos XXVIII a XXXIII do artigo 10, art. 26 e parágrafos, § 1º do art. 94 e demais violações ao Regulamento, sendo a pena pecuniária por tal conduta imposta no valor de R\$ 1.598,50 (um mil, quinhentos e noventa e oito reais e cinquenta centavos).*

*§ 1º - O pagamento da multa não elide a irregularidade, ficando o infrator obrigado a regularizar as obras ou instalações, em desacordo com as disposições deste Regulamento.*

*§ 2º - Os valores estabelecidos neste artigo serão reajustados anualmente pelo mesmo valor que fizerem os reajustes das tarifas constantes da Matriz Tarifária do prestador do serviço.*

#### **Seção III - Dos Recursos**

*Art. 210 - Será assegurado ao usuário o direito de recorrer ao prestador de serviço no prazo de até 10 (dez) dias contados da ocorrência notificada, mesmo que tenha havido recusa em receber o documento.*

#### **Seção IV - Do Restabelecimento dos Serviços**

*Art. 211 - O fornecimento de água suspenso, só será restabelecido após a correção da irregularidade que causou a interrupção e a quitação dos valores devidos ao prestador de serviço, no prazo de até 12 (doze) horas, por cortes indevidos; em até 48 (quarenta e oito) horas, por corte com aviso prévio; em até 72 (setenta e duas) horas, por retirada do ramal.*

*Parágrafo Único - Mediante a pagamento de tarifa especial constante da Matriz Tarifária do prestador de serviço, o reestabelecimento de fornecimento em caráter emergencial, poderá ser executado em até 24 (vinte e quatro) horas.*

### **TÍTULO IV – PARTE ESPECIAL**

#### **CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

##### **Seção I - Das Disposições Transitórias**

*Art. 212 – Em até 1 (um) ano da data de publicação deste Regulamento, o prestador de serviço procederá às adequações necessárias para o pleno atendimento das disposições aqui estabelecidas, facultado a entidade reguladora e fiscalizadora dos serviços as deliberações em casos especiais e excepcionais que possam surgir durante o período.*

*Parágrafo Único - A critério da entidade reguladora e fiscalizadora dos serviços, poderá o prazo definido no caput deste artigo, ser prorrogado por igual período ou fração dele, por somente uma única vez, mediante a solicitação justificada do prestador de serviço.*

*Art. 213 – Será concedido o prazo de até 5 (cinco) anos, contados da data de publicação deste Regulamento, aos usuários para adequarem-se aos padrões aqui estabelecidos.*

##### **Seção II - Das Disposições Finais**

*Art. 214 – Constatado, a qualquer tempo, que o consumo está prestes a ultrapassar a capacidade de fornecimento do sistema público de abastecimento de água, devido a estiagens prolongadas ou por qualquer motivo que ocasione insuficiência de água bruta, a entidade reguladora e fiscalizadora dos serviços poderá determinar restrições ao uso da água tratada, nos termos da Lei Federal nº 11.445/2007.*

*Parágrafo Único - As tarifas estabelecidas na Tabela 1, da MATRIZ TARIFARIA da PRESTADOR DE SERVIÇO, sofrerão acréscimos especiais, determinadas pela entidade reguladora e fiscalizadora dos serviços, nos casos previstos pelo artigo 46 da Lei Federal nº 11.445/2007.*

*Art. 215 – O prestador de serviço, sempre que necessário, interromperá temporariamente a prestação de seus serviços, para manutenção de rede, execução de prolongamento e outros serviços técnicos.*

*§ 1º - O prestador de serviço se obriga a divulgar, com antecedência de 48 horas, através dos meios de comunicação disponíveis, as interrupções programadas de seus serviços que possam afetar sensivelmente o abastecimento de água à população.*

*§ 2º - Em situação de urgência ou emergência, a divulgação, poderá ser feita em prazo diferente do previsto no parágrafo anterior, devendo serem comunicados da situação, os usuários afetados.*

*Art. 216 - Os casos omissos ou as dúvidas suscitadas na aplicação deste Regulamento, serão resolvidos pela entidade reguladora e fiscalizadora dos serviços.*

*Art. 217 - As disposições deste Regulamento aplicam-se às redes, ligações, equipamentos e instalações de água e esgotos existentes na data de sua entrada em vigor, bem como as que vierem a ser executadas ou cadastradas posteriormente.*

## ANEXO I - Tabela de estimativa de consumo diário de água

TIPO DO PRÉDIO	UNIDADE	CONSUMO l/dia
<b>1. Residencial</b>		
Apartamentos padrão popular (área $\leq 50 \text{ m}^2$ )	per capita	150
Apartamentos padrão Médio (área $\geq 50,01 \text{ m}^2$ e $\leq 100 \text{ m}^2$ )	per capita	200
Apartamentos padrão Luxo (área $\geq 100,01 \text{ m}^2$ e $\leq 200 \text{ m}^2$ )	per capita	250
Apartamentos alto Luxo (área $\geq 200,01 \text{ m}^2$ )	per capita	300
Residências padrão popular (área $\leq 50 \text{ m}^2$ )	per capita	200
Residência padrão Médio (área $\geq 50,01 \text{ m}^2$ e $\leq 100 \text{ m}^2$ )	per capita	250
Residência padrão Luxo (área $\geq 100,01 \text{ m}^2$ e $\leq 200 \text{ m}^2$ )	per capita	300
Residência alto Luxo (área $\geq 200,01 \text{ m}^2$ )	per capita	400
Quarto de empregada em residências e apartamentos	por quarto de empregada	150
Alojamento provisório de obra	per capita	80
Apartamento de zelador (1 ou 2 quartos)	por unidade	600 a 1.000
<b>2. Comercial e Público</b>		
Edifícios de escritórios	por ocupante efetivo	50 a 80
Prédios de escritórios em geral	por $\text{m}^2$ de área	6
Escolas, internatos	per capita	150
Escolas, externatos	por aluno	50
Escolas, semi-internato	por aluno	100
Hospitais e Casas de Saúde	por leito	250
Hotéis, com cozinha e lavanderia	por hospede	250 a 350
Hotéis, sem cozinha e lavanderia	por hospede	120
Quartéis	por soldado	150
Cavalariças	por cavalo	100
Restaurantes	por refeição	25
Mercados	por $\text{m}^2$ de área	5
Garagens, oficinas e postos de serviços para automóveis	por automóvel	100
Garagens, oficinas e postos de serviços para caminhões	por caminhão	150
Garagens, oficinas e postos de serviços para ônibus	por ônibus	250
Posto de abastecimento c/ serviços de lavagem de automóveis	por automóvel	150
Lava jato de automóveis	por automóvel	100
Cinemas, teatros	por lugar	2
Igrejas	por lugar	2
Ambulatórios	per capita	25
Creches	per capita	50
Lavanderias sem tinturaria	por kg de roupa seca	30
Lavanderias com tinturaria	por kg de roupa seca	30 a 60
Feiras e exposições	per capita	50
<b>3. Serviço industrial</b>		
Fábricas, uso pessoal	por operário	70 a 80
Fábricas, uso pessoal e com restaurante	por operário	100
Matadouros e frigoríficos	por cabeça abatida	2000
O consumo de água para produção depende do tipo de atividade, a ser estabelecido caso a caso, quando não estabelecido aqui.		
<b>4. Serviço de manutenção</b>		
Rega de jardins	por $\text{m}^2$ de área	1,5
Piscinas residenciais	por $\text{m}^2$ de área	2 cm por $\text{m}^2$ do espelho de água

## ANEXO I - Tabela de estimativa de consumo diário de água - Continuação

5 - Taxa de ocupação de acordo com a natureza do local			
Natureza do local	Taxa de ocupação	Natureza do local	Taxa de ocupação
Lotes padrão Popular (área ≤ 200 m <sup>2</sup> )	4 pessoas por lote	Lotes padrão Médio (área entre 200,1 e 250 m <sup>2</sup> )	4 pessoas por lote
Lotes padrão Superior (área entre 250,01 e 360 m <sup>2</sup> )	4,5 pessoas por lote	Lotes padrão Luxo (área ≥ 360,01 m <sup>2</sup> )	5,4 pessoas por lote
Prédios de Apto padrão popular (área ≤ 50 m <sup>2</sup> )	2 pessoas por dormitório	Prédios de escritórios (mais de uma entidade locadora)	1 pessoa por 5 m <sup>2</sup> de área construída
Prédios de Apto padrão Médio (área ≥ 50,01 m <sup>2</sup> e ≤ 100 m <sup>2</sup> )	2 pessoas por dormitório	Restaurantes	1 pessoa por 1,50 m <sup>2</sup> área construída
Prédio de Apto padrão Superior (área ≥ 100,01 m <sup>2</sup> e ≤ 200 m <sup>2</sup> )	1,8 pessoas por dormitório	Teatros, Cinema e igrejas	1 cadeira para cada 0,70 m <sup>2</sup> de área construída
Prédios de Apto padrão Luxo (área ≥ 200,01 m <sup>2</sup> )	1,5 pessoas por dormitório	Lojas (pavimento térreo)	1 pessoa por 2,5 m <sup>2</sup> de área construída
Residências térreas e sobrados padrão popular (área ≤ 50 m <sup>2</sup> )	2 pessoas por dormitório	Lojas (pavimentos superiores)	1 pessoa por 5,0 m <sup>2</sup> de área construída
Residências térreas e sobrados padrão Médio (área ≥ 50,01 m <sup>2</sup> e ≤ 100 m <sup>2</sup> )	2 pessoas por dormitório	Supermercados	1 pessoa por 2,5 m <sup>2</sup> de área
Residências térreas e sobrados padrão Superior (área ≥ 100,01 m <sup>2</sup> e ≤ 200 m <sup>2</sup> )	1,8 pessoas por dormitório	Shopping Center	1 pessoa por 5,0m <sup>2</sup> de área construída
Residências térreas e sobrados padrão Luxo (área ≥ 200,01 m <sup>2</sup> )	1,5 pessoas por dormitório	Salões de hotéis	1 pessoa por 5,5 m <sup>2</sup> de área construída
Prédios de escritórios (só uma entidade locadora)	1 pessoa por 7 m <sup>2</sup> de área construída	Museus	1 pessoa por 5,5 m <sup>2</sup> de área construída



## ANEXO II - Tabela para pré-dimensionamento de ramal e hidrômetro

1 - Ligação Padrão e Grandes Consumidores							
a) Hidrômetro Velocimétrico ou Volumétrico							
Consumo (m³/mês)		Vazão Nominal Qn (m³/h)	Diâmetro (mm)	Classe	Tipo	Relojoaria	Tempo recomendado de troca preventiva
0	5	0,75	20	B	Uni jato/Multijato	Inclinada 45°	5 anos
6	10	0,75	20	B	Uni jato/Multijato	Inclinada 45°	
11	15	0,75	20	B	Uni jato/Multijato	Inclinada 45°	
16	20	0,75	20	B	Uni jato/Multijato	Inclinada 45°	
21	25	0,75	20	B	Uni jato/Multijato	Inclinada 45°	
26	30	0,75	20	B	Uni jato/Multijato	Inclinada 45°	
31	60	1,5	20	C	Volumétrico	Inclinada 45°	
61	200	1,5	20	C	Volumétrico	Inclinada 45°	4 anos
201	400	2,5	20	C	Magnético/Volumétrico	Inclinada 45°	
401	800	3,5	25	C	Magnético/Volumétrico	Inclinada 45°	
801	1.000	10	38	C	Multijato Magnético	Inclinada 45°	
1.001	3.000	15	50	C	Multijato Magnético	Inclinada 45°	
b) Hidrômetro Ultrassônico							
Consumo (m³/mês)		Vazão Nominal Qn (m³/h) EUR	Diâmetro (mm)	Classe	Tipo	Indicador de Volume	Tempo recomendado de troca preventiva
100	750	2,5	20	C	Ultrassônico	Plana	5 anos ou Término da bateria
400	3.000	10	25	C	Ultrassônico	Plana	
800	4.800	16	38	C	Ultrassônico	Plana	
1000	12.000	40	50	C	Ultrassônico	Plana	
7000	22.000	63	75	C	Ultrassônico	Plana	
18.000	33.000	100	100	C	Ultrassônico	Plana	
30.000	100.000	250	150	C	Ultrassônico	Plana	
> 750.000		400	200	C	Ultrassônico	Plana	
2 - Fonte Alternativa (Poços particulares)							
a) Hidrômetro Velocimétrico							
Consumo (m³/mês)		Vazão Nominal Qn (m³/h)	Diâmetro (mm)	Classe	Tipo	Relojoaria	Tempo recomendado de troca preventiva
0	1.200	3,5	25	C	Multijato	Inclinada 45°	5 anos
1.201	3.600	10	38	C	Multijato	Inclinada 45°	
3.601	5.400	15	50	C	Multijato	Inclinada 45°	
b) Hidrômetro Ultrassônico ou Eletromagnético							
Consumo (m3/mês)		Vazão Nominal Qn (m³/h) EUR	Diâmetro (mm)	Classe	Tipo	Indicador de Volume	Tempo recomendado de troca preventiva
100	750	2,5	20	C	Ultrassônico	Plana	5 anos ou Término da bateria
400	3.000	10	25	C	Ultrassônico	Plana	
800	4.800	16	38	C	Ultrassônico	Plana	
1.000	12.000	40	50	C	Ultrassônico	Plana	
7.000	22.000	63	75	C	Ultrassônico	Plana	
18.000	33.000	100	100	C	Ultrassônico/Eletromagnético	Plana	
30.000	100.000	250	150	C	Ultrassônico/Eletromagnético	Plana	
> 750.000		400	200	C	Ultrassônico/Eletromagnético	Plana	

A perda de carga em hidrômetro:

$$\Delta h = \frac{(36xQ)^2}{(Q_{max})^2}$$

Onde:

 $\Delta h$  é a perda de carga no hidrômetro em quilopascal.

Q é a vazão estimada na seção considerada, em litros por segundo.

 $Q_{max}$  é a vazão máxima especificada para o hidrômetro, em metros cúbicos por hora.

### ANEXO III - Contrato Padrão ou Contrato de Adesão

#### CONTRATO PADRÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E/OU ESGOTAMENTO SANITÁRIO PARA A UNIDADE USUÁRIA

O ....., inscrito no CNPJ/MF nº ....., com sede na ....., nº ....., bairro ....., Município de ....., Estado de ....., doravante denominado PRESTADOR DE SERVIÇO representado neste ato por seu Presidente, Sr. .... inscrito no CPF/MF nº (xxx.xxx.xxx-xx)(xxx.xxx.xxx/000x-xx) e seu Diretor Comercial Sr. .... inscrito no CPF/MF nº (xxx.xxx.xxx-xx)(xxx.xxx.xxx/000x-xx), e de outro lado o Sr./Sra. .... inscrito no CPF/MF nº (xxx.xxx.xxx-xx), Proprietário RESPONSÁVEL pela unidade usuária nº (CÓDIGO LIGAÇÃO), situada na ....., nº ....., CEP XX.XXX-XXX, no município de ....., estado de ....., e o Sr./Sra. .... inscrito no CPF/MF nº (xxx.xxx.xxx-xx) na condição de USUÁRIO LEGALMENTE AUTORIZADO pelo instrumento contratual ( nº do registro do contrato de locação e data) ambos solidários nas condições contratuais aqui avençadas, doravante denominados USUÁRIO, e quando se referirem a ambos os contraentes doravante denominados PARTES, em conformidade a legislação vigente, aderem de forma integral, a este **Contrato Padrão de Prestação de Serviços Públicos de Abastecimento de Água e/ou Esgotamento Sanitário**.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços públicos de abastecimento de água e/ou esgotamento sanitário pelo PRESTADOR DE SERVIÇO ao USUÁRIO, na Categoria: .....

1.1.1. As disposições deste contrato se aplicam às unidades usuárias e usuários atendidos pelos serviços de água e/ou esgotamento sanitário prestados pelo PRESTADOR DE SERVIÇO.

1.1.2. Este contrato contém as principais condições da prestação e utilização dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário entre as PARTES, sem prejuízo das previsões contidas no Regulamento de Serviços e demais legislação aplicável à relação contratual.

1.2. Caso as PARTES celebrem contratos destinados a grandes consumidores de abastecimento de água e/ou de esgotamento sanitário, as regras daquele contrato, no que divergirem deste Contrato Padrão, prevalecerão.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DEFINIÇÕES

Para os fins e efeitos deste Contrato Padrão são adotadas as definições constantes do Regulamento de Serviços, instituído pelo Decreto nº xxxx de xxx de xxxxxx de 20xx.

#### CLÁUSULA TERCEIRA: VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1. O presente contrato vigorará por prazo indeterminado, contado a partir do aceite e recebimento deste pelo usuário.

#### CLÁUSULA QUARTA: DIREITOS DO USUÁRIO

4.1. São os principais direitos do usuário:

4.1.1. Receber serviços de boa qualidade e de forma contínua, atendidas as exigências regulamentares e legais impostas a ele e ao PRESTADOR DE SERVIÇO.

4.1.2. Respeitar as disposições legais pertinentes ao serviço recebido, especialmente as estabelecidas pelo Regulamento de Serviços.

4.1.3. Cuidar para a permanência das boas condições dos bens públicos por meio dos quais lhes são prestados os serviços.

4.1.4. Utilizar-se da água para o fim especificado no pedido de ligação feito ao PRESTADOR DE SERVIÇO, devendo comunicá-lo de qualquer alteração nesse sentido.

4.1.5. Levar ao conhecimento da autoridade máxima do PRESTADOR DE SERVIÇO, de forma escrita, eventuais irregularidades de que tenha conhecimento referente aos serviços prestados, requerendo providências que entender devidas por violação a expressa previsão legal, pertinentes a matérias de competência deste e que digam respeito ao PRESTADOR DE SERVIÇO, seus fornecedores ou funcionários.

4.1.6. Cumprir os códigos e posturas municipais, estaduais e federais, relativos às questões sanitárias ambientais, de edificações e de uso dos equipamentos públicos.

4.1.7. Manter as instalações prediais em bom estado de funcionamento e conservação.

4.1.8. Escolher uma data para o vencimento da fatura mensal, dentre as 6 (seis) disponíveis pelo PRESTADOR DE SERVIÇO, distribuídas ao longo do mês.

4.1.9. Dispor de serviço de atendimento telefônico gratuito 24 (vinte e quatro) horas, 7 (sete) dias da semana, com fornecimento de número/código de protocolo de atendimento.

4.1.10. Receber a fatura com antecedência de 5 (cinco) dias úteis da data do vencimento.

4.1.11. Ser ressarcido por valores cobrados e pagos indevidamente.

4.1.12. Possuir hidrômetro medindo o consumo de água conforme estabelecido pelo Regulamento de Serviços.

4.1.13. Solicitar verificações dos instrumentos de medição ao PRESTADOR DE SERVIÇO, a qualquer tempo, sendo os custos dos serviços cobrados conforme estabelecido pelo Regulamento de Serviços.

4.1.14. Ser informado em até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência sobre as interrupções programadas no abastecimento de água.

4.1.15. Ser comunicado com 30 (trinta) dias de antecedência sobre cortes de abastecimento.

4.1.16. Ter o abastecimento de água restabelecido em até 12 (doze) horas, por cortes indevidos; em 24 (vinte e quatro) horas, por corte com aviso prévio e pagamento de tarifa de religação especial; em até 48 (quarenta e oito) horas, por corte com aviso prévio e pagamento de tarifa de religação padrão; em até 72 (setenta e duas) horas, por retirada do ramal e pagamento de tarifa de religação padrão.

4.1.17. Ter o contrapiso das calçadas restaurados nos casos de danos decorrente de obras realizadas pelo PRESTADOR DE SERVIÇO, nos termos estabelecidos pelo Regulamento de Serviços.

4.1.18. Dispor de local apropriado para atendimento as suas solicitações e de rede credenciada para recebimento de faturas.

4.2. O PRESTADOR DE SERVIÇO deverá dispor de mecanismos de identificação de pagamento em duplicidade, impondo-se que as referidas devoluções ocorram preferencialmente até o próximo faturamento nos termos definidos pelo Regulamento de Serviços.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEVERES DO PROPRIETÁRIO/USUÁRIO**

5.1. São os principais deveres do proprietário/usuário:

5.1.1. Ligar seu imóvel, compulsoriamente, às redes públicas de água e esgoto e não realizar derivações clandestinas para atendimento a outros imóveis.

5.1.2. Não realizar intervenções na ligação nem manipular ou violar o medidor e lacre.

5.1.3. Manter as instalações prediais de acordo com os padrões e normas exigidas, responsabilizando-se pelo aumento do consumo de água causado por eventuais vazamentos internos em seu imóvel nos termos estabelecidos pelo Regulamento de Serviços.

5.1.4. Manter hidrômetros e lacres em local visível, de livre acesso e em bom estado de conservação nos termos estabelecidos pelo Regulamento de Serviços.

5.1.5. Comunicar qualquer avaria no hidrômetro de propriedade do PRESTADOR DE SERVIÇO.

5.1.6. Manter atualizados seus dados cadastrais junto ao PRESTADOR DE SERVIÇO.

5.1.7. Pagar a fatura até a data do vencimento, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de atraso.

5.1.8. Limpar a caixa d'água de seu imóvel a cada 6 (seis) meses.

5.1.9. Evitar o desperdício de água, contribuindo com o meio ambiente, sujeitando-se às cominações legais em caso de descumprimento dos termos previstos no Regulamento de Serviços.

5.1.10. Havendo o abastecimento de água por Fonte Alternativa, as instalações hidráulicas internas e os reservatórios, deverão ser distintos e separados.

5.1.11. Não direcionar a água de chuva e lavagem de calçadas para a rede coletora de esgoto.

5.1.12. Despejar apenas esgoto doméstico na rede coletora. Evitar jogar óleo de cozinha e outras substâncias e objetos na pia ou no vaso sanitário.

5.1.13. Avisar o PRESTADOR DE SERVIÇO sobre vazamentos em vias públicas.

5.1.14. Quando entrar em contato com o PRESTADOR DE SERVIÇO, anotar sempre o número do protocolo e/ou solicitação de serviço.

5.1.15. Ao desocupar um imóvel, solicitar o desligamento; bem como a transferência de titularidade da fatura, nos casos de mudança de usuário ou titularidade do imóvel.

5.1.16. Executar, somente por meio do PRESTADOR DE SERVIÇO, as ligações do imóvel de que seja proprietário/usuário, às redes públicas de abastecimento de água e de coleta de esgotos, nos logradouros dotados destes serviços, nos termos do Regulamento de Serviços e da legislação vigente;

5.1.17. Permitir e franquear o acesso dos agentes fiscais do PRESTADOR DE SERVIÇO às instalações hidrossanitárias do imóvel, para inspeção e vistoria relativas à utilização dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário;

5.1.18. Utilizar corretamente e com racionalidade os serviços que lhes forem colocados à disposição, evitando desperdícios e uso inadequado dos equipamentos e instalações;

5.1.19. Cumprir as normas e atender as exigências técnicas necessárias para o recebimento dos serviços, conforme estabelecido em normas próprias do PRESTADOR DE SERVIÇO, e as normas regulamentadas pela ABNT, observadas as posturas Federais Estaduais e Municipais pertinentes.

#### CLÁUSULA SEXTA: DEVERES DO PROPRIETÁRIO

6.1. É dever do PROPRIETÁRIO manter atualizado o cadastro de uso e ocupação do imóvel junto ao PRESTADOR DE SERVIÇO, assumindo a responsabilidade pela quitação de débitos efetuados na ausência de solicitação de alteração cadastral ou na falta de indicação de novo proprietário, sob pena de interrupção dos serviços, protesto, execução e/ou inscrição em cadastros de inadimplentes do Serasa ou SPC e demais cominações legais.

#### CLÁUSULA SÉTIMA: INTERRUPÇÃO DO FORNECIMENTO DE SERVIÇOS NA UNIDADE USUÁRIA

7.1 O serviço de abastecimento de água poderá ser interrompido, a qualquer tempo, sem prejuízo de outras sanções e nos termos da lei, nos seguintes casos:

7.1.1. Instalação de injetores ou bombas de sucção diretamente na rede ou ramal predial.

7.1.2. Desvio de água para si ou terceiros.

7.1.3. Desperdício de água quando vigentes regras de racionamento.

7.1.4. Ligação clandestina ou abusiva.

7.1.5. Intervenção no ramal predial externo, suas conexões e dispositivos.

7.1.6. Imóveis abandonados.

7.1.7. Ausência prolongada do proprietário/usuário, mediante solicitação escrita deste ou de pessoa autorizada. Considera-se ausência prolongada o período superior a 180 (cento e oitenta dias).

7.1.8. Interconexões perigosas, suscetíveis de contaminarem as redes de distribuição e causarem danos à saúde de terceiros.

7.1.9. Impedir a leitura ou manutenção ou substituição do hidrômetro após 5 dias da notificação ou por mais de uma vez, no prazo de 12 meses.

7.1.10. Situações que atinjam a segurança de pessoas e bens, especialmente as de emergência e as que coloquem em risco a saúde da população ou de trabalhadores dos serviços de saneamento básico.

7.1.11. Necessidade de efetuar reparos, modificações ou melhorias urgentes no sistema;

7.1.12. Revenda ou abastecimento de água a terceiros.

7.1.13. Deficiência técnica e/ou de segurança das instalações da unidade usuária que ofereça risco iminente de danos a pessoas ou bens.

7.1.14. Falta de ligação à rede pública de coleta, afastamento e tratamento de esgoto sanitário, após a notificação pelo PRESTADOR DE SERVIÇO e ultrapassado o prazo de 30 (trinta) dias para a devida regularização;

7.1.15. Negativa do usuário em permitir a instalação de dispositivo de leitura de água consumida, após ter sido previamente notificado a respeito.

7.2. O PRESTADOR DE SERVIÇO, após aviso ao usuário, com comprovação do recebimento e antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data prevista para a suspensão, poderá suspender a prestação dos serviços de abastecimento de água e/ou de esgotamento sanitário:

7.2.1 por inadimplemento do usuário do pagamento das tarifas e/ou taxas.

7.2.2 pela negativa de acesso ou imposição de obstáculo para a leitura do hidrômetro, manutenção ou substituição.

7.2.3 quando não for solicitada a ligação definitiva, após concluída a obra atendida por ligação temporária.

#### CLÁUSULA OITAVA: EXECUÇÃO E COBRANÇA DE OUTROS SERVIÇOS

8.1. O PRESTADOR DE SERVIÇO poderá executar serviços que não sejam o abastecimento de água e esgotamento sanitário, desde que o usuário decida contratá-los, nos termos estabelecidos pelo Regulamento de Serviços.

8.2. O PRESTADOR DE SERVIÇO deverá emitir fatura, de forma discriminada, para cobrança de outros serviços, quando solicitados antecipadamente pelo usuário.

#### CLÁUSULA NONA: CONDIÇÕES DE REVISÃO OU REAJUSTE DAS TARIFAS

9.1. Os valores das tarifas de prestação de serviços de abastecimento de água e/ou de esgotamento sanitário, relativas ao presente Contrato Padrão, serão reajustados e/ou revisados, nos termos da legislação vigente, por Resolução PRESTADOR DE SERVIÇO após autorização da entidade reguladora e fiscalizadora dos serviços, conforme estabelecido pelo Regulamento de Serviços e as normas de Gestão Tarifária do Município de .....

9.1.1. Para as faturas de prestação de serviços pagas com atraso será aplicado multa moratória de 2% acrescidos de juros legais de 1% ao mês e atualização monetária pelo IPCA/IBGE.

#### CLÁUSULA DÉCIMA: INFRAÇÕES DOS USUÁRIOS

10.1. Constitui ato irregular a ação ou omissão do usuário, relativa a qualquer dos seguintes fatos:

10.1.1. Retirar, por si ou por terceiro sob sua ordem, o hidrômetro instalado, recebendo água diretamente da rede pública sem a devida medição, sujeitando-se o proprietário/usuário ao previsto na lei penal, sem exclusão dos procedimentos previstos no Regulamento de Serviços.

10.1.2. Violar o hidrômetro ou o macro medidor de vazão, de qualquer forma, externa ou internamente, violando ou não o lacre do equipamento, de forma que o volume medido seja menor que o efetivamente consumido, resultando em prejuízo ao PRESTADOR DE SERVIÇO;

10.1.3. Alterar a posição do hidrômetro, em desconformidade com o disposto na Portaria do INMETRO, de forma que a leitura por ele apresentada não seja fidedigna.

10.1.4. Promover derivação, interna ou externa ao imóvel, para receber água antes da sua passagem pelo medidor de volume (hidrômetro) ou regulador de vazão.

10.1.5. Retirar água diretamente dos encanamentos da rede geral ou de derivação por meio de bomba ou qualquer outro sistema de sucção.

10.1.6. Realizar derivação não hidrometrada em poço tubular profundo ou fonte alternativa de abastecimento de água, com finalidade de burlar a leitura correta do consumo de água em prejuízo da aferição do volume faturado de esgoto.

10.1.7. Religar, por iniciativa própria, o imóvel à rede pública de abastecimento, após suspensão ou supressão do serviço efetuado pelo PRESTADOR DE SERVIÇO.

10.1.8. Promover ligação de água ou esgoto sem o conhecimento do PRESTADOR DE SERVIÇO, portanto clandestina.

10.1.9. Executar qualquer extensão de instalação predial, para servir outra economia localizada em imóvel distinto, ainda que pertencente ao mesmo proprietário/usuário.

10.1.10. Romper o anel antifraude instalado no hidrômetro ou macro medidor.

10.1.11. Deixar de ligar o imóvel à rede de abastecimento de água e a rede pública coletora de esgoto existente.

10.1.12. Manusear, em qualquer circunstância, o cavalete ou caixa de proteção do hidrômetro, sem a devida autorização do PRESTADOR DE SERVIÇO.

10.1.13. Instalar qualquer equipamento ou dispositivo no ramal predial externo de água e esgoto sem autorização do PRESTADOR DE SERVIÇO.

10.1.14. Interligar as redes das fontes próprias de abastecimento ou suprimento próprio de água à rede pública, de modo a possibilitar a comunicação entre estas instalações;

10.1.15. Perfurar poço tubular profundo ou fonte própria de abastecimento de água, no perímetro do Município de ..... em desacordo com as prescrições do Regulamento de Serviços.

10.1.16. Instalar, por iniciativa própria, cavalete e hidrômetro.

10.1.17. Desrespeitar as regras excepcionais impostas pelo PRESTADOR DE SERVIÇO, nas emergências, calamidade pública ou racionamento.

10.1.18. Transportar ou comercializar água potável em caminhões tanque em desacordo com as prescrições do Regulamento de Serviços.

10.1.19. Lançar, mediante emprego ou utilização de caminhão limpa-fossa, em córregos, rios, terrenos vagos, bueiros, poços de visita da rede pública de esgoto, ou em qualquer local que cause danos ao meio ambiente ou à saúde pública, efluentes retirados de fossas sépticas.

10.1.20. Lançar águas pluviais nos sistemas de esgotamento sanitário, sendo obrigatória em cada imóvel a existência de canalização independente para coleta dessas águas.

10.1.21. Lançar esgoto, despejos ou efluentes de qualquer natureza em galeria de águas pluviais e cursos de água, ao ar livre em sarjetas ou sobre telhados, pátios, ou qualquer outro local inadequado que possa causar danos à saúde pública ou ao meio ambiente.

10.1.22. Lançar no coletor público de esgoto despejo industrial “in natura”, que sejam nocivos à saúde ou prejudiciais à segurança dos trabalhos na rede; que interfiram na operação e desempenho dos sistemas de tratamento; que



*obstruam tubulações e equipamentos; que ataquem as tubulações, afetando a resistência ou durabilidade de suas estruturas; e com temperaturas elevadas, acima de 40°C (quarenta graus centígrados).*

*10.1.23. Lançar na rede de esgoto, líquidos residuais que por suas características, exijam tratamento prévio.*

*10.1.24. Utilizar de fossa séptica ou dispositivo semelhante para tratamento ou disposição final de efluentes domésticos ou industriais, sem a prévia análise e parecer do PRESTADOR DE SERVIÇO, em áreas providas ou não de redes coletoras de esgoto.*

*10.1.25. Impedir o PRESTADOR DE SERVIÇO ou terceiro por ele autorizado, realizar a troca de hidrômetro ou acesso as instalações hidro sanitárias do imóvel para realizar inspeções e vistorias.*

*10.1.26. Descarregar em aparelhos sanitários substâncias sólidas ou líquidas estranhas ao serviço de esgotamento sanitário, tais como lixo, resíduos de cozinha, papéis, águas quentes de caldeiras, tecidos de qualquer natureza, materiais plásticos, estopas, folhas, substâncias químicas nocivas e explosivas ou que desprendam gases nocivos, substâncias que possam danificar as redes e o sistema de depuração e tratamento de esgoto.*

*10.1.27. Manobrar o registro externo da rede de distribuição de água sem autorização da PRESTADOR DE SERVIÇO.*

*10.1.28. Utilizar de meios mecânicos que facilitem a passagem de materiais sólidos pelas tubulações de esgoto, salvo se estes restarem liquefeitos.*

*10.1.29. Fazer sondagens no subsolo por meio de estacas ou sondas de qualquer natureza, sem a prévia autorização da PRESTADOR DE SERVIÇO, a fim de evitar prejuízos nas redes de água e esgoto.*

*10.1.30. Plantar árvores que possam danificar as tubulações de água e esgoto, devendo ser removidas as que se encontrarem nessas condições, após notificação regular do PRESTADOR DE SERVIÇO.*

*10.1.31. Prestar ao PRESTADOR DE SERVIÇO falsa informação sobre a origem dos efluentes despejados na estação de tratamento de esgoto.*

*10.1.32. Desperdiçar água potável com lavagem de calçadas, carros ou outras formas de utilização indevidas que propicie o desperdício.*

*10.1.33. Deixar de cumprir as determinações escritas dos agentes fiscais do PRESTADOR DE SERVIÇO.*

*10.2. É vedada a instalação de equipamento nas adjacências do hidrômetro, inclusive na instalação predial, que influencie nas condições metrológicas no equipamento.*

*10.3. O cometimento de qualquer infração enumerada nesta Cláusula sujeitará o infrator ao pagamento de multa e ao ressarcimento dos prejuízos arcados pelo PRESTADOR DE SERVIÇO nos termos dos artigos 206 a 209 do Regulamento de Serviços.*

#### **CLÁUSULA ONZE: RESCISÃO E ENCERRAMENTO DO CONTRATO**

*11.1 A rescisão ou o encerramento da relação contratual entre as PARTES será efetuado segundo as seguintes características e condições:*

*11.1.1. Por ação do PROPRIETÁRIO, mediante pedido de desligamento da unidade usuária, observado o cumprimento das obrigações previstas no contrato vigente; e*

*11.1.2. Por ação do PRESTADOR DE SERVIÇO, quando houver pedido de ligação formulado por novo interessado referente à mesma unidade usuária, desde que o imóvel esteja adimplente e que seja comprovada a transferência de titularidade do imóvel em questão.*

*11.1.3. Nos casos em que as características do imóvel ou as condições de consumo sejam alteradas.*

*11.2. No caso referido no inciso 11.1.1, a condição de unidade usuária desativada deverá constar do cadastro do PRESTADOR DE SERVIÇO, até que seja restabelecido o fornecimento em decorrência da formulação de novo pedido de ligação.*

#### **CLÁUSULA DOZE: RECURSOS E DAS COMPETÊNCIAS**

12.1. Caso o proprietário/usuário tenha solicitações ou reclamações sobre a prestação do serviço deverá fazê-las diretamente ao PRESTADOR DE SERVIÇO por meio dos canais por ele estabelecidos (0800, Plantão ....., Chatbot, WhatsApp, site, etc); inclusive na OUVIDORIA do PRESTADOR DE SERVIÇOS e não concordando com o resultado poderá contatar a OUVIDORIA do Titular dos Serviços (XXXX.XX.XX), ou da entidade reguladora e fiscalizadora dos serviços (.....), para se for o caso, apresentar recurso.

#### CLÁUSULA TREZE DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. O Regulamento de Serviços, é parte integrante do presente contrato de adesão.

13.2. Este contrato aplica-se a todas as categorias de usuários.

13.3. Além do previsto no presente Contrato e no Regulamento de Serviços, aplicam-se às PARTES, o Código de Defesa do Consumidor e, subsidiariamente, o Código Civil Brasileiro.

13.4. Este contrato poderá ser modificado, diante de alterações de leis, decretos, deliberações ou atos normativos que regulamentam o serviço de abastecimento de água e/ou de esgotamento sanitário e que tenham reflexo na sua prestação. O usuário deverá ser avisado da(s) modificação(ões) na fatura de serviços.

13.5. A falta ou atraso, por qualquer das PARTES, no exercício de qualquer direito não implicará renúncia ou novação, nem afetará o subsequente exercício de tal direito.

#### CLÁUSULA CATORZE: FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de ...../..... para dirimir quaisquer questões oriundas deste Contrato, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

\_\_\_\_\_, (\_\_\_), DATA.

PRESTADOR DE SERVIÇO

PRESTADOR DE SERVIÇO

\_\_\_\_\_  
(Contratante)

\_\_\_\_\_  
(Contratante)

Testemunhas:

Testemunhas:

1

2

Nome/RG

Nome/RG

OBSERVAÇÕES: 1 - Este contrato deve ser assinado pelo proprietário do imóvel atendido ou seu representante legal, que ficará de posse de uma via e a outra permanecerá de posse da PRESTADOR DE SERVIÇO. 2 - É importante que o proprietário, ou seu representante legal, leia e guarde a sua via, para saber seus direitos e deveres e mantenha sempre atualizado o seu cadastro junto ao PRESTADOR DE SERVIÇO.

**ANEXO IV - Contratos de Fornecimento para grandes consumidores**

**A1 - CONTRATO DE FIDELIDADE PARA FORNECIMENTO DE ÁGUA POTÁVEL, COLETA, AFASTAMENTO E TRATAMENTO DE ESGOTO**

Pelo presente instrumento, de um lado, \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_ Barretos, Estado de \_\_\_\_\_, doravante denominado PRESTADOR DE SERVIÇO representado neste ato por seu Superintendente, a seguir designado simplesmente PRESTADOR DE SERVIÇO, e de outro lado, \_\_\_\_\_, com sede na Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, RESPONSÁVEL pela unidade usuária nº (CÓDIGO LIGAÇÃO), representada neste ato, por seus procuradores, conforme instrumento de mandato (documento em anexo), o Sr. \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_\_, e o Sr. \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_\_ a seguir designada simplesmente CONTRATANTE, classificada na categoria \_\_\_\_\_, estão justas e acertadas para celebrarem o presente Contrato de Fidelidade para Fornecimento de Água Potável, Coleta, Afastamento e Tratamento de Esgoto, com base no Regulamento de Serviços, instituído pelo Decreto nº xxxde xxx de xxxxxx de 20xx, de conformidade com as cláusulas e condições que seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

1.1 - O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de fornecimento de água potável, coleta, afastamento e tratamento de esgoto pelo PRESTADOR DE SERVIÇO à CONTRATANTE, com as tarifas vigentes para grande consumidor, em virtude de sua fidelidade, em atendimento ao imóvel retro qualificado no preâmbulo e nas condições estabelecidas pelo Anexo I.

1.2 - A condição a ser concedido o benefício tarifário, incidirá exclusivamente na faixa de consumo mensal superior a 100 m<sup>3</sup> (cem metros cúbicos), para o imóvel classificado na categoria \_\_\_\_\_, conforme a tarifa especial autorizada pelo Órgão Regulador.

1.3 - Para obtenção do benefício tarifário mencionado acima, a CONTRATANTE deverá obedecer aos seguintes requisitos:

a) estar classificado como apenas uma economia, ou ser condomínio edilício sem a individualização de consumo nas economias;

b) possuir consumo mensal acima de 100 m<sup>3</sup> (cem metros cúbicos), em um ou mais medidores, ou no resultado da somatória destes;

b1) caso o imóvel possua mais de uma ligação de água, com qualquer consumo, obrigatoriamente será efetuada a somatória dos consumos, e ainda, deverá ser solicitada a unificação das referidas ligações, que será realizada pela PRESTADOR DE SERVIÇO, caso exista viabilidade técnica.

c) estar adimplente com a PRESTADOR DE SERVIÇO;

d) não utilizar fonte própria ou alternativa para abastecimento de água;

e) não estar usufruindo de qualquer outro tipo de benefício da PRESTADOR DE SERVIÇO, exceto parcelamento de dívidas anteriores.

**CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA**

2.1 – O presente contrato vigorará por até 12 meses, contados da data de sua assinatura, prorrogando-se automaticamente por igual período, caso não haja manifestação em contrário.

2.2 - O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, através de solicitação por escrito, sem acarretar penalidades para as partes.

2.2.1 – A PRESTADOR DE SERVIÇO obriga-se a adotar todas as providências decorrentes da rescisão do presente contrato em até 30 dias da solicitação.

2.3 – Nas hipóteses de extinção ou rescisão do contrato, passarão a vigorar, para prestação de serviços da PRESTADOR DE SERVIÇO, automaticamente e sem restrições, a estrutura tarifária em vigor.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – REVISÃO e REAJUSTES TARIFÁRIO

3 – O presente contrato obedecerá aos critérios de revisões e reajustes tarifários praticados pela PRESTADOR DE SERVIÇO.

#### CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4 – Os serviços serão prestados em conformidade com a legislação vigente e na forma estabelecida no Regulamento de Serviços do PRESTADOR DE SERVIÇO, observando, em especial, os dispositivos referentes ao Sistema Tarifário, os padrões das instalações de água/esgoto e as condições determinadas pelo presente instrumento.

#### CLÁUSULA QUINTA - DAS LIGAÇÕES E INSTALAÇÕES

5.1 – Fica autorizado pela CONTRATANTE o acesso permanente aos empregados e prepostos da PRESTADOR DE SERVIÇO, nas instalações hidráulicas e sanitárias internas do (s) imóvel (is) descrito (s) no Anexo I do presente instrumento, nas seguintes hipóteses:

- a) realização de vistorias;
- b) coleta de amostras de água e esgoto;
- c) manutenção e adequação de hidrômetros;
- d) serviços de leitura e afins.

#### CLÁUSULA SEXTA - DAS MEDIÇÕES

6.1 - As medições (leitura) dos volumes de água e esgoto, para efeito de faturamento serão realizadas dentro das normas e cronogramas vigentes.

6.2 - Na impossibilidade de serem realizadas medições mensais, serão adotados os critérios definidos no Regulamento de Serviços da PRESTADOR DE SERVIÇO.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

##### 7.1 - Do Faturamento

7.1.1 - O valor da fatura mensal a ser cobrado da CONTRATANTE, será composto da somatória dos volumes apurados de água e esgoto de todos os medidores dispostos no Anexo I.

7.1.2 - A fatura será entregue à CONTRATANTE no endereço por ela indicado, com no mínimo 05 (cinco) dias de antecedência da data do vencimento.

7.1.3 - Além do fornecimento de água, coleta, afastamento e tratamento de esgoto, serão incluídos na fatura os valores de outros serviços prestados pela PRESTADOR DE SERVIÇO, sobre os quais não se aplicará qualquer desconto, conforme previsto pelo Regulamento de Serviços da PRESTADOR DE SERVIÇO.

##### 7.2 - Dos Pagamentos:

7.2.1 - O pagamento da respectiva fatura será efetuado pela CONTRATANTE à PRESTADOR DE SERVIÇO, mensalmente até o dia ....., obrigatoriamente através de débito automático em conta corrente.

7.2.2 – Caso o pagamento da fatura não ocorra na data de seu vencimento, a CONTRATANTE perderá o direito ao benefício das tarifas contratadas, no mês da inadimplência, aplicando-se-lhe as tarifas correspondentes à respectiva categoria, sem prejuízo do disposto na Cláusula Nona.

#### CLÁUSULA OITAVA - DA SUSPENSÃO DOS SERVIÇOS

8 - A PRESTADOR DE SERVIÇO reserva-se o direito de suspender temporariamente o fornecimento de água, bem como isenta-se de qualquer responsabilidade, penalidades ou prejuízos advindos à CONTRATANTE em consequência da existência de casos fortuitos ou força maior, como, rompimento de redes, adutoras e subadutoras, greves, estiagens (acionamento de água), incêndios, guerras, fenômenos meteorológicos, falta de energia elétrica, calamidade pública e outros, desde que ocorridos sem culpa e por fatos fora do controle da PRESTADOR DE SERVIÇO.

8.1 – A inadimplência de qualquer fatura mensal, superior a 30 (trinta) dias, sujeitará ao corte do fornecimento e das demais cominações legais aplicáveis nos termos do Regulamento de Serviços.

#### CLÁUSULA NONA - RESCISÃO / PENALIDADES

9.1. - Implicará na rescisão do contrato, com perda do benefício previsto na cláusula primeira, sem prejuízo das sanções administrativas e pecuniárias previstas no Regulamento de Serviços de Água e Esgoto da PRESTADOR DE SERVIÇO, as seguintes hipóteses:

a) o atraso no pagamento de qualquer fatura, superior a 30 dias;

b) o não cumprimento por parte da CONTRATANTE das obrigações assumidas, em especial as previstas na Cláusula Primeira, item 1.3, nos prazos e condições aqui avençados, sem justificativa aceita pela PRESTADOR DE SERVIÇO.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DO ATO JURÍDICO PERFEITO

10 - A CONTRATANTE, neste ato, renuncia expressamente a reivindicação de valor pecuniário relativo ao período retroativo a assinatura do presente termo, não podendo reclamar judicial ou extrajudicialmente, e a qualquer título, referida importância.

#### CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DISPOSIÇÕES FINAIS

11 - A CONTRATANTE obriga-se a obedecer às Normas e Regulamentos da PRESTADOR DE SERVIÇO, bem como toda legislação Municipal, Estadual, Federal que esteja relacionada com o objeto do presente contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FORO

12.1 - Fica eleito o foro desta comarca de BARRETOS -SP, com expressa renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento, ficando a parte vencida, sujeita ao pagamento das custas judiciais e honorários advocatícios que forem arbitrados.

E, por estarem justas e acertadas, firmam o presente “CONTRATO DE FIDELIDADE PARA FORNECIMENTO DE ÁGUA POTÁVEL, COLETA, AFASTAMENTO E TRATAMENTO DE ESGOTO”, juntamente com duas testemunhas instrumentais.

\_\_\_\_\_, (\_\_\_\_), DATA.

PRESTADOR DE SERVIÇO

PRESTADOR DE SERVIÇO

\_\_\_\_\_  
(Contratante)

\_\_\_\_\_  
(Contratante)

Testemunhas:

Testemunhas:

1

2

Nome/RG

Nome/RG

ANEXO I

DADOS CADASTRAIS DA LIGAÇÃO PRINCIPAL

CÓDIGO CONSUMIDOR nº. .... Volume médio mensal consumido ..... m<sup>3</sup>

Endereço Ligação: ..... Bairro: .....

Observações:

LIGAÇÕES ACESSÓRIAS:

1 - CÓDIGO CONSUMIDOR nº. .... Volume médio mensal consumido ..... m<sup>3</sup>

Endereço Ligação: ..... Bairro: .....

2 - CÓDIGO CONSUMIDOR nº. .... Volume médio mensal consumido ..... m<sup>3</sup>

Endereço Ligação: ..... Bairro: .....

3 - CÓDIGO CONSUMIDOR nº. .... Volume médio mensal consumido ..... m<sup>3</sup>

Endereço Ligação: ..... Bairro: .....



## **A2 - CONTRATO DE FIDELIDADE PARA COLETA, AFASTAMENTO E TRATAMENTO DE ESGOTO**

Pelo presente instrumento, de um lado, \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_ Barretos, Estado de \_\_\_\_\_, doravante denominado PRESTADOR DE SERVIÇO representado neste ato por seu Superintendente, a seguir designado simplesmente PRESTADOR DE SERVIÇO, e de outro lado, \_\_\_\_\_, com sede na Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, RESPONSÁVEL pela unidade usuária nº (CÓDIGO LIGAÇÃO), representada neste ato, por seus procuradores, conforme instrumento de mandato (documento em anexo), o Sr. \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_\_, e o Sr. \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_\_ a seguir designada simplesmente CONTRATANTE, classificada na categoria \_\_\_\_\_, estão justas e acertadas para celebrarem o presente Contrato de Fidelidade para Coleta, Afastamento e Tratamento de Esgoto, com base no Regulamento de Serviços, instituído pelo Decreto nº xxxxd de xxx de xxxxxx de 20xx, de conformidade com as cláusulas e condições que seguem:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

1.1 - O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de coleta, afastamento e tratamento de esgoto pela PRESTADOR DE SERVIÇO à CONTRATANTE, possuidora de fonte própria de abastecimento (poço tubular profundo) com as tarifas vigentes para grande consumidor, em virtude de sua fidelidade, em atendimento ao imóvel retro qualificado no preâmbulo e nas condições estabelecidas pelo Anexo I.

1.2 - A condição a ser concedido o benefício tarifário, incidirá exclusivamente na faixa de consumo mensal superior a 100 m<sup>3</sup> (cem metros cúbicos), para o imóvel classificado na categoria \_\_\_\_\_, conforme a Tabela 1 da Matriz Tarifária.

1.3 - Para obtenção do benefício tarifário mencionado acima, a CONTRATANTE deverá obedecer aos seguintes requisitos:

a) estar classificado como apenas uma economia, ou ser condomínio edilício sem a individualização de consumo nas economias;

b) possuir consumo mensal acima de 100 m<sup>3</sup> (cem metros cúbicos)

b1) caso existam mais de uma fonte própria de abastecimento, com qualquer consumo, será obrigatoriamente efetuada a somatória dos consumos destas.

c) ser abastecido exclusivamente por fonte própria ou alternativa de abastecimento (poço tubular profundo), devidamente hidrometrada e regularizada(s) nos termos do Regulamento de Serviços da PRESTADOR DE SERVIÇO e da legislação vigente;

### **CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA**

2.1 – O presente contrato vigorará por até 12 meses, contados da data de sua assinatura, prorrogando-se automaticamente por igual período, caso não haja manifestação em contrário.

2.2 - O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, através de solicitação por escrito, sem acarretar penalidades para as partes.

2.2.1 – A PRESTADOR DE SERVIÇO obriga-se a adotar todas as providências decorrentes da rescisão do presente contrato em até 30 dias da solicitação.

2.3 – Nas hipóteses de extinção ou rescisão do contrato, passarão a vigorar, para prestação de serviços da PRESTADOR DE SERVIÇO, automaticamente e sem restrições, a estrutura tarifária em vigor.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – REVISÃO e REAJUSTES TARIFÁRIO**

3 – O presente contrato obedecerá aos critérios de revisões e reajustes tarifários praticados pela PRESTADOR DE SERVIÇO.

#### CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4 – Os serviços serão prestados em conformidade com a legislação vigente e na forma estabelecida no Regulamento de Serviços da PRESTADOR DE SERVIÇO, observando, em especial, os dispositivos referentes ao Sistema Tarifário, os padrões das instalações de água/esgoto e as condições determinadas pelo presente instrumento.

#### CLÁUSULA QUINTA - DAS LIGAÇÕES E INSTALAÇÕES

5.1 – Fica autorizado pela CONTRATANTE o acesso permanente aos empregados e prepostos da PRESTADOR DE SERVIÇO, nas instalações hidráulicas e sanitárias internas do (s) imóvel (is) descrito (s) no Anexo I do presente instrumento, nas seguintes hipóteses:

- a) realização de vistorias;
- b) coleta de amostras de água e esgoto;
- c) manutenção e adequação de hidrômetros;
- d) serviços de leitura e afins.

#### CLÁUSULA SEXTA - DAS MEDIÇÕES

6.1 - As medições (leitura) dos volumes de água e esgoto, para efeito de faturamento serão realizadas dentro das normas e cronogramas vigentes.

6.2 - Na impossibilidade de serem realizadas medições mensais, serão adotados os critérios definidos no Regulamento de Serviços da PRESTADOR DE SERVIÇO.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

##### 7.1 - Do Faturamento

7.1.1 - O valor da fatura mensal a ser cobrado da CONTRATANTE, será composto da somatória dos volumes apurados de água e esgoto de todos os medidores dispostos no Anexo I.

7.1.2 - A fatura será entregue à CONTRATANTE no endereço por ela indicado, com no mínimo 05 (cinco) dias de antecedência da data do vencimento.

7.1.3 - Além da coleta, afastamento e tratamento de esgoto, serão incluídos na fatura os valores de outros serviços prestados pela PRESTADOR DE SERVIÇO, sobre os quais não se aplicará qualquer desconto, conforme previsto pelo Regulamento de Serviços da PRESTADOR DE SERVIÇO.

##### 7.2 - Dos Pagamentos:

7.2.1 - O pagamento da respectiva fatura será efetuado pela CONTRATANTE à PRESTADOR DE SERVIÇO, mensalmente até o dia ....., obrigatoriamente através de débito automático em conta corrente.

7.2.2 – Caso o pagamento da fatura não ocorra na data de seu vencimento, a CONTRATANTE perderá o direito ao benefício das tarifas contratadas, no mês da inadimplência, aplicando-se lhe as tarifas correspondentes à respectiva categoria, sem prejuízo do disposto na Cláusula Nona.

#### CLÁUSULA OITAVA - DA SUSPENSÃO DOS SERVIÇOS

8 - A PRESTADOR DE SERVIÇO reserva-se o direito de suspender temporariamente o fornecimento de água e a coleta, afastamento e tratamento de esgoto, bem como isenta-se de qualquer responsabilidade, penalidades ou prejuízos advindos à CONTRATANTE em consequência da existência de casos fortuitos ou força maior, como, rompimento de redes, adutoras e subadutoras, greves, estiagens (acionamento de água), incêndios, guerras, fenômenos meteorológicos, falta de energia elétrica, calamidade pública e outros, desde que ocorridos sem culpa e por fatos fora do controle da PRESTADOR DE SERVIÇO.

8.1 – A inadimplência de qualquer fatura mensal, superior a 30 (trinta) dias, sujeitará ao corte do fornecimento e das demais cominações legais aplicáveis nos termos do Regulamento de Serviços.

CLÁUSULA NONA - RESCISÃO / PENALIDADES

9.1. - Implicará na rescisão do contrato, com perda do benefício previsto na cláusula primeira, sem prejuízo das sanções administrativas e pecuniárias previstas no Regulamento de Serviços de Água e Esgoto da PRESTADOR DE SERVIÇO, as seguintes hipóteses:

a) o atraso no pagamento de qualquer fatura, superior a 30 dias;

b) o não cumprimento por parte da CONTRATANTE das obrigações assumidas, em especial as previstas na Cláusula Primeira, item 1.3, nos prazos e condições aqui avençados, sem justificativa aceita pela PRESTADOR DE SERVIÇO.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO ATO JURÍDICO PERFEITO

10 - A CONTRATANTE, neste ato, renuncia expressamente a reivindicação de valor pecuniário relativo ao período retroativo a assinatura do presente termo, não podendo reclamar judicial ou extrajudicialmente, e a qualquer título, referida importância.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DISPOSIÇÕES FINAIS

11 - A CONTRATANTE obriga-se a obedecer às Normas e Regulamentos da PRESTADOR DE SERVIÇO, bem como toda legislação Municipal, Estadual, Federal que esteja relacionada com o objeto do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FORO

12.1 - Fica eleito o foro desta comarca de .....(....), com expressa renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento, ficando a parte vencida, sujeita ao pagamento das custas judiciais e honorários advocatícios que forem arbitrados.

E, por estarem justas e acertadas, firmam o presente “CONTRATO DE FIDELIDADE PARA COLETA, AFASTAMENTO E TRATAMENTO DE ESGOTO”, juntamente com duas testemunhas instrumentais.

\_\_\_\_\_ (\_\_\_), DATA.

PRESTADOR DE SERVIÇO

PRESTADOR DE SERVIÇO

\_\_\_\_\_  
(Contratante)

\_\_\_\_\_  
(Contratante)

Testemunhas:

Testemunhas:

1

2

Nome/RG

Nome/RG

ANEXO I

DADOS CADASTRAIS DA FONTE PRÓPRIA DE ABASTECIMENTO:

CÓDIGO CONSUMIDOR nº. .... Volume médio mensal consumido ..... m<sup>3</sup>

Outorga nº. ....

Validade ...../...../..... Hidrômetro nº. ....

Classe Metrológica .....

Endereço Ligação: ..... Bairro: .....

Observações:

LIGAÇÕES ACESSÓRIAS:

1 - CÓDIGO CONSUMIDOR nº. .... Volume médio mensal consumido ..... m<sup>3</sup>

Endereço Ligação: ..... Bairro: .....

2 - CÓDIGO CONSUMIDOR nº. .... Volume médio mensal consumido ..... m<sup>3</sup>

Endereço Ligação: ..... Bairro: .....

3 - CÓDIGO CONSUMIDOR nº. .... Volume médio mensal consumido ..... m<sup>3</sup>

Endereço Ligação: ..... Bairro: .....

### **A3 - CONTRATO DE DEMANDA PARA ABASTECIMENTO DE ÁGUA E COLETA, AFASTAMENTO E TRATAMENTO DE ESGOTO**

Pelo presente instrumento, de um lado, \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_ Barretos, Estado de \_\_\_\_\_, doravante denominado PRESTADOR DE SERVIÇO representado neste ato por seu Superintendente, a seguir designado simplesmente PRESTADOR DE SERVIÇO, e de outro lado, \_\_\_\_\_, com sede na Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, RESPONSÁVEL pela unidade usuária nº (CÓDIGO LIGAÇÃO), representada neste ato, por seus procuradores, conforme instrumento de mandato (documento em anexo), o Sr. \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_\_, e o Sr. \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_\_ a seguir designada simplesmente CONTRATANTE, classificada na categoria \_\_\_\_\_, estão justas e acertadas para celebrarem o presente Contrato de Demanda para Fornecimento de Água Potável, Coleta, Afastamento e Tratamento de Esgoto com base no Regulamento de Serviços, instituído pelo Decreto nº xxxx de xxx de xxxxxxx de 20xx, de conformidade com as cláusulas e condições que seguem:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

1.1 - O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de fornecimento de água potável, coleta, afastamento e tratamento de esgoto pela PRESTADOR DE SERVIÇO à CONTRATANTE, com as tarifas vigentes para grande consumidor, em virtude de sua demanda firme, em atendimento ao imóvel retro qualificado no preâmbulo e nas condições estabelecidas pelo Anexo I.

1.2 - A condição a ser concedido o benefício tarifário, incidirá exclusivamente para o consumo mensal igual ou superior a ..... m<sup>3</sup>, para o imóvel classificado na categoria (comercial ou industrial), conforme a Tabela 1 da Matriz Tarifária.

1.3 - Para obtenção do benefício tarifário mencionado acima, a CONTRATANTE deverá obedecer aos seguintes requisitos:

- a) estar classificado como apenas uma economia;
- b) possuir consumo mensal acima de 1000 m<sup>3</sup> (mil metros cúbicos), em um ou mais medidores, ou no resultado da somatória destes;
  - b1) caso o imóvel possua mais de uma ligação de água, com qualquer consumo, obrigatoriamente será efetuada a somatória dos consumos, e ainda, deverá ser solicitada a unificação das referidas ligações, que será realizada pela PRESTADOR DE SERVIÇO, caso exista viabilidade técnica.
- c) estar adimplente com a PRESTADOR DE SERVIÇO;
- d) não utilizar fonte alternativa ou própria para abastecimento de água;
- e) não estar usufruindo de qualquer outro tipo de benefício da PRESTADOR DE SERVIÇO, exceto parcelamento de dívidas anteriores.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA**

2.1 – O presente contrato vigorará por até 12 meses, contados da data de sua assinatura, prorrogando-se automaticamente por igual período, caso não haja manifestação em contrário.

2.2 - O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, através de solicitação por escrito, sem acarretar penalidades para as partes.

2.2.1 – A PRESTADOR DE SERVIÇO obriga-se a adotar todas as providências decorrentes da rescisão do presente contrato em até 30 dias da solicitação.

2.3 – Nas hipóteses de extinção ou rescisão do contrato, passarão a vigorar, para prestação de serviços da PRESTADOR DE SERVIÇO, automaticamente e sem restrições, a estrutura tarifária em vigor.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – REVISÃO e REAJUSTES TARIFÁRIO

3 – O presente contrato obedecerá aos critérios de revisões e reajustes tarifários praticados pela PRESTADOR DE SERVIÇO.

#### CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4 – Os serviços serão prestados em conformidade com a legislação vigente e na forma estabelecida no Regulamento de Serviços da PRESTADOR DE SERVIÇO, observando, em especial, os dispositivos referentes ao Sistema Tarifário, os padrões das instalações de água e esgoto e as condições determinadas pelo presente instrumento.

#### CLÁUSULA QUINTA - DAS LIGAÇÕES E INSTALAÇÕES

5.1 – Fica autorizado pela CONTRATANTE o acesso permanente aos empregados e prepostos da PRESTADOR DE SERVIÇO, nas instalações hidráulicas e sanitárias internas do (s) imóvel (is) descrito (s) no Anexo I do presente instrumento, nas seguintes hipóteses:

- a) realização de vistorias;
- b) coleta de amostras de água e esgoto;
- c) manutenção e adequação de hidrômetros;
- d) serviços de leitura e afins.

#### CLÁUSULA SEXTA - DAS MEDIÇÕES

6.1 - As medições (leitura) dos volumes de água e esgoto, para efeito de faturamento serão realizadas dentro das normas e cronogramas vigentes.

6.2 - Na impossibilidade de serem realizadas medições mensais, serão adotados os critérios definidos no Regulamento de Serviços da PRESTADOR DE SERVIÇO.

6.3 - O consumo mínimo faturável será igual ao valor da demanda contratada de ..... m<sup>3</sup> por mês.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

##### 7.1 - Do Faturamento

7.1.1 - O valor da fatura mensal a ser cobrado da CONTRATANTE, será composto da somatória dos volumes apurados de água e esgoto de todos os medidores dispostos no Anexo I, garantindo-se o faturamento mínimo estabelecido na cláusula sexta, item 6.3.

7.1.2 - A fatura será calculada utilizando-se, a respectiva tarifa prevista na MATRIZ TARIFARIA da PRESTADOR DE SERVIÇO e sobre a parcela de consumo medido, que superar a demanda contratada, caso aquela parcela seja superior ao limite de tolerância de 10%, será aplicada a Tarifa de Excesso de Demanda.

7.1.3 - A fatura será entregue à CONTRATANTE no endereço por ela indicado, com no mínimo 05 (cinco) dias de antecedência da data do vencimento.

7.1.4 - Além do fornecimento de água, coleta, afastamento e tratamento de esgoto, serão incluídos na fatura os valores de outros serviços prestados pela PRESTADOR DE SERVIÇO, sobre os quais não se aplicará qualquer desconto, conforme previsto pelo Regulamento de Serviços da PRESTADOR DE SERVIÇO.

##### 7.2 - Dos Pagamentos:

7.2.1 - O pagamento da respectiva fatura será efetuado pela CONTRATANTE aa PRESTADOR DE SERVIÇO, mensalmente até o dia ....., obrigatoriamente através de débito automático em conta corrente.



7.2.2 – Caso o pagamento da fatura não ocorra na data de seu vencimento, a CONTRATANTE perderá o direito ao benefício das tarifas contratadas, no mês da inadimplência, aplicando-se lhe as tarifas correspondentes à respectiva categoria, sem prejuízo do disposto na Cláusula Nona.

#### CLÁUSULA OITAVA - DA SUSPENSÃO DOS SERVIÇOS

8 - A PRESTADOR DE SERVIÇO reserva-se o direito de suspender temporariamente o fornecimento de água, bem como isenta-se de qualquer responsabilidade, penalidades ou prejuízos advindos à CONTRATANTE em consequência da existência de casos fortuitos ou força maior, como, rompimento de redes, adutoras e subadutoras, greves, estiagens (acionamento de água), incêndios, guerras, fenômenos meteorológicos, falta de energia elétrica, calamidade pública e outros, desde que ocorridos sem culpa e por fatos fora do controle da PRESTADOR DE SERVIÇO.

8.1 – A inadimplência de qualquer fatura mensal, superior a 30 (trinta) dias, sujeitará ao corte do fornecimento e das demais cominações legais aplicáveis nos termos do Regulamento de Serviços.

#### CLÁUSULA NONA - RESCISÃO E PENALIDADES

9.1. - Implicará na rescisão do contrato, com perda do benefício previsto na cláusula primeira, sem prejuízo das sanções administrativas e pecuniárias previstas no Regulamento de Serviços de Água e Esgoto da PRESTADOR DE SERVIÇO, as seguintes hipóteses:

- a) o atraso no pagamento de qualquer fatura, superior a 30 dias;
- b) o não cumprimento por parte da CONTRATANTE das obrigações assumidas, em especial as previstas na Cláusula Primeira, item 1.3, nos prazos e condições aqui avençados, sem justificativa aceita pela PRESTADOR DE SERVIÇO.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DO ATO JURÍDICO PERFEITO

10 - A CONTRATANTE, neste ato, renuncia expressamente a reivindicação de valor pecuniário relativo ao período retroativo a assinatura do presente termo, não podendo reclamar judicial ou extrajudicialmente, e a qualquer título, referida importância.

#### CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DISPOSIÇÕES FINAIS

11 - A CONTRATANTE obriga-se a obedecer às Normas e Regulamentos da PRESTADOR DE SERVIÇO, bem como toda legislação Municipal, Estadual, Federal que esteja relacionada com o objeto do presente contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FORO

12.1 - Fica eleito o foro desta comarca de BARRETOS -SP, com expressa renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento, ficando a parte vencida, sujeita ao pagamento das custas judiciais e honorários advocatícios que forem arbitrados.

E, por estarem justas e acertadas, firmam o presente “CONTRATO DE DEMANDA PARA FORNECIMENTO DE ÁGUA POTÁVEL, COLETA, AFASTAMENTO E TRATAMENTO DE ESGOTO”, juntamente com duas testemunhas instrumentais.

\_\_\_\_\_, (\_\_\_), DATA.

PRESTADOR DE SERVIÇO

PRESTADOR DE SERVIÇO

\_\_\_\_\_  
(Contratante)

\_\_\_\_\_  
(Contratante)

Testemunhas:

Testemunhas:

1

2

Nome/RG

Nome/RG

ANEXO I

DADOS CADASTRAIS DA LIGAÇÃO PRINCIPAL

CÓDIGO CONSUMIDOR nº. .... Volume médio mensal consumido ..... m<sup>3</sup>

Endereço Ligação: ..... Bairro: .....

Observações:

LIGAÇÕES ACESSÓRIAS:

1 - CÓDIGO CONSUMIDOR nº. .... Volume médio mensal consumido ..... m<sup>3</sup>

Endereço Ligação: ..... Bairro: .....

2 - CÓDIGO CONSUMIDOR nº. .... Volume médio mensal consumido ..... m<sup>3</sup>

Endereço Ligação: ..... Bairro: .....

3 - CÓDIGO CONSUMIDOR nº. .... Volume médio mensal consumido ..... m<sup>3</sup>

Endereço Ligação: ..... Bairro: .....

#### A4 - CONTRATO DE DEMANDA PARA COLETA, AFASTAMENTO E TRATAMENTO DE ESGOTO

Pelo presente instrumento, de um lado, \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_ Barretos, Estado de \_\_\_\_\_, doravante denominado PRESTADOR DE SERVIÇO representado neste ato por seu Superintendente, a seguir designado simplesmente PRESTADOR DE SERVIÇO, e de outro lado, \_\_\_\_\_, com sede na Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, RESPONSÁVEL pela unidade usuária nº (CÓDIGO LIGAÇÃO), representada neste ato, por seus procuradores, conforme instrumento de mandato (documento em anexo), o Sr. \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_\_, e o Sr. \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_\_ a seguir designada simplesmente CONTRATANTE, classificada na categoria \_\_\_\_\_, estão justas e acertadas para celebrarem o presente Contrato de Demanda para Coleta, Afastamento e Tratamento de Esgoto, com base no Regulamento de Serviços, instituído pelo Decreto nº xxxx de xxx de xxxxxx de 20xx, de conformidade com as cláusulas e condições que seguem:

##### CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 - O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de coleta, afastamento e tratamento de esgoto pela PRESTADOR DE SERVIÇO à CONTRATANTE, com as tarifas vigentes para grande consumidor, em virtude de sua demanda firme, em atendimento ao imóvel retro qualificado no preâmbulo e nas condições estabelecidas pelo Anexo I.

1.2 - A condição a ser concedido o benefício tarifário, incidirá exclusivamente para o consumo mensal igual ou superior a ..... m<sup>3</sup>, para o imóvel classificado na categoria (comercial ou industrial), conforme a Tabela 1 da Matriz Tarifária.

1.3 - Para obtenção do benefício tarifário mencionado acima, a CONTRATANTE deverá obedecer aos seguintes requisitos:

a) estar classificado como apenas uma economia;

b) possuir consumo mensal acima de 1000 m<sup>3</sup> (mil metros cúbicos);

b1) caso o imóvel possua uma ou mais fonte própria de abastecimento de água, com qualquer consumo, obrigatoriamente será efetuada a somatória dos consumos destas fontes de abastecimento.

c) a(s) fonte(s) própria(s) de abastecimento deve(m) ser(rem) hidrometrada(s) e estar(rem) devidamente regularizada(s) nos termos do Regulamento de Serviços da PRESTADOR DE SERVIÇO e da legislação vigente;

d) estar adimplente com a PRESTADOR DE SERVIÇO;

e) não estar usufruindo de qualquer outro tipo de benefício da PRESTADOR DE SERVIÇO, exceto parcelamento de dívidas anteriores.

Parágrafo Único – É proibida a conexão da fonte própria de abastecimento com a rede de abastecimento da PRESTADOR DE SERVIÇO.

##### CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1 – O presente contrato vigorará por até 12 meses, contados da data de sua assinatura, prorrogando-se automaticamente por igual período, caso não haja manifestação em contrário.

2.2 - O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, através de solicitação por escrito, sem acarretar penalidades para as partes.

2.2.1 – A PRESTADOR DE SERVIÇO obriga-se a adotar todas as providências decorrentes da rescisão do presente contrato em até 30 dias da solicitação.

2.3 – Nas hipóteses de extinção ou rescisão do contrato, passarão a vigorar, para prestação de serviços da PRESTADOR DE SERVIÇO, automaticamente e sem restrições, a estrutura tarifária em vigor.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – REVISÃO e REAJUSTES TARIFÁRIO

3 – O presente contrato obedecerá aos critérios de revisões e reajustes tarifários praticados pela PRESTADOR DE SERVIÇO.

#### CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4 – Os serviços serão prestados em conformidade com a legislação vigente e na forma estabelecida no Regulamento de Serviços da PRESTADOR DE SERVIÇO, observando, em especial, os dispositivos referentes ao Sistema Tarifário, os padrões das instalações de água e esgoto e as condições determinadas pelo presente instrumento.

#### CLÁUSULA QUINTA - DAS LIGAÇÕES E INSTALAÇÕES

5.1 – Fica autorizado pela CONTRATANTE o acesso permanente aos empregados e prepostos da PRESTADOR DE SERVIÇO, nas instalações hidráulicas e sanitárias internas do (s) imóvel (is) descrito (s) no Anexo I do presente instrumento, nas seguintes hipóteses:

- a) realização de vistorias;
- b) coleta de amostras de água e esgoto;
- c) manutenção e adequação de hidrômetros;
- d) serviços de leitura e afins.

#### CLÁUSULA SEXTA - DAS MEDIÇÕES

6.1 - As medições (leitura) dos volumes de água e esgoto, para efeito de faturamento serão realizadas dentro das normas e cronogramas vigentes.

6.2 - Na impossibilidade de serem realizadas medições mensais, serão adotados os critérios definidos no Regulamento de Serviços da PRESTADOR DE SERVIÇO.

6.3 - O consumo mínimo faturável será igual ao valor da demanda contratada de ..... m<sup>3</sup> por mês.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

##### 7.1 - Do Faturamento

7.1.1 - O valor da fatura mensal a ser cobrado da CONTRATANTE, será composto da somatória dos volumes apurados de água e esgoto de todos os medidores dispostos no Anexo I, garantindo-se o faturamento mínimo estabelecido na cláusula sexta, item 6.3.

7.1.2 - A fatura será calculada utilizando-se, a respectiva tarifa prevista na MATRIZ TARIFARIA da PRESTADOR DE SERVIÇO e sobre a parcela de consumo medido, que superar a demanda contratada, caso aquela parcela seja superior ao limite de tolerância de 10%, será aplicada a Tarifa de Excesso de Demanda.

7.1.3 - A fatura será entregue à CONTRATANTE no endereço por ela indicado, com no mínimo 05 (cinco) dias de antecedência da data do vencimento.

7.1.4 - Além do fornecimento de água, coleta, afastamento e tratamento de esgoto, serão incluídos na fatura os valores de outros serviços prestados pela PRESTADOR DE SERVIÇO, sobre os quais não se aplicará qualquer desconto, conforme previsto pelo Regulamento de Serviços da PRESTADOR DE SERVIÇO.

##### 7.2 - Dos Pagamentos:

7.2.1 - O pagamento da respectiva fatura será efetuado pela CONTRATANTE aa PRESTADOR DE SERVIÇO, mensalmente até o dia ....., obrigatoriamente através de débito automático em conta corrente.

7.2.2 – Caso o pagamento da fatura não ocorra na data de seu vencimento, a CONTRATANTE perderá o direito ao benefício das tarifas contratadas, no mês da inadimplência, aplicando-se lhe as tarifas correspondentes à respectiva categoria, sem prejuízo do disposto na Cláusula Nona.

#### CLÁUSULA OITAVA - DA SUSPENSÃO DOS SERVIÇOS

8 - A PRESTADOR DE SERVIÇO reserva-se o direito de suspender temporariamente o fornecimento de água, bem como isenta-se de qualquer responsabilidade, penalidades ou prejuízos advindos à CONTRATANTE em consequência da existência de casos fortuitos ou força maior, como, rompimento de redes, adutoras e subadutoras, greves, estiagens (acionamento de água), incêndios, guerras, fenômenos meteorológicos, falta de energia elétrica, calamidade pública e outros, desde que ocorridos sem culpa e por fatos fora do controle da PRESTADOR DE SERVIÇO.

8.1 – A inadimplência de qualquer fatura mensal, superior a 30 (trinta) dias, sujeitará ao corte do fornecimento e das demais cominações legais aplicáveis nos termos do Regulamento de Serviços.

#### CLÁUSULA NONA - RESCISÃO E PENALIDADES

9.1. - Implicará na rescisão do contrato, com perda do benefício previsto na cláusula primeira, sem prejuízo das sanções administrativas e pecuniárias previstas no Regulamento de Serviços de Água e Esgoto da PRESTADOR DE SERVIÇO, as seguintes hipóteses:

a) o atraso no pagamento de qualquer fatura, superior a 30 dias;

b) o não cumprimento por parte da CONTRATANTE das obrigações assumidas, em especial as previstas na Cláusula Primeira, item 1.3, nos prazos e condições aqui avençados, sem justificativa aceita pela PRESTADOR DE SERVIÇO.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DO ATO JURÍDICO PERFEITO

10 - A CONTRATANTE, neste ato, renuncia expressamente a reivindicação de valor pecuniário relativo ao período retroativo a assinatura do presente termo, não podendo reclamar judicial ou extrajudicialmente, e a qualquer título, referida importância.

#### CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DISPOSIÇÕES FINAIS

11 - A CONTRATANTE obriga-se a obedecer às Normas e Regulamentos da PRESTADOR DE SERVIÇO, bem como toda legislação Municipal, Estadual, Federal que esteja relacionada com o objeto do presente contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FORO

12.1 - Fica eleito o foro desta comarca de BARRETOS -SP, com expressa renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento, ficando a parte vencida, sujeita ao pagamento das custas judiciais e honorários advocatícios que forem arbitrados.

E, por estarem justas e acertadas, firmam o presente “CONTRATO DE DEMANDA PARA FORNECIMENTO DE ÁGUA POTÁVEL, COLETA, AFASTAMENTO E TRATAMENTO DE ESGOTO”, juntamente com duas testemunhas instrumentais.

\_\_\_\_\_, (\_\_\_), DATA.

PRESTADOR DE SERVIÇO

PRESTADOR DE SERVIÇO

\_\_\_\_\_  
(Contratante)

\_\_\_\_\_  
(Contratante)

Testemunhas:

Testemunhas:

1

2

Nome/RG

Nome/RG

ANEXO I

DADOS CADASTRAIS DA FONTE PRÓPRIA DE ABASTECIMENTO:

1- CÓDIGO CONSUMIDOR nº. .... Volume médio mensal consumido ..... m<sup>3</sup>

Outorga nº. ....

Validade ...../...../..... Hidrômetro nº. ....

Classe Metrológica .....

Endereço Ligação: ..... Bairro: .....

2 - CÓDIGO CONSUMIDOR nº. .... Volume médio mensal consumido ..... m<sup>3</sup>

Outorga nº. ....

Validade ...../...../..... Hidrômetro nº. ....

Classe Metrológica .....

Endereço Ligação: ..... Bairro: .....

Observações:

LIGAÇÕES ACESSÓRIAS:

1 - CÓDIGO CONSUMIDOR nº. .... Volume médio mensal consumido ..... m<sup>3</sup>

Endereço Ligação: ..... Bairro: .....

2 - CÓDIGO CONSUMIDOR nº. .... Volume médio mensal consumido ..... m<sup>3</sup>

Endereço Ligação: ..... Bairro: .....

3 - CÓDIGO CONSUMIDOR nº. .... Volume médio mensal consumido ..... m<sup>3</sup>

Endereço Ligação: ..... Bairro: .....



**ANEXO V - Contrato de Execução de Obras e Prestação de Serviços****CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRAS, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, OBRIGAÇÃO DE FAZER E OUTRAS AVENÇAS**

Pelo presente instrumento, de um lado, \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_ Barretos, Estado de \_\_\_\_\_, doravante denominado PRESTADOR DE SERVIÇO representado neste ato por seu Superintendente, a seguir designado simplesmente PRESTADOR DE SERVIÇO, e de outro lado, \_\_\_\_\_, com sede na Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, RESPONSÁVEL pelo empreendimento \_\_\_\_\_, representada neste ato, por seus procuradores, conforme instrumento de mandato (documento em anexo), o Sr. \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_\_, e o Sr. \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_\_ a seguir designada simplesmente CONTRATANTE, estão justas e acertadas para celebrarem o presente CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRAS, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, OBRIGAÇÃO DE FAZER E OUTRAS AVENÇAS, com base no Regulamento de Serviços, instituído pelo Decreto nº xxxx de xx de xxxxxx de 20xx, de conformidade com as cláusulas e condições que seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO DO CONTRATO**

1.1 - Constitui objeto do presente contrato a execução de obras que visam \_\_\_\_\_ requeridas na diretriz do empreendimento denominado \_\_\_\_\_ para fim de recebimento por parte da PRESTADOR DE SERVIÇO.

1.2- As especificações referentes à forma e execução do objeto, são as constantes dos projetos, memoriais descritivos, orçamentos, cronogramas e demais documentação técnica que são parte integrante deste, na forma do Anexo I.

**CLÁUSULA SEGUNDA: ESPECIFICAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES CONTRATANTES**

2.1 - O empreendimento \_\_\_\_\_ em razão de integrar o sistema de abastecimento de água do \_\_\_\_\_ e às áreas do entorno de propriedade de \_\_\_\_\_, formando assim um macro sistema denominado \_\_\_\_\_

2.2 - As áreas envolvidas são as constantes do mapa anexo e são as seguintes: \_\_\_\_\_, loteamento aprovado com \_\_\_\_\_ lotes; residencial \_\_\_\_\_, loteamento aprovado em execução com \_\_\_\_\_ lotes; \_\_\_\_\_, loteamento em fase de obtenção de aprovação, com potencial para \_\_\_\_\_ lotes, cuja diretriz prevê estudo de integração com os sistemas do entorno;

2.3 - O loteamento \_\_\_\_\_, regular aprovado pela Prefeitura Municipal conforme Alvará de Loteamento nº \_\_\_\_\_, é constituído por \_\_\_\_\_ lotes, dos quais a \_\_\_\_\_ é proprietária de \_\_\_\_\_ lotes de terrenos, o que a torna interessada direta na conclusão das obras do loteamento, visando o recebimento, o que deverá atender o seguinte:

2.3.1 - O projeto aprovado para o empreendimento mencionado no item 2.3 apresenta a instalação de sistema de abastecimento próprio, constituído de \_\_\_\_\_

2.3.2 - O valor do serviço a ser realizado está avaliado em R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme planilha anexa, de responsabilidade de \_\_\_\_\_, o qual deverá ser recolhido por \_\_\_\_\_ até \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_, mediante guia própria entregue ao representante legal dela, ficando a \_\_\_\_\_ credora junto ao \_\_\_\_\_, da referida quantia.

2.3.3 - Deverá ser providenciado pela \_\_\_\_\_, até a data limite de \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_.

2.4 - As \_\_\_\_\_ redes executadas não totalizam vazão suficiente para atendimento ao loteamento, necessitando de \_\_\_\_\_

2.5 - Visando solução para a região, como um todo e não individualmente cada área loteada ou loteável, chegou-se a um sistema com ..... lotes e foram definidas as seguintes condições, além das que já foram acima enumeradas: (descrever as características das obras necessárias)

2.6 - São obrigações da PRESTADOR DE SERVIÇO:

2.6.1 - Após a assinatura do presente, assumir imediatamente a operação e manutenção do sistema do loteamento \_\_\_\_\_, providenciando o cadastramento dos usuários existentes.

2.6.2 - Apresentar aos contratantes o projeto básico do .....;

2.6.3 - Definir as características gerais do macro sistema proposto;

2.6.4 - Fiscalizar a execução das obras solicitadas;

4.5 - Executar as obras de adequação de rede de água e esgoto do loteamento \_\_\_\_\_, após o recolhimento dos valores aqui apontados como devidos pela empresa \_\_\_\_\_;

2.6.6 - Emitir as diretrizes para a gleba \_\_\_\_\_, de propriedade de \_\_\_\_\_, integrando-a ao macro sistema.

#### CLÁUSULA TERCEIRA: A QUALIDADE DAS OBRAS E RESPONSABILIDADE DAS EMPREENDEDORAS

3.1 - As obras deverão obedecer às especificações técnicas fixadas pela PRESTADOR DE SERVIÇO e as despesas delas decorrentes são de responsabilidade das empreendedoras, não remanescendo qualquer obrigação à PRESTADOR DE SERVIÇO, mesmo que a título subsidiário.

3.2 - Constitui obrigação das empresas \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_, efetuar com rigorosa pontualidade os recolhimentos legais, relativos aos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais alusivos às obras.

3.3 - Na execução dos serviços as EMPREENDEDORAS deverão obrigar seus contratados a observarem os requisitos de qualidade, resistência e segurança, determinados nas normas técnicas elaboradas pela ABNT e pela PRESTADOR DE SERVIÇO.

3.4 - Quaisquer erros ou imperícia na execução dos serviços, contratados pelas empresas \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_, tornarão as mesmas, a sua conta e risco, corrigir ou reconstruir aquele(s) que tiver(em) dado causa.

#### CLÁUSULA QUARTA: O VALOR DAS OBRAS

4.1 - O preço justo e acertado para obras e serviços aqui tratados está orçado em R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), conforme planilhas anexas, se fossem eles licitados pela PRESTADOR DE SERVIÇO.

#### CLÁUSULA QUINTA: DA GARANTIA DE EXECUÇÃO NA FORMA E PRAZO AQUI ESTABELECIDO

5.1 - A \_\_\_\_\_ apresentará carta de fiança bancária do valor total do presente contrato, constante no item 4.1, da CLÁUSULA QUARTA, cujo tempo de garantia será 12 meses a contar da assinatura deste contrato, cujo prazo máximo de execução se protrairá no tempo até este limite máximo sem previsão de prorrogação nas obras e na garantia.

5.2 - A carta de fiança bancária deverá ser prestada por instituição financeira sólida e de renome na praça e deverá ter o mesmo valor das obras e serviços mencionados na CLÁUSULA QUARTA, sem qualquer desconto ou deságio.

5.3 - Deixando as aqui obrigadas, \_\_\_\_\_ e/ou \_\_\_\_\_ de cumprir(em) qualquer das obrigações ora assumidas, na forma exigida ou no prazo estabelecido, autorizam desde já o resgate da garantia com a execução dos serviços faltantes por parte da PRESTADOR DE SERVIÇO, cabendo à(s) mesma(s) a restituição do saldo remanescente, se houver sobra de caixa, após a execução das obras e serviços ora pactuados.

5.4. Todos os prazos a que se refere o presente contrato, mencionada a referência à data de assinatura do presente documento ou não, tem como início de contagem deles a data da assinatura desta colocada a abaixo

## 10.3. O REGULAMENTO DE AUDITORIA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE SANEAMENTO

A maioria dos prestadores locais de serviços de saneamento básico não estava acostumado a passar por fiscalização de suas operações até entrada em vigor da Lei Federal nº 11.445 em 2007 que trouxe para o setor a figura do ente regulador e fiscalizador dos serviços. Quando muito o que se fazia era a fiscalização por parte das cortes de contas para a verificação do cumprimento das questões e procedimentos financeiros e patrimoniais.

A partir de 2022, a auditoria e a fiscalização das operações dos prestadores de serviços passam a ser obrigatória para todos.

De forma geral, a realização de auditorias tem se destacado como o instrumento de gerenciamento mais apropriados às carências da gestão de informação. Ao ajudar o gestor a identificar os erros, a auditoria faz com que sejam instituídos procedimentos operacionais que favoreçam o desenvolvimento de metas que levem em conta a qualidade da prestação dos serviços, o atendimento ao usuário, bem como a diminuição dos custos operacionais.

O marco regulatório local deve prever os procedimentos de auditoria do prestador de serviços local por parte do ente regulador e fiscalizador como forma de garantir que os preceitos estabelecidos para a prestação de serviços e as metas estabelecidas estejam sendo cumpridas, bem como sejam identificadas as desconformidades dos processos operacionais e sejam sanadas o mais rapidamente possível.

A seguir propõe-se um regulamento de auditoria a ser estabelecido por meio de um decreto do chefe do executivo municipal da forma que segue:

DECRETO nº xxxx/20xx XX de XXXXX de 20XX

*Institui o REGULAMENTO DE AUDITORIA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO no município de .....  
.....*

*-----, Prefeito do Município -----, Estado de -----, no uso de suas atribuições e de acordo com o disposto pela Lei Federal nº 11.445 de 05 de janeiro de 2007, e as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 14.026 de 15 de julho de 2020:*

DECRETA:

*Art. 1º - Ficam instituídas as Normas que disciplinam a prestação de serviços adequado de abastecimento de água e esgotamento sanitário no município de ..... na forma do ANEXO.*

*Artigo 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.*

*Paço Municipal*

---

*Prefeito Municipal*

**ANEXO**

**REGULAMENTO DE AUDITORIA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO DE .....**

**CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Seção I - Dos Objetivos da Auditoria**

*Art. 1º - A Auditoria realizada pela entidade Reguladora e fiscalizadora definida pelo Titular dos serviços que tem por finalidade assessorar, orientar, examinar, acompanhar e avaliar os atos de gestão do PRESTADOR DE SERVIÇO, bem como comprovar a legalidade e legitimidade dos atos e fatos administrativos; e avaliar os resultados alcançados, quanto aos aspectos de eficiência, eficácia e economicidade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, operacional, contábil e finalística da organização prestadora de serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário no município de .....*

**Seção II - Da Competência**

*Art. 2º - Compete exclusivamente a ENTIDADE REGULADORA E FISCALIZADORA:*

*I - Verificar a exatidão e a regularidade das contas e a boa execução do orçamento, adotando medidas necessárias ao seu fiel cumprimento;*

*II - Realizar auditoria e verificar a conformidade dos atos financeiros e orçamentários do PRESTADOR DE SERVIÇO;*

*IV - Avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, do PRESTADOR DE SERVIÇO;*

*V - Verificar o cumprimento das providências exigidas para o exercício do controle externo dos órgãos de fiscalização e das Cortes de Contas;*

*VI - Fiscalizar o cumprimento do disposto na legislação vigente;*

*VI - Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, inclusive solicitando pareceres de auditores externos quando julgar necessários;*

*VII - Orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de fiscalização financeira e operacional na PRESTADORA DE SERVIÇOS;*

*VIII - Expedir atos normativos concernentes à fiscalização financeira e operacional do PRESTADOR DE SERVIÇO;*

*IX - Avaliar e auditar o uso de ferramentas da tecnologia da informação como instrumento de controle social do PRESTADOR DE SERVIÇO;*

*X - Avaliar as medidas que confirmam transparência integral aos atos da gestão financeira do PRESTADOR DE SERVIÇO;*

*XI - Exercer a plena fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do PRESTADOR DE SERVIÇO, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas;*

*XII - Avaliar o cumprimento das metas previstas no PMAE e no Plano de Negócios, a execução dos programas de governo, acompanhando e fiscalizando a execução orçamentária;*

*XIII - Exercer plena fiscalização das operações de crédito e garantias, bem como dos direitos e haveres do PRESTADOR DE SERVIÇO;*

*XIV - Proceder ao exame nos processos originários dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial do PRESTADOR DE SERVIÇO e nos de aplicação de recursos da população nas entidades de direito privado;*

*XV - Implementar medidas de integração e controle social por parte do PRESTADOR DE SERVIÇO;*

*XVI - Promover medidas de orientação e educação com vistas a dar efetividade ao Controle Social e à Transparência da Gestão pelo PRESTADOR DE SERVIÇO;*

*Art. 112 - Todos os integrantes da Auditoria deverão observar, no desempenho de suas funções, os aspectos técnicos, procedimentos, normas de conduta e prazos contemplados neste Regulamento.*

*Art. 113 - A cada dois anos a entidade reguladora e fiscalizadora dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário será auditada pelo Setor de Controle Interno da Prefeitura Municipal de ....., nos termos estabelecidos neste Regulamento, com o objetivo de verificar se a entidade reguladora e fiscalizadora está realizando suas atividades de acordo com as normas, contratos e legislação vigente.*

*Art. 114 - Os membros das equipes de auditoria serão avaliados por meio de questionário na ocasião do encerramento do trabalho nas unidades auditadas. O questionário, a ser preenchido pelo gestor da unidade auditada e encaminhado para o Auditor-Geral, em caráter confidencial.*

*Art. 115 - As omissões e dúvidas de interpretação deste Regulamento serão resolvidas pela Administração Municipal, através de decreto do Chefe do Executivo.*

*Art. 116 - Este Regulamento entra em vigor na data da publicação do Decreto do Chefe do Executivo Municipal de Barretos que o estabeleceu.*

*IV - Manter a independência necessária que lhe assegure imparcialidade nas fases de planejamento, execução e emissão de relatórios e pareceres, bem como nos demais aspectos relacionados com sua atividade profissional como auditor;*

*V - Observar os princípios de ética, normas técnicas e os padrões de auditoria na sua conduta profissional;*

*VI - Abster-se de intervir nos casos em que haja conflito de interesses que possa influenciar a imparcialidade na emissão de sua opinião;*

*VII - Apoiar-se-á em evidências que permitam o convencimento sobre a veracidade dos fatos, documentos ou situações examinadas, de modo a emitir opinião com bases consistentes;*

*VIII - Agir com precaução e zelo, acatando as normas de ética profissional, o bom senso em seus atos e recomendações, o devido cumprimento das normas e procedimentos gerais de auditoria;*

*IX - Ser cauteloso, com vistas a estabelecer uma adequada extensão dos seus exames, bem como aplicar metodologia apropriada à natureza e à complexidade de cada verificação;*

*X - Manter-se atualizado sobre assuntos inerentes a sua atividade, de forma a ampliar seus conhecimentos e a sua capacidade técnica para o desempenho de suas funções;*

*XI - Ter consciência de que é a unidade administrativa que está sendo auditada, e não o seu responsável;*

*XII - Possuir conduta profissional irrepreensível, portar-se com discrição e evitar conversas desnecessárias;*

*XIII - Na execução das suas funções, deve usar de diplomacia, de modo que possíveis irregularidades ou negligências observadas deverão ser comentadas somente com o responsável de cada unidade administrativa e com o chefe da auditoria;*

*XIV - Na execução do seu trabalho, deve conservar os papéis utilizados que não estejam sob imediato e constante manuseio em local identificável e acessível aos demais membros da equipe de auditoria.*

#### **Seção V - Dos documentos utilizados pela Auditoria**

**Art. 8º - Os documentos oficiais a serem utilizados pela Auditoria serão:**

*I - ORDEM DE SERVIÇO (OS) – É o documento por meio do qual são expedidas as determinações de auditoria a serem executadas pelos auditores com exercício na Auditoria na PRESTADORA DE SERVIÇOS. A ordem de serviço conterá, entre outros itens, a identificação da unidade/área a ser auditada, o assunto e a origem da demanda, os prazos, objetivos e alguns procedimentos da ação de controle.*

*II - SOLICITAÇÃO DE AUDITORIA (SA) – É o documento utilizado para formalizar ao gestor dos recursos ou ao responsável pela área a ser auditada a solicitação de documentos, de recolhimento de valores, de justificativas, informações e de esclarecimentos sobre os assuntos relevantes e pertinentes ao longo dos trabalhos de auditoria. Será prévia a SOLICITAÇÃO DE AUDITORIA (SA), devendo ser disponibilizado o prazo de 7 dias úteis, nas hipóteses de auditoria que solicitar a disponibilização de processos e documentação relativos aos programas/atividades executadas pela PRESTADORA DE SERVIÇOS.*

*III - NOTA DE AUDITORIA (NA) – É a solicitação de ação corretiva aplicada durante as atividades presenciais no campo. Podem servir para a proposição de ação corretiva sobre questões pontuais (falhas formais), de caráter não postergável, e à recomendação de solução para eliminação de situações potencialmente danosas a PRESTADORA DE SERVIÇOS, passíveis de serem evitadas pela assunção de procedimentos corretivos.*

*IV - NOTA TÉCNICA (NT) – É o documento que visa demonstrar o entendimento da Auditoria ou do Auditora respeito de determinado assunto, legislação ou decisão, com vistas ao assessoramento quanto às boas práticas administrativas e à eventual atualização de normativos, bem como à recomendação de medidas saneadoras e corretivas de fluxos internos.*

*V - RELATÓRIO DE AUDITORIA (RA) – É o instrumento formal e técnico por meio do qual a Auditoria materializa a execução do seu trabalho, o resultado obtido, avaliação de gestão, as constatações, as recomendações e suas implementações.*



*VI - INFORMAÇÃO –É o documento por meio do qual se dá ciência à chefia superior sobre a situação exata em que se encontra determinada demanda de auditoria ou processo objeto ação de controle, devendo conter sugestões sobre os encaminhamentos e as providências prementes a serem adotadas.*

*VII - PARECER DE AUDITORIA –É peça textual própria que visa à análise e à opinião fundamentada, que trata das conclusões do auditor interno a respeito de matérias, atos ou fatos que lhe sejam submetidos para exame, quando se tratar de processo administrativo ou quando houver consulta oficialmente formulada pelas unidades administrativas.*

*VIII - PAPÉIS DE TRABALHO- Por papéis de trabalho entende-se o conjunto de formulários e documentos que contém informações e apontamentos reunidos pelo auditor, no decurso do exame, utilizados nas etapas de planejamento e execução das auditorias ou inspeções.*

*IX - PROGRAMA DE AUDITORIA– É um plano de ação detalhado e destina-se precipuamente, a orientar adequadamente o trabalho do auditor interno, facultando-se lhe ainda sugerir oportunamente, complementações quando as circunstâncias o recomendarem. O programa de auditoria é uma definição ordenada de objetivos, determinação de escopo e roteiro de procedimentos detalhados, destinado a orientar a equipe de auditoria.*

#### **Seção VI - Das atividades da Auditoria e área de atuação**

*Art. 9º - As atividades da Auditoria devem guardar semelhança àquelas exercidas pelos órgãos/unidades integrantes do Sistema de Controle Externo, devendo possuir ações específicas e tempestivas que abrangem todas as unidades que formam a estrutura administrativa do PRESTADOR DE SERVIÇO.*

*Parágrafo único - Estão sujeitos à análise da auditoria todos os sistemas, processos, operações, funções e atividades do PRESTADOR DE SERVIÇO, conforme Plano Anual de Atividades da Auditoria –PA.*

*Art. 10º - A Auditoria sujeita-se aos princípios e técnicas reconhecidas, com vista a proporcionar qualidade dos trabalhos e efetividade nos resultados de auditoria.*

*Parágrafo único - A análise da execução dos programas/ações sob a responsabilidade do PRESTADOR DE SERVIÇO, objetiva, por meio de uma auditoria programática, identificar a sua real situação, fornecendo informações aos administradores municipais, a fim de que as devidas correções de ritos e atos sejam adotadas, bem como avaliar se os objetivos primários atingidos estão de acordo com o Plano de Negócios do PRESTADOR DE SERVIÇO.*

#### **Seção VII - Normas Relativas à Forma de Comunicação**

*Art. 11 - Para cada atividade realizada, a Auditoria deve elaborar relatório, solicitação de auditoria, nota de auditoria, parecer de auditoria, que são genericamente denominadas formas de comunicação. Esses documentos devem refletir os resultados dos exames efetuados, de acordo com a forma ou tipo de atividade.*

*Art. 12 – As informações que proporcionem a abordagem da atividade, quanto aos atos de gestão, fatos ou situações observadas, devem reunir, principalmente, os seguintes atributos de qualidade:*

*I - Concisão - utilizar linguagem sucinta e resumida, transmitindo o máximo de informações de forma breve. É característica dessa linguagem a precisão e a exatidão;*

*II - Objetividade – expressar linguagem prática e positiva, demonstrando a existência real e material da informação.*

*Parágrafo único – As comunicações devem seguir os padrões usualmente adotados no Sistema de Controle Externo, admitindo-se, em determinadas circunstâncias, as adaptações necessárias à melhor interpretação e avaliação dos resultados dos trabalhos.*

#### **Seção VIII - Da Equipe de Auditoria**

*Art. 13 - Para cada auditoria programada no PA serão designados os recursos humanos necessários à realização dos trabalhos de forma satisfatória, sendo pelo menos dois integrantes, que são denominados equipe de auditoria. Na composição da equipe poderão fazer parte profissionais especializados.*

*Art. 14 - É vedada a participação na equipe de funcionários da entidade reguladora e fiscalizadora, de pessoas que tenham trabalhado na unidade a ser auditada nos últimos dois anos, ou que mantenham ou tenham mantido qualquer relacionamento de parentesco com dirigentes, ou de qualquer natureza que possa suscitar suspeição e com isso prejudicar o necessário nível de independência.*

*Art. 15 - A coordenação da equipe de auditoria ficará com o titular conforme divisão dos trabalhos do PA. Entre as atividades de responsabilidade do coordenador destacam-se aquelas relacionadas com a administração dos trabalhos, compreendendo: a distribuição das tarefas em conformidade com o perfil profissional de cada membro da equipe, o cronograma dos trabalhos, a interação com o Auditor-Geral sobre o andamento dos trabalhos e a elaboração do Relatório de auditoria com os membros da equipe.*

*Art. 16 - O coordenador de equipe é o responsável por orientar e supervisionar os trabalhos de auditoria, liderar a equipe e representá-la perante o fiscalizado, devendo os demais membros reportar a ele eventuais esclarecimentos ou dúvidas.*

*Art. 17 - Em campo, compete ao coordenador de equipe:*

*I - Conduzir a reunião de abertura dos trabalhos de auditoria, a ser realizada com o gestor responsável, juntamente com os demais integrantes da equipe, e, que discorrerá sinteticamente sobre os programas;*

*II - Colher a assinatura do gestor local na Solicitação de Auditoria (SA) prévia encaminhada anteriormente via e-mail;*

*III - Receber e reduzir a termo eventuais denúncias feitas por usuários ou servidores municipais ou qualquer um do povo sobre o caso;*

*IV - Verificar o atendimento das Solicitações de Auditoria (SA) expedidas em campo, durante a realização dos trabalhos e, se for o caso, consolidar os pontos pendentes em uma nova e última SA, com vistas ao atendimento integral dos questionamentos;*

*V - Orientar os componentes da equipe a extrair cópias dos documentos que julgarem indispensáveis como papéis de trabalho, evitando desperdícios, bem como quanto à inserção de documentos não analisados;*

*VI - Conduzir, sempre que possível e conveniente, a reunião de encerramento dos trabalhos de auditoria, informando ao gestor as principais constatações e os procedimentos que serão tomados a partir delas.*

#### **Seção IX - Das ações dos funcionários que compõem a equipe de auditoria**

*Art. 18 - Aos funcionários da entidade reguladora e fiscalizadora que compõem a equipe de auditoria compete, entre outras atribuições:*

*I - Providenciar a impressão de todos os questionários e/ou formulários referentes às ações de controle sob sua responsabilidade para as atividades de auditoria;*

*II - Solicitar a extração do Sistema Integrado de Administração Financeira do PRESTADOR DE SERVIÇO as informações atualizadas acerca da situação das unidades, programas, projetos e atos a serem auditados;*

*III - Informar e programar o seu horário de trabalho, a fim de participar de todas as reuniões de planejamento da auditoria, bem como cientificar a chefia imediata;*

*IV - Consultar todos os meios disponíveis, a fim de se obter o máximo de informações sobre o assunto a ser auditado, tais como: consultas a sites de busca de informações, sites da CGU, TCU etc.;*

*V - Providenciar, tempestivamente com o coordenador da equipe, as solicitações de documentos e informações que serão feitas, mediante Nota de Auditoria ou Solicitação de Auditoria entre outros procedimentos pertinentes aos trabalhos da auditoria;*

*VI - Atender integralmente o contido no escopo do PA, sendo possível, porém, o desenvolvimento de outras ações que julgarem pertinentes ou a inclusão de alterações nos procedimentos propostos, desde que tenham por objetivo a representação mais fiel possível da situação auditada e que haja autorização prévia da chefia imediata;*

*VII - Realizar as ações internas de controle causando o mínimo de impacto possível nos fluxos e procedimentos das áreas auditadas, evitando, sempre que possível, embaraços desnecessários;*

*VIII - Manter discrição a respeito das informações ou denúncias recebidas, observando total sigilo quanto aos seus conteúdos, inclusive sobre as constatações, evitando conversas informais entre os membros na presença de terceiros, a fim de impedir vazamento de informações.*

#### **Seção X - Dos Padrões de Auditoria**

*Art. 19 - A Auditoria a ser realizada na PRESTADORA DE SERVIÇOS pela entidade reguladora e fiscalizadora desenvolverá suas atividades em conformidade com legislação vigente aplicável as empresas públicas e sociedades de economia mista; as normas e padrões internacionais de Auditoria; as recomendações definidas pela Controladoria-Geral da União (CGU) e CVM - Comissão de Valores Mobiliários, aplicáveis ao caso em epígrafe; e a ISO 31000, que dispõe sobre gerenciamento de riscos.*

#### **Seção XI - Conscientização e técnicas de auditoria**

*Art. 20 - A Auditoria deverá conscientizar os integrantes das unidades organizacionais internas do PRESTADOR DE SERVIÇO, da importância das atividades de controle implementadas, bem como na aplicação das normas e procedimentos legais, apontando, se for o caso, as restrições e sugerindo correções e alterações de procedimentos necessários ao fiel cumprimento dos princípios de governança e as obrigações contratuais assumidas pela PRESTADORA DE SERVIÇOS.*

*Art. 21 - As solicitações efetuadas pelos auditores deverão ser atendidas com a máxima prioridade.*

*Art. 22 - Os auditores internos devem apresentar-se nos locais onde forem realizar os trabalhos, devidamente identificados, devendo observar os aspectos legais, as normas e os procedimentos definidos neste Regulamento.*

*Art. 23 - Para o desenvolvimento da auditoria deverão ser utilizados no mínimo as seguintes técnicas:*

*I - INDAGAÇÃO ESCRITA OU ORAL: Uso de entrevistas escritas ou orais, com o pessoal da unidade auditada, para obtenção de dados e informações.*

*II - CONFERÊNCIA DE CÁLCULOS: revisar as memórias de cálculos ou confirmar os valores por meio de cotejamento de elementos numéricos correlacionados, de modo a constatar a adequação dos cálculos apresentados.*

*III - CONFIRMAÇÃO EXTERNA: Verificação com fontes externas ao auditado sobre a fidedignidade das informações obtidas internamente.*

*IV - EXAME DOS REGISTROS: E a verificação dos registros constantes dos controles regulamentares, relatórios sistematizados, mapas e demonstrativos formalizados, elaborados de forma manual ou por sistemas informatizados. A técnica pressupõe a verificação desses registros em todas as suas formas.*

*V - CORRELAÇÃO DAS INFORMAÇÕES OBTIDAS: Cotejamento de informações obtidas de fontes independentes, autônomas e distintas, no interior da própria organização. Essa técnica procura a consistência entre diferentes amostras de evidência.*

*VI - INSPEÇÃO FÍSICA E OBSERVAÇÃO: exame utilizado para testar a existência de produtos adquiridos com recursos de um programa ou a adequabilidade em sua execução, isto é, se a sua execução e utilização guardam consonância com o previsto no programa.*

#### **Seção XII - Dos tipos de entrevista**

*Art. 23 - As entrevistas a serem utilizadas pelo auditor, são:*

*I - DE APRESENTAÇÃO - Visa estabelecer um relacionamento amistoso com o auditado, de modo a criar um ambiente de confiança e cooperação, que irá se refletir nas atividades desenvolvidas e, por consequência, nas chances de sucesso da auditoria. Nessa entrevista devem ser tratados os objetivos da auditoria, o tempo de duração, a utilização de recursos, espaço físico, transporte, apoio e obtenção de documentos e;*

*II - DE COLETA DE DADOS - objetiva maximizar a quantidade de informações relevantes recebidas no tempo disponível*

*§1º -O auditor deverá antecipadamente, notificar o entrevistado sobre os temas a serem abordados, evitando desperdício de tempo. Se forem necessárias modificações nas datas das entrevistas, estas devem ser comunicadas oportunamente ao entrevistado.*

*§2º -Para assegurar a precisão da informação a ser incluída em qualquer comunicação de resultados, é conveniente que o número de entrevistadores seja, sempre que possível, de no mínimo dois auditores.*

*§3º - As informações obtidas por meio de indagações orais, ainda que confirmadas por escrito pelos entrevistados, representam apenas opiniões ou informações, necessitando sempre de respaldo de documentos para assegurar a sua confiabilidade.*

### **CAPÍTULO III - DO PLANEJAMENTO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA**

#### **Seção I - Do planejamento**

*Art. 24 - O planejamento anual das atividades da Auditoria será consignado no Plano Anual de Atividades de Auditoria - PA.*

*Art. 25 – O Plano Anual de Atividades de Auditoria – PA correspondente ao exercício seguinte será elaborado pelo Auditor-Geral, com apoio dos integrantes da auditoria.*

*Art. 26 - A proposta de PA será submetida à análise prévia da Presidência da entidade reguladora e fiscalizadora, devendo ser encaminhada até dia 30 de outubro de cada ano.*

*Art. 27 - O planejamento de auditoria visa delimitar o objetivo e o escopo da auditoria, definir a estratégia metodológica a ser adotada e fazer o levantamento de informações relevantes sobre o objeto auditado, a fim de que seja adquirido o conhecimento necessário à formulação das questões que serão examinadas pela auditoria.*

*Art. 28 - Durante a fase de planejamento a equipe deve definir os critérios e padrões de desempenho a serem utilizados para medir a economicidade, eficiência, eficácia e efetividade do objeto de auditoria.*

#### **Seção II - Da materialidade, relevância e criticidade**

*Art. 29 – As ações de auditoria são planejadas segundo critérios que contemplam fatores, como materialidade, relevância, criticidade e disponibilidade operacional da equipe de auditoria.*

*§1º - A materialidade refere-se ao montante de recursos orçamentários ou financeiros alocados por uma gestão, em um específico ponto de controle, objeto dos exames pelos auditores internos.*

*§2º -A relevância significa a importância relativa ou papel desempenhado por uma determinada questão, situação ou unidade organizacional, existentes em um dado contexto.*

*§3º -A criticidade representa o quadro de situações críticas efetivas ou potenciais a ser controlado, identificado em uma determinada unidade organizacional.*

*§3º -A disponibilidade operacional da equipe de auditoria representa o quadro de funcionários necessários e disponibilizados para a realização da auditoria em uma determinada unidade organizacional.*

#### **Seção III - Programa de Auditoria – PA**

*Art. 30 – Os programas de auditoria devem estabelecer os procedimentos para identificar, analisar, avaliar e registrar informações durante o desenvolvimento dos trabalhos de auditoria e devem ser executados de modo suficiente para alcançar os objetivos da auditoria.*

*Art. 31 - O programa de auditoria, elaborado com base nos elementos obtidos na visão geral do objeto, visa estabelecer, diante da definição precisa dos objetivos do trabalho, a forma de alcançá-los e deve evidenciar:*

*I - O objetivo e o escopo da auditoria;*

*II - O universo e a amostra a serem examinados;*

*III - Os procedimentos e as técnicas a serem utilizados, os critérios de auditoria, as informações requeridas e suas fontes, as etapas a serem cumpridas com respectivos cronogramas;*

*IV - A quantificação dos recursos necessários à execução do trabalho.*

*Art. 32 - O programa de auditoria será executado pelos integrantes da equipe de auditoria e ser aprovado pelo Auditor-Geral, antes do início de trabalho de campo.*

*Art. 33 - O programa de auditoria deve ser flexível para permitir adaptações tempestivas, sempre que surgirem questões relevantes que justifiquem as alterações propostas. Qualquer modificação deve ser levada, por escrito, ao conhecimento do Auditor Geral e receber a devida análise.*

#### **Seção IV - Definição do cronograma dos trabalhos**

*Art. 34 - O cronograma dos trabalhos corresponde à sequência em que os trabalhos serão realizados, tendo por base o Planejamento e deve ter explicitada a quantidade de recursos humanos (homens/dia ou hora) relacionados com as atividades a serem desempenhadas.*

*Art. 35 - O cronograma de trabalho deve contemplar, no mínimo, as seguintes etapas:*

*I - Trabalho de campo;*

*II - Elaboração do relatório;*

*III - Revisão do relatório.*

*Parágrafo único - A etapa Trabalho de campo deve ser subdividida em: coleta de evidências; tabulação, consolidação e análise das informações; e elaboração das Matrizes de Dados.*

### **CAPÍTULO IV - EXECUÇÃO DE AUDITORIA, PROCEDIMENTO E TÉCNICA DE AUDITORIA**

#### **Seção I - Da Execução**

*Art. 36 - A fiscalização terá início quando a equipe de auditoria se reúne com o responsável pela unidade auditada, entregando a Solicitação de Auditoria e esclarecendo os objetivos do trabalho da auditoria.*

*§1º - A solicitação de documentos e informações serão feitas por escrito, mediante Solicitação de Auditoria ou Nota de Auditoria, ao responsável direto pelo objeto da fiscalização.*

*§2º - A certificação da entrega deve ser feita mediante recibo assinado pelo destinatário na respectiva cópia, que deve ser juntada ao processo.*

*§3º - Na Solicitação de Auditoria devem constar a solicitação de documentos, informações e demais elementos necessários para a execução das atividades de auditoria.*

*Art. 37 - Na hipótese de a unidade auditada não encaminhar, nos prazos previstos, a manifestação solicitada na Solicitação de Auditoria ou Nota de Auditoria a equipe de auditoria fará reiteração das solicitações e, se não receber respostas, consignará no Relatório de Auditoria, que o responsável para enviar as informações não exerceu o direito de resposta.*

*Art. 38 - Durante a execução da fiscalização, se forem constatados fatos que fogem ao escopo ou ao objetivo estabelecido para o trabalho ou que sejam incompatíveis com a natureza da ação de controle, mas que, dada a sua importância, mereçam a atenção da equipe, as seguintes opções devem ser consideradas:*

*I- Nas situações em que os fatos se relacionem de forma clara e lógica com o objetivo e as questões de auditoria, o planejamento é passível de mudanças durante a realização dos trabalhos pela própria equipe de auditoria, porém essas situações deverão ser submetidas ao Auditor-Geral para aprovação das mudanças no planejamento;*

*II - Nas situações em que, mesmo relacionados ao objetivo da auditoria, os fatos fogem ao escopo estabelecido, mas a consistência das evidências encontradas recomende sua abordagem, a equipe, em conjunto com o Auditor-Geral, deve avaliar a oportunidade e a conveniência de realizar exames para desenvolver achados no trabalho em curso, levando em conta que não haja desvirtuamento da auditoria inicial em termos de comprometimento*

do prazo e/ou dos exames planejados. Os achados decorrentes deverão ser relatados contemplando os mesmos elementos dos demais.

§1º - Prejudicada a hipótese, a equipe deve comunicar os fatos identificados ao titular da unidade de auditoria, que avaliará a conveniência e a oportunidade de propor nova ação de controle.

§2º - Nas situações em que os fatos sejam incompatíveis com o objetivo ou com a natureza da ação de controle, caberá ao titular da equipe de auditoria a conveniência e a oportunidade de aprofundar os exames acerca das constatações, a fim de que estas sejam devidamente fundamentadas, levando em conta que não haja desvirtuamento da auditoria inicial em termos de comprometimento do prazo e/ou dos exames planejados, ou de propor a realização de outra ação de controle com vistas a concluir os exames dos fatos identificados.

§3º - Na hipótese de aprofundamento dos exames no trabalho em andamento, o relato e as propostas de encaminhamento deverão ser feitos em processo apartado.

### **Seção II - Desenvolvimento dos achados**

Art. 39 - Durante a fase de execução dos trabalhos, a equipe de auditoria deve aplicar os procedimentos previstos no Programa de Auditoria, em busca de atingir os seus objetivos.

Art. 40 – Da comparação entre o critério de auditoria e a situação existente são gerados os achados de auditoria, considerado como qualquer fato significativo, digno de relato pelo auditor, constituído de quatro atributos essenciais: condição ou situação encontrada, critério, causa e efeito.

Art. 41 - Os achados de auditoria podem ser negativos, quando revelam impropriedade ou irregularidade, ou positivos, quando apontam boas práticas de gestão.

Art. 42 - Os achados de auditoria devem ser desenvolvidos de forma a apresentar uma base sólida às conclusões e às propostas de encaminhamento dos auditores, atendendo, necessariamente, aos seguintes requisitos básicos:

I - Ser relevante para os objetivos da auditoria para que mereça ser relatado;

II - Ser apresentado de forma objetiva e estar devidamente fundamentado em evidências;

III - Apresentar consistência de modo a mostrar-se convincente a quem não participou do trabalho.

Art. 43 - O desenvolvimento dos achados de auditoria deve contemplar, no mínimo, os seguintes aspectos:

I - SITUAÇÃO ENCONTRADA: situação existente, identificada e documentada durante a fase de execução da auditoria; deve contemplar o período de ocorrência do achado;

II - CRITÉRIO DE AUDITORIA: referencial que indica o estado requerido ou desejado ou a expectativa em relação a uma situação, objeto de auditoria, reflete como deveria ser a gestão, provendo o contexto para compreensão dos achados e avaliação das evidências; trata-se da legislação, dos regulamentos, das cláusulas contratuais, de convênios e de outros ajustes, das normas, da jurisprudência, do entendimento doutrinário ou ainda, no caso de auditorias operacionais, dos referenciais aceitos e/ou tecnicamente validados para o objeto sob análise, como padrões e boas práticas, que o auditor compara com a situação encontrada;

III - CAUSA: identifica a razão ou a explicação para a situação encontrada ou o fator ou fatores responsáveis pela diferença entre essa e o critério de auditoria; a causa é o elemento sobre o qual incidirão as ações corretivas que serão propostas. Causas comuns incluem políticas, procedimentos ou critérios mal concebidos, implementações inconsistentes, incompletas ou incorretas, deficiências ou inexistência de controles internos. A causa é um importante aspecto dos achados, representando a origem da divergência que se observa entre a situação encontrada e o critério. Auditores devem se empenhar na busca da causa dos desvios que produzem resultados ou consequências adversas;

IV - EFEITOS REAIS E POTENCIAIS: identifica os resultados ou as consequências para a PRESTADORA DE SERVIÇOS, ou para a sociedade civil, da discrepância entre a situação encontrada e o critério, indicando a gravidade ou os eventuais benefícios no caso de achados positivos; subdividem-se em duas classes: os efeitos reais, ou seja, aqueles efetivamente verificados, os efeitos potenciais (riscos), aqueles que podem ou não se concretizar; efeito real



*ou efeito potencial podem ser usados para demonstrar a necessidade de ações corretivas em resposta a eventos já ocorridos ou a riscos relevantes;*

*V - EVIDÊNCIAS: elementos essenciais e comprobatórios do achado, devem ser suficientes e completas; de modo a permitir que terceiros, que não participaram do trabalho de auditoria, cheguem às mesmas conclusões da equipe; adequadas e fidedignas, gozando de autenticidade, confiabilidade e exatidão da fonte; pertinentes ao tema e diretamente relacionadas com o achado.*

*Art. 44 - Após caracterizar o achado de auditoria, a equipe deve identificar as causas e os efeitos do desempenho observado e consignar no relatório de auditoria.*

### **Seção III - Das Impropriedades e irregularidades**

*Art. 45 - No decorrer de suas atividades, o auditor deve prestar especial atenção às transações ou situações que denotem indícios de impropriedades, falhas formais e irregularidades e, quando forem obtidas evidências delas, deverá ser dado o devido tratamento, com vistas a permitir que os dirigentes adotem as providências corretivas pertinentes.*

*§1º - A impropriedade consiste em falhas de natureza formal, de que não resulte danos a PRESTADORA DE SERVIÇOS, porém evidencia a não observância aos princípios de legalidade, legitimidade, eficiência, eficácia e economicidade. Um conjunto de falhas formais reincidentes devem ser incluído no relatório de auditoria como “constatação”.*

*§2º - A irregularidade caracteriza-se pela não observância dos princípios da legalidade, legitimidade, eficiência, eficácia e economicidade, constatando, ainda, a existência de desfalque, alcance, desvio de bens ou outros fatos que resultem em prejuízo quantificável a PRESTADORA DE SERVIÇOS.*

*§3º - Compete ao auditor prestar especial atenção às transações ou situações que apresentem indícios de irregularidades, obtendo as evidências necessárias à sua comprovação.*

*§4º - Ao verificar a ocorrência de irregularidades, o auditor deve levar ao conhecimento do Auditor Geral, para que, juntos, formulem o que lhes couber e levem ao conhecimento do gestor do PRESTADOR DE SERVIÇO, solicitando os esclarecimentos e as justificativas pertinentes.*

*§5º - Concluídas as verificações e confirmada a ocorrência de irregularidades ou fatos tipificados como prejuízo a PRESTADORA DE SERVIÇOS ou as condições de prestação de serviços estabelecidas em normas ou contratos, o Auditor-Geral determinará a abertura de uma Tomada de Contas Especial - TCE, com o objetivo de apurar dos responsáveis e os valores envolvidos.*

### **Seção IV - Das Evidências**

*Art. 46 - Somente deverão ser reunidas evidências que sejam úteis e essenciais ao cumprimento dos objetivos da auditoria. Material que porventura não tenha utilidade ou conexão clara e direta com o trabalho realizado não deverá ser considerado.*

*Art. 47 - As evidências testemunhais devem, sempre que possível, ser reduzidas a termo e corroboradas por outras evidências.*

*Art. 48 - São atributos das evidências:*

*I - VALIDADE: a evidência deve ser legítima, baseada em informações precisas e confiáveis;*

*II - CONFIABILIDADE: garantia de que serão obtidos os mesmos resultados se a auditoria for repetida. Para obter evidências confiáveis, é importante considerar que: é conveniente usar diferentes fontes; é interessante usar diferentes abordagens; fontes externas, em geral, são mais confiáveis que internas; evidências documentais são mais confiáveis que orais; evidências obtidas por observação direta ou análise são mais confiáveis que aquelas obtidas indiretamente;*

*III - RELEVÂNCIA: a evidência é relevante se for relacionada, de forma clara e lógica, aos critérios e objetivos da auditoria;*

*IV - SUFICIÊNCIA: a quantidade e qualidade das evidências obtidas devem persuadir o leitor de que os achados, conclusões, recomendações e determinações da auditoria estão bem fundamentados. A quantidade de evidências não substitui a falta dos outros atributos (validade, confiabilidade, relevância). Quanto maior a materialidade do objeto, o risco e o grau de sensibilidade do auditado a determinado assunto, maior será a necessidade de evidências mais robustas.*

*Art. 49 - As evidências serão classificadas em três tipos:*

*I - FÍSICA - observação de pessoas, locais ou eventos. Pode ser obtida por meio de fotografias, vídeos, mapas. Evidências físicas costumam causar grande impacto. A fotografia de uma situação insalubre ou insegura, por exemplo, pode ser mais convincente que uma longa descrição;*

*II - DOCUMENTAL - é o tipo mais comum de evidência. Pode estar disponível em meio físico ou eletrônico. É obtida de informações já existentes, tais como ofícios, memorandos, correspondências, contratos, extratos, relatórios. É necessário avaliar a confiabilidade e a relevância dessas informações com relação aos objetivos da auditoria;*

*III - TESTEMUNHAL - obtida por meio de entrevistas, grupos focais, questionários. Para que a informação testemunhal possa ser considerada evidência, e não apenas contextualização, é preciso corroborá-la, por meio de confirmação por escrito do entrevistado ou existência de múltiplas fontes que confirmem os fatos.*

#### **Seção V - Do Encerramento da fiscalização**

*Art. 50 - Ao término da fase de fiscalização, será realizada uma reunião de encerramento com os dirigentes e responsáveis da unidade auditada, ou com representantes designados por eles, para a apresentação verbal das principais constatações do trabalho realizado pela equipe de auditoria.*

*Art. 51 - Sempre que possível, os achados colhidos ao longo da execução da fiscalização deverão ser discutidos com o Auditor Geral previamente à reunião de encerramento.*

*Art. 52 - Na apresentação das constatações, deve-se mencionar a situação encontrada, o critério de auditoria, e por decisão da equipe de auditores, as causas e os efeitos. Não se deve fazer menção a conclusões ou propostas de encaminhamento.*

*Art. 53 - A apresentação dos achados na reunião de encerramento somente pode ser dispensada nos casos em que represente risco à equipe de auditoria ou à consecução dos objetivos da auditoria.*

*Art. 54 - Deve ser informado aos dirigentes e responsáveis da unidade auditada, ou aos representantes designados por eles, que os achados são preliminares, podendo ser corroborados ou excluídos em decorrência do aprofundamento da análise.*

#### **Seção VI - Dos Papéis de Trabalhos**

*Art. 55 - Entende-se por papéis de trabalho o conjunto de formulários e documentos que contém informações e apontamentos reunidos pelo auditor, no decurso do exame, utilizados nas etapas de planejamento e execução das auditorias ou inspeções.*

*§1º - Os papéis de trabalho constituem a documentação que evidencia todo o trabalho desenvolvido pelo auditor, contendo registro de todas as informações utilizadas, das verificações a que procedeu e das conclusões a que chegou, independentemente da forma, do meio físico ou das características intrínsecas ou extrínsecas.*

*§2º - Consideram-se ainda como papéis de trabalho aqueles preparados pelo auditor, pelo auditado ou por terceiros, tais como, planilhas, formulários, questionários preenchidos, fotografias, arquivos de dados, de vídeo ou de áudio, ofícios, memorandos, portarias, documentos originais ou cópias de contratos ou de termos de convênios, confirmações externas, programas de auditoria e registros de sua execução em qualquer meio, físico ou eletrônico, como matrizes de planejamento, de achados e de responsabilização.*

*Art. 56 - A custódia dos papéis de trabalho ficará a cargo da Auditoria sob rigoroso controle, sendo acessíveis somente a pessoal autorizado, incluindo-se aí, quando solicitado, os servidores do Sistema de Controle Externo ou das Cortes de Contas.*

*Art. 57 - A organização dos papéis de trabalho referentes a todos os relatórios produzidos pela Auditoria Interna deve ser realizada de acordo com as seguintes orientações:*

*I - Para cada auditoria será autuado um processo devidamente associado aos respectivos papéis de trabalho;*

*II - Os papéis de trabalho conterão toda documentação de caráter geral relacionada ao desenvolvimento do trabalho, referentes ao planejamento, à execução e à elaboração de relatório;*

*III - Serão incluídos, entre outros, os seguintes documentos: ofícios, registros, solicitação de auditoria, mapas, registros de denúncias recebidas e respostas dos gestores, toda a sistemática de planejamento e avaliações realizadas antes, durante e após os trabalhos de campo;*

*IV - A ordenação de documentos no processo de papéis de trabalho deve ser realizada na ordem cronológica dos fatos; as folhas devem ser numeradas e rubricadas, observando numeração sequencial;*

*V - Caso o volume possua mais de 200 folhas, serão formados tantos volumes quantos forem necessários, devendo ser registrado na capa, em algarismo romano, o número do volume.*

*Art. 58 - Na abertura dos processos associados aos papéis de trabalho, deverá constar índice, relacionando todos os documentos componentes do processo.*

*Parágrafo único - Os processos de papéis de trabalho deverão ser iniciados com um índice que possibilite, no mínimo, a identificação dos seguintes documentos: ordens de serviço, solicitações de auditoria-AS, emitidas, respostas do gestor, termo de convênio, plano de trabalho, prestação de contas, síntese das análises realizadas, inclusive pela Internet ou análise de qualquer documento, checklist e um índice de evidências, indicando, por constatação registrada em relatório, o número das páginas em que se encontram as respectivas evidências, de forma a facilitar consultas posteriores.*

*Art. 59 - Os papéis de trabalho constituem a prova de validade dos exames efetuados e, consequentemente, do relatório respectivo, e devem possuir os seguintes atributos: abrangência; objetividade; clareza; e limpeza.*

*Art. 60 - Quando da elaboração dos papéis de trabalho, deve-se levar em consideração as seguintes medidas de apresentação:*

*I - Devem ser concisos, de forma que outro leitor entenda sem necessidade de explicações do servidor que os elaborou;*

*II - Devem ser objetivos, de forma que se entenda onde o auditor pretende chegar com seus apontamentos;*

*III - Devem estar limpos, de forma a não prejudicar o seu entendimento;*

*IV - Devem ser elaborados de forma lógica quanto ao raciocínio, na sequência natural do objetivo a ser atingido;*

*V - Devem ser completos, por si só.*

*Art. 61 - Os papéis de trabalho poderão ser revisados pelos auditores que coassinarão o relatório e confrontados com o relatório de auditoria, no intuito de averiguar a consistência interna do trabalho e se os registros no relatório são úteis e relevantes.*

*Art. 62 - Os auditores devem manter a necessária cautela no manuseio de papéis de trabalho, especialmente com documentos extraídos de sistemas informatizados e com exibição, gravação e transmissão de dados em meios eletrônicos, para evitar que pessoas não autorizadas venham a ter ciência do conteúdo neles contidos ou as utilizações de forma danosa ao interesse do PRESTADOR DE SERVIÇO.*

*Parágrafo único - Os papéis de trabalho devem ser suficientemente completos e detalhados para permitir a um auditor experiente, sem prévio envolvimento na auditoria, entender o trabalho que foi realizado para fundamentar as opiniões e conclusões do auditor.*

## **CAPÍTULO V - DOCUMENTAÇÃO DA AUDITORIA**

*Seção I - Dos trabalhos de campo e análise dos dados*

*Art. 63 - Todo o trabalho de auditoria deve ser documentado de modo a assegurar a sua revisão e a manutenção das evidências obtidas.*

*§1º - Todas as informações relevantes para dar suporte às conclusões e aos resultados da auditoria devem ser registradas.*

*§2º - Os dados coletados devem ser precisos, completos e comparáveis.*

*§3º - Serão selecionados aqueles que evidenciam os achados da auditoria e ajudam a responder às suas questões.*

*Art. 64 - Os trabalhos da área de auditoria terão foco administrativo, como recursos humanos, materiais, serviços, orçamentário e financeiro, objetivando, em última análise, a verificação, por amostragem, da conformidade da gestão e o atingimento das finalidades regimentais do PRESTADOR DE SERVIÇO.*

*Art. 65 - Todos os sistemas, processos, operações, funções e atividades do PRESTADOR DE SERVIÇO estão sujeitos às avaliações amostrais, de acordo com o estabelecido no Plano Anual de Atividades de Auditoria (PA).*

#### **Seção II - Audiência e comentários do auditado**

*Art. 66 - Antes de emitir a minuta do relatório de auditoria, a equipe de auditoria do Órgão Regulador deverá discutir as conclusões e recomendações com os níveis de gestão apropriados do PRESTADOR DE SERVIÇO, considerando, inclusive, a necessidade de os gestores da unidade organizacional ter assegurada, em tempo hábil, a oportunidade de apresentar esclarecimentos adicionais ou justificativas a respeito dos atos e fatos administrativos sob sua responsabilidade, no pleno exercício de seu direito de defesa.*

*Parágrafo único - Manifestações posteriores do gestor auditado serão analisadas pela equipe de auditoria e informadas, oportunamente, ao Diretor-Presidente do Órgão Regulador e a Administração Municipal, quando for o caso*

*Art. 67 - As auditorias subsequentes verificarão se os gestores das unidades organizacionais auditadas adotaram as providências necessárias à implementação das recomendações consignadas nos relatórios de auditoria.*

#### **Seção III - Não-conformidade com as normas internas**

*Art. 68 - Diante da não-conformidade de um ato de gestão às normas que regem as atividades, que impacte significativamente na gestão quanto à sua relevância, a comunicação do resultado em relatório de auditoria conterá a(s) norma(s) que não foram devidamente cumpridas, o(s) motivo(s) por não ter (em) sido cumprida(s) e o impacto para a unidade organizacional ou para a PRESTADORA DE SERVIÇOS como um todo.*

### **CAPÍTULO VI - DO RELATÓRIO DE AUDITORIA**

#### **Seção I - Orientações gerais para elaboração do relatório de auditoria**

*Art. 69 - Na elaboração do relatório de auditoria o auditor deve seguir as seguintes orientações gerais:*

*I - Ser conduzida como processo contínuo;*

*II - Considerar o ponto de vista do leitor;*

*III - Basear-se nas evidências.*

*Parágrafo único - A elaboração do relatório deve ser vista como um processo contínuo de formulação, teste e revisão de ideias sobre o objeto da auditoria.*

*Art. 70 - O relatório é a comunicação sobre os achados de auditoria, a emissão de uma opinião qualificada sobre desempenho e a articulação de argumentos a favor da adoção de certas medidas visando melhorar o desempenho.*

*Parágrafo único - O relatório de auditoria, bem como a exatidão das informações ali contidas, será de inteira responsabilidade da equipe de auditoria que a realizou.*

#### **Seção II - Do relatório**

*Art. 71 - Concluídos os trabalhos de execução da fiscalização, a equipe de auditoria dará início à elaboração do relatório de auditoria, que será composto das seguintes partes: a) preâmbulo; b) histórico; c) metodologia; d) objetivos e escopo da auditoria; e) desenvolvimento; f) recomendação; g) valores auditados, (se possível mensurar); h) conclusão; i) encaminhamento.*

*Art. 72 - Preâmbulo é a parte inicial do instrumento que informa o seu número, a unidade organizacional auditada, a origem da demanda, o período da auditoria, a legislação pertinente, a gestão dos recursos ou os programas auditados e seus respectivos exercícios.*

*Art. 73 – Histórico é a parte do instrumento que descreve, resumidamente, o teor da denúncia que motivou a ação de controle.*

*Art. 74 - A metodologia deve ser exposta resumidamente, registrando-se detalhes do programa de auditoria.*

*Parágrafo único - Devem ser mencionadas as limitações impostas ao trabalho associadas à metodologia usada para investigar as questões de auditoria, à confiabilidade ou à dificuldade na obtenção de dados, assim como devem ser mencionadas as limitações relacionadas ao próprio escopo do trabalho e os aspectos não analisados.*

*Art. 75 - Deverão ser claramente enunciados os objetivos gerais e específicos e os limites do trabalho, especificando os sistemas ou aspectos que foram auditados, bem como a justificativa de se ter adotado a abordagem descrita.*

*Art. 76 - O desenvolvimento é a parte principal do relatório, cujo texto deverá trazer informações precisas acerca da execução dos trabalhos de auditoria, das situações e fatos encontrados e seus resultados e será subdividido em: a) descrição; b) informação; c) constatação; d) fato; e) evidência; f) manifestação do gestor; e g) análise da equipe de auditoria.*

*§1º - Na descrição deve constar o nome completo do programa do PRESTADOR DE SERVIÇO ou de sua gestão administrativa, o objetivo do programa ou o assunto da gestão, o objeto auditado, a qualificação do instrumento, o montante de recursos financeiros e a extensão dos exames, tomando por base o definido no escopo do PA.*

*§2º - Nas informações poderão ser tratados os fatos que possuam relevância para o aperfeiçoamento da administração e gestão dos negócios do PRESTADOR DE SERVIÇO, quando se identificam melhorias em geral, como novos procedimentos, metodologias, equipamentos e/ou controles.*

*§3º - Nas constatações ou achados de auditoria, são indicados e comprovados os fatos ou situações encontradas durante os trabalhos de auditoria e que sejam dignos de questionamentos por meio de solicitações de auditoria. Deve ser redigida de forma clara e objetiva, a fim de facilitar a visualização do fato a ser descrito. Todas as constatações apresentadas no relatório devem estar devidamente fundamentadas, inclusive no que se refere ao amparo legal, e lastreadas pelos respectivos papéis de trabalho.*

*§4º - As evidências que corroboram os fatos e as situações deverão ser indicadas no relatório de maneira cabal, sem deixar margem para dúvidas ou contestações controversas.*

*§5º - A manifestação do gestor do PRESTADOR DE SERVIÇO é o esclarecimento, a resposta ou a justificativa apresentada pelo antecessor ou atual gestor da unidade auditada diante do recebimento e ciência de determinada solicitação de auditoria acerca de determinada constatação. Sempre que possível, a manifestação do gestor ou do responsável deverá ser transcrita na íntegra. Havendo manifestação do gestor anterior, esta deve ser devidamente identificada no texto como tal. A manifestação deve ser sempre enviada por meio magnético e por escrito.*

*§6º - A análise é o exame técnico e fundamentado da equipe de auditoria sobre a manifestação apresentada pelo gestor ou responsável, de forma a explicitar as razões do seu acatamento (total ou parcial) ou não, o que poderá implicar na exclusão total ou parcial das constatações a serem inseridas no relatório de auditoria.*

### **Seção III - Das recomendações**

*Art. 77 - As recomendações são orientações sobre as providências mediatas ou imediatas que devem ser adotadas pelo gestor responsável pela área auditada acerca das irregularidades ou impropriedades constatadas pela equipe de auditoria nos trabalhos em campo ou nas ações internas de controle.*

*Parágrafo único - Recomendações que não devem constar do relatório, por se constituírem inofensivas:*

*I - O gestor deve adotar, imediatamente, as providências que considerar cabíveis;*

*II - Que se adotem as providências que o caso requer;*

*III - Por irregular, deve ser evitada, nos próximos casos, a assunção do procedimento;*

*IV - Que o gestor, doravante, crie mecanismos de controle consistentes;*

*V - Devem ser urgentemente adotadas as providências cabíveis;*

*VI - Efetuar, o mais breve possível, os ajustes necessários;*

*VII - O gestor deve regularizar as situações pendentes;*

*VIII - Que se cumpra a legislação pertinente, sob pena de imputação das sanções cabíveis;*

*IX - O normativo existente deve ser integralmente obedecido em todos os seus pormenores;*

*X - O gestor deve envidar esforços no sentido de sanar a ilicitude;*

*XI - O gestor deve cumprir as obrigações conforme estabelecido na legislação pertinente;*

*XII - O gestor deve esclarecer os motivos do não atendimento da legislação atinente;*

*XIII - O gestor deve evidenciar as atitudes administrativas destinadas a sanar as falhas apontadas;*

*XIV - O gestor deve agir no sentido de garantir o regular funcionamento dos prazos exigidos;*

*XV - O gestor deve orientar os setores responsáveis para que cumpram as determinações legais;*

*XVI - O gestor deve alertar os responsáveis sobre a obrigatoriedade de cumprimento das cláusulas constantes dos instrumentos de ajustes e/ou;*

*XVII - O gestor deve empreender gestões perante aos responsáveis, com vistas ao ressarcimento dos recursos indevidamente aplicados.*

*Art. 78 - Caso sejam propostas recomendações, elas devem ter correspondência clara com os achados e devem ser baseadas nas causas desses achados de auditoria.*

*Art. 79 - A equipe de auditoria pode mencionar possíveis medidas que podem ser adotadas pelos gestores, com base, em boas práticas. É importante garantir que as propostas sejam exequíveis, agreguem valor e tenham relação com os objetivos da auditoria.*

*§1º - A equipe deve formular o número estritamente necessário de propostas que contemplem a correção das principais deficiências identificadas.*

*§2º - Toda recomendação deve concentrar-se no propósito de eliminar ou mitigar/reduzir as causas vitais do problema ou condição indesejada.*

*§3º - A recomendação deve, necessariamente, ser suficiente para resolver o problema de forma abrangente e completa, bem como deve ser exequível, ou seja, de implementação factível.*

*§4º - Toda recomendação deve primar pela observância do princípio da racionalização administrativa e da economia processual, evitando que o custo da apuração, da cobrança ou da implementação recomendada seja superior aos resultados pretendidos ou valores envolvidos.*

*§5º - A recomendação deve especificar e caracterizar as providências a serem implementadas em seus detalhes operacionais, no que couber, eliminando-se o uso de expressões genéricas, dúbias ou redundantes.*

*§6º - Toda recomendação propositiva deve, sempre que possível, passar por negociação com os gestores responsáveis por sua implementação, quanto aos prazos definidos para sua implementação.*

*Art. 80 - Recomendações a serem consignadas quando da evidência de fatos tipificados como prejuízo:*



*§1º - Quando o gestor adotou, cumulativamente, as providências no sentido de: (a) apurar os fatos, (b) identificar os responsáveis pelo dano, (c) quantificar o dano, e (d) imediato ressarcimento. - O auditor deverá verificar se todas as ações foram executadas e se os fatos foram encaminhados a Corregedoria Geral para a responsabilização dos envolvidos, consignando no relatório as providências tomadas pelo gestor, bem como atestar que foi feito o ressarcimento do dano, após a devida constatação.*

*§2º - Quando o gestor adotou apenas as providências no sentido de (a) apurar os fatos, (b) identificar os responsáveis pelos danos e (c) quantificar o dano. - O auditor deverá verificar se todas as ações foram executadas, consignando no relatório as providências tomadas pelo gestor e recomendar a adoção de medidas que objetivem o pronto ressarcimento dos danos causados a PRESTADORA DE SERVIÇOS, ao usuário ou a população de forma geral.*

*§3º - Quando o gestor adotou apenas as providências no sentido de (a) apurar os fatos e (b) identificar os responsáveis pelo dano. - O auditor deverá, após os trabalhos auditoriais de quantificação do dano, recomendar a adoção de medidas que objetivem o pronto ressarcimento ao PRESTADOR DE SERVIÇO, ao usuário ou a população de forma geral.*

*§4º - Quando o gestor adotou apenas as providências no sentido de apurar os fatos. - Sem prejuízo da proposta de eliminação ou mitigação/redução das causas, após os trabalhos auditoriais de identificação dos responsáveis e quantificação do dano, recomendar a adoção de medidas que objetivem o pronto ressarcimento ao PRESTADOR DE SERVIÇO, ao usuário ou a população de forma geral.*

*§5º - Quando da evidência de fatos tipificados como desvio/fraude. – Todo fato tipificado como desvio/fraude tem, necessariamente, como causa uma atitude gerencial dolosa. Portanto, deve-se recomendar a sustação imediata das operações comprometidas e repassar as informações para as unidades e instituições e autoridades cabíveis, visando, após os trâmites usuais, a pronta e competente imputação das sanções cabíveis aos gestores arrolados.*

*Art. 81 - Todos os achados de auditoria que configurem impropriedades, falhas formais e irregularidades, cabe ao auditor interno a imediata comunicação ao Auditor-Geral, e este de ofício, deve dar ciência ao Presidente do Órgão Regulador para as devidas providências quanto a responsabilização de administradores, gestores, funcionários ou pessoas jurídicas envolvidas no caso.*

*§1º - Na comunicação ao Presidente do Órgão Regulador para as providências de responsabilização dos envolvidos, é desnecessária a identificação da forma a ser utilizada.*

*§2º - Não é necessário aguardar a apuração da responsabilidade para que se recomende a devolução do prejuízo, quando couber.*

#### **Seção IV - Da conclusão**

*Art. 82 - A conclusão é o posicionamento da equipe de auditoria a respeito da execução e da aplicação, pelo gestor da unidade organizacional, dos recursos recebidos ou da gestão dos atos e fatos administrativos de determinada unidade organizacional do PRESTADOR DE SERVIÇO.*

*Art. 83 - A conclusão deve destacar de forma equilibrada os pontos fortes do objeto de auditoria, as principais oportunidades de melhoria de desempenho e os possíveis benefícios esperados, quantificando-os, sempre que possível, em termos de economia de recursos ou de outra natureza de melhoria.*

#### **Seção V - Análise dos comentários dos gestores**

*Art. 84 - O auditado sempre deve ter oportunidade de examinar o relatório preliminar de auditoria antes que eles e já tornado público. Dessa forma, a equipe de auditoria deve diligenciar para que os auditados apresentem seus comentários escritos sobre o relatório preliminar, fixando prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação. O relatório preliminar tem todos os elementos do relatório final, exceto o capítulo de análise dos comentários dos gestores.*

*Art. 85 - Os comentários oferecidos devem ser analisados em instrução na qual a equipe de auditoria avaliará a necessidade de rever pontos do relatório ou apresentará argumentos para manter posições discordantes dos gestores.*

*Art. 86 - Quando os auditados fornecerem novas informações ao apresentarem seus comentários, a equipe deverá avaliá-las, segundo os padrões aplicáveis às evidências, antes de incorporá-las ao relatório.*

*Parágrafo único - Caso as novas informações e argumentos dos auditados sejam importantes para esclarecer pontos do relatório ou sejam suficientes para alterar o entendimento da equipe de auditoria, as modificações serão feitas nos capítulos principais do relatório, sem necessidade de mencioná-las no capítulo de análise dos comentários dos gestores. Nesse caso, deve constar da análise a informação de que foram feitas alterações no relatório em razão dos comentários dos gestores.*

*Art. 87 - As informações e argumentos que não forem suficientes para alterar o entendimento da equipe de auditoria devem ser analisadas no capítulo “análise dos comentários dos gestores”.*

#### **Seção VI - Do encaminhamento**

*Art. 88 - Concluído o Relatório de Auditoria, ele será enviado pelo Auditor-Geral ao Diretor-Presidente da entidade reguladora e fiscalizadora para conhecimento e providências cabíveis.*

#### **CAPÍTULO VII - DO PLANO DE AÇÃO E MONITORAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA**

*Art. 89 - O Relatório de Auditoria deve conter informação específica para que o gestor da unidade auditada encaminhe a Auditoria, em um prazo de até 90 (noventa) dias, o Plano de Ação para implementar as correções ou as recomendações da equipe de auditoria.*

*Art. 90 - Monitoramento é a verificação do cumprimento das recomendações da Auditoria e dos resultados delas advindos, com o objetivo de verificar as providências adotadas e aferir seus efeitos, bem como acompanhar as recomendações, alertas e determinações emitidas pelo Controle Externo ou pelas Cortes de Contas.*

*Art. 91 - O acompanhamento da implantação de correções ou recomendações da equipe de auditoria será feito através de memorandos de monitoramento, que serão encaminhados pelo responsável da unidade auditada ao Auditor-Geral, dando conta do progresso do Plano de Ação.*

*Art. 92 - Com base nos dados e informações coletados durante o monitoramento de implantação de correções ou recomendações, a equipe de auditoria classificará, segundo o grau de implementação, no período verificado, em uma das seguintes categorias:*

*I- Implementada - quando o problema apontado pela auditoria e objeto da deliberação proposta foi solucionado por meio de providências incorporadas às atividades regulares do objeto auditado;*

*II - Não implementada;*

*III - Parcialmente implementada - quando o gestor considerou concluídas as providências referentes à implementação da recomendação, sem implementá-la totalmente;*

*IV - Em implementação - se há evidências de que existem ações em curso no sentido de solucionar as ocorrências apontadas durante a auditoria e que deram origem à recomendação;*

*V - Não mais aplicável - em razão de mudanças de condição ou de superveniência de fatos que tornem inexecutável a implementação da recomendação.*

#### **CAPÍTULO VIII - DO RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA – RA**

*Art. 93 - Os resultados do trabalho da Auditoria durante um exercício (consubstanciados em relatórios e/ou pareceres) serão apresentados por meio do Relatório Anual de Atividades de Auditoria (RA).*

*Art. 94 - O RA deve ser encaminhado ao Diretor-Presidente da entidade reguladora e fiscalizadora e a Administração Municipal até o dia 31 de janeiro do ano subsequente.*

## **CAPÍTULO IX - DOS PRAZOS E PROCEDIMENTOS**

### **Seção I - Solicitações de Auditoria, Notas de Auditoria e Diligências**

*Art. 95 - O prazo para atendimento de Solicitações de Auditoria (SA), incluindo-se as de reiteração, de Notas de Auditoria (NA) ou de Diligências em geral, assim entendidos os demais atos de comunicação formal emitidos pela Auditoria Geral, será de no mínimo 5 (cinco) dias úteis, ficando a critério do auditor definir, conforme o caso.*

*Parágrafo único - Na hipótese de a unidade auditada não encaminhar, no prazo previsto, a equipe de auditoria fará reiteração das solicitações e, se mesmo assim, não receber respostas, consignará no relatório de auditoria, o não atendimento às solicitações, ficando a unidade sujeita às cominações legais pertinente.*

*Art. 96 - A contagem do prazo exclui o dia do começo e inclui o do vencimento. Coincidindo o termo final do prazo com sábado, domingo ou feriado prorroga-se o vencimento até o primeiro dia útil seguinte. Os prazos comecem a transcorrer a partir da cientificação pessoal do gestor responsável.*

*Art. 97 - Excepcionalmente, poderá ser prorrogado o prazo concedido no art. 95, desde que seja por igual período, requerido antes do seu vencimento e fundado em motivo legítimo, assim entendido aquele evento imprevisível, alheio à vontade do gestor e que o impediu de praticar o ato por si ou por mandatário.*

### **Seção II - Da disponibilização dos processos, trabalhos de campo e relatório de auditoria**

*Art. 98 - A disponibilização dos processos administrativos a serem fiscalizados, bem como as informações sobre a implementação realizadas pelos gestores, das recomendações pendentes no setor, deverá ocorrer, em até 5 (cinco) dias úteis após a solicitação.*

*Art. 99 - A fase de execução dos trabalhos de campo será executada em até 10 (dez) dias úteis.*

*Parágrafo único - Em casos excepcionais cuja complexidade da demanda exigir e a critério do Auditor-Geral, o prazo de execução poderá ser prorrogado por igual período, somente uma única vez.*

*Art. 100 - O prazo para conclusão do relatório de auditorias era de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do retorno da equipe em campo ou da conclusão dos trabalhos internos.*

*Art. 101 - Concluído o relatório de auditoria, este será encaminhado às respectivas unidades ou diretorias interessadas, as quais terão o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para se manifestarem acerca do seu teor.*

### **Seção II - Da manifestação intempestiva**

*Art. 102 - Tratando-se de manifestação intempestiva do gestor, o auditor deverá analisar o material recebido e avaliar se as informações e/ou justificativas apresentadas constituem fatos novos ou cuja relevância possa alterar as constatações.*

*Art. 103 - Uma vez acatada total ou parcialmente a manifestação do gestor, pelo auditor responsável, deverá ser elaborado um parecer e encaminhado ao Auditor-Geral para análise e pronunciamento.*

*Parágrafo único - Não sendo acatada a manifestação, o auditor responsável a anexará ao respectivo processo e, em ato contínuo, encaminhará diligência ao gestor informando-o sobre o seu indeferimento e, se for o caso, sobre a ratificação dos termos do relatório.*

*Art. 104 - Transcorrido o prazo de atendimento, sem qualquer manifestação do gestor, a equipe de auditoria responsável deverá concluir os trabalhos, expedindo-se o competente relatório de auditoria.*

## **CAPÍTULO X - DO PARECER DE AUDITORIA**

*Art. 105 - A Auditoria poderá prestar assessoramento as unidades auditadas, devendo para tanto que o caso lhe seja submetido formalmente para exame. O Auditor-Geral apontará uma solução favorável ou contrária a matéria solicitada, justificando-a por meio de dispositivos legais, através do Parecer de Auditoria.*

*§1º - No Parecer devem constar os seguintes elementos: número do Parecer e ano da emissão; assunto; contexto (exposição da matéria); conclusão (Opinar sobre a situação exposta); data e assinatura.*

*§2º - O Parecer da Auditoria- PA, no processo de prestação de contas anual do PRESTADOR DE SERVIÇO, adequar-se-á às diretrizes emanadas das Cortes de Contas e do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, assim como ao disposto na legislação aplicável e as normas contratuais, cujas assinaturas ficarão a cargo, especificamente, do Auditor Geral e de seu Corpo Técnico de Auditores, quando for o caso, sendo necessária a assinatura de pelo menos um contador, devidamente registrado no respectivo conselho profissional.*

#### **CAPÍTULO XI - DO CÓDIGO DE ÉTICA DO AUDITOR INTERNO**

*Art. 106 - O auditor deve pautar a sua conduta dentro dos princípios a seguir explicitados, no desenvolvimento das atividades que lhes são afetas.*

*Art. 107 - O auditor deve concentrar suas atividades profissionais no exercício da auditoria, nela compreendidas, as funções que, por definição da própria atividade e das competências regimentais da área, abstendo-se de praticar atos ou participar, por qualquer forma, de outras atividades incompatíveis com seus postulados fundamentais.*

*Art. 108 - Não obstante o vínculo empregatício mantido com a organização em que presta serviços, o auditor deverá obedecer aos princípios da ética e observará as normas técnicas e os padrões de auditoria, como norma de conduta profissional.*

*§1º - No desempenho de suas atividades de auditoria, agirá sempre com absoluta independência e, em quaisquer circunstâncias e sob pretexto algum, conveniência própria ou de terceiros, condicionará seus atos, suas atitudes, suas decisões ou pronunciamentos a preceitos outros que não os postulados da sua profissão.*

*§2º - O auditor não poderá, direta ou indiretamente, receber proventos ou recompensas de qualquer natureza, de pessoas interessadas e/ou envolvidas em seu trabalho, exceto seus salários e demais vantagens oficiais concedidas pelo empregador.*

*Art. 109 - A qualificação de auditor é individual e intransferível, e não se estende a seus eventuais subordinados ou auxiliares. No exercício de sua atividade profissional, o auditor agirá em seu nome pessoal, assumindo inteira responsabilidade técnica pelos serviços de auditoria por ele prestados e, em nenhuma hipótese, permitirá que outra pessoa o faça em seu nome, salvo prepostos de seu oficial indicação, quando então responderá solidariamente com eles pelos respectivos atos.*

*Art. 110 - Tendo em vista os escopos estabelecidos para o serviço de auditoria, o auditor deverá, previamente, mediante exame adequado, julgar a viabilidade técnica da sua execução, em termos de prazos, da disponibilidade de elementos contábeis e comprobatórios e da extensão e complexidade das verificações em auditagens, assegurando-se de que seu trabalho reúne condições de satisfatório desempenho técnico.*

*§1º - O plano do auditor deve ser pautado no alcance, na extensão e nas limitações do seu trabalho, de forma a evitar dúvidas ou controvérsia.*

*§2º - O auditor não emitirá relatórios nem prestará informações que não resultem de um adequado exame técnico e documental, segundo as normas e os procedimentos de auditoria prescritos, observando-se:*

*I - Que o exame tenha sido realizado por ele ou sob sua supervisão.*

*II - Que o relatório seja redigido com objetividade e de maneira a expressar claramente a sua opinião;*

*III - Que, na ocorrência da falta de dados ou de comprovação, ou ainda, de situação inibitória de um juízo seguro, faça constar as ressalvas em seu relatório.*

*§3º - No exercício da sua atividade, o auditor não emitirá relatórios, pareceres, opiniões ou informações que não se coadunem com os objetivos de auditoria.*

#### **CAPÍTULO X - DISPOSIÇÕES FINAIS**

*Art. 111 - Este Regulamento de Auditoria poderá ser revisto e atualizado, quando necessário, pela Administração Municipal, através de decreto do Chefe do Executivo Municipal.*

*Art. 112 - Todos os integrantes da Auditoria deverão observar, no desempenho de suas funções, os aspectos técnicos, procedimentos, normas de conduta e prazos contemplados neste Regulamento.*

*Art. 113 - A cada dois anos a entidade reguladora e fiscalizadora dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário será auditada pelo Setor de Controle Interno da Prefeitura Municipal de ....., nos termos estabelecidos neste Regulamento, com o objetivo de verificar se a entidade reguladora e fiscalizadora está realizando suas atividades de acordo com as normas, contratos e legislação vigente.*

*Art. 114 - Os membros das equipes de auditoria serão avaliados por meio de questionário na ocasião do encerramento do trabalho nas unidades auditadas. O questionário, a ser preenchido pelo gestor da unidade auditada e encaminhado para o Auditor-Geral, em caráter confidencial.*

*Art. 115 - As omissões e dúvidas de interpretação deste Regulamento serão resolvidas pela Administração Municipal, através de decreto do Chefe do Executivo.*

*Art. 116 - Este Regulamento entra em vigor na data da publicação do Decreto do Chefe do Executivo Municipal de Barretos que o estabeleceu.*

## 10.4. OS INDICADORES E AS METAS DE SERVIÇO ADEQUADO

Internacionalmente a utilização de indicadores de desempenho para monitorar a prestação, a regulação e o planejamento dos serviços públicos de saneamento básico são largamente utilizados a muitas décadas.

Para a administração pública, o monitoramento de dados é necessário para acompanhamento do progresso das ações implementadas pelo estado, assim como melhorar a transparência na prestação de contas e demonstrar os impactos destas ações sobre as condições ambientais, sociais, econômicas e de saúde.

Vale lembrar que o SISTEMA NACIONAL DE INFORMAÇÕES SOBRE SANEAMENTO – SNIS, implantado em 1995, hoje administrado pelo Ministério do Desenvolvimento Regional, é um banco de dados que coleciona, anualmente, os dados informados voluntariamente pelos prestadores de serviços de saneamento básico de todo o país, relativos as suas operações em um determinado ano.

Os dados informados pelos prestadores nacionais de serviços de saneamento básico ao SNIS são padronizados, segundo a metodologia pré-definida e não são rastreáveis na fonte, razão pela qual em 2015 foi estabelecido o PROJETO ACERTAR, com o objetivo de aumentar a confiabilidade das informações.

A metodologia estabelecida no PROJETO ACERTAR deve ser utilizada pelos prestadores de serviço e os dados informados serem auditados pelas entidades reguladoras e fiscalizadoras destes, sendo que no ano de 2022, a metodologia definida pelo PROJETO ACERTAR ainda está em fase de implantação.

Atualmente, há duas outras iniciativas relevantes que fazem a comparação e medem a extensão da prestação de serviços de saneamento no país:

o Ranking do Saneamento Básico nas 100 Maiores Cidades realizado pelo Instituto Trata Brasil, que usa como base os dados publicados no SNIS, e

o Programa Município Verde Azul da Secretaria do Meio Ambiente do Governo do Estado de São Paulo.

Em comum, os dois rankings são elaborados a partir de indicadores ou índices, cujo número varia de 12 a 70 indicadores/índices aplicados aos municípios.

No que diz respeito as metas de prestação de serviços de saneamento básico, a lei federal nº 14.026/2020 determinou que os sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário deverão ser completados para atender, respectivamente, 99% e 90% da população urbana até o ano de 2033. O decreto federal nº 10.558/2020, posteriormente alterado pelo decreto nº 11.030/2022 estabeleceu metas de redução das perdas física e metas de redução do consumo de energia elétrica, que deverão ser observadas e cumpridas pelos prestadores de serviços.

As metas de serviço adequado deverão ser definidas com base no planejamento estabelecido no Plano Municipal de Saneamento Básico, devendo o poder executivo municipal formalizá-las por meio de um decreto, conforme o modelo a seguir:



DECRETO nº xxxx/20xx XX de XXXXX de 20XX

*Institui as METAS DE SERVIÇO ADEQUADO para a prestação de serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário no município de .....*

-----, Prefeito do Município -----, Estado de -----, no uso de suas atribuições e de acordo com o disposto pela Lei Federal nº 11.445 de 05 de janeiro de 2007, e as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 14.026 de 15 de julho de 2020:

DECRETA:

Art. 1º - A ação do município e a interpretação dos dispositivos deste Decreto deverão se orientar no sentido de assegurar a universalização de acesso aos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário nos prazos aqui estabelecidos ou no máximo nos prazos definidos pela Lei Federal nº 11.445/2007, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 14.026/2020

Art. 2º - Fica instituído pelo presente decreto as METAS E INDICADORES DE SERVIÇO ADEQUADO para a prestação dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário no município de....., na conformidade das Tabelas 1 a 4 do Anexo I.

§ 1º - No primeiro ano após a entrada em vigor do presente decreto, as metas e os índices de serviço adequado estabelecidos nas Tabelas 1 a 4 do Anexo I, deverão ser apurados e computados para efeito de estabelecimento do banco de dados do sistema em análise, não ensejando sanções para o prestador de serviço, no caso do descumprimento.

§ 2º - Do segundo ao quarto ano após a entrada em vigor do presente decreto, as metas e os índices de serviço adequado, estabelecidos nas Tabelas 1 a 4 do Anexo I, deverão ser apurados, ensejando sanções previstas nas normas de regulação para o prestador de serviço, no caso em que mais de 50 % (cinquenta por cento) das metas sejam descumpridas.

§ 3º - A partir do quinto ano após a entrada em vigor do presente decreto, as metas e os índices de serviço adequado, estabelecidos nas Tabelas 1 a 4 do Anexo I, deverão ser apurados, ensejando sanções previstas nas normas de regulação para o prestador de serviço, no caso quaisquer das metas estabelecidas sejam descumpridas.

Artigo 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.  
Paço Municipal

---

*Prefeito Municipal*

## ANEXO I

TABELA 1 - METAS DE COBERTURA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA, ESGOTAMENTO SANITÁRIO E SERVIÇOS

Ano	Cobertura do Sistema de Abastecimento de Água - CBA (%)	Cobertura do Sistema de Esgotamento Sanitário - CBE (%)
2022	98,50	98,50
2023	99,00	99,00
2024	99,50	99,50
A partir de 2025	100,00	100,00

TABELA 2 - INDICADORES DE SERVIÇO ADEQUADO DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA POTÁVEL; COLETA, AFASTAMENTO E TRATAMENTO DE ESGOTOS DOMÉSTICOS

Indicador	Valor	Ano	Indicador	Valor ou conceito	Ano
IQA (Índice de Qualidade da Água)	≥ 95 %	2022	IORC (Índice de Obstrução de Redes Coletoras)	Adequado	2022
				Adequado	2023 em diante
	≥ 98 %	2024 em diante	IORC (Índice de Obstrução de Ramais Domiciliares)	Adequado	2022
				Adequado	2023 em diante
			IQE (Índice de Qualidade do Esgoto)	≥ 80%	2022
				≥ 85%	2023 a 2024
ICA (Índice de Continuidade do Abastecimento)	≥ 95 %	2022		≥ 87%	2025
	≥ 98%	2024 em diante		≥ 90%	2030 em diante
IPD (Índice de Perdas na Distribuição)			IESAP (Índice de Eficiência na Prestação de Serviço e Atendimento Público)	≥ 5	2022
				≥ 7	2023
	28,00 % em 2022			≥ 8	2024
	25,00 % em 2023			≥ 9	2024 em diante
	22,50 % em 2024		IACS (Índice de Adequação da Comercialização dos Serviços)	≥ 7	2022
	20,00 % em 2025			≥ 8	2023
	18,00 % em 2026			≥ 9	2024 em diante
	Redução linear de 18 % em 2026 para 15 % em 2029 e para 12 % em 2039				
	12% de 2039 em diante				

TABELA 3 - METAS DE COBERTURA e INDICADORES DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS - RSU

Ano	Cobertura Serviços Públicos de Manejo de Resíduos Sólidos Urbanos e Limpeza Urbana - CBR (%)	Índice de Reaproveitamento de Resíduos Sólidos - IRRS (%)	Índice de Reciclagem de Resíduos Sólidos - ICRS (%)
2022	98,50	10,00	10,00
2023	99,00	15,00	15,00
2024	99,50	20,00	20,00
2025	100,00	25,00	25,00
2026 a 2029	100,00	30,00	30,00
2030 a 2033	100,00	35,00	35,00
A partir de 2030	100,00	40,00	40,00

TABELA 4 - METAS DE COBERTURA E INDICADORES DE DRENAGEM E MANEJO DE ÁGUAS PLUVIAIS URBANAS

Ano	Cobertura do Sistema de Drenagem e Manejo de Águas Pluviais Urbanas - CBD (%)	Índice de Reaproveitamento de Águas de Pluviais - IRAP (%)	Índice de Retenção e Amortecimento de Águas de Chuvas - IRPP (%)
2022	30,00	0,00	0,00
2023	35,00	2,00	2,00
2024	40,00	5,00	5,00
2025	45,00	10,00	10,00
2026 a 2029	Crescimento linear de 50,00 a 65,00	Crescimento linear - 10,00 a 30,00	Crescimento linear - 10,00 a 30,00
2030 a 2033	Crescimento linear de 65,00 a 75,00	Crescimento linear - 30,00 a 40,00	Crescimento linear - 30,00 a 40,00
A partir de 2034	Maior que 75,00	Maior que 50,00	Maior que 50,00

## 10.5. NORMAS QUE DISCIPLINAM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ADEQUADO

Encontra-se em discussão pela ANA – Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico a formulação de uma norma para a definição de indicadores de serviço adequado para o saneamento básico, que se espera concluída até 2024. A norma quando pronta, deverá ser utilizada por todos os prestadores de serviço do país.

Como não existe normatização que definam as condições de prestação de serviço adequado, neste trabalho será adotado o método desenvolvido pelo eng. Antonio Carlos Parlato, parceiro eventual em vários trabalhos de planejamento de serviços municipais de água e esgoto. O método do eng. Parlato para aferição de serviços adequados foi desenvolvido no início dos anos 2000 e revisado em 2017, utiliza um conjunto de indicadores que medem a prestação de serviço adequado com base nas definições estabelecidas no art. 6º, §1º, da Lei nº 8.987/95 e no art. 5º, da Lei nº 13.460/2017, que vem sendo utilizado para acompanhar vários contratos de concessão de serviços de água e esgoto e que se adapta perfeitamente para o caso em tela, que se transcreve a seguir:

DECRETO nº xxxx/20xx XX de XXXXX de 20XX

*Institui as NORMAS QUE DISCIPLINAM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ADEQUADO de abastecimento de água e esgotamento sanitário no município de .....*

-----, Prefeito do Município -----, Estado de -----, no uso de suas atribuições e de acordo com o disposto pela Lei Federal nº 11.445 de 05 de janeiro de 2007, e as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 14.026 de 15 de julho de 2020:

DECRETA:

Art. 1º- Ficam instituídas as Normas que disciplinam a prestação de serviços adequados de abastecimento de água e esgotamento sanitário no município de -----na forma do ANEXO.

Artigo 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal

---

*Prefeito Municipal*

ANEXO

**NORMAS QUE DISCIPLINAM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ADEQUADO DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTAMENTO SANITÁRIO NO MUNICÍPIO DE -----**

**TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**CAPÍTULO I - DEFINIÇÕES E METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO**

Art. 1º. A caracterização da prestação de um serviço de água e esgoto adequado baseia-se nas definições estabelecidas no art. 6º, §1º, da Lei nº 8.987/95 e art. 5º, da Lei nº 13.460/2017.

Art. 2º. Impõe-se a obrigação da prestação de serviço adequado ao prestador de serviço público, independente da modalidade institucional da sua organização.

Art. 3º. Para efeito desta norma são adotadas as seguintes definições:

- I. **Serviço adequado:** é o que satisfaz as condições de regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade, generalidade, cortesia na sua prestação e modicidade das tarifas;
- II. **Regularidade:** nível de conformidade com as regras estabelecidas nos instrumentos de regulação;
- III. **Continuidade:** condição de prestação de serviço contínuo, sem interrupção, exceto nas situações previstas em lei e no Regulamento da Prestação do Serviço de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário;
- IV. **Eficiência:** exercício das atividades necessárias à prestação do serviço público, buscando a obtenção do efeito desejado, no tempo planejado e com o menor encargo possível para o usuário;
- V. **Segurança:** utilização de todas as medidas possíveis para a redução ou ausência dos riscos de danos materiais e morais para os usuários e não usuários, em condições econômicas factíveis.
- VI. **Atualidade:** modernidade das técnicas, dos equipamentos e das instalações, e a sua conservação, bem como a melhoria e a expansão do serviço;
- VII. **Generalidade:** universalidade no oferecimento do serviço e isonomia de tratamento aos usuários no direito ao atendimento;
- VIII. **Cortesia:** grau de civilidade com que os usuários são atendidos pelo prestador de serviço;
- IX. **Modicidade das tarifas:** tarifa necessária e suficiente para assegurar o cumprimento dos demais requisitos de prestação de serviço adequado.

Art. 4º. A verificação do atendimento aos requisitos previstos no artigo anterior é realizada através de indicadores que identificam de maneira precisa se o serviço prestado atende às condições fixadas.

Art. 5º. Os indicadores abrangem o serviço de abastecimento de água e esgotamento sanitário como um todo, tanto no que se refere às suas características técnicas, quanto às administrativas, comerciais e de relacionamento direto com os usuários.

Art. 6º. Os incisos V e VI, do art. 3º são entendidos como princípios que devem nortear a atuação do prestador de serviço, não sendo expressos através de indicadores.

§ 1º. O prestador deve se utilizar de técnicas e equipamentos modernos e tecnologicamente avançados, buscando um nível de qualidade elevado e obtenção de melhores resultados qualitativos ou quantitativos no serviço prestado.

§ 2º. No que se refere ao inciso V, o prestador deve sempre considerar no desenvolvimento do seu serviço, os requisitos técnicos de segurança estabelecidos nas normas brasileiras e internacionais, se for o caso, visando à redução ou ausência dos riscos de danos materiais e morais para os usuários e não usuários.

Art. 7º. O serviço será considerado adequado se atender às condições estabelecidas no detalhamento dos indicadores definidos nos capítulos que se seguem.

Art. 8º. Compete a entidade reguladora e fiscalizadora dos serviços, através do instrumento de regulação Plano Municipal de Água e Esgoto - PMAE, fixar as metas para atendimento dos índices de prestação de serviço adequado, especificados nesta norma.

## **TÍTULO II - DOS INDICADORES DE AVALIAÇÃO DO SERVIÇO ADEQUADO**

### **CAPÍTULO I - INDICADORES TÉCNICOS - SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA**

#### **Seção I - Qualidade da Água Distribuída**

Art. 9º. O sistema de abastecimento de água, em condições normais de funcionamento, deverá assegurar o fornecimento da água demandada pelas ligações existentes no sistema, garantindo o padrão de potabilidade estabelecido pelos órgãos competentes.

Art. 10º. A qualidade da água distribuída será medida pelo índice de qualidade da água - IQA.

§ 1º. Em sua definição são considerados os parâmetros de avaliação da qualidade da água mais importantes, cuja boa performance depende não apenas da qualidade intrínseca das águas dos mananciais, mas, fundamentalmente, de uma operação correta, tanto do sistema produtor quanto do sistema de distribuição de água.

§ 2º. O índice é calculado a partir de princípios estatísticos que privilegiam a regularidade da qualidade da água distribuída, sendo o valor final do índice pouco afetado por resultados que apresentem pequenos desvios em relação aos limites fixados.

§ 3º. O IQA será calculado com base no resultado das análises laboratoriais das amostras de água coletadas na rede de distribuição de água, segundo um programa de coleta que atenda à legislação vigente e seja representativa para o cálculo estatístico definido neste decreto.

§ 4º. Para garantir a representatividade, a frequência de amostragem do parâmetro colimetria, fixado pelos órgãos competentes, deve também ser adotada para os demais parâmetros que compõem o índice.

§ 5º. A frequência de apuração do IQA será mensal, utilizando os resultados das análises efetuadas nos últimos 3 (três) meses.

§ 6º. Para apuração do IQA, o sistema de controle da qualidade da água deverá incluir um sistema de coleta de amostras e de execução de análises laboratoriais que permitam o levantamento dos dados necessários, além de atender à legislação vigente.

Art. 11. O IQA é calculado como a média ponderada das probabilidades de atendimento da condição exigida de cada um dos parâmetros constantes da tabela a seguir, considerados os respectivos pesos.

Art. 12. A probabilidade de atendimento de cada um dos parâmetros da tabela acima será obtida, através da teoria da distribuição normal ou de Gauss; no caso da bacteriologia, será utilizada a frequência relativa entre o número de amostras potáveis e o número de amostras analisadas.

Art. 13. Determinada a probabilidade de atendimento para cada parâmetro, o IQA será obtido através da seguinte expressão:

$$IQA = 0,20 \times P(TB) + 0,25 \times P(CRL) + 0,10 \times P(pH) + 0,15 \times P(FLR) + 0,30 \times P(BAC)$$

Onde:

PARÂMETRO	SÍMBOLO	CONDIÇÃO EXIGIDA	PESO
Turbidez	TB	Menor que 1,0 (uma) U.T. (unidade de turbidez)	0,20
Cloro residual livre	CRL	Maior que 0,2 (dois décimos) e menor que um valor limite a ser fixado de acordo com as condições do sistema	0,25
pH	pH	Maior que 6,5 (seis e meio) e menor que 8,5 (oito e meio).	0,10
Fluoreto	FLR	Maior que 0,7 (sete décimos) e menor que 0,9 (nove décimos) mg/l (miligramas por litro)	0,15
Bacteriologia	BAC	Menor que 1,0 (uma) UFC/100 ml (unidade formadora de colônia por cem mililitros).	0,30

*P(TB)* - probabilidade de que seja atendida a condição exigida para a turbidez;

*P(CRL)* - probabilidade de que seja atendida a condição exigida para o cloro residual;

*P(pH)* - probabilidade de que seja atendida a condição exigida para o pH;

*P(FLR)* - probabilidade de que seja atendida a condição exigida para os fluoretos; *P(BAC)* - probabilidade de que seja atendida a condição exigida para a bacteriologia.

**Art. 14.** A apuração mensal do IQA não isenta o prestador de serviço de abastecimento de água de suas responsabilidades perante outros órgãos fiscalizadores e perante a legislação vigente.

**Art. 15.** A qualidade da água distribuída no sistema será classificada de acordo com a média dos valores do IQA verificados nos últimos 12 (doze) meses, de acordo com a tabela a seguir.

**Art. 16.** Para efeito deste decreto, a água produzida será considerada adequada se a média dos IQAs apurados nos últimos 12 (doze) meses for igual ou superior a 90% - conceito “Bom”, não podendo ocorrer, no entanto, nenhum valor mensal inferior a 80% - conceito “Ruim”.

Valores do IQA	Classificação
Menor que 80% (oitenta por cento)	Ruim
Maior ou igual a 80% (oitenta por cento) e menor que 90% (noventa por cento)	Regular
Maior ou igual a 90% (noventa por cento) e menor que 95% (noventa e cinco por cento)	Bom
Maior ou igual a 95% (noventa e cinco por cento)	Ótimo

### Seção II - Cobertura do Sistema de Abastecimento de Água

**Art. 17.** A cobertura do sistema de abastecimento de água é o indicador utilizado para verificar o atendimento aos requisitos previstos no inciso VII, do art. 3º, deste decreto.

**Art. 18.** A cobertura do sistema de abastecimento de água será apurada pela expressão seguinte:

$$CBA = (NIL \times 100) / NTE$$

Onde:

CBA - cobertura pela rede distribuidora de água, em porcentagem;

NIL - número de imóveis ligados à rede distribuidora de água;

NTE - número total de imóveis edificadas na área de prestação.

**Parágrafo único.** Na determinação do número total de imóveis edificadas na área de prestação – NTE, não serão considerados os imóveis não ligados à rede distribuidora, localizados em loteamentos cujos empreendedores estiverem inadimplentes com suas obrigações perante a legislação vigente, a Prefeitura Municipal e demais poderes constituídos e o prestador, e ainda, não serão considerados os imóveis abastecidos exclusivamente por fontes próprias de produção de água.

**Art. 19.** Para efeito deste decreto, o nível de cobertura de um sistema de abastecimento de água será considerado conforme tabela a seguir.

**Art. 20.** Considera-se que o serviço é adequado se a porcentagem de cobertura for maior que 95%.

Cobertura (%)	Classificação do serviço
Menor que 80% (oitenta por cento)	Insatisfatório
Maior ou igual a 80% (oitenta por cento) e inferior a 95% (noventa e cinco por cento)	Satisfatório
Maior ou igual a 95% (noventa e cinco por cento)	Adequado

### Seção III - Continuidade do Abastecimento de Água



Art. 21. Para verificar o atendimento ao requisito previsto no inciso III, do art. 3º, desta norma, utilizar-se-á o índice de continuidade do abastecimento – ICA.

§ 1º. Este índice estabelecerá um parâmetro objetivo de análise para verificação do nível de prestação do serviço, no que se refere à continuidade do fornecimento de água aos usuários.

§ 2º. O índice é estabelecido de modo a garantir as expectativas dos usuários quanto ao nível de disponibilização de água em seu imóvel e, por conseguinte, o percentual de falhas por eles aceito.

§ 3º. O índice consiste na quantificação do tempo em que o abastecimento propiciado pelo prestador pode ser considerado normal, comparado ao tempo total de apuração do índice, que pode ser diário, semanal, mensal ou anual, ou qualquer outro período que se queira considerar.

§ 4º. Para os fins deste decreto o índice será apurado mensalmente.

Art. 22. Para apuração do valor do ICA deverá ser registrado continuamente o nível de água em todos os reservatórios em operação no sistema, e registradas continuamente as pressões em pontos da rede distribuidora onde haja a indicação técnica de possível deficiência de abastecimento.

§ 1º. A determinação dos pontos da rede distribuidora a que se refere o caput será feita no âmbito do Plano Municipal de Água e Esgoto – PMAE, devendo ser representativa e abranger todos os setores de abastecimento.

§ 2º. Deverá ser instalado pelo menos um registrador de pressão para cada 3.000 (três mil) ligações.

§ 3º. O Ente Regulador poderá, a seu exclusivo critério, exigir que o prestador instale registradores de pressão em outros pontos da rede em caráter provisório, para atendimento de uma situação imprevista.

§ 4º. Enquanto estiverem em operação, os resultados obtidos nos pontos de que trata o parágrafo anterior, deverão ser considerados na apuração do ICA.

Art. 23. A metodologia mais adequada para a coleta e registro sistemático das informações dos níveis dos reservatórios e das pressões na rede de distribuição será estabelecida no âmbito do Plano Municipal de Água e Esgoto – PMAE.

Art. 24. O ICA será calculado através da seguinte expressão:

$$ICA = [(\sum TPM8 + \sum TNMM) \times 100] / [NPM \times TTA]$$

Onde:

ICA - índice de continuidade do abastecimento de água, em porcentagem (%);

TTA - tempo total da apuração, que é o tempo total, em horas, decorrido entre o início e o término do período de apuração.

TPM8 - tempo com pressão maior que 8 (oito) metros de coluna d'água. É o tempo total, medido em horas, dentro do período de apuração, durante o qual um determinado registrador de pressão registrou valores iguais ou maiores que 8 (oito) metros de coluna d'água;

TNMM - tempo com nível maior que o mínimo. É o tempo total, medido em horas, dentro do período de apuração, durante o qual um determinado reservatório permaneceu com o nível d'água em cota superior ao nível mínimo de operação normal, sendo este definido no âmbito do Plano Municipal de Água e Esgoto – PMAE;

NPM - número de pontos de medida, que é o número total dos pontos de medida utilizados no período de apuração, assim entendidos os pontos de medição de nível de reservatório e os de medição de pressão na rede de distribuição.

§ 1º. O valor de pressão mínima de 8 (oito) metros de coluna d'água poderá ser alterado no âmbito do Plano Municipal de Água e Esgoto – PMAE.

§ 2º. Não deverão ser considerados, para cálculo do ICA, registros de pressões ou níveis de reservatórios abaixo dos valores mínimos estabelecidos, no caso de ocorrências programadas e devidamente comunicadas à população, bem como no caso de ocorrências decorrentes de eventos além da capacidade de previsão e gerenciamento do prestador, tais como inundações, incêndios, precipitações pluviométricas anormais, interrupção do fornecimento de energia elétrica, greves em setores essenciais ao serviço e outros eventos semelhantes, que venham a causar danos de grande monta às unidades do sistema.

Art. 25. Os valores do ICA para o sistema como um todo, calculado para os últimos 12 (doze) meses, definem o nível de continuidade do abastecimento classificado conforme tabela a seguir.

Art. 26. Para efeito deste decreto, o serviço é considerado adequado se a média aritmética dos valores do ICA calculados para cada mês do ano for superior a 98% (noventa e oito por cento), não podendo ocorrer em nenhum dos meses valor inferior a 95% (noventa e cinco por cento).

Valores do ICA	Classificação do sistema
Inferior a 95% (noventa e cinco por cento)	Abastecimento intermitente
Entre 95% (noventa e cinco por cento) e 98% (noventa e oito por cento)	Abastecimento irregular
Superior a 98% (noventa e oito por cento)	Abastecimento satisfatório

Art. 27. A entidade reguladora e fiscalizadora poderá fixar outras condições de controle estabelecendo limites para o ICA de pontos específicos, ou índices gerais com períodos de apuração semanais e diários, de modo a obter melhores condições de controle do serviço prestado.

#### Seção IV - Índice de Perdas no Sistema de Distribuição

Art. 28. O índice de perdas no sistema de distribuição de água deve ser determinado e controlado para verificação da eficiência do sistema de controle operacional implantado, e garantir que o desperdício dos recursos naturais seja o menor possível, ajudando a garantir o cumprimento do requisito da modicidade das tarifas, previsto no inciso IX, do art. 3º, deste decreto.

Art. 29. O índice de perdas de água no sistema de distribuição será calculado pela seguinte expressão:

$$IPD = (VLP - VAF) \times 100 / VLP$$

Onde:

IPD - índice de perdas de água no sistema de distribuição em porcentagem (%);

VLP - é o volume total de água potável efluente das unidades de produção em operação no sistema de abastecimento de água.

VAF = volume de água fornecido, em metros cúbicos, resultante da leitura dos micros medidores e do volume estimado das ligações que não os possuam. O volume estimado consumido de uma ligação sem hidrômetro será a média do consumo das ligações com hidrômetro de mesma categoria de uso.

Art. 30. Para efeito deste decreto o nível de perdas verificado no sistema de abastecimento é considerado conforme tabela estabelecida no artigo 31 deste decreto.

Art. 31. Para efeito deste decreto é considerado adequado o sistema onde a média aritmética dos índices de perda mensais seja inferior a 25% (vinte e cinco por cento).

Nível de perdas	Classificação
Acima de 40% (quarenta por cento)	Inadequado
Entre 30% (trinta por cento) e 40% (quarenta por cento)	Regular
Entre 25% (vinte e cinco por cento) e 30% (trinta por cento)	Satisfatório
Abaixo de 25% (vinte e cinco por cento)	Adequado

## CAPÍTULO II - INDICADORES TÉCNICOS - SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO

### Seção I - Cobertura do Sistema de Esgoto Sanitário

Art. 32. A cobertura da área de prestação por rede coletora de esgoto é um indicador que busca o atendimento dos requisitos previstos no inciso VII, do art. 3º deste decreto.

Art. 33. A cobertura pela rede coletora de esgotos será calculada pela seguinte expressão:

$$CBE = (NIL \times 100) / NTE$$

Onde:

CBE - cobertura pela rede coletora de esgoto, em porcentagem;

NIL - número de imóveis ligados à rede coletora de esgoto;

NTE - número total de imóveis edificados na área de prestação.

§ 1º. Na determinação do número total de imóveis ligados à rede coletora de esgotos – NIL, não serão considerados os imóveis ligados a redes que não estejam conectadas a coletores tronco, interceptores ou outros condutos que conduzam os esgotos a uma instalação adequada de tratamento.

§ 2º. Na determinação do número total de imóveis edificados na área de prestação - NTE, não serão considerados os imóveis não ligados à rede coletora localizados em loteamentos cujos empreendedores estiverem inadimplentes com suas obrigações perante a legislação vigente, a Prefeitura Municipal e demais poderes constituídos, e o prestador.

§ 3º. Não serão considerados ainda, os imóveis cujos proprietários se recusem formalmente a ligarem seus imóveis ao sistema público.

Art. 34. O nível de cobertura de um sistema de esgotos sanitários será classificado conforme tabela abaixo:

Porcentagem de Cobertura	Classificação do serviço
Menor que 60% (sessenta por cento)	Insatisfatório
Maior ou igual a 60% (sessenta por cento) e inferior a 90% (oitenta por cento)	Satisfatório
Maior ou igual a 90% (oitenta por cento)	Adequado

Art. 35. Para efeito deste decreto, o sistema de esgotos sanitários é considerado adequado quando apresentar cobertura igual ou superior a 90 % (oitenta por cento). O subitem seguinte contempla a caracterização de um índice de avaliação da qualidade das águas dos corpos de água (IQAG) que integram a malha hidrográfica da cidade, com o objetivo de verificar a eficácia da rede de esgotos em sua função de eliminar os lançamentos “in natura”, sejam os decorrentes de descarga de coletores, sejam aqueles devidos a lançamentos clandestinos na rede de drenagem de águas pluviais. O IQAG funciona, portanto, como importante complemento do CBE.

## Seção II - Eficiência do Sistema de Coleta de Esgoto Sanitário

Art. 36. A eficiência do sistema de coleta de esgotos sanitários será medida pelo número de desobstruções de redes coletoras e ramais prediais que efetivamente forem realizadas por solicitação dos usuários.

Parágrafo único. O prestador deverá manter registros adequados tanto das solicitações como dos serviços realizados.

Art. 37. Qualquer que seja a causa das obstruções, a responsabilidade pela redução dos índices será do prestador, seja pela melhoria dos serviços de operação e manutenção da rede coletora, ou através de mecanismos de correção e campanhas educativas por ela promovidos de modo a conscientizar os usuários do correto uso das instalações sanitárias de seus imóveis.

Art. 38. O índice de obstrução de ramais domiciliares – IORD, deverá ser apurado mensalmente e consistirá na relação entre a quantidade de desobstruções de ramais realizadas no período por solicitação dos usuários e o número de imóveis ligados à rede, no primeiro dia do mês, multiplicada por 10.000 (dez mil).

Art. 39. O índice de obstrução de redes coletoras – IORC, será apurado mensalmente e consistirá na relação entre a quantidade de desobstruções de redes coletoras realizadas por solicitação dos usuários e a extensão desta em quilômetros, no primeiro dia do mês, multiplicada por 1.000 (um mil).

Art. 40. Enquanto existirem imóveis lançando águas pluviais na rede coletora de esgotos sanitários, e o prestador não tiver efetivo poder de controle sobre tais casos, não serão considerados, para efeito de cálculo dos índices IORD e IORC, os casos de obstrução e extravasamento ocorridos durante e após 6 (seis) horas da ocorrência de chuvas.

Art. 41. Para efeito deste decreto o serviço de coleta dos esgotos sanitários é considerado eficiente e, portanto, adequado, se:

I. a média anual dos IORDs, calculados mensalmente, for inferior a 20 (vinte), podendo este valor ser ultrapassado desde que não ocorra em 2 (dois) meses consecutivos nem em mais de 4 (quatro) meses em 1 (um) ano.

II. a média anual dos IORCs, calculados mensalmente, deverá ser inferior a 200 (duzentos), podendo ser ultrapassado desde que não ocorra em 2 (dois) meses consecutivos nem em mais de 4 (quatro) meses em 1 (um) ano.

### Seção III - Eficiência do Tratamento de Esgoto

Art. 42. Todo o esgoto coletado deverá ser adequadamente tratado de modo a atender à legislação vigente e às condições locais, porém, o Ente Regulador poderá estabelecer condições mais exigentes que as determinadas na legislação, sempre que for tecnicamente justificável.

Art. 43. A qualidade dos efluentes lançados nos cursos de água naturais será medida pelo índice de qualidade do efluente - IQE.

§ 1º. Esse índice procura identificar, de maneira objetiva, os principais parâmetros de qualidade dos efluentes lançados.

§ 2º. O índice é calculado a partir de princípios estatísticos que privilegiam a regularidade da qualidade dos efluentes descarregados, sendo o valor final do índice pouco afetado por resultados que apresentem pequenos desvios em relação aos limites fixados.

Art. 44. O IQE será calculado com base no resultado das análises laboratoriais das amostras de efluentes coletadas no conduto de descarga final das estações de tratamento de esgotos, segundo um programa de coleta que atenda à legislação vigente e seja representativa para o cálculo estatístico adiante definido.

Art. 45. A frequência de apuração do IQE será mensal, utilizando os resultados das análises efetuadas nos últimos 3 (três) meses.

Art. 46. Para apuração do IQE, o sistema de controle de qualidade dos efluentes a ser implantado pelo prestador deverá incluir um sistema de coleta de amostras e de execução de análises laboratoriais que permitam o levantamento dos dados necessários, além de atender à legislação vigente.

Art. 47. O IQE é calculado como a média ponderada das probabilidades de atendimento da condição exigida para cada um dos parâmetros constantes da tabela a seguir, considerados os respectivos pesos:

PARÂMETRO	SÍMBOLO	CONDIÇÃO EXIGIDA	PESO
Materiais sedimentáveis	SS	Menor que 1,0 ml/l (um mililitro por litro) - ver observação 1	0,35
Substâncias solúveis em hexana	SH	Menor que 100 mg/l (cem miligramas por litro)	0,30
DBO	DBO	Menor que 60 mg/l (sessenta miligramas por litro) - ver observação 2	0,35

Observação 1: em teste de uma hora em cone Imhoff; Observação 2: DBO de 5 (cinco) dias a 20º C (vinte graus Celsius)

Parágrafo único. A probabilidade de atendimento de cada um dos parâmetros da tabela acima será obtida através da teoria da distribuição normal ou de Gauss.

Art. 48. Determinada a probabilidade de atendimento para cada parâmetro, o IQE será obtido através da seguinte expressão:

$$IQE = 0,35 \times P(SS) + 0,30 \times P(SH) + 0,35 \times P(DBO)$$

Onde:

P (SS) - probabilidade de que seja atendida a condição exigida para materiais sedimentáveis;

P (SH) - probabilidade de que seja atendida a condição exigida para substâncias solúveis em hexana;

P (DBO) - probabilidade de que seja atendida a condição exigida para a demanda bioquímica de oxigênio.

Art. 49. A apuração mensal do IQE não isenta o prestador da obrigação de cumprir integralmente o disposto na legislação vigente, nem de suas responsabilidades perante outros órgãos fiscalizadores.

Art. 50. A qualidade dos efluentes descarregados nos corpos d'água naturais será classificada de acordo com a média dos valores do IQE verificados nos últimos 12 (doze) meses, de acordo com tabela a seguir.

Valores do IQE	Classificação
Menor que 80% (oitenta por cento)	Ruim
Maior ou igual a 80% (oitenta por cento) e menor que 90% (noventa por cento)	Regular
Maior ou igual a 90% (noventa por cento) e menor que 95% (noventa e cinco por cento)	Bom
Igual ou maior que 95% (noventa e cinco por cento)	Ótimo

Art. 51. Para efeito desta norma, o efluente lançado será considerado adequado se a média dos IQEs apurados nos últimos 12 (doze) meses for igual ou superior a 95% (noventa e cinco por cento) - conceito “Bom”, não podendo ocorrer, no entanto, nenhum valor mensal inferior a 80% (noventa por cento) - conceito “Ruim”.

### CAPÍTULO III - INDICADORES GERENCIAIS

#### Seção I - Índice de Eficiência na Prestação do Serviço e no Atendimento ao Público

Art. 52. A eficiência no atendimento ao público e na prestação do serviço pelo prestador será avaliada através do Índice de Eficiência na Prestação do Serviço e no Atendimento ao Público - IESAP.

Art. 53. O IESAP será calculado com base na avaliação de fatores indicativos da performance do prestador quanto à adequação de seu atendimento às solicitações e necessidades dos usuários.

Parágrafo único. Para cada um dos fatores de avaliação da adequação do serviço será atribuído um valor de forma a compor-se o indicador para a verificação.

Art. 54. Os fatores que deverão ser considerados na apuração do IESAP, mensalmente, são os seguintes:

I. FATOR 1 - prazos de atendimento dos serviços de maior frequência, que corresponderá ao período decorrido entre a solicitação do serviço pelo usuário e a data efetiva de conclusão;

a) a tabela padrão dos prazos de atendimento dos serviços é a apresentada na alínea “b”, do inciso I deste artigo.

b) o índice de eficiência dos prazos de atendimento será determinado como segue:

Serviço	Prazo para atendimento das solicitações
Ligação de água	5 (cinco) dias úteis
Reparo de vazamentos na rede ou ramais de água	24 (vinte e quatro) horas
Falta d'água local ou geral	24 (vinte e quatro) horas
Ligação de esgoto	5 (cinco) dias úteis
Desobstrução de redes e ramais de esgotos	24 (vinte e quatro) horas
Ocorrências relativas à ausência ou má qualidade da repavimentação	5 (cinco) dias úteis
Verificação da qualidade da água	12 (doze) horas
Restabelecimento do fornecimento de água	24 (vinte e quatro) horas
Ocorrências de caráter comercial	24 (vinte e quatro) horas

$I_1 = (\text{Quantidade de serviços realizados no prazo estabelecido} \times 100) / (\text{Quantidade total de serviços realizados})$

c) o valor a ser atribuído ao FATOR 1 obedecerá à tabela a seguir.

Índice de eficiência dos prazos de atendimento - %	Valor
Menor que 75% (setenta e cinco por cento)	0
Igual ou maior que 75% (setenta e cinco por cento) e menor que 90% (noventa por cento)	0,5
Igual ou maior que 90% (noventa por cento)	1,0

II. FATOR 2 - eficiência da programação dos serviços que definirá o índice de acerto do prestador quanto à data prometida para a execução do serviço.

a) o prestador deverá informar ao solicitante a data provável da execução do serviço quando de sua solicitação, obedecendo, no máximo, os limites estabelecidos na tabela de prazos prevista no inciso I, alínea “a”, deste artigo.

b) o índice de acerto da programação dos serviços será medido pela relação percentual entre as quantidades totais de serviços executados na data prometida, e a quantidade total de serviços solicitados, conforme fórmula abaixo:

$$I 2 = (\text{Quantidade de serviços realizados no prazo estabelecido} \times 100) / (\text{Quantidade total de serviços realizados})$$

c) o valor a ser atribuído ao FATOR 2 obedecerá à tabela que se segue:

Índice de eficiência da programação - %	Valor
Menor que 75% (setenta e cinco por cento)	0
Igual ou maior que 75% (setenta e cinco por cento) e menor que 90% (noventa por cento)	0,5
Igual ou maior que 90% (noventa por cento)	1,0

d) no caso de reprogramação de datas prometidas o usuário deverá ser informando a respeito da nova data prevista.

e) serviços reprogramados serão considerados como erros de programação para efeito de apuração do fator.

III. FATOR 3 – a disponibilização de estruturas de atendimento ao público será avaliada pela oferta ou não das seguintes possibilidades:

a) atendimento em escritório do prestador;

b) sistema “0800” para atendimento telefônico dos usuários, com horário de funcionamento de segunda a sexta-feira das 07h às 19h e aos sábados, domingos e feriados das 7h às 16h;

c) atendimento telefônico através de sistema “0800” para recepção de solicitações emergenciais relacionados ao serviço de abastecimento de água, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias do ano;

d) atendimento personalizado domiciliar, ou seja, o funcionário do prestador responsável pela leitura dos hidrômetros e ou entrega de contas, aqui denominado “agente comercial”, deverá atuar como representante da administração junto aos usuários, prestando informações de natureza comercial sobre o serviço, sempre que solicitado. Para tanto o prestador deverá treinar sua equipe de agentes comerciais, fornecendo-lhes todas as indicações e informações sobre como proceder nas diversas situações que se apresentarão;

e) os programas de computadores de controle e gerenciamento do atendimento que deverão ser processados em rede de computadores do prestador;

f) o quesito previsto neste inciso poderá ser avaliado pela disponibilização ou não das estruturas elencadas, e terá os seguintes valores:

Estruturas de atendimento ao público	Valor
2 (duas) ou menos estruturas	0
3 (três) ou 4 (quatro) das estruturas	0,5
as 5 (cinco) estruturas	1,0

IV. FATOR 4 - adequação da estrutura de atendimento em prédio(s) do prestador será avaliada pela oferta ou não das seguintes possibilidades:

a) distância inferior a 500 m (quinhentos metros) de pontos de confluência dos transportes coletivos;

b) distância inferior a 500 m (quinhentos metros) de pelo menos um agente de recebimento de contas;

c) facilidade de estacionamento de veículos ou existência de estacionamento próprio;



- d) facilidade de identificação;
- e) conservação e limpeza;
- f) coincidência do horário de atendimento com o da rede bancária local;
- g) número máximo de atendimentos diários por atendente menor ou igual a 72 (setenta e dois);
- h) período médio entre a chegada do usuário ao escritório e o início do atendimento menor ou igual a 30 (trinta) minutos;
- i) período médio de atendimento telefônico no sistema “0800” menor ou igual a 3 (três) minutos;
- j) este quesito será avaliado pelo atendimento ou não dos itens elencados, e terá os seguintes valores:

Adequação das estruturas de atendimento ao público	Valor
Atendimento de 6 (seis) ou menos itens	0
Atendimento de 7 (sete) itens	0,5
Atendimento de mais que 7 (sete) itens	1,0

V. FATOR 5 - adequação das instalações e logística de atendimento em prédios do prestador, onde toda a estrutura física de atendimento deverá ser projetada de forma a proporcionar conforto ao usuário, e ainda, deverá haver uma preocupação permanente para que os prédios, instalações e mobiliário sejam de bom gosto, porém, simples, de forma a não permitir que um luxo desnecessário crie uma barreira entre o prestador e o usuário.

- a) este fator procurará medir a adequação das instalações do prestador ao usuário característico da cidade, de forma a propiciar-lhe as melhores condições de atendimento e conforto de acordo com o seu conceito;
- b) a definição do que significa “melhores condições de atendimento e conforto de acordo com o seu conceito” leva em consideração os seguintes itens:
- 1) separação dos ambientes de espera e atendimento;
  - 2) disponibilidade de banheiros;
  - 3) disponibilidade de bebedouros de água;
  - 4) iluminação e acústica do local de atendimento;
  - 5) existência de normas padronizadas de atendimento ao público;
  - 6) preparo dos profissionais de atendimento;
  - 7) disponibilização de som ambiente, ar-condicionado, ventiladores.
- c) a avaliação da adequação será efetuada pelo atendimento ou não dos itens acima, conforme tabela a seguir.

Adequação das instalações e logística de atendimento ao público	Valor
Atendimento de 4 (quatro) ou menos itens	0
Atendimento de 5 (cinco) ou 6 (seis) itens	0,5
Atendimento dos 7 (sete) itens	1,0

Art. 55. Com base nas condições definidas no artigo anterior, o Índice de Eficiência na Prestação do Serviço e no Atendimento ao Público - IESAP será calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{IESAP} = 3 \times \text{Valor Fator 1} + 3 \times \text{Valor Fator 2} + 2 \times \text{Fator 3} + 1 \times \text{Fator 4} + 1 \times \text{Fator 5}$$

Art. 56. O sistema de prestação de serviços e atendimento ao público do prestador, a ser avaliado anualmente pela média dos valores apurados mensalmente, será considerado:

- I. inadequado se o valor do IESAP for igual ou inferior a 5 (cinco);

II. adequado se for superior a 5 (cinco), com as seguintes gradações:

- a) regular se superior a 5 (cinco) e menor ou igual a 7 (sete);
- b) satisfatório se superior a 7 (sete) e menor ou igual a 9 (nove);
- c) ótimo se superior a 9 (nove).

#### **Seção II - Índice de Adequação do Sistema de Comercialização do Serviço**

Art. 57. É imperativo que o sistema comercial implementado possua as características adequadas para garantir equidade no relacionamento comercial e ou assegurar ao usuário o direito de defesa, nos casos em que considere as ações das prestadoras incorretas. Para tanto é definido o índice de adequação do sistema de comercialização dos serviços.

Art. 58. São as seguintes condições de verificação da adequabilidade do sistema comercial implementado:

I.CONDIÇÃO 1 - índice de micromedição: calculado mês a mês, de acordo com a expressão:

$$I_1 = (\text{Número total de ligações com hidrômetro em funcionamento no final do mês} \times 100) / (\text{Número total de ligações existentes no final do mês})$$

- a) de acordo com a média aritmética dos valores mensais calculados, a ser apurada anualmente, esta condição terá os seguintes valores:

Índice de micromedição (%)	Valor
Menor que 98% (noventa e oito por cento)	0
Maior que 98% (noventa e oito por cento)	1,0

II. CONDIÇÃO 2 - o sistema de comercialização adotado pelo prestador deverá favorecer a fácil interação com o usuário, evitando o máximo possível o seu deslocamento até ao prestador para informações ou reclamações. Os contatos deverão preferencialmente realizar-se no imóvel do usuário ou através de atendimento telefônico.

- a) a verificação do cumprimento desta diretriz será feita através do indicador que relaciona o número de reclamações comerciais realizadas diretamente nas agências comerciais, com o número total de ligações:

$$I_2 = (\text{Número de atendimentos feitos diretamente no balcão no mês} \times 100) / (\text{Número total de atendimentos realizados no mês - balcão e telefone})$$

- b) o valor a ser atribuído à CONDIÇÃO 2 obedecerá à tabela a seguir.

Faixa de valor do I2	Valor a ser atribuído à Condição 2
Menor que 20% (vinte por cento)	1,0
Entre 20% (vinte por cento) e 30% (trinta por cento)	0,5
Maior que 30% (trinta por cento)	0

III. CONDIÇÃO 3 - o sistema de comercialização adotado deverá prever mecanismos que garantam que contas com consumo excessivo, em relação à média histórica da ligação, só sejam entregues aos usuários após a verificação pelo prestador, sem custos para o usuário, das instalações hidráulicas do imóvel, de modo a verificar a existência de vazamentos. O sistema a ser utilizado deverá selecionar as contas com consumo superior a 2 (duas) vezes o consumo médio da ligação. Constatado o vazamento a conta deverá ser emitida pela média (apenas uma), perdendo esse direito o usuário que não consertar o vazamento e a situação persistir na próxima emissão.

- a) a adoção desta diretriz será feita através do indicador o número de exames prediais realizados com o número de contas emitidas que se encontram na condição especificada:

**$I_3 = (\text{Número de exames prediais realizados no mês} \times 100) / (\text{Número de contas emitidas no mês com consumo maior que duas vezes a média})$**

b) na determinação do número de exames prediais realizados no mês, os exames prediais oferecidos pelo prestador, porém recusados pelo usuário, devem ser considerados como realizados.

c) o valor a ser atribuído à CONDIÇÃO 3 será:

Faixa de valor do I3	Valor a ser atribuído à CONDIÇÃO 3
Maior que 98% (noventa e oito por cento)	1,0
Entre 90% (noventa por cento) e 98% (noventa e oito por cento)	0,5
Menor que 90% (noventa por cento)	0

IV. CONDIÇÃO 4 - o prestador deverá contar com um número adequado de locais para o pagamento das contas de seus usuários, devendo para isso credenciar, além da rede bancária do município, estabelecimentos comerciais tais como lojas, farmácias e casas lotéricas, distribuídos em diversos pontos da cidade. O nível de atendimento a essa condição pelo prestador será medido através do indicador:

**$I_4 = (\text{Número de pontos credenciados} \times 1000) / (\text{Número total de ligações de água no mês})$**

a) o valor a ser atribuído à CONDIÇÃO 4 será:

Faixa de valor do I4	Valor a ser atribuído à CONDIÇÃO 4
Maior que 0,7 (sete décimos)	1,0
Entre 0,5 (cinco décimos) e 0,7 (sete décimos)	0,5
Menor que 0,5 (cinco décimos)	0

V. CONDIÇÃO 5 - para as contas não pagas sem registro de débito anterior, o prestador deverá manter um sistema de comunicação por escrito com os usuários, informando-os da existência do débito e definição de data limite para regularização da situação antes da efetivação da suspensão de fornecimento.

a) o nível de atendimento a essa condição pelo prestador será efetuado através do indicador:

**$I_5 = (\text{Número de comunicações de suspensões emitidas pelo prestador no mês} \times 100) / (\text{Número de contas sujeitas a suspensão de fornecimento no mês})$**

b) o valor a ser atribuído à CONDIÇÃO 5 será:

Faixa de valor do I5	Valor a ser atribuído à CONDIÇÃO 5
Maior que 98% (noventa e oito por cento)	1,0
Entre 95% (noventa e cinco por cento) e 98% (noventa e oito por cento)	0,5
Menor que 95% (noventa e cinco por cento)	0

VI. CONDIÇÃO 6 - o prestador deverá garantir o restabelecimento do fornecimento de água ao usuário em até 24 (vinte e quatro) horas da comprovação da efetuação do pagamento de seus débitos.

a) o indicador que avaliará tal condição é:

**$I_6 = (\text{Número de restabelecimentos do fornecimento realizados em até 24 horas} \times 100) / (\text{Número total de restabelecimentos})$**

b) o valor a ser atribuído à CONDIÇÃO 6 será:

Faixa de valor do I6	Valor a ser atribuído à Condição 6
Maior que 95% (noventa e cinco por cento)	1,0
Entre 80 % (oitenta por cento) e 95% (noventa e cinco por cento)	0,5
Menor que 80% (oitenta por cento)	0

Art. 59. Com base nas condições definidas no artigo anterior, o índice de adequação da comercialização dos serviços – IACS será calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{IACS} = 5 \times \text{Valor Condição 1} + 1 \times \text{Valor Condição 2} + 1 \times \text{Valor Condição 3} + 1 \times \text{Valor Condição 4} + 1 \times \text{Valor Condição 5} + 1 \times \text{Valor Condição 6}$$

Art. 60. O sistema comercial do prestador, a ser avaliado anualmente pela média dos valores apurados mensalmente será considerado:

- I. inadequado se o valor do IACS for igual ou inferior a 5 (cinco);
- II. adequado se superior a este valor, com as seguintes gradações:
  - a) regular se superior a 5 (cinco) e igual ou inferior a 7 (sete);
  - b) satisfatório se superior a 7 (sete) e igual ou inferior a 9 (nove);
  - c) ótimo se superior a 9 (nove).

### **Seção III - Indicador do Nível de Cortesia e de Qualidade Percebida pelos Usuários na Prestação do Serviço**

Art. 61. Os profissionais envolvidos com o atendimento ao público, em qualquer área e esfera da organização do prestador, deverão contar com treinamento especial em relações humanas e técnicas de comunicação, além de normas e procedimentos que deverão ser adotados nos vários tipos de atendimento: no posto, telefônico ou domiciliar, visando à obtenção de um padrão isonômico de comportamento e tratamento a todos os usuários.

Art. 62. As normas de atendimento deverão fixar, entre outros pontos:

- I. a forma como o usuário deverá ser tratado;
- II. uniformes para o pessoal de campo e do atendimento;
- III. diagramação dos crachás de identificação dos profissionais;
- IV. conteúdo obrigatório do treinamento a ser dado ao pessoal de empresas contratadas que venham a ter contato com o público.

Art. 63. O prestador deverá implementar mecanismos de controle e verificação permanente das condições de atendimento aos usuários, procurando identificar e corrigir eventuais desvios.

Art. 64. A verificação dos resultados obtidos pelo prestador será feita anualmente, até o mês de dezembro, através de uma pesquisa de opinião realizada por empresa independente, capacitada para a execução do serviço.

**Parágrafo único.** A empresa a que se refere o caput deste artigo será contratada pelo Ente Regulador mediante regular processo de licitação e os serviços serão pagos pelo prestador.

Art. 65. A pesquisa a ser realizada deverá abranger um universo representativo de usuários que tenham tido contato devidamente registrado com o prestador, no período de 3 (três) meses que antecederem a realização da pesquisa.

**Parágrafo único.** Os usuários deverão ser selecionados aleatoriamente, devendo, no entanto, ser incluído no universo da pesquisa, os três tipos de contato possíveis:

- I. atendimento via telefone;
- II. atendimento personalizado;
- III. atendimento na ligação para execução de serviços diversos.

Art. 66. Para cada tipo de contato o usuário deverá responder a questões que avaliem objetivamente o seu grau de satisfação em relação ao serviço prestado e ao atendimento realizado, assim, entre outras, o usuário deverá ser questionado:

- I. se o funcionário foi educado e cortês;
- II. se o funcionário resolveu satisfatoriamente suas solicitações;

*III. se o serviço foi realizado a contento e no prazo comprometido;*

*IV. se, após a realização do serviço, o pavimento foi adequadamente reparado e o local limpo;*

*V. outras questões de relevância poderão ser objeto de formulação, procurando inclusive atender a condições peculiares.*

*Art. 67. As respostas a essas questões devem ser computadas considerando-se 5 (cinco) níveis de satisfação do usuário:*

***I – ótimo;      II – bom;      III - regular;      IV – ruim;      V – péssimo.***

*Art. 68. A compilação dos resultados às perguntas formuladas, sempre considerando o mesmo valor relativo para cada pergunta independentemente da natureza da questão ou do usuário pesquisado, deverá resultar na atribuição de porcentagens de classificação do universo de amostragem em cada um dos conceitos acima referidos.*

*Art. 69. Os resultados obtidos pelo prestador serão considerados adequados se a soma dos conceitos ótimo e bom corresponderem a 80% (oitenta por cento) ou mais do total.*

#### **CAPÍTULO IV - DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE DOS ÍNDICES**

*Art. 70. É condição indispensável para a validação do processo de verificação da adequação do serviço prestado pelo prestador, que os índices apurados tenham ampla divulgação aos usuários.*

*Parágrafo único. Para atender ao previsto no caput deste artigo, anualmente, até o mês de dezembro, deverão ser publicados com destaque na imprensa local e nos sítios eletrônicos do Prestador de Serviços e do Órgão Regulador os resultados obtidos pelo prestador de serviço, com comentários e devidas justificativas para os índices onde o conceito “adequado” não foi alcançado, apontando-se quais as ações a serem tomadas pelo prestador visando à correção e melhoria dos índices nos anos seguintes.*

## 10.6. NORMAS PARA ELABORAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E REVISÃO DO PLANO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - PMAE

Em sequência será proposto um modelo de normas para construção, atualização e revisão do Plano Municipal de Água e Esgoto - PMAE a ser instituído por meio de decreto do poder executivo local, que está aderente a nova legislação nacional do setor.

DECRETO nº xxx/20xx XX de XXXXX de 20XX

*Institui as NORMAS PARA ELABORAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E REVISÃO DO PLANO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - PMAE DO MUNICÍPIO DE .....*

....., Prefeito do Município de ....., Estado de....., no uso de suas

atribuições e de acordo com o disposto pela Lei Federal nº 11.445, de 05 de janeiro de 2007, alterada pela Lei Federal nº 14.026, de 15 de julho de 2020, que estabelece as diretrizes nacionais para o saneamento básico.

DECRETA:

Art. 1º - Fica instituído pelo presente decreto, as NORMAS PARA ELABORAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E REVISÃO DO PLANO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - PMAE DO MUNICÍPIO de ....., na conformidade do anexo.

Artigo 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal

---

*Prefeito Municipal*



**ANEXO**

**NORMAS PARA ELABORAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E REVISÃO DO PLANO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - PMAE**

**TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**CAPÍTULO I CONCEITUAÇÃO BÁSICA**

*Art. 1º. A competência constitucional para prestar um serviço público deve ser entendida como o exercício integrado e articulado das 3 (três) funções básicas que conferem materialidade à mesma, a saber:*

*I - Planejamento;*

*II – Regulação e fiscalização;*

*III - Prestação dos serviços.*

*§ 1º. O Planejamento representa a função da competência constitucional responsável pelo seu imanente caráter teleológico e estratégico, uma vez que é impensável prestar um serviço público sem a devida consideração da sua razão de existir, sua missão institucional, seus fins primeiros e últimos, além da necessária visão estratégica que deve orientar sua condução em face desses compromissos e das injunções determinadas pela influência dos inúmeros fatores de contexto fisiográfico, tecnológico, político, institucional, social, ambiental, tributário, econômico-financeiro, entre outros.*

*§ 2º. A Regulação e fiscalização compreende o conjunto de normas que devem reger a prestação material dos serviços, em todas as suas dimensões, seja como atividade voltada para sua elaboração, seja como atividade destinada à permanente verificação de seu cumprimento.*

*§ 3º. A Prestação dos serviços constitui todo o elenco de atividades pelas quais os serviços são efetivamente prestados, em suas múltiplas dimensões, incluindo projeto, construção, operação, manutenção, administração, finanças, contabilidade, gestão de recursos humanos, serviços gerais, transportes, comercialização, comunicação social, atendimento ao público etc.*

*§ 4º. É intrínseca a subordinação da regulação ao planejamento, o qual representa a fonte primária das regras relevantes.*

*§ 5º. O PMAE é o Instrumento de Regulação Administrativa instituído pelo Decreto Municipal que consubstancia, articula e integra objetivamente os conceitos estabelecidos nos parágrafos anteriores.*

**TÍTULO II - DO CONTEÚDO E DA GESTÃO DO PMAE**

**CAPÍTULO I - DOS RELATÓRIOS DO PMAE**

*Art. 2º. O PMAE será constituído de 7 (sete) partes sob a forma de relatórios, a saber:*

*I - Relatório nº. 1: Diagnóstico físico, técnico-operacional e gerencial dos sistemas e serviços de água e esgoto;*

*II - Relatório nº. 2: Evolução das características urbanas e definição das demandas;*

*III - Relatório nº. 3: Planejamento dos sistemas físicos de água e esgoto;*

*IV - Relatório nº. 4: Planejamento dos sistemas técnico-operacionais e gerenciais do serviço de água e esgoto;*

*V - Relatório nº. 5: Planejamento econômico-financeiro do serviço;*

*VI - Relatório nº. 6: Detalhamento dos planos, programas, projetos e processos do PRESTADPR DE SERVIÇOS;*

*VII – Relatório nº 7: Recomendações*

**Seção I - Relatório nº. 1 Diagnóstico Físico, Técnico-Operacional e Gerencial dos Sistemas e**

**Serviços de Água e Esgoto**

*Art. 3º. O Relatório nº. 1 será composto dos seguintes elementos:*

*I - Caracterização geral do Município incluindo dados gerais, clima, topografia, características ambientais, disponibilidades hídricas e caracterização socioeconômica;*

*II - Diagnóstico das instalações do sistema de abastecimento de água, envolvendo mananciais, captação, estações elevatórias, adutoras, reservatórios, redes de distribuição, ligações prediais, hidrometria e caracterização de obras emergenciais necessárias para resolver problemas imediatos do sistema;*

*III - Diagnóstico das instalações do sistema de esgotos sanitários, envolvendo coletores prediais, redes coletoras, estações elevatórias, coletores-tronco, interceptores, emissários, estações de tratamento de esgotos, obras de disposição final, corpos d'água receptores e caracterização de obras emergenciais necessárias para resolver problemas imediatos do sistema;*

*IV - Diagnóstico técnico-operacional dos recursos e procedimentos utilizados para a operação, manutenção e controle dos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário, contemplando operação do sistema produtor de água, controle operacional do sistema de abastecimento de água, controle da qualidade da água, controle de perdas, serviços em redes e ligações, manutenção eletromecânica, controle operacional do sistema de esgotos sanitários;*

*V - Diagnóstico administrativo e comercial dos recursos e procedimentos associados à estrutura organizacional, recursos humanos, suprimentos, serviços gerais e de transportes, sistema comercial e atendimento ao público, finanças e pendências de toda natureza que possam influenciar a condução dos estudos;*

*VI - Análise de planos, estudos e projetos para subsidiar as ações de diagnóstico e planejamento inerentes aos trabalhos;*

*VII - pendências judiciais ou não, passivos trabalhistas, financeiros, fiscais etc.*

*§ 1.º - O diagnóstico conterá a indicação geográfica que permita a identificação dos diferentes graus de prestação de serviço, relacionando-os com os respectivos territórios do Município, especialmente aqueles ocupados pela população de baixa renda.*

*§ 2.º - O diagnóstico conterá a avaliação do impacto social, econômico, ambiental e urbanístico do serviço existente e projetado, bem como das obras e ações propostas para o seu aperfeiçoamento e expansão.*

## **Seção II - Relatório n.º. 2: Evolução das Características Urbanas e Definição das Demandas**

**Art. 4.º.** O Relatório n.º. 2 será composto dos seguintes elementos:

*I – Estabelecimento ou revisão dos cenários considerados no estudo;*

*II - Análise da evolução populacional;*

*III – Estabelecimento ou revisão da área de projeto e distribuição espacial da população;*

*IV – Estabelecimento ou revisão dos parâmetros de consumo, incluindo a quota per capita de consumo de água, o coeficiente do dia de maior consumo, o coeficiente da hora de maior consumo, vazões de consumidores especiais de água, coeficiente de retorno de esgoto, vazões de infiltração, vazões e cargas poluidoras de emissores especiais e usuários do sistema de esgotamento sanitário com fonte própria de abastecimento de água;*

*V - Determinação ou revisão das demandas que incidem sobre o serviço de abastecimento de água e esgotamento sanitário envolvendo vazões de produção e distribuição de água potável, vazões de coleta, transporte e tratamento de esgotos, cargas poluidoras, volumes de reservação de água potável, especificações e metas de serviço adequado etc.*

**Parágrafo único.** O período do PMAE é fixado em no mínimo 30 (trinta) anos, contados a partir de 1.º de janeiro do ano posterior a sua concepção ou revisão.

## **Seção III - Relatório n.º. 3: Planejamento dos Sistemas Físicos de Água e Esgoto**

**Art. 5.º.** O Relatório n.º. 3 será composto dos seguintes elementos:

- I – Construção ou revisão das alternativas para o sistema de abastecimento de água;*
- II – Construção ou revisão da concepção geral do sistema de água;*
- III - Evolução das demandas de água por setores de abastecimento e zonas de pressão;*
- IV - Descrição do funcionamento do sistema de água revisto;*
- V - Pré-dimensionamento e caracterização das unidades do sistema de abastecimento de água revisto;*
- VI - Orçamento e plano geral de revisão do sistema de água;*
- VII - Revisão das alternativas para o sistema de esgotamento sanitário;*
- VIII - Revisão da concepção geral do sistema de esgotamento;*
- IX - Evolução das vazões e cargas por bacia e sub-bacia de esgotamento;*
- X - Descrição do funcionamento do sistema de esgotamento revisto;*
- XI - Pré-dimensionamento e caracterização das unidades do sistema de esgotamento revisto;*
- XII - Orçamento e plano geral de revisão do sistema de esgotamento.*

**Seção IV - Relatório nº. 4: Planejamento dos Sistemas Técnico-Operacionais e Gerenciais do Serviço de Água e Esgoto**

*Art. 6º. O Relatório nº. 4 será composto dos seguintes elementos:*

- I – Construção ou revisão do sistema de controle operacional;*
- II – Construção ou revisão do sistema de controle da qualidade da água;*
- III - Construção ou revisão do sistema de controle de perdas;*
- IV - Construção ou revisão do sistema de atendimento ao público;*
- V - Construção ou revisão do sistema de manutenção eletromecânica;*
- VI - Construção ou revisão do sistema de projetos e de execução de obras;*
- VII - Construção ou revisão das estruturas organizacionais;*
- VIII - Construção ou revisão do sistema de gestão de recursos humanos;*
- IX - Construção ou revisão do sistema de suprimentos;*
- X - Construção ou revisão do sistema de serviços gerais e de transporte;*
- XI - Construção ou revisão do sistema de comunicação social e marketing;*
- XII- Construção ou revisão do sistema de comercialização dos serviços;*
- XIII – Construção ou revisão do custeio e dos investimentos na operação e na gestão.*

**Seção V - Relatório nº. 5: Planejamento Econômico-Financeiro dos Serviços**

*Art. 7º. O Relatório nº. 5 conterá os estudos realizados nos termos das Normas de Gestão Tarifária, incorporando, por esse instrumento, as decisões decorrentes da construção, revisão e atualização do PMAE.*

**Seção VI - Relatório nº. 6: Planos, Programa, Projetos e Processos**

*Art. 8º. O Relatório nº. 6 decorrerá da revisão e atualização dos fatores anteriores e conterá os planos, programas, projetos e processos que consubstanciam as ações do PRESTADOR DE SERVIÇOS de água e esgoto. Tais elementos serão organizados conforme abaixo:*

- I - Metodologia de detalhamento;*
- II - Plano de abastecimento de água;*

*III - Plano de esgotamento sanitário;*

*IV - Plano de gestão do serviço;*

*V - Plano de comercialização, marketing e prestação de serviços;*

#### **Seção VII - Relatório nº. 7: Recomendações do PMAE**

**Art. 9.º.** O Relatório nº. 7 contemplará os seguintes tópicos:

*I - A recomendação das prioridades, com as respectivas justificativas sócias- econômicas e técnicas;*

*II - As sugestões de revisão dos critérios e metodologia de avaliação permanente de sua execução;*

*III - As recomendações de tecnologias que devam ser incorporadas ao serviço, no que se refere tanto à sua prestação, quanto à sua gestão, planejamento e controle;*

*IV - As propostas de intervenção no uso e ocupação do solo, incluindo eventual alteração da legislação, no sentido de preservar e garantir a continuidade e o melhoramento do serviço;*

*V - As sugestões de medidas a serem implementadas por outros entes federativos e por outras pessoas públicas ou privadas, no sentido de contribuir para a garantia das condições técnicas, econômicas e ambientais para a boa prestação do serviço;*

### **CAPÍTULO II - DA GESTÃO DO PMAE**

#### **Seção I - Das Responsabilidades**

**Art. 11.** As responsabilidades de revisão e atualização do PMAE são da Prefeitura Municipal de ....., assistido pela entidade reguladora e fiscalizadora, devendo contar com todo o suporte técnico do PRESTADOR DE SERVIÇOS de água e esgoto, conforme prevê o § 1.º do Art. 19 da Lei Federal N.º 11.445/2007, e das instâncias administrativas relevantes da Prefeitura Municipal.

#### **Seção II - Aspectos Gerais do PMAE**

**Art. 12.** A atualização do PMAE será quadrienal e baseada nos Relatórios Anuais de Situação dos Serviços – RASS, no Relatório Anual da Regulação e no fornecimento de dados e informações gerados pelo PRESTADOR DE SERVIÇO.

**Art. 13.** O nível de viabilidade do serviço, medido pela Taxa Interna de Retorno – TIR do fluxo de caixa do PRESTADOR DE SERVIÇO constitui parâmetro regulamentar a ser utilizado como referência quando da verificação quadrienal do equilíbrio da sustentabilidade econômico-financeira do serviço, conforme dispõem as Normas de Gestão Tarifária.

**Art. 14.** O PMAE será a base para o cálculo do parâmetro de viabilidade definido no art. 13.

**Art. 15.** O PMAE poderá estabelecer, manter ou atualizar as metas de atendimento aos indicadores de serviço adequado, apontando os programas e projetos destinados a viabilizar sua consecução.

### **TÍTULO III - DOS PROCEDIMENTOS**

#### **CAPÍTULO I - DIAGNÓSTICO FÍSICO, TÉCNICO-OPERACIONAL E GERENCIAL DOS SISTEMAS E SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO**

##### **Seção I Caracterização Geral do Município**

**Art. 16.** A caracterização geral do município será realizada a partir de levantamentos em fontes bibliográficas e cartográficas existentes, atualizados com dados cadastrais, fotografias aéreas etc. Será elaborada uma carta-base com as informações relevantes do município, procurando-se incluir os seguintes pontos: dados gerais do município, clima, topografia, características ambientais, disponibilidades hídricas, caracterização socioeconômica, dados sobre a saúde e educação.

**§ 1º.** Os dados gerais do município abrangerão itens tais como: localização, coordenadas, acessos rodoviários, ferroviários e aéreos, bacia hidrográfica, limites territoriais, área territorial, distritos e outros dados relevantes para o objetivo do estudo.

§ 2º. Os dados referentes ao clima deverão centrar-se no conhecimento da dinâmica climática regional e local e do ritmo climático; será analisada a evolução dos dados de temperatura do ar, pluviosidade, umidade relativa do ar etc., como forma de detectar os períodos e os episódios críticos para o abastecimento de água e para o esgotamento sanitário, bem como as flutuações sazonais e outros fatores que podem influenciar e determinar reflexos sobre questões diretamente relacionadas ao plano, como por exemplo, a disponibilidade de água nos mananciais e o nível de consumo de água observado, entre outros.

§ 3º. Os dados sobre topografia serão levantados em cartas topográficas, em fontes bibliográficas, fotografias aéreas etc., obtendo-se informações básicas importantes para o desenvolvimento do trabalho tais como: tipos de solos, curvas de nível, declividades, inclinação das vertentes etc., de forma a avaliar as características e os riscos geotécnicos para a implantação do sistema de água e esgoto.

§ 4º. As características ambientais a serem descritas são as seguintes: poluição do ar - situação atual e perspectivas futuras; poluição do solo - situação atual e perspectivas futuras com ênfase em disposição de resíduos sólidos, agrotóxicos, erosão, poluição industrial (disposição de rejeitos); poluição das águas (superficiais e subterrâneas) - situação atual e perspectivas futuras com ênfase nas principais fontes poluidoras, carga poluidora doméstica, industrial e agrícola, situação dos principais corpos d'água, classificação dos corpos d'água; tratamento de esgotos e recuperação dos rios e cursos de água do município; fauna e flora - situação atual e perspectivas futuras - principais reservas de áreas preservadas.

§ 5º. As disponibilidades hídricas serão avaliadas pelo estudo das principais alternativas de mananciais em termos quantitativos e qualitativos, inclusive no tocante a águas subterrâneas.

§ 6º. A caracterização socioeconômica abrangerá: levantamento em fontes bibliográficas, recenseamentos, na Prefeitura, cadastros imobiliários etc., descrição da economia do município através de dados de emprego, tributos, renda, verificando-se séries históricas de forma a compreender suas tendências; dinâmica demográfica, abrangendo crescimento, distribuição por sexo, idade e ocupação, movimentos migratórios e dinâmica espacial; tendências da situação habitacional, em termos numéricos e espaciais; levantamento dos vazios urbanos e das áreas de maior pressão de ocupação, inclusive por níveis de renda; levantamento e mapeamento dos indicadores sociais e econômicos da população (consumo de energia e de água, telefones, veículos, transportes etc.).

§ 7º. Os dados de saúde serão obtidos junto a instituições municipais, estaduais e federais, abrangendo: mortalidade (causas principais por faixas de idade e por regiões; morbidade (causas de atendimento nos postos de saúde, hospitais etc.); atendimento médico, ambulatorial e hospitalar em relação à infraestrutura e aos serviços de saúde existentes.

§ 8º. Os dados sobre educação serão levantados nas Secretarias de Educação Municipal e Estadual indicando o panorama escolar e cultural da população local.

### **Seção II - Diagnóstico das Instalações do Sistema de Abastecimento de Água**

Art. 17. O diagnóstico das instalações do sistema de abastecimento de água existente será realizado mediante descrição e análise crítica de cada uma das unidades do referido sistema e abrangerão os subsistemas, caso existam.

§ 1º. Para um melhor entendimento do funcionamento do sistema será elaborada uma planta, em escala conveniente, contendo a localização e identificação das unidades e setores de abastecimento.

§ 2º. Deverá ser apresentada planta esquemática com o fluxograma de funcionamento do sistema.

§ 2º. O diagnóstico a ser elaborado deverá ter o detalhamento suficiente para permitir a determinação da situação atual do sistema de abastecimento de água e das condições de abastecimento nas diversas áreas da cidade.

Art. 19. A descrição e análise crítica de cada unidade, considerando aspectos quantitativos e qualitativos, deverão contemplar o disposto nos incisos que se seguem:

I - Manancial: utilizando informações disponíveis no âmbito do Sistema Integrado de Gerenciamento de Recursos Hídricos-SIGRH gerido pelos organismos governamentais estaduais, sobre a qualidade da água dos mananciais utilizados, será avaliada a qualidade da água bruta, tomando por referência os padrões de

qualidade estabelecidos para a classe de uso, conforme resolução CONAMA 357. Deverão ser disponibilizados dados históricos para permitir uma análise adequada da qualidade verificada e da sua evolução ao longo do tempo. Serão verificadas as questões quantitativas, avaliando-se a disponibilidade do manancial através de suas vazões máximas, médias e mínimas, confrontadas com os instrumentos legais das instituições estaduais e federais que disciplinam e gerenciam o uso, aproveitamento, proteção e controle dos recursos hídricos, considerando-se a capacidade destes de satisfazer às necessidades do município. Serão abordadas as condições de proteção e exposição a fatores de riscos das bacias de contribuição, tipos de aquíferos, se subterrâneo; classe, se superficial; vazões disponíveis para aproveitamento e vazões captadas; estimativa do ano de saturação; compatibilidade qualitativa para utilização no abastecimento público; condições de proteção contra contaminações; problemas principais; outras informações;

II - Captação: serão descritas em detalhe suficiente para o conhecimento das principais características como: tipo, instalações e dispositivos existentes, capacidades, seu estado de conservação, as condições de proteção das unidades e os principais problemas detectados;

III - Estações elevatórias de água bruta ou tratada: para cada uma das instalações existentes serão registrados aspectos relacionados à sua finalidade (função e ponto de partida e destino da água recalçada); estimativa da área construída; descrição e caracterização das instalações e equipamentos de entrada de energia elétrica; descrição das características dos conjuntos motobomba de recalque instalados e dos quadros elétricos de comando incluindo, vazões, alturas manométricas, potências, tensões, velocidades, marcas e modelos, níveis de automação; descrição das características de outros equipamentos ou dispositivos existentes; horas diárias de funcionamento (se houver disponibilidade de registros); estado de conservação das instalações e equipamentos; problemas principais constatados e outras informações consideradas relevantes;

IV - Adutoras de água bruta ou tratada: deverão ser registradas e analisadas as seguintes informações: tipo; material; extensão; diâmetro; dispositivos de proteção e operação; origem e destino; estado de conservação; problemas principais e outras informações;

V - Tratamento de água: serão levantadas as informações necessárias ao diagnóstico para verificação se a ETA consegue produzir, em regime de eficiência, um efluente que atenda aos padrões de potabilidade estabelecidos pelo Ministério da Saúde. Deverão ser abordados aspectos tais como: tipo; capacidade nominal (projeto) e efetiva (de operação); descrição dos processos unitários e das características das unidades que compõem as plantas; taxas de trabalho verificadas, confrontadas com as recomendadas; produtos químicos utilizados e consumos médios; caracterização dos principais parâmetros da água bruta e tratada; equipamentos de operação e de laboratório existentes; nível de automação; estado de conservação, principais problemas constatados; e outras informações consideradas relevantes;

VI - Reservatórios: para cada um dos centros de reservação do sistema de distribuição serão levantadas as seguintes informações: tipo do reservatório (apoiado, enterrado ou semi enterrado); capacidade; dimensões principais; cotas precisas (se disponíveis em estudos executados anteriormente) ou estimadas dos níveis de água (suficientes para o nível de detalhamento especificado para o trabalho); material; região de abastecimento; estado de conservação; condições de proteção do reservatório e da área; nível de instrumentação e automação; problemas principais e outras informações julgadas relevantes;

VII - Redes de distribuição: serão levantadas as seguintes informações: extensão aproximada por material, diâmetro e idade média; setores de abastecimento e condições de setorização; descrição dos setores com problemas de abastecimento e das áreas ainda não abastecidas; estado de conservação; cobertura ou índice de atendimento populacional; problemas principais e outras informações julgadas relevantes.

VIII - Ligações prediais: serão levantadas as seguintes informações: quantidade, descrição dos padrões utilizados, materiais e diâmetros; cavaletes; estado de conservação; problemas principais; e outras informações julgadas relevantes.

IX - Hidrometria: serão levantadas e registradas nos relatórios as seguintes informações: quantidade de hidrômetros por marca, capacidade e idade média; estado de conservação e outras informações julgadas relevantes.



*X - Obras emergenciais: caracterização das obras cuja execução imediata se impõe para corrigir graves deficiências no abastecimento de água da cidade. Tais obras deverão ser apenas identificadas e relacionadas, com uma estimativa aproximada de seu custo e indicação de prazos razoáveis para sua execução.*

### **Seção III - Diagnóstico das Instalações do Sistema de Esgotos Sanitários**

*Art. 19. O diagnóstico das instalações do sistema de esgotamento sanitário existente será realizado mediante descrição e análise crítica de cada uma das unidades do referido sistema e abrangerão os subsistemas.*

*§ 1º. Para o correto entendimento do funcionamento do sistema será elaborada uma planta do sistema, em escala conveniente, contendo a localização e identificação das unidades, bacias de esgotamento, pontos de lançamento dos esgotos.*

*§ 2º. Deverá ser apresentada planta esquemática com o fluxograma de funcionamento do sistema.*

*Art. 20. A descrição e análise crítica de cada unidade, considerando aspectos quantitativos e qualitativos, deverão contemplar:*

*I – Coletores prediais: serão levantadas as seguintes informações: quantidade; descrição dos padrões utilizados, materiais e diâmetros; estado de conservação; problemas principais e outras informações;*

*II - Redes coletoras: serão levantadas as seguintes informações: descrição das bacias de esgotamento; identificação de áreas não esgotadas (descrevendo a solução indicada) e de áreas com problemas de esgotamento; extensão aproximada por material, diâmetro e idade média; padrões de singularidades utilizados e distâncias médias entre as mesmas, tais como poços de visita, terminais de limpeza e outros: estado de conservação; cobertura ou índice de atendimento populacional; problemas principais tais como o lançamento irregular de águas pluviais no sistema de esgoto e suas consequências; e outras informações julgadas relevantes.*

*III - Coletores-tronco, interceptores e emissários: serão levantadas informações tais como: extensão aproximada por material e diâmetro; estimativa do ano de saturação; estado de conservação; áreas esgotadas; problemas principais e outras informações;*

*IV - Estações elevatórias de esgoto: serão levantadas as seguintes informações: tipo (poço seco ou úmido); finalidade; estimativa da área construída; instalações e equipamentos de entrada de energia elétrica; características dos conjuntos motobomba de recalque instalados e dos quadros elétricos de comando incluindo, vazões, alturas manométricas, potências, tensões, velocidades, marcas e modelos, níveis de automação; descrição das características de outros equipamentos ou dispositivos existentes tais como sistemas de proteção contra transientes hidráulicos; horas diárias de funcionamento; estado de conservação; principais problemas e ocorrências tais como extravasamentos e paralisação do bombeamento e outras informações.*

*V - Linhas de recalque: serão levantadas as seguintes informações: material; extensão; diâmetro; estimativa do ano de saturação; dispositivos de proteção; origem e destino; estado de conservação; problemas principais e outras informações.*

*VI - Tratamento de esgoto: serão levantadas as seguintes informações: tipo; capacidade (hidráulica e de remoção de carga orgânica); descrição dos processos unitários e das características das unidades componentes; taxas de aplicação prevista em projeto e verificada na operação; produtos químicos utilizados; equipamentos de operação e de laboratório existentes; eficiência geral do tratamento com relação aos principais parâmetros de controle (previstos em projeto e verificados); destinação do lodo gerado na estação; problemas principais que porventura já tenham sido verificados e outras informações;*

*VII - Corpos d'água receptores: serão levantadas as seguintes informações: classe; vazões de diluição nos trechos de lançamento dos esgotos; qualidade das águas antes e após os lançamentos; outros usos a jusante dos lançamentos; problemas principais; outras informações;*

*VIII - Obras emergenciais: serão definidas as obras cuja execução imediata se imponha para corrigir graves deficiências no esgotamento sanitário da cidade, sendo que tais obras serão apenas identificadas e relacionadas, com uma estimativa aproximada de seu custo e indicação de prazos razoáveis para sua execução.*

#### **Seção IV - Planos, Estudos e Projetos Existentes**

*Art. 21. Deverá ser feito levantamento completo dos estudos e projetos disponíveis de interesse para o abastecimento de água e esgotamento sanitário do município, incluindo, entre outros: planos diretores da cidade; estudos de evolução populacional e de distribuição espacial da população; planos e estudos de desenvolvimento econômico e social, de industrialização, de desenvolvimento do turismo e outros que possuam relação com o crescimento populacional, econômico e social da cidade; projetos desenvolvidos para a implantação de sistemas de água e esgotos específicos para atendimento a loteamentos, conjuntos habitacionais, grandes consumidores e outros.*

*Art. 22. Para cada estudo arrolado deverá ser feito um resumo de seu conteúdo que contenha todas as informações relevantes, entre elas: autor; período de realização do estudo; número de revisões e o número da última revisão; descrição do objeto do estudo; principais recomendações contidas no estudo; ações que foram efetivamente implantadas e a data de implantação; ações que não foram implantadas; ações recomendadas para implementação futura.*

#### **Seção V - Diagnóstico Técnico Operacional**

*Art. 23. O diagnóstico deverá ter o detalhamento suficiente para permitir a determinação da situação atual dos recursos e procedimentos utilizados para a operação, manutenção e controle dos sistemas de abastecimento de água e de esgotamento sanitário, cuja descrição e análise deverão contemplar:*

*I - Operação do sistema produtor de água: rotinas operacionais gerais; recursos humanos, materiais e equipamentos envolvidos; controles efetuados (níveis, vazões, pressões, tempo de funcionamento etc.); meios de comunicação e transporte utilizados; rotinas de vistoria e operação de adutoras e dispositivos especiais; controle do processo de tratamento; controle do estoque e do consumo de materiais de tratamento;*

*II - Controle operacional do sistema de abastecimento de água: rotinas operacionais gerais; recursos humanos, materiais e equipamentos envolvidos; existência, confiabilidade, utilização e manutenção do cadastro de redes; rotinas de manobras na rede de distribuição; rotinas de manobras em registros de descarga; controles efetuados (níveis, vazões, pressões, tempo de funcionamento, energia elétrica etc.); meios de comunicação e transporte utilizados;*

*III - Controle da qualidade da água: rotinas utilizadas para o controle da qualidade da água nas redes de distribuição; recursos humanos, materiais e equipamentos envolvidos; análises contratadas com terceiros; cumprimento da legislação vigente de controle de qualidade da água; rotinas de lavagem e desinfecção de reservatórios; rotinas de lavagem e desinfecção de redes de distribuição;*

*IV - Controle de perdas: existência e confiabilidade de medição dos volumes produzidos e distribuídos; recursos humanos e materiais e equipamentos envolvidos; adequação do sistema de distribuição ao controle e redução das perdas reais (controle de vazão mínima noturna e gerenciamento de pressões na rede de distribuição); ações de combate às perdas reais (identificação de vazamentos não visíveis); sistemática de reparo de vazamentos e de manutenção de hidrômetros; procedimentos de detecção e combate às fraudes;*

*V - Serviços em redes e ligações: fluxo de informações entre o atendimento ao público e área operacional; recursos humanos, materiais e equipamentos envolvidos; rotinas de distribuição e execução dos serviços; organização das equipes de serviços; prazos de execução dos principais serviços; serviços de repavimentação; serviços terceirizados; manutenção de áreas operacionais; rotinas de serviços comerciais como corte de fornecimento, religações etc.; rotinas de serviços de expansão de redes e ligações;*

*VI - Manutenção eletromecânica: recursos humanos, materiais e equipamentos envolvidos; existência, confiabilidade e forma do cadastro de equipamentos; rotinas de execução dos serviços; rotinas de manutenção preventiva; frequência de ocorrências de manutenção corretiva; conserto de equipamentos com pessoal próprio e serviços contratados;*

*VII - Controle operacional do sistema de esgotos sanitários: recursos humanos, materiais e equipamentos envolvidos; existência, confiabilidade, utilização e manutenção do cadastro de redes; rotinas de manutenção preventiva em tubulações e estações elevatórias; existência de lançamentos de águas pluviais na rede*

coletora; frequência de ocorrência de obstruções e extravasamentos; controles dos processos de tratamento de esgotos;

VIII - Projetos e obras: recursos humanos, materiais e equipamentos envolvidos; projetos desenvolvidos internamente; tipos de obras executadas com pessoal próprio; fiscalização de projetos e obras; sistemática utilizada nos processos de projetos e obras em empreendimentos imobiliários particulares e conjuntos habitacionais; obras e projetos em andamento.

#### **Seção VI - Diagnóstico Administrativo Comercial**

Art. 24. O diagnóstico da situação atual do sistema de administração e comercialização do serviço deverá ter o detalhamento suficiente para permitir a determinação, contendo no mínimo, a descrição, os recursos, rotinas, procedimentos e análise crítica relacionados a:

I - Estrutura organizacional: apresentação do organograma do PRESTADOR DE SERVIÇOS; descrição das principais atividades de cada unidade; comentários sobre existência de normas e procedimentos formais; relacionamento com outros órgãos;

II - Recursos humanos: recursos envolvidos na administração de pessoal; atribuições da área de recursos humanos; apresentação do quadro de funcionários atual com cargos, tipo de contrato de trabalho, qualificação profissional, tempo de serviço, nível de escolaridade; distribuição do quadro de pessoal na estrutura organizacional, e nas unidades operacionais e administrativas; valor total da folha de pagamento, encargos sociais e benefícios;

III - Suprimentos: recursos humanos, materiais e equipamentos envolvidos; atribuições do pessoal da área de suprimentos; procedimentos de compras e contratações de serviços; existência de almoxarifado, adequação e estado das instalações; procedimentos de controle de estoque, consumo e ressurgimento de materiais, controle da aplicação; avaliação qualitativa dos estoques relativos às necessidades.

IV - Serviços gerais e de transporte: recursos humanos, materiais e equipamentos envolvidos; atribuições do pessoal da área de serviços gerais e de transportes; frota de veículos e equipamentos automotivos existentes, definindo: marca, modelo, ano de fabricação, combustível, estado de conservação; procedimentos de gerenciamento e controle da utilização da frota; procedimentos de gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva da frota, existência de oficina mecânica própria; descrição dos serviços gerais existentes (serviços gráficos, telecomunicações, limpeza e zeladoria, vigilância, manutenção predial etc.), bem como dos recursos envolvidos;

V - Comercial e atendimento ao público: recursos humanos, materiais e equipamentos envolvidos; atribuições do pessoal das áreas comercial e de atendimento ao público; políticas e procedimentos de cadastro comercial; estrutura tarifária, categorias de consumidores e tarifas vigentes; políticas especiais para consumidores com fonte própria, esgotos industriais e consumidores cujos esgotos são tratados; histograma de consumo; cronograma de faturamento; rotinas de leitura e entrega; descrição e comentários sobre as normas e procedimentos comerciais; descrição e comentários sobre as normas, procedimentos e sistema informatizado (software e hardware) de emissão de contas, faturamento e arrecadação; normas e procedimentos de correção do faturamento; relacionamento com a rede bancária; sistemática de baixa, suspensão de fornecimento e religação, e supressão das ligações; débitos pendentes (inclusive de entidades públicas) e sistemática de cobrança; faturamentos e arrecadações do último ano, apresentando e comentando a relação arrecadação/faturamento; gerenciamento de grandes consumidores, hidrometria, atualização cadastral, fraudes, ligações factíveis; instalações e estrutura do atendimento ao público; descrição e comentários sobre as normas e procedimentos de atendimento ao público; procedimentos de redução de contas, entidades assistenciais, pessoas carentes, parcelamento de débitos, aferição de hidrômetros, exames prediais; relação de serviços gratuitos e cobrados com os respectivos preços; rotinas de controle do atendimento e prazo de execução;

VI - Financeiro: recursos humanos, materiais e equipamentos envolvidos; atribuições do pessoal da área financeira; rotinas e procedimentos de orçamento, acompanhamento orçamentário e contabilidade (legal e de custos); apresentação dos dispêndios correspondentes aos custos de exploração e aos investimentos do último

*ano, procurando determinar no mínimo os gastos com pessoal, energia elétrica e produtos químicos; rotinas e procedimentos relativos à contas a pagar e receber; controle e administração patrimonial; pontualidade no pagamento de obrigações legais tributos; existência de financiamentos;*

*VII - Pendências: deverá ser realizado o levantamento de todas as pendências existentes (judiciais ou não), bem como avaliar todos os passivos (trabalhistas, financeiros, fiscais etc.) do organismo Prestador de Serviços, bem como os da Prefeitura Municipal diretamente relacionados ao serviço de água e esgoto. Este levantamento destina-se a identificar eventuais obstáculos de natureza legal/financeira ao financiamento da execução do PMAE.*

#### **CAPÍTULO IV -EVOLUÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS URBANAS E DEFINIÇÃO DAS DEMANDAS**

##### **Seção I - Estabelecimento de Possíveis Cenários Futuros e Determinação do Cenário a ser Considerado no Estudo**

*Art. 25. Com base nos estudos existentes, notadamente nos planos diretores de desenvolvimento, e em levantamentos locais através de pesquisas, entrevistas e outras metodologias semelhantes, deverão ser estabelecidos os possíveis cenários futuros para a cidade, os quais deverão conter, principalmente, as expectativas de desenvolvimento econômico e social que, de alguma forma, venham a afetar o crescimento populacional, a distribuição espacial da população, os parâmetros de consumo de água e os de emissão dos esgotos domésticos e de efluentes industriais.*

##### **Seção II - Evolução Populacional**

*Art. 26. Em função do cenário adotado pelo PMAE deverão ser construídas ou revistas as projeções de crescimento populacional, podendo ser adotados estudos existentes, desde que eles tenham coerência com o cenário considerado.*

*Parágrafo único. No caso da elaboração de novas projeções deverão ser utilizados métodos de uso corrente e consagrado.*

##### **Seção IV - Área de Projeto e Distribuição Espacial da População**

*Art. 27. A área de projeto é a correspondente às áreas urbanas e rurais do Município.*

*Parágrafo único. Deverá ser determinado a evolução da população e a distribuição desta nas áreas de projeto ao longo do período de projeto.*

*Art. 28. O PMAE deverá prever as formas de atendimento dos serviços de água e esgoto a população rural do município.*

##### **Seção V - Parâmetros de Consumo**

*Art. 29. O PRESTADOR DE SERVIÇOS deverá apresentar os histogramas médios anuais dos anos anteriores, de modo a permitir avaliar a evolução dos níveis de consumo em cada faixa de cada categoria de usuário.*

*Art. 30. Uma vez conhecida a evolução pregressa, deverá ser determinada sua evolução provável ao longo do período de projeto, considerado o cenário do PMAE.*

*Art. 31. Além do histograma de consumo, deverá ser determinada a evolução dos valores dos parâmetros abaixo relacionados, além de outros considerados necessários:*

*I - Coeficiente do dia de maior consumo;*

*II - Coeficiente da hora de maior consumo;*

*III - Vazões de consumidores especiais de água;*

*IV - Coeficiente de retorno de esgoto;*

*V - Vazões de infiltração;*

*VI - Vazões e cargas de emissores especiais de esgoto;*

*VII - Usuários do sistema de esgotamento com fonte própria de abastecimento de água.*

### **Seção VI - Evolução das Demandas Totais**

Art. 32. Com base no histograma de consumo projetado, nos demais parâmetros de consumo e na evolução da população deverão ser determinadas as demandas médias, máxima diária e máxima horária, ano a ano do período de projeto de água e de esgoto.

Parágrafo único. Deverá ser levantada a curva de evolução de perdas pregressa e revista a curva remanescente do período de projeto.

## **CAPÍTULO V - CONCEPÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA**

### **Seção I - Evolução das Demandas por Setores de Abastecimento e Zonas de Pressão**

Art.33. Deverão ser apresentados, por ano do período de projeto, os demonstrativos das demandas médias, máximas diárias e máximas horárias por zona de pressão e setor de abastecimento, entendendo-se por setor de abastecimento como um conjunto de zonas de pressão que apresentem características comuns e notáveis como: fonte de abastecimento, limite geográfico e outros.

### **Seção II - Estudo de Alternativas**

Art. 34. Considerando o Cenário do PMAE deverá ser formulado um conjunto de alternativas quanto à concepção do sistema de abastecimento de água para atendimento da cidade durante todo o período de projeto, tendo como base nas Especificações de Serviço Adequado.

§ 1º. Poderão ser utilizados estudos de concepção já existentes, parcial ou integralmente desde que as alternativas formuladas sejam compatíveis com o Cenário do PMAE.

§ 2º. As alternativas deverão considerar aplicação de tecnologias de uso e eficácia comprovados.

Art. 35. Deverá ser descrito o funcionamento geral de cada alternativa, devendo, sempre que possível, serem utilizados elementos gráficos que facilitem a compreensão.

§ 1º. A descrição deverá ser referente ao sistema como um todo e abranger as várias conformações que ele terá ao longo do período de projeto.

§ 2º. Não será necessária a descrição do funcionamento isolado de cada unidade, exceto quando ela tenha influência determinante sobre o funcionamento geral do sistema.

Art. 36. As alternativas obtidas na forma dos art. 34 e art. 35 serão consideradas nos estudos que compõem o planejamento econômico-financeiro, com vistas à definição de todos os elementos necessários à condução deles, ensejando a tomada de decisão sobre as formas mais adequadas de atendimento aos compromissos de prestação de serviço adequado.

Parágrafo único. Após a qualificação econômico-financeira das alternativas, em termos da avaliação de sua viabilidade, e considerada a influência de outros fatores relevantes pelas autoridades municipais, a entidade reguladora e fiscalizadora selecionará a alternativa mais adequada.

Art. 37. Será necessária a apresentação das seguintes plantas:

I - Planta contendo a área de projeto, com a distribuição espacial prevista da população;

II - Planta com a localização e características principais das unidades dos sistemas de distribuição estudados, incluindo a divisão da área em zonas de pressão;

III - Planta com a localização e características das unidades dos sistemas de produção de água estudados, incluindo captações, elevatórias de água bruta, adutoras de água bruta, unidades de tratamento de água, e suas interligações com as unidades de distribuição como redes e reservatórios;

IV - Planta esquemática que indique o fluxograma de funcionamento do sistema.

### **Seção III - Pré-Dimensionamento e Caracterização das Unidades dos Sistemas Estudados**

*Art. 38 Todas as unidades dos sistemas estudados deverão ser objeto de um anteprojeto e acompanhadas do respectivo dimensionamento.*

*Art. 39. Projetos existentes devem ser aproveitados, desde que possuam compatibilidade com as características necessárias aos sistemas estudados.*

*Art. 40. O detalhamento do anteprojeto de cada unidade deve permitir:*

*I - Avaliação da coerência de suas dimensões, de sua capacidade e dos níveis d'água com a concepção geral do sistema, e;*

*II - Avaliação dos custos para sua implantação.*

*Art. 41. Em todos os casos deverão ser apresentados plantas e desenhos com o layout geral da área onde situa(m)-se a(s) unidade(s) e plantas e desenhos das próprias unidades onde constem as principais dimensões, os níveis e os elementos mínimos a serem apresentados para cada tipo de instalação, conforme discriminado nos incisos a seguir:*

*I - Captação: incluem-se nesta classificação obras destinadas à captação de água em mananciais superficiais ou profundos, tais como: barragens de nível ou de acumulação, tomadas d'águas, gradeamentos, caixas de areia, poços profundos e outros, discriminando-se:*

*a) construção civil: dimensões principais (profundidade; largura; comprimento), área construída, volumes, materiais de construção;*

*b) conjuntos motobomba: tipo, vazão, altura manométrica, potência, rendimento, tensão, velocidade;*

*c) quadros de comando: potência, tensão, número de motores acionados;*

*d) transformadores: potência, tensão secundária;*

*e) tubulações: diâmetro, material, classe, extensão;*

*f) dispositivos especiais: características básicas que definam o dispositivo.*

*II - Adução de água bruta (elevatórias e adutoras): incluem-se nesta classificação obras destinadas ao recalque de água bruta, tais como: estações elevatórias de água bruta, adutoras de água bruta, e outros, discriminando-se:*

*a) construção civil: dimensões principais, área construída, volumes, materiais de construção;*

*b) conjuntos motobomba: tipo, vazão, altura manométrica, potência;*

*c) quadros de comando: potência, tensão, número de motores acionados;*

*d) transformadores: potência, tensão secundária;*

*e) tubulações: diâmetro, material, classe, extensão;*

*f) dispositivos especiais: características básicas que definam o dispositivo.*

*III - tratamento: incluem-se nesta classificação obras destinadas ao tratamento de água, tais como: estações de tratamento convencionais ou de qualquer outro tipo, estações de resfriamento, unidades de cloração e fluoretação e outros, especificando-se:*

*a) estações de tratamento (não convencionais): tipo, vazão, descrição e parâmetros dos processos unitários, número de floculadores, decantadores e filtros, materiais de construção, produtos químicos de processo;*

*b) construção civil: dimensões principais, área construída, volumes, materiais de construção;*

*c) conjuntos motobomba: tipo, vazão, altura manométrica, potência, rendimento, tensão, velocidade;*

*d) quadros de comando: potência, tensão, número de motores acionados;*

*e) transformadores: potência, tensão secundária;*



f) tubulações: diâmetro, material, classe, extensão;

g) dispositivos especiais: características básicas que definam o dispositivo.

IV - Reservação de água tratada: incluem-se nesta classificação os reservatórios em geral, definindo-se construção civil: forma, posição, dimensões principais, área construída e volumes. O material de construção deverá ser sempre o concreto armado para fins orçamentários;

V - Adução de água tratada: Incluem-se nesta classificação as obras destinadas à adução de água tratada, tais como: estações elevatórias de água tratada, adutoras de água tratada, boosters e outros, discriminando-se:

a) construção civil: dimensões principais, área construída, volumes, materiais de construção;

b) conjuntos motobomba: tipo, vazão, altura manométrica, potência;

c) quadros de comando: potência, tensão, número de motores acionados;

d) transformadores: potência, tensão secundária;

e) tubulações: diâmetro, material, classe, extensão;

f) dispositivos especiais: características básicas que definam o dispositivo.

VI - Rede de distribuição primária: incluem-se nesta classificação as redes primárias de distribuição, assim entendidas aquelas que não recebem ligações prediais, geralmente com diâmetro superior a 100 mm (cem milímetros). Para a determinação das quantidades necessárias deverão ser consideradas as demandas de ampliação ao longo do período de projeto, definindo:

a) tubulações: diâmetro, material, classe, extensão e quantidade total ampliado ano a ano;

b) dispositivos especiais: características básicas que definam o dispositivo.

VII - Rede de distribuição secundária, ligações e hidrometria: Incluem-se nesta classificação as redes secundárias de distribuição, assim entendidas aquelas que recebem ligações prediais, geralmente com diâmetro igual ou inferior a 100 mm (cem milímetros), ligações prediais e hidrometria. Para a determinação das quantidades necessárias deverão ser consideradas as demandas de ampliação ao longo do período de projeto, definindo:

a) tubulações: diâmetro, material, classe, extensão e quantidade total ampliado ano a ano

b) ligações: diâmetro, material, classe, quantidade total ampliada no ano;

c) hidrômetros para novas ligações: quantidade;

e) dispositivos especiais: características básicas que definam o dispositivo.

VIII - Renovação de redes e ligações: incluem-se nesta classificação a substituição de redes secundárias e ligações prediais por vencimento da vida útil das existentes. Para a determinação das quantidades necessárias deverão ser consideradas as demandas de renovação ao longo do período de projeto, definindo: a) tubulações: diâmetro, material, classe, extensão e quantidade total remanejada ano a ano;

a) ligações: diâmetro, material, classe, quantidade total remanejada no ano;

b) dispositivos especiais: características básicas que definam o dispositivo.

#### Seção IV - Orçamento e Plano Geral de Implantação dos Sistemas Estudados

Art. 42. Com base no anteprojeto, cada unidade deverá ter seu custo total de implantação determinado através da elaboração de um orçamento que contemple todos os itens necessários para que a unidade venha efetivamente a operar, tais como:

a) projetos básicos e executivos;

b) estudos e licenças ambientais;

- c) aquisição de áreas, servidões de passagem etc.;*
- d) construção civil;*
- e) obras de energização, acesso, travessias etc.;*
- f) aquisição e montagem de equipamentos;*
- g) aquisição e assentamento de tubos, conexões, válvulas, registros etc.;*
- h) obras de urbanização, pavimentação etc.*

*Art. 43. Para elaboração do orçamento deverá ser utilizada uma estrutura de preços que permita a comparação com os preços de mercado, devendo ser dada preferência para as estruturas de preço de conhecimento amplo e generalizado, com publicações periódicas.*

*§ 1º. Somente no caso de itens não disponíveis em tais estruturas de preços, deverão ser apresentadas as respectivas composições, baseadas em orçamentos junto a fabricantes e fornecedores. Em todos os casos os preços deverão considerar todos os insumos necessários, bem como, leis sociais, tributos, benefícios e despesas indiretas, seguros etc.*

*§ 2º. Cada orçamento deverá conter uma verba para cobrir as imprecisões do anteprojeto. Essa verba será uma porcentagem do valor total do orçamento, determinada em função do grau de detalhamento do projeto, podendo atingir valores consideráveis, nos casos em que haja algum motivo que indique que riscos anormais, ou, ser zero, nos casos em que projetos executivos existentes que foram aproveitados. O valor da verba, bem como, da porcentagem que ela representa do orçamento deverão estar explícitas no próprio orçamento. Porcentagens superiores a 30% (trinta por cento) deverão ser devidamente justificadas.*

*Art. 44. Determinados os custos de implantação de cada unidade, deverá ser feito um plano geral de implantação que cubra todo o período de projeto. Nesse plano deverá constar, no mínimo:*

- I - Identificação da unidade;*
- II - Ano do início da construção;*
- III - Ano do término da construção;*
- IV - Ano do início de operação;*
- V - Valor despendido, ano a ano, com a implantação da unidade.*

#### **CAPÍTULO IV - CONCEPÇÃO DO SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO**

##### **Seção I - Evolução das Vazões e Cargas por Bacia e Sub-Bacia de Esgotamento**

*Art.45. Deverão ser apresentados, por ano do período de projeto, os demonstrativos das demandas médias, máximas diárias, máximas horárias e cargas por bacia e sub-bacia de esgotamento.*

##### **Seção II - Estudo de Alternativas**

*Art. 46. Considerando o Cenário do PMAE deverá ser formulado um conjunto de alternativas quanto à concepção do sistema de esgotamento sanitário para atendimento da cidade durante todo o período de projeto, tendo como base as Especificações de Serviço Adequado.*

*§ 1º. Nada impede que sejam utilizados parcial ou integralmente estudos de concepção existentes. Exige-se, no entanto, que as alternativas formuladas sejam compatíveis com o Cenário do PMAE.*

*§ 2º. As alternativas deverão considerar aplicação de tecnologias de uso e eficácia comprovados.*

*Art. 47. As alternativas assim obtidas serão consideradas nos estudos que compõem o planejamento econômico-financeiro, com vistas à definição de todos os elementos necessários a sua condução, ensejando a tomada de decisão sobre as formas mais adequadas de atendimento aos compromissos de prestação de serviço adequado. Assim, após a qualificação econômico-financeira das alternativas, em termos da avaliação de sua viabilidade, e considerada a*

*influência de outros fatores relevantes pelas autoridades municipais, a Órgão Regulador selecionará a alternativa mais adequada.*

### **Seção III -Descrição do Funcionamento das Alternativas Formuladas**

*Art. 48. Deverá ser descrito o funcionamento geral de cada alternativa, devendo, sempre que possível, serem utilizados elementos gráficos que facilitem a compreensão.*

*Art. 49. A descrição deverá ser referente ao sistema como um todo e abranger as várias conformações que ele terá ao longo do período de projeto. Não será necessária a descrição do funcionamento isolado de cada unidade, exceto quando ela tenha influência determinante sobre o funcionamento geral do sistema.*

*Art. 50. Será necessária a apresentação das seguintes plantas:*

*I - Planta contendo a área de projeto, com a distribuição espacial prevista da população;*

*II - Planta com a localização e características principais das unidades dos sistemas de coleta estudados, incluindo a divisão da área em bacia e sub-bacia de esgotamento;*

*III - Planta esquemática que indique o fluxograma de funcionamento do sistema.*

### **Seção IV - Pré-Dimensionamento e Caracterização das Unidades dos Sistemas Estudados**

*Art. 51. Todas as unidades dos sistemas estudados deverão ser objeto de um anteprojeto e acompanhadas do respectivo dimensionamento.*

*Art. 52. Projetos existentes não só podem como devem ser aproveitados, desde que possuam compatibilidade mínima com as características necessárias ao sistema proposto. Por outro lado, sempre que possível, deverão ser utilizados projetos padrão.*

*Art. 53. O detalhamento do anteprojeto de cada unidade deve ser tal que permita:*

*I - Uma avaliação da coerência de suas dimensões, de sua capacidade e dos níveis d'água com a concepção geral do sistema;*

*II - Uma avaliação dos custos para sua implantação.*

*Art. 54. Em todos os casos deverão ser apresentadas plantas e desenhos com o layout geral da área onde situa(m)-se a(s) unidade(s) e plantas e desenhos das próprias unidades onde constem as principais dimensões, os níveis e os elementos mínimos a serem apresentados para cada tipo de instalação, conforme discriminado nos incisos a seguir:*

*I - Rede coletora e ramais: definir-se-ão para tubulações (diâmetro, material, classe, extensão); ramais (quantidade total ampliada no ano); dispositivos especiais (características básicas que definam o dispositivo);*

*II - Coletores tronco, interceptores e emissários, deverão ser elaborados anteprojeto definindo:*

*a) tubulações: diâmetro, material, classe, extensão;*

*b) dispositivos especiais: características básicas que definam o dispositivo.*

*III - Estações elevatórias e linhas de recalque. O anteprojeto a ser elaborado deve incluir:*

*a) construção civil: dimensões principais, área construída, volumes, materiais de construção;*

*b) conjuntos motobomba: tipo, vazão, altura manométrica, potência;*

*c) quadros de comando: potência, tensão, número de motores acionados;*

*d) transformadores: potência, tensão secundária;*

*e) tubulações: diâmetro, material, classe, extensão;*

*f) dispositivos especiais: características básicas que definam o dispositivo.*

*IV – Tratamento: deverá ser elaborado um anteprojeto com a especificação dos seguintes aspectos:*

- a) estação de tratamento: tipo, vazão, descrição e parâmetros dos processos unitários, número de módulos, materiais de construção, produtos químicos de processo, eficiências;*
- b) construção civil: dimensões principais, área construída, volumes, materiais de construção;*
- c) conjuntos motobomba: tipo, vazão, altura manométrica, potência, rendimento, tensão, velocidade;*
- d) quadros de comando: potência, tensão, número de motores acionados;*
- e) transformadores: potência, tensão secundária;*
- f) tubulações: diâmetro, material, classe, extensão;*
- g) dispositivos especiais: características básicas que definam o dispositivo.*

*V- Renovação de redes e ligações: para a determinação das quantidades necessárias deverão ser consideradas as demandas de renovação ao longo do período de projeto, definindo:*

- a) tubulações: diâmetro, material, classe, extensão e quantidade total remanejada ano a ano;*
- b) ligações: diâmetro, material, classe, quantidade total remanejada no ano;*
- c) dispositivos especiais: características básicas que definam o dispositivo.*

#### **Seção V - Orçamento e Plano Geral de Implantação dos Sistemas Estudados**

*Art. 55. Com base no anteprojeto, cada unidade deverá ter seu custo total de implantação determinado através da elaboração de um orçamento que contemple todos os itens necessários para que a unidade venha efetivamente a operar, tais como:*

- I - Projetos básicos e executivos;*
- II - Estudos e licenças ambientais;*
- III - Aquisição de áreas, servidões de passagem etc.;*
- IV - Construção civil;*
- V - Obras de energização, acesso, travessias etc.;*
- VI - Aquisição e montagem de equipamentos;*
- VII - Aquisição e assentamento de tubos, conexões, válvulas, registros etc.;*
- VIII - Obras de urbanização, pavimentação etc.*

*Art. 56. Para elaboração do orçamento deverá ser utilizada uma estrutura de preços que permita a comparação com os preços de mercado, devendo ser dada preferência para as estruturas de preço de conhecimento amplo e generalizado, com publicações periódicas.*

*§ 1º. Os orçamentos de preços deverão considerar todos os insumos necessários, bem como, leis sociais, tributos, benefícios e despesas indiretas, seguros etc.*

*§ 2º. Somente no caso de itens não disponíveis em tais estruturas de preços, deverão ser apresentadas as respectivas composições, baseadas em orçamentos realizados junto a fabricantes e fornecedores.*

*§ 3º. Cada orçamento deverá conter uma verba para cobrir as imprecisões do anteprojeto.*

- a) Essa verba será uma porcentagem do valor total do orçamento, determinada em função do grau de detalhamento do projeto, podendo atingir valores consideráveis, nos casos em que haja algum motivo que indique que riscos anormais, ou, ser zero, nos casos em que projetos executivos existentes que foram aproveitados.*
- b) O valor da verba, bem como, da porcentagem que ela representa do orçamento deverão estar explícitas no próprio orçamento.*
- c) Porcentagens superiores a 30% (trinta por cento) deverão ser devidamente justificadas.*

*Art. 57. Determinado os custos de implantação de cada unidade, deverá ser feito um plano geral de implantação que cubra todo o período de projeto. Nesse plano deverá constar, no mínimo:*

*I - Identificação da unidade;*

*II - Ano do início da construção;*

*III - Ano do término da construção;*

*IV - Ano do início de operação;*

*V - Valor despendido, ano a ano, com a implantação da unidade.*

## **CAPÍTULO V - CONCEPÇÃO DOS MODELOS DE GESTÃO DO SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO**

### **Seção I - Características Básicas do Modelo de Gestão**

*Art. 58. Deverão ser analisadas entre a entidade reguladora e fiscalizadora e o PRESTADOR DE SERVIÇO as características básicas que o modelo de gestão do serviço deverá possuir, de forma a ser apto a garantir a prestação de serviço adequado, a preços justos. Para tanto, serão promovidas reuniões entre as partes, para que sejam discutidos e acordados, entre outros:*

*I - Automação de processos administrativos e operacionais, gerando produtividade e confiabilidade;*

*II - Terceirização de serviços, também influenciando em produtividade, confiabilidade e nível de emprego;*

*III - Gestão de recursos humanos, com definição do perfil necessário aos futuros colaboradores da organização, grau de especialização, e níveis salariais e treinamento;*

*IV - Atualização tecnológica e nível de sofisticação de instalações, ferramental, equipamentos e processos a serem considerados;*

*V - Tipo de estrutura organizacional e sua interferência na agilidade das decisões, na produtividade, na eficácia da atuação da organização etc.;*

*VI - Tipo de relacionamento que o PRESTADOR DE SERVIÇO terá com os grandes consumidores de água e emissores de esgoto, bem como a interferência no seu faturamento total e no equilíbrio geral das tarifas.*

*Art. 59. Traçadas as grandes diretrizes daquilo que se entende por uma gestão apropriada ao caso específico do município, as tarefas subsequentes farão o detalhamento dos principais elementos que compõem a gestão.*

*Art. 60. Deverão ser descritas as características dos modelos de gestão da operação, manutenção, administração e comercialização consideradas na determinação dos custos de exploração dos serviços, bem como demonstrado se esses modelos estarão aptos a garantir o atendimento às especificações de serviço adequado.*

*Art. 61. Deverão ser abordados os aspectos pertinentes à organização de água e esgoto, detalhando cada parte do sistema isoladamente, bem como a forma com que se relacionam.*

*Art. 62. No mínimo deverão ser abordados os seguintes aspectos:*

*I - Controle Operacional do Sistema de Abastecimento de Água: tendo como ponto de partida as conclusões do produto de diagnóstico da gestão do serviço e de modo a atender ao padrão de serviço desejado, o modelo de controle operacional do sistema de água será concebido e detalhado. Serão analisados e definidos: variáveis do sistema a serem controladas: vazões, níveis, tempo de funcionamento, energia elétrica, definição da forma mais adequada para a realização da função; análise da conveniência da implantação de um sistema de telemetria e telecomando definindo, se for o caso, o anteprojeto do sistema; discriminação dos recursos necessários; processo de produção de água: parâmetros, rotinas e estrutura de controle necessário para garantir a qualidade e eficiência do processo; diretrizes básicas e estrutura necessária para implantação e manutenção do sistema de cadastro das redes de distribuição e aplicação de sistemas de geoprocessamento (GIS); diretrizes básicas e estrutura necessária para a execução dos serviços de manobras na rede de distribuição e vistorias em adutoras e dispositivos especiais;*

*II - Controle Operacional do Sistema de Esgotos Sanitários: do mesmo modo que no sistema de abastecimento de água, serão analisados os aspectos mais relevantes da atividade, tais como: avaliação de quais variáveis do sistema que deverão ser controladas e de como o processo deverá ser implementado; elaboração de anteprojeto e discriminação de recursos necessários; processo de tratamento de esgoto; parâmetros, rotinas e estrutura de controle necessário para garantir a qualidade e eficiência do processo; condições para o reúso dos efluentes das ETEs; diretrizes básicas e estrutura necessária para a implantação e manutenção do sistema de cadastro das redes coletoras e de geoprocessamento (GIS); diretrizes básicas para a implementação de um plano de manutenção preventiva de redes coletoras e interceptores; presença de água pluvial na rede coletora; identificação e controle; proposição e definição de indicadores de avaliação do desempenho da operação e manutenção das redes;*

*III - Controle da qualidade da água: serão realizados os estudos para a definição do modelo de controle da qualidade da água a ser implantado para atender às especificações de serviço adequado e a legislação vigente, em especial a portaria sobre o padrão de potabilidade do Ministério da Saúde. Serão abordados os seguintes aspectos:*

- a) definição dos parâmetros a serem analisados e respectivas frequências de amostragem;*
- b) diretrizes básicas para a elaboração do plano de amostragem na rede de distribuição;*
- c) dimensionamento da estrutura necessária à execução do controle requerido;*
- d) definição da melhor estratégia para a realização dos serviços, estrutura própria ou terceirização;*
- e) diretrizes básicas e estrutura necessária para a execução de serviços de desinfecção de redes e adutoras e lavagem de reservatórios.*

*IV - Controle de Perdas: serão desenvolvidos os trabalhos necessários para a proposição de um modelo eficiente de controle das perdas no sistema, sejam elas reais (físicas), como as decorrentes de vazamento e extravasão de reservatórios, ou aparentes (não físicas), como aquelas provenientes de submedição nos hidrômetros e fraudes. No que se refere às perdas reais serão analisados: perfil de pressões na rede de distribuição, avaliando a ocorrência de áreas submetidas a pressões elevadas que maximizem a possibilidade de ocorrência de vazamentos; a setorização da rede de distribuição e a possibilidade de implantação de distritos pitométricos para controle das vazões mínimas noturnas; procedimentos e técnicas utilizados na execução de serviços de instalação e manutenção de redes e ligações, de modo a minimizar a possibilidade de ocorrência de vazamentos; os reservatórios de distribuição e as possibilidades de extravasão; técnicas para detecção de vazamentos; proposição para a implementação de controles de serviços executados nas redes e ligações que possibilitem acompanhar e identificar as principais causas da ocorrência de vazamentos. Já para o caso das perdas aparentes, serão estudados: as condições de operação e manutenção do sistema de hidrometria existente; as necessidades de melhoria; critérios para realização de inspeção dos hidrômetros; critérios para realização de manutenção dos hidrômetros; discussão da conveniência da utilização de hidrômetros de maior precisão; sistemática de detecção e prevenção de fraudes. Serão propostas formas de avaliação e indicadores do nível de perdas no sistema, de modo a aferir a eficácia da estratégia adotada, orientar o planejamento de novas atividades e permitir o controle do desempenho da entidade prestadora do serviço;*

*V - Manutenção eletromecânica: será definido o modelo mais adequado ao gerenciamento da manutenção eletromecânica dos sistemas. Para tanto, serão discutidos e definidos aspectos relativos a:*

- a) porte e quantidade dos equipamentos instalados;*
- b) diretrizes básicas para a implementação de um sistema de gerenciamento da manutenção que engloba a elaboração do cadastro de equipamentos e planos de manutenção preditiva e preventiva;*
- c) política de execução da manutenção: própria ou terceirizada;*
- d) disponibilidade de prestadores de serviços e fornecedores;*
- e) estrutura de manutenção requerida.*



*VI - Comercialização dos serviços: o sistema de comercialização dos serviços estará na dependência íntima do modelo de gestão analisado. Serão preparadas as bases do sistema de comercialização, e indicados os regulamentos necessários que deverão ser futuramente preparados pela Administração. Das bases do sistema de comercialização, que constituirão as regras do relacionamento entre a Administração e os usuários, deverão constar, dentre outros: a forma de remuneração pela prestação dos serviços, com as estruturas tarifárias a serem aplicadas; definições dos tipos de usuários; a periodicidade de cobrança pelos serviços; penalidades e benefícios; regras e critérios a serem seguidos pelos usuários na interface com os sistemas públicos; regras para a cobrança de serviços. As indicações para regulamentos futuros a serem expedidos pela Administração, referendadas pela Órgão Regulador, deverão contemplar, dentre outros: padrões técnicos a serem seguidos pelos usuários na interface com os sistemas públicos; critérios de cadastramento para efeito de cobrança; forma e periodicidade de cobrança; divulgação de preços e prazos de execução de serviços. Os critérios de cadastramento de usuários serão definidos, por categoria, bem como o conteúdo mínimo do cadastro será explicitado, evidentemente em função do modelo em estudo. O sistema de gerenciamento do cadastro será também indicado. A viabilidade de utilização do cadastro de usuários atualmente existente será analisada. Será proposto o sistema de faturamento, cobrança e arrecadação a ser aplicado pela Administração, baseado em tecnologias disponíveis e adequadas, de forma a garantir conforto ao usuário, correção no faturamento e cobrança, e segurança na arrecadação. As atribuições de cada uma das áreas envolvidas com a comercialização dos serviços serão detalhadas. De forma a possibilitar o levantamento dos custos desses serviços para a Administração, os recursos materiais, humanos e outros insumos para a realização das atividades serão quantificados;*

*VII - Atendimento ao Público: para a definição do modelo a ser implantado serão considerados três grandes segmentos: estrutura de atendimento, a prestação de serviços comerciais e a prestação de serviços de campo. Em todos os segmentos serão tecidas considerações sobre políticas de controle do atendimento e prazo de execução e de aferição da qualidade dos serviços prestados. No que se refere à estrutura do atendimento, serão estudadas e propostas as diretrizes básicas relativas a: estrutura de atendimento nos escritórios; sistema de atendimento “195 ou 0800” para todos os tipos de contatos telefônicos que o usuário pretenda; estrutura de atendimento personalizado, para atendimento domiciliar; softwares de controle e gerenciamento do atendimento, que serão processados na rede de computadores que servirá à área administrativa e comercial. Os serviços de campo a serem prestados estão relacionados, principalmente, à manutenção e expansão dos sistemas de distribuição de água e coleta de esgotos. Na definição do modelo de prestação de serviços de campo serão considerados: serviços a serem prestados por pessoal próprio ou terceirizados; sistema de registro do serviço solicitado; programação de realização; equipes de serviço: dimensionamento e estrutura; metodologia e técnicas aplicadas na execução dos serviços de campo; rotina de suprimento das equipes; controle da produtividade das equipes na execução dos serviços. Na prestação dos serviços comerciais serão analisados e considerados entre outros, os seguintes aspectos: débito automático em conta corrente e entrega de contas em endereço específico; segunda via de conta; alterações cadastrais e correção de erros de emissão de contas; exames prediais e aferição de hidrômetros; redução, parcelamento e reparcelamento de contas; cobrança de serviços; entidades assistenciais;*

*VIII - Recursos humanos: a estrutura de cargos e seus requisitos básicos, bem como a evolução da quantidade de funcionários ao longo do tempo, serão identificadas em função do modelo de gestão analisado, das atividades e quantidades de serviços em cada uma das áreas. Dessa forma será possível a quantificação das despesas de exploração. As condições salariais do mercado de trabalho local e regional serão avaliadas, levando em consideração as especificidades e as necessidades de especialização para a realização das diversas atividades. De forma genérica, constarão do trabalho recomendações a serem adotadas quanto à administração futura de recursos humanos tais como: plano de carreiras; plano de benefícios e incentivos; atendimento à legislação trabalhista; políticas de treinamento para funcionários e prestadores de serviços; segurança no trabalho e outras. Serão também indicados os sistemas de suporte necessários à administração dos recursos humanos;*

*IX - Projetos e execução de obras: serão discutidos os aspectos relativos ao assunto analisando: política de elaboração de projetos: próprio ou terceirizado: política de execução de obras: próprio ou terceirizado:*

*fiscalização de obras e projetos; definição da estrutura necessária; serviços técnicos especializados; arquivo técnico;*

*X - Comunicação social e marketing: canais permanentes de comunicação com os diversos setores da sociedade são fundamentais para viabilizar um modelo e garantir serviços adequados. Os instrumentos técnicos e de administração discutidos nos outros itens, que enfim visam o atendimento às especificações de serviço adequado, nem sempre serão suficientes para o sucesso do modelo proposto junto à sociedade. Formas adequadas de comunicação com a população e entidades locais serão fundamentais para que isto ocorra, já que muitas das atividades desse tipo de serviço, se desconhecidos os seus motivos, são consideradas incômodos à população. As atividades de comunicação e marketing deverão buscar a transformação dessas fontes de conflito em oportunidades para o relacionamento com a comunidade. Serão analisados e propostos os instrumentos de comunicação direta e indireta entre a administração e a sociedade, que comporão o custeio do modelo em estudo;*

*XI – Suprimentos: na avaliação da função suprimentos, serão discutidas propostas para o cadastro de fornecedores, compras e contratações; administração de almoxarifados; controle de estoques, consumo e re-suprimento de materiais, normas técnicas e recebimento de materiais e outras. Serão efetuadas indicações genéricas a respeito de rotinas de funcionamento das atividades envolvidas, bem como indicadas às necessidades de sistemas de suporte e seu conteúdo, para o desenvolvimento adequado da função. Será estudada e proposta a implementação de alguns procedimentos que podem melhorar as condições de controle, como por exemplo, a emissão de requisições de materiais através de computadores e a introdução de códigos de barras, que propiciarão redução nos custos de administração dos serviços;*

*XII – Planejamento: serão apresentadas propostas de ações de planejamento que deverão ser desenvolvidas continuamente para suportar e alavancar a gestão dos serviços. Essas propostas terão como vetores, dentre outros, condicionantes básicos como planos diretores municipais e a legislação vigente, que, alimentados pela evolução tecnológica e dinâmica socioeconômica local e do país, terão sempre como paradigma às necessidades da sociedade, expressas em grande parte nas definições de serviço adequado, e a sustentação da viabilidade do modelo. Do nível estratégico (diretrizes e metas) ao tático-operacional (o que, quando e como fazer), serão identificados os conteúdos mínimos dos planos a serem desenvolvidos, e permanentemente revistos, bem como as responsabilidades funcionais pela sua elaboração;*

*XIII – Organização: serão estudadas estruturas organizacionais, que incluam as áreas de operação e manutenção, comercialização e administração dos serviços. A definição dos organogramas adequados, com hierarquias e subordinações funcionais, será efetuada a partir da identificação e quantificação, quando necessário, das atividades de cada área, incluindo: operação dos sistemas; manutenção civil e eletromecânica; projetos e obras; controle de qualidade da água e esgotos; controle de perdas; atendimento ao público; serviços relativos à comercialização; área financeira e contábil; suprimentos e almoxarifados; recursos humanos; serviços gerais; transportes; segurança; patrimônio e outras; enfim, serão contempladas todas as atividades e áreas necessárias à operacionalização do modelo analisado. Serão efetuadas análises de organogramas e estruturas funcionais de modelos de gestão já implantados, que, aliadas à experiência da equipe desta consultora e às peculiares características do modelo em estudo, permitirão as definições necessárias. Serão propostos níveis hierárquicos que visem a agilização das tomadas de decisão, a não burocratização das atividades, e que atendam às necessidades do modelo de gestão analisado. Serão indicados, quando necessário, sistemas de suporte que visem à integração das atividades das diversas áreas funcionais definidas. As atribuições principais de cada uma das áreas e seus inter-relacionamentos serão discriminados, bem como identificada a estrutura de cargos e respectivas qualificações.*

**§ 1º.** Para cada item relacionado, deverão ser descritos os modelos idealizados, contemplando:

*I - Caracterização do modelo de gestão em apreço;*

*II - Definição da estrutura funcional básica;*

*III - Avaliação dos insumos (materiais e humanos) e recursos financeiros necessários para implementação do sistema proposto.*

## **CAPÍTULO VI - PLANEJAMENTO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO**

### **Seção I - Objetivos Básicos e Fatores Intervenientes**

Art. 63. O planejamento econômico-financeiro do serviço visa à concepção de um modelo de gestão econômico-financeira que permita reunir, em um mesmo algoritmo todos os fatores que integram as composições e relações entre receitas e despesas, com a condição de ensejar operação em tempo real, viabilizando, dessa forma, inúmeras operações de correlação entre efeitos e respectivas causas, cujos objetivos são:

*I - Determinar estruturas e níveis tarifários necessários para viabilizar os planos de investimentos, com a flexibilidade de poder testar hipóteses e suas consequências;*

*II - Determinar o impacto, nas tarifas vigentes, de aumentos ocorridos em insumos variados, desde aumentos salariais até variações de tarifas públicas, como, por exemplo, energia elétrica;*

*III - Determinar as implicações práticas decorrentes dos efeitos da inflação, seja mediante índices genéricos, seja pela possibilidade mais racional de determinar o impacto das variações de preços que efetivamente incidem sobre a composição das tarifas do serviço;*

*IV - Detectar com precisão a eventual existência de excedentes financeiros na interface entre a estrutura de despesas e a estrutura de receitas, permitindo, assim, melhor apropriação deles;*

*V - Pesquisar impactos decorrentes de hipóteses específicas de rearranjo da estrutura tarifária, seja pelo lado das categorias de usuários, seja pelo lado das faixas de consumo;*

*VI - Monitorar a evolução das curvas, no tempo, das despesas e das receitas, e assim poder avaliar os benefícios de medidas específicas de aperfeiçoamento e melhorias para aumento da produtividade e da eficiência geral da organização, decorrentes de programas destinados ao alcance de metas pré-determinadas;*

*VII - Verificar as reais necessidades de aportes externos de recursos, sejam orçamentários municipais, sejam oriundos de empréstimos junto a agências de crédito;*

*VIII - Verificar o equilíbrio a sustentabilidade econômico-financeira do serviço e do PRESTADORES DE SERVIÇOS.*

### **Seção II - Determinação dos Investimentos na Operação**

Art. 64. Deverão ser relacionados os investimentos necessários à implantação do PMAE, à reposição de bens com vida útil vencida e à sua contínua atualização tecnológica.

§ 1º. Os investimentos deverão guardar estreita relação e coerência com a concepção de gestão adotada.

§ 2º. Deverão ser considerados a aquisição inicial e/ou a renovação periódica, dependendo da vida útil dos seguintes bens:

- a. Veículos e equipamentos automotores;
- b. Equipamentos operacionais como: bombas de esgotamento de valas, equipamentos para desobstrução de redes e ramais de esgotos, compactadores de solo etc.;
- c. Construção de edificações destinadas a abrigar o escritório, atendimento ao público, vestiários para o pessoal de campo, escritório da operação, oficinas de manutenção, almoxarifado, pátio de máquinas e equipamentos e laboratórios de controle de qualidade de água e esgotos;
- d. Equipamentos de reserva, tais como conjuntos motobomba, quadros elétricos, transformadores etc.;
- e. Renovação de equipamentos dos sistemas de água e esgotos por vencimento da vida útil, desde que essa renovação já não tenha sido prevista no plano geral de investimentos nos sistemas de água e esgotos;
- f. Equipamentos e ferramental para pitometria;
- g. Equipamentos de laboratório de água e esgotos;
- h. Equipamentos e ferramental para manutenção eletromecânica;
- i. Equipamentos de telemetria, controle operacional e automação dos sistemas de água e esgotos;

- j. Rede de computadores e equipamentos de informática para as atividades administrativas e comerciais;
- k. Softwares técnicos, administrativos e comerciais;
- l. Mobiliário para o escritório, vestiários, almoxarifado, laboratórios, atendimento ao público etc.

§ 2º. Deverão ser considerados para a aquisição inicial e/ou a renovação periódica, as seguintes taxas de depreciação anual e o período de vida útil dos seguintes bens:

- a. **Adutoras:** Taxa anual de depreciação 2% a/a e 50 anos de vida útil;
- b. **Redes de distribuição de água:** Taxa anual de depreciação 2% a/a e 50 anos de vida útil;
- c. **Redes coletoras de esgoto:** Taxa anual de depreciação 2% a/a e 50 anos de vida útil;
- d. **Poços:** Taxa anual de depreciação 2% a/a e 50 anos de vida útil;
- e. **Ligações prediais:** Taxa anual de depreciação 2% a/a e 50 anos de vida útil;
- f. **Obras civis:** Taxa anual de depreciação 4% a/a e 25 anos de vida útil;
- g. **Estações elevatórias:** Taxa anual de depreciação 4% a/a e 25 anos de vida útil;
- h. **Reservatórios:** Taxa anual de depreciação 4% a/a e 25 anos de vida útil;
- i. **Coletores-tronco, interceptores, emissários e tubulações de recalque de esgoto:** Taxa anual de depreciação 5% a/a e 20 anos de vida útil;
- j. **Máquinas, aparelhos e equipamentos:** Taxa anual de depreciação 10% a/a e 10 anos de vida útil;
- k. **Instalações:** Taxa anual de depreciação 10% a/a e 10 anos de vida útil;
- l. **Móveis e utensílios:** Taxa anual de depreciação 10% a/a e 10 anos de vida útil;
- m. **Ferramentas:** Taxa anual de depreciação 10% a/a e 10 anos de vida útil;
- n. **Medidores e controladores:** Taxa anual de depreciação 20% a/a e 5 anos de vida útil;
- o. **Veículos de passeio:** Taxa anual de depreciação 20% a/a e 5 anos de vida útil;
- p. **Veículos de transporte rodoviários, tratores, escavadeiras, caminhões e similares:** Taxa anual de depreciação 20% a/a e 5 anos de vida útil;
- q. **Computadores, periféricos e software:** Taxa anual de depreciação 20% a/a e 5 anos de vida útil;

§ 3º. As normas de regulação econômica, por meio de sua contabilidade regulatória, quando editadas pela ANA – Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico deverão verificar o regime tributário efetivamente praticado, co-tejá-lo com o adotado pelo planejamento e realizar os ajustes cabíveis.

### **Seção III - Determinação dos Custos de Exploração**

Art. 65. Os custos de exploração deverão ser determinados, ano a ano, no mínimo, identificando as seguintes despesas:

- I - Despesas com pessoal;
- II - Energia elétrica;
- III - Produtos químicos;
- IV - Serviços de terceiros;
- V - Outras despesas.

Art. 66. Deverão ser consideradas a estrutura e a organização necessárias à implantação da concepção de gestão proposta.

Art. 67. Para a determinação das despesas de pessoal deverá ser dimensionado um quadro de pessoal necessário e suficiente para o pleno cumprimento do PMAE, devendo ser definida uma estrutura de cargos e salários e, a partir dela, ser dimensionado o quadro de pessoal, ano a ano, estimando-se os custos com os salários diretos, os encargos sociais, despesas com medicina e segurança do trabalho e benefícios.

Art. 68. Na determinação das despesas com energia elétrica e produtos químicos deverão ser consideradas a concepção dos sistemas de água e esgoto estudados, bem como a evolução da demanda e do índice de perdas.

*Art. 69. As despesas com serviços de terceiros deverão considerar todos os serviços que não estiverem previstos para serem executados com a equipe própria do PRESTADORES DE SERVIÇOS, tais como: vigilância e zeladoria, consultorias e assessorias, manutenção civil, repavimentação, caldeiraria, enrolamento de motores e outros.*

*Art. 70. Nas outras despesas deverão ser considerados itens como: ferramentas e materiais para manutenção dos sistemas, materiais em geral, combustíveis e lubrificantes, manutenção de veículos e equipamentos, promoção e propaganda, despesas legais etc.*

#### **Seção IV - Determinação do Fluxo de Recursos Financeiros Necessários**

*Art. 71. O fluxo de recursos, desconsiderando o eventual pagamento de tributos, que depende da receita, as saídas de caixa previstas são:*

- I - Custos de exploração;*
- II - Investimentos no sistema de água;*
- III - Investimentos no sistema de esgotos;*
- IV - Investimentos da operação;*
- V - Juros e taxas;*
- VI - Amortização de empréstimos.*

*Art. 72. Deduzindo das saídas de caixa os recursos obtidos através de financiamento, conforme detalhado na seção V deste capítulo, estará determinado o fluxo de recursos financeiros necessários, exceto tributos.*

#### **Seção V - Esquema de Financiamento**

*Art. 73. Deverão ser identificados os investimentos passíveis de financiamento pelos organismos financeiros nacionais oficiais durante todo o período de projeto.*

*Art. 74. Deverão ainda ser identificados os investimentos que excedam a possibilidade de financiamento pelos organismos financeiros nacionais oficiais, apontando as épocas em que tais necessidades ocorrerão, considerando o resultado dos estudos indicados anteriormente.*

*Art. 75. Aos investimentos acima determinados aplicar-se-ão as regras de financiamento em vigor, de forma a obter um fluxo de pagamentos de juros e taxas e de amortização do principal.*

#### **Seção VI - Definição da Estrutura Tarifária e da Tarifa Necessária**

*Art. 76. Com base no fluxo de recursos financeiros necessários deverão ser estudadas alternativas de estruturas tarifárias procurando determinar aquela que melhor se adequa ao perfil dos usuários.*

*Art. 77. A estrutura tarifária final será aquela que, aplicada às vendas:*

- I - Produza os recursos financeiros necessários à cobertura das despesas, dos investimentos, dos encargos financeiros e amortizações, dos tributos e da remuneração do capital;*
- II - Tenha, se necessário, os intersubsidiamentos internos que tragam a maior justiça social possível em sua aplicação;*
- III - Tenha coerência com outras estruturas tarifárias aplicadas em cidades com características semelhantes;*
- IV - Contribua e diminua custos com as atividades de emissão de contas, arrecadação e cobrança;*
- V - Seja compatível com os planos de desenvolvimento geral da cidade;*
- VI - Traga a máxima segurança em termos da manutenção no sistema de grandes usuários.*

*Art. 78. A determinação da estrutura tarifária deverá ser feita em estreito contato com a entidade reguladora e fiscalizadora e sob sua coordenação.*

*Parágrafo único. Deverão ser chamadas à discussão outras lideranças e entidades organizadas, de forma a proporcionar a maior representatividade possível aos estudos desenvolvidos, conforme definido pelo Marco Regulatório Municipal.*

*Art. 79. Para cada alternativa de estrutura tarifária estudada, haverá um nível tarifário a ser aplicado de forma a garantir a cobertura de todas as despesas, investimentos, encargos financeiros, amortizações, tributos e remuneração do PRESTADOR DE SERVIÇO.*

*Parágrafo único - Esse nível tarifário deverá estar compatível com a capacidade de pagamento da população usuária.*

*Art. 80. Não havendo alternativa em que haja compatibilidade entre o nível tarifário necessário e a capacidade de pagamento da população usuária, deverá ser escolhida aquela que apresente o menor nível de divergência.*

*Art. 81. Deverá ser avaliado o impacto das tarifas propostas sobre a renda familiar média verificada na cidade, de modo a confirmar se as tarifas propostas são condizentes com a capacidade de pagamento da população.*

*§ 1º. Os resultados obtidos deverão ser analisados e comparados com tarifas praticadas em outras cidades de porte e características semelhantes.*

*§ 2º. Deverão ser realizadas consultas à classe política e entidades representativas do Município para avaliar a possível reação da população aos níveis tarifários a serem praticados.*

*Art. 82. Deverá ser avaliado o percentual da população para o qual se prevê dificuldades no pagamento das contas dos serviços.*

*§ 1º. Cabe ao Titular dos serviços definir os meios de financiamento que suportarão aos subsídios aos usuários menos favorecidos caso estes não sejam suportados pelos subsídios tarifários autorizados pela entidade reguladora e fiscalizadora dos serviços.*

*§ 2º. Poderá o Titular dos serviços criar por meio de lei específica a criação de um fundo financeiro a ser gerido por ele próprio, com a participação do PRESTADORES DE SERVIÇOS com o objetivo de subsidiar o pagamento das contas da população carente da cidade.*

*Art. 83. Deverá ser estimado o valor do faturamento mensal decorrente da aplicação da estrutura tarifária escolhida e admitindo o histograma e demais parâmetros de consumo.*

*Art. 84. Deverão ser considerados todos os fatores intervenientes na viabilização econômico-financeira dos serviços.*

#### **Seção VI - Identificação e Análise das Principais Fontes de Recursos Financeiros para o PMAE**

*Art. 85. Deverá ser realizada ampla caracterização das fontes possíveis de recursos financeiros, indicando suas características e mecanismos de acesso, restrições e exigências, bem como efetuando análise das reais possibilidades de o PRESTADOR DE SERVIÇO conseguir viabilizá-las.*

#### **Seção VIII - Planilhas do Planejamento Econômico-Financeiro**

*Art. 86. A elaboração das planilhas que expressam o planejamento econômico-financeiro do serviço deverá seguir o padrão constante do PMAE caso ele exista.*

### **CAPÍTULO VII - DETALHAMENTO E PLANEJAMENTO DA IMPLANTAÇÃO DOS PLANOS, PROGRAMAS, PROJETOS E PROCESSOS DO PMAE**

*Art. 87. Deverão ser detalhados os planos, programas e projetos que consubstanciarão a implantação do PMAE.*

*Parágrafo único. Deverão ser elaboradas as matrizes de risco conforme a NBR/ISO 31000 para avaliação e classificação dos riscos inerente às consecuições da implantação dos planos, programas e projetos estabelecidos no elenco de compromissos do PRESTADORES DE SERVIÇO.*

*Art. 88. Deverá ser elaborado e sistematizado o plano de implantação do PMAE, permitindo ao PRESTADOR DE SERVIÇO instituir sistema de gestão específico para sua execução, compatibilizado com o planejamento das ações que consubstanciam a formulação, implantação e atualização do sistema de gestão da qualidade, nos termos das Normas da Série NBR ISO 9000.*



*Art. 89. Todos os planos, programas e projetos estabelecidos pelo planejamento deverão compor um cronograma físico-financeiro.*

*Parágrafo único. Deverão ser definidos no PMAE os mecanismos e procedimentos para a avaliação sistemática da eficiência e eficácia dos planos, programas e projetos programadas.*

#### **CAPÍTULO VIII- AÇÕES PARA EMERGÊNCIAS E CONTINGÊNCIAS**

*Art. 90. Deverão ser previstos pelo PMAE as ações para emergências e contingências.*

*Art. 91. Deverão ser elaboradas as matrizes de risco conforme a NBR/ISO 31000 para avaliação e classificação dos riscos inerente as ações para emergências e contingências estabelecidos no elenco de compromissos do PRESTADOR DE SERVIÇO.*

*Parágrafo único. Deverão ser definidos no PMAE os mecanismos e procedimentos para a avaliação sistemática da eficiência e eficácia das ações para emergências e contingências programadas.*

#### **TÍTULO IV - DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA APROVAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - PMAE**

*Art. 92. A íntegra da proposta do PMAE, após a aprovação preliminar do Titular dos serviços deverá ser publicada no sítio que a Prefeitura Municipal mantém na internet durante toda a fase de debates.*

*Art. 93. A fase de debates consistirá na divulgação da proposta de PMAE e dos estudos que a fundamentam, por meio de audiências e consulta públicas, comunicadas mediante publicação de edital de chamamento pelo Poder Executivo municipal com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis.*

*Art. 94. A consulta pública desenvolver-se-á pelo prazo mínimo de 15 (quinze) dias úteis, período no qual sua íntegra estará disponível na internet, bem como será facultado o envio de críticas ou sugestões, no próprio sítio da Prefeitura na Internet.*

*§ 1º - As críticas ou sugestões deverão ser respondidas de forma fundamentada, admitido o uso de respostas padronizadas àquelas que se assemelharem.*

*§ 2º - As respostas ofertadas deverão ser publicadas na internet no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar do dia seguinte ao de encerramento do prazo de coleta de propostas na consulta pública.*

*Art. 95. As audiências públicas terão a duração máxima de 4 (quatro) horas, reservadas as primeiras 2 (duas) horas para a apresentação da proposta de Plano e as demais para manifestações acerca de seu conteúdo.*

*§ 1º - Na audiência pública garantir-se-á a cada inscrito o direito a se manifestar por pelo menos 5 (cinco) minutos.*

*§ 2º - Entre os inscritos será dada preferência no acesso à palavra aos vereadores e, após estes, àqueles que não ocupam cargos na administração pública direta ou indireta, de qualquer ente da Federação, e, dentre estes que não ocupam cargos, os que representam entidades da sociedade civil.*

*Art. 96. As propostas advindas da consulta pública ou audiência pública não têm caráter vinculante para o Titular dos serviços.*

*Parágrafo único. Caso alguma das propostas formuladas durante a fase de consulta publica seja interpretada pelo Titular como relevante e seja viável a sua inclusão no PMAE, ela passará a fazer parte do planejamento, devendo sua viabilidade econômico-financeira ser avaliada e verificada a se a matriz tarifária proposta suporta a sua inclusão, caso contrário será descartada.*

*Art. 97. O Plano Municipal de Água e Esgoto – PMAE, parte integrante do Plano Municipal de Saneamento Básico e o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos, anexo único, são os documentos destinados a articular, integrar e coordenar recursos tecnológicos, humanos, econômicos e financeiros, com vistas ao alcance de níveis crescentes de salubridade ambiental para a execução dos serviços públicos de saneamento básico, em conformidade com o estabelecido nas Leis Federais nº 11.445/2007 e nº 12.305/2010, será aprovado e instituído por meio de Decreto do Chefe do Poder executivo Municipal e entrará em vigor na mesma data da publicação do decreto que o aprovar.*

## 10.7. NORMAS DE GESTÃO TARIFÁRIA E REGULAÇÃO ECONÔMICA DOS SERVIÇOS ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTAMENTO SANITÁRIO

Em sequência será proposto um modelo de normas para as NORMAS DE GESTÃO TARIFÁRIA E REGULAÇÃO ECONÔMICA DO SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO a ser instituído por meio de decreto do poder executivo local, que está aderente a nova legislação nacional do setor.

DECRETO nº xxx/20xx XX de XXXXX de 20XX

*Institui as NORMAS DE GESTÃO TARIFÁRIA E REGULAÇÃO ECONÔMICA DO SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE .....*

....., Prefeito do Município de ....., Estado de....., no uso de suas atribuições e de acordo com o disposto pela Lei Federal nº 11.445, de 05 de janeiro de 2007, alterada pela Lei Federal nº 14.026, de 15 de julho de 2020, que estabelece as diretrizes nacionais para o saneamento básico.

DECRETA:

Art. 1º - Fica instituído pelo presente decreto, as NORMAS DE GESTÃO TARIFÁRIA E REGULAÇÃO ECONÔMICA DO SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO de ....., na conformidade do anexo.

Artigo 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

*Paço Municipal*

---

*Prefeito Municipal*

## ANEXO

### NORMAS DE GESTÃO TARIFÁRIA E REGULAÇÃO ECONÔMICA DO SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO

#### Seção I - Princípios Básicos da Manutenção da Sustentabilidade Econômico-Financeira

Art. 1º. A sustentabilidade econômico-financeira do serviço de abastecimento de água e esgotamento sanitário será mantido ao longo do período de planejamento estabelecido pelo Plano Municipal de Água e Esgoto - PMAE, mediante a aplicação dos instrumentos de reajuste ou revisão de tarifas.

##### I - São Partes:

- a. o MUNICÍPIO DE ....., na qualidade de Titular dos Serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário;
- b. a ENTIDADE REGULADORA E FISCALIZADORA, na qualidade de preposto do Titular, com a competência para executar a regulação econômico-financeira, fiscalizar e aplicar multas e sanções ao PRESTADOR DE SERVIÇO de abastecimento de água e esgotamento sanitário no município de ....., nos termos instituídos pelo marco regulatório e legal vigente;
- c. o PRESTADOR DO SERVIÇO, ao qual incumbe a responsabilidade de prestar ou colocar à disposição dos usuários o serviço público de abastecimento de água e esgotamento sanitário no município de ....., em estrita obediência ao previsto em sua regulação, estabelecida através do marco regulatório e institucional vigente.

##### II - Para efeito desta Norma considera-se:

- a. REAJUSTE TARIFÁRIO, aquele que se realiza a cada 12 (doze) meses com o objetivo de restituir a sustentabilidade econômico-financeira do PRESTADOR DOS SERVIÇOS frente as variações dos preços dos insumos e serviços utilizado para a prestação dos serviços;
- b. REVISÃO TARIFÁRIA, aquele que se realiza a cada 4 (quatro) anos ou quando necessária, com o objetivo de restituir a sustentabilidade econômico-financeira do PRESTADOR DE SERVIÇO frente as alterações das condições operacionais e econômicas que fogem ao seu domínio ou capacidade de gestão.

Art. 2º. O reajuste ou revisão das tarifas e a revisão de cláusulas contratuais, quando aplicável, têm como objetivo assegurar a sustentabilidade econômico-financeira do PRESTADOR DO SERVIÇO, desde que os usuários sejam preservados de quaisquer efeitos decorrentes da sua ineficiência ou do descumprimento, por ele, das condições de planejamento, regulamentares ou contratuais, entendendo-se que não se caracterizam como tais os causados por fatores alheios à sua capacidade de previsão ou gerenciamento.

Art. 3º. A sustentabilidade econômico-financeira se caracteriza pelo estado de equivalência entre os encargos do PRESTADOR DO SERVIÇO e as retribuições que lhe são devidas pelos usuários do serviço, mediante aplicação das tarifas correspondentes, de acordo com a equação econômico-financeira estabelecida pelo PMAE em estrita observância da legislação e regulamentação vigente nos termos da Lei Federal nº 11.445/2007 e posteriores alterações.

Art. 4º. A manutenção da sustentabilidade econômico-financeiro do PRESTADOR DO SERVIÇO será realizada mediante a análise, consideração e decisão, no âmbito da entidade reguladora e fiscalizadora dos serviços, quanto aos fatores capazes de modificá-lo, os quais são, para os fins desta norma, definidos como **Fator Inflação/Deflação (FID)** e **Fator de Equilíbrio Interno (FEI)**.

Art. 5º. O **FID** representa o efeito exclusivo da inflação ou deflação na sustentabilidade econômico-financeira do PRESTADOR DO SERVIÇO e será determinado conforme procedimento estabelecido na Seção 2, mediante a fórmula paramétrica lá definida.

Art. 6º. O **FEI** representa a influência de todos os fatores internos e externos capazes de alterar o estado de sustentabilidade econômico-financeiro interno do serviço objeto do PMAE, depurado da influência da inflação ou deflação e será determinada conforme procedimento estabelecido na Seção 3.

Art. 7º. Qualquer das partes poderá solicitar, a qualquer tempo, mediante justificação, o início de um processo de verificação da manutenção da sustentabilidade econômico-financeira, nos termos da Seção 3.

Art. 8º. A aplicação do fator **FEI** será feita nos atos de revisão tarifária, os quais ocorrerão regularmente a cada quatro anos, sendo que a primeira revisão ordinária será realizada cinco anos após a data da entrada em vigor do PMAE.

Art. 9º. Caberá a entidade reguladora e fiscalizadora dos serviços, da melhor forma possível, estabelecer o cronograma de revisão do PMAE com o cronograma das revisões tarifárias ordinárias.

Art. 10º. Qualquer alteração de tarifas será calculada pela seguinte expressão:

$$At = FID \times FEI$$

Onde:

*At* é o índice a ser aplicado às tarifas e aos preços dos serviços, mediante multiplicação, com vistas à sua alteração, objetivando restaurar a sustentabilidade econômico-financeira do serviço;

*FID* é o Fator Inflação/Deflação;

*FEI* é o Fator de Equilíbrio Interno.

Art. 11. Para os efeitos desta norma, considera-se que a sustentabilidade econômico-financeira do PRESTADOR DE SERVIÇO está mantido sempre que a **Taxa Interna de Retorno – TIR** calculada do fluxo de caixa do serviço, for igual à **TIR<sub>PMAE</sub>**.

Art. 12. **TIR<sub>PMAE</sub>** é aquela calculada com base nas condições constante do PMAE ou aquela decorrente de revisão contratual resultante da aplicação das regras destinadas à manutenção da sustentabilidade econômico-financeira do contrato, conforme estabelecido na Seção 3.

Art. 13. As alterações de tarifas não poderão fundamentar-se em nenhuma ineficiência do PRESTADOR DE SERVIÇO.

Art. 14. Entende-se que as tarifas **T**, constantes do PMAE, asseguram necessariamente a sustentabilidade econômico-financeira dos respectivos instrumentos.

Art. 15. A responsabilidade pela execução dos procedimentos descritos nos itens Seções 2, 3 e 4 será a entidade reguladora e fiscalizadora.

## **Seção 2 - Manutenção da Sustentabilidade Econômico-Financeira referente a Inflação ou Deflação**

Art. 16. A manutenção da sustentabilidade econômico-financeira mediante consideração exclusiva da Inflação ou Deflação será realizada por meio da aplicação do **FID**, calculado conforme estabelecido nos itens que se seguem.

Art. 17. A data de referência de preços de todos os insumos utilizados, bem como dos valores propostos para as tarifas **T**, é fixada pelo PMAE.

Art. 18. O valor do **FID** será calculado conforme procedimento abaixo, que reflete a variação ponderada dos índices relativos aos componentes de custo considerados na sua formação, pela fórmula paramétrica:

$$FID = [P1 (IMO_i/IMO_o) + P2 (IEE_i/IEE_o) + P3 (IPA-OG-DI_i/IPA-OG-DI_o) + P4 (INCC_i/INCC_o) + P5 (IPCA_i/IPCA_o)]$$

Onde:

**FID** é o Fator de Inflação/Deflação a ser aplicado à tarifa **T**;

*IMO<sub>i</sub>* é o índice correspondente a preços de serviços com predominância de mão-de-obra da FIPE (Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas) da USP, correspondente ao segundo mês anterior ao da alteração;

*IMO<sub>o</sub>* é o mesmo índice acima, correspondente ao segundo mês anterior ao da data de referência de preços;

*IEE<sub>i</sub>* é o valor da tarifa de energia elétrica (R\$/kWh), convencional, subgrupo A4 (2,3 a 25 kV), praticada pela concessionária local no segundo mês anterior ao da alteração;

*IEE<sub>o</sub>* é o valor da mesma tarifa acima, no segundo mês anterior ao da data de referência de preços;

*IPAOG-Di é o índice da coluna 27A (Indústria de Transformação – Produtos Químicos) da Revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas, correspondente ao segundo mês anterior ao da alteração;*

*IPAOG-Di<sub>o</sub> é o mesmo índice acima, correspondente ao segundo mês anterior ao da data de referência de preços;*

*INCC<sub>i</sub> é o índice da coluna 6 (Índice Nacional da Construção Civil) da Revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas, correspondente ao segundo mês anterior ao da alteração;*

*INCC<sub>o</sub> é o mesmo índice acima, correspondente ao segundo mês anterior ao da data de referência de preços;*

*IPCA<sub>i</sub> é o Índice de Preços ao Consumidor Amplo, do IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), correspondente ao segundo mês anterior ao da alteração;*

*IPCA<sub>o</sub> é o mesmo índice acima, correspondente ao segundo mês anterior ao da data de referência de preços;*

*P1, P2, P3, P4 e P5 são os pesos a aplicar a cada índice, calculados pela entidade reguladora e fiscalizadora com base no PMAE, de tal modo que sua soma seja igual a 1,0000 (um inteiro).*

*Parágrafo único – Em casos especiais, com a concordância do prestador de serviço e da entidade reguladora e fiscalizadora, dos serviços o IMO poderá ser substituído pelo IPCA; I e o IPAOG-Di poderá ser substituído pelo IGPM.*

*Art. 19. Os pesos serão recalculados nos eventos de revisão contratual.*

*Art. 20. Os pesos são calculados como porcentagem do **Valor Presente Líquido – VPL** dos valores anuais do insumo considerado, constantes do PMAE, em relação à soma dos VPLs individuais de todos os insumos considerados.*

*Art. 21. A taxa de desconto a ser aplicada ao cálculo dos VPLs, referente ao art. 20, será a **TIR<sub>PMAE</sub>**.*

*Art.22. Na hipótese de um ou mais índices não estarem disponíveis na época prevista para o cálculo do **FID**, serão utilizados os últimos valores conhecidos, fazendo-se, quando publicados os índices definitivos, a imediata correção dos cálculos.*

*Art. 23. Se, por qualquer motivo, for suspenso o cálculo dos índices acima mencionados, serão adotados, por um período não superior a 6 (seis) meses, outros índices de custos ou preços, escolhidos de comum acordo entre as partes.*

*Art. 24. Na hipótese de a publicação dos índices ser definitivamente encerrado, outros índices que retratem a variação de preços dos componentes de custos considerados na fórmula paramétrica, serão estabelecidos pela entidade reguladora e fiscalizadora dos serviços.*

*Art. 25. Sempre que forem constatadas modificações substanciais na participação dos diversos componentes de custos previstos na fórmula paramétrica, devidamente demonstradas e justificadas, a mesma poderá ser alterada, visando a sua adequação à nova realidade, pela entidade reguladora e fiscalizadora dos serviços.*

### **Seção 3 - Manutenção da Sustentabilidade Econômico-Financeira Mediante Consideração dos Fatores Internos do Serviço, Independente da Inflação ou Deflação**

*Art. 26. O PRESTADOR DE SERVIÇO deverá, obrigatoriamente, adotar sistemas de contabilidade legal e gerencial que permitam o processo de revisão do planejamento de que trata esta seção, devendo seguir as definições estabelecidas pela ANA – Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico relativa a contabilidade regulatória.*

*Art. 27. A verificação da manutenção da sustentabilidade econômico-financeira mediante consideração dos fatores internos do serviço, independentemente da inflação ou deflação, será realizada nos atos de revisão tarifária, a cada 4 (quatro) anos, repetindo-se o procedimento adotado para o cálculo da **TIR<sub>PMAE</sub>**, complementada, sempre que for o caso, pelas disposições a seguir.*

*Art. 28. A data-base da revisão do planejamento será o dia 31 (trinta e um) de dezembro do ano imediatamente anterior ao ano da revisão.*

*Art. 29. No período compreendido entre o início da operação e a data-base da revisão serão consideradas, ano a ano, as variáveis físicas relativas aos sistemas de água e esgoto efetivamente verificadas. As variáveis físicas compreendem: a população, os níveis de atendimento, o número de economias e ligações de água e de esgoto por categoria, o índice de micromedição, a extensão das redes, o histograma de consumo, o número de empregados, o índice de*

*perdas, os volumes e vazões de água e esgoto e outras do gênero, que caracterizam os sistemas físicos, operacionais e administrativos.*

*Art. 30. No período compreendido entre o início da operação e a data-base da revisão tarifária serão consideradas, ano a ano, as variáveis de preços e financeiras efetivamente verificadas. As variáveis de preços e financeiras compreendem: salário médio, preço unitário médio dos produtos químicos, tarifa média de energia elétrica, preços unitários e globais de equipamentos, obras e serviços, taxas de juros e demais condições de empréstimos contratados pelo PRESTADOR DE SERVIÇO, tarifas praticadas, entre outras.*

*Art. 31. Todas as variáveis financeiras efetivamente verificadas serão retroagidas à data de referência de preços.*

*Art. 32. A retroação será feita utilizando-se os seguintes índices:*

*I - Índice correspondente a preços de serviços com predominância de mão-de-obra da FIPE (Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas) da USP, para as despesas com pessoal e leis sociais;*

*II - Valor da tarifa convencional de consumo de energia elétrica (R\$/MWh), subgrupo A4 (2,3 kV a 25 kV), praticada pela concessionária local, para as despesas com energia elétrica;*

*III - Índice da coluna 27A (Indústria de Transformação – Produtos Químicos) da Revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas;*

*IV - Índice da coluna 6 (Índice Nacional da Construção Civil) da Revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas, para os valores relativos aos investimentos realizados;*

*V - Índice de Preços ao Consumidor Amplo, do IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), correspondente ao segundo mês anterior ao da alteração, para todas as demais despesas e custos não relacionados nos subitens acima;*

*VI - Os próprios índices aplicados às tarifas T.*

*Art. 33. Se, por qualquer motivo, for suspenso ou encerrado o cálculo de qualquer um dos índices acima mencionados, será adotado de comum acordo entre as partes um outro índice que o substitua.*

*Art. 34. Baseadas nas variáveis físicas, de preços e financeiras efetivamente verificadas, a entidade reguladora e fiscalizadora dos serviços deverá readequar a modelagem dos fatores físicos e financeiros intervenientes no planejamento econômico-financeiro do PMAE, procurando, para o período entre a data da revisão e o término do prazo contratual, devendo adotar valores com a maior probabilidade de ocorrência.*

*Art. 35. Uma vez determinados os valores das variáveis efetivamente verificados no período que antecede a data da revisão e adotados os valores mais prováveis das variáveis para o período que sucede, o processo de cálculo adotado para o cálculo da **TIR<sub>PMAE</sub>**, deve ser repetido. O procedimento estará completo quando a nova Taxa Interna de Retorno do fluxo de caixa do **PRESTADOR DOS SERVIÇOS** estiver determinada: **TIR<sub>calculada</sub>**.*

*Art. 36. Caso haja divergência entre a **TIR<sub>PMAE</sub>** e a **TIR<sub>calculada</sub>** estará caracterizado o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato causado por fatores internos ao serviço, independente da inflação ou deflação.*

#### **Seção 4 - Procedimentos de Alteração das Tarifas**

*Art. 37. Se os procedimentos a que se refere a Seção 3 revelarem que a sustentabilidade econômico-financeira determinado por fatores internos ao serviço se mantém, as alterações tarifárias serão realizadas apenas para levar em conta os fatores da inflação ou deflação, como segue:*

$$TA = At \times T, \text{ onde:}$$

*TA é a Tarifa T alterada;*



*T é a Tarifa contratual<sup>17</sup>.*

*At = FID, sendo, portanto, FEI = 1*

*Art. 38. Se os procedimentos a que se refere a Seção 3 revelarem que a sustentabilidade econômico-financeira não se mantém, as alterações tarifárias serão realizadas como segue.*

*Art. 39. Identificar-se-ão as causas que levaram à divergência apurada entre a **TIR** calculada e a **TIR** PMAE. Da segunda revisão em diante a comparação será feita com os documentos gerados no último processo de revisão.*

*Art. 40. O processo de revisão poderá indicar a necessidade de aumento dos valores das tarifas no caso de a **TIR** calculada ser inferior à **TIR** PMAE ou de redução dos valores das tarifas no caso de a **TIR** calculada ser superior à **TIR** PMAE.*

*Parágrafo único. No caso da primeira hipótese do caput, será estabelecido um valor de FEI > 1, enquanto na segunda hipótese será estabelecido um valor de FEI < 1.*

*Art. 41. Os novos valores das tarifas **T** deverão ser determinados de tal forma que se obtenha a **TIR** PMAE. Nessas condições considerar-se-á que a sustentabilidade econômico-financeira do contrato foi restabelecido.*

*Art. 42. No caso de o resultado econômico-financeiro do serviço ter sido pior do que o planejado e consequentemente a alteração destinar-se ao aumento das tarifas, elas somente serão aumentadas (FEI > 1) se a análise a que se refere o art. 39 demonstrar que a piora do resultado econômico-financeiro deu-se em razão de fatores que escapam da capacidade de gerenciamento e controle do PRESTADOR DE SERVIÇO.*

*Parágrafo único. No caso de haver uma combinação de fatores cuja responsabilidade é do PRESTADOR DE SERVIÇO com outros fora da sua capacidade de controle e gerenciamento, os novos valores das tarifas deverão ser determinados admitindo-se, para os itens de responsabilidade do prestador do serviço, as produtividades estabelecidas contratualmente.*

*Art. 43. No caso de o resultado econômico-financeiro do PRESTADOR DE SERVIÇO ter sido melhor do que o planejado e, consequentemente, a revisão destinar-se à redução das tarifas, as partes deverão, caso a caso, encontrar um critério para o rateio do resultado positivo.*

*§ 1º. O rateio deverá favorecer o PRESTADOR DO SERVIÇO se os fatores que possibilitaram a melhora do resultado forem fruto, predominantemente, de seu esforço e competência técnica e gerencial.*

*§ 2º. Se a melhora do resultado for fruto de fatores ambientais, alheios ao desempenho do prestador do serviço, o rateio deverá favorecer os usuários.*

*Art. 44. A análise a que se referem os Art. 42 e Art. 43 deverá resultar no cálculo e definição consensual do fator **FEI** pela entidade reguladora e fiscalizadora, o qual, poderá assumir valores inferiores, iguais ou superiores a 1 (um), sendo tal definição resultado da consideração simultânea da possibilidade de serem realizadas alterações tarifárias e/ou a repactuação de cláusulas contratuais, configurando, assim, revisão contratual.*

*Parágrafo único. A revisão contratual no caso definido pelo caput deste artigo, poderá se referir à **TIR** PMAE, à tarifa **T** e a outras cláusulas contratuais específicas, considerando tais fatores de modo individual ou combinado, sempre com vistas a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do PRESTADOR DE SERVIÇO.*

*Art. 50. Uma vez estabelecido o valor de **FEI**, aplicar-se-á a expressão geral, resultando:*

*TA = At x T, onde:*

*TA é a Tarifa T alterada;*

*T é a Tarifa contratual.*

---

<sup>17</sup> Estabelecida pelo PMAE.

$$At = FID \times FEI$$

*Art. 51. Todo processo de alteração de tarifas, seja por meio de reajuste ou revisão, deverá ser justificado e circunstanciado pela entidade reguladora e fiscalizadora dos serviços.*

*Parágrafo único. Concluído o processo, todas as variáveis, parâmetros e cálculos deverão estar devidamente registrados, de forma a constituir a base documental para as revisões subsequentes do planejamento econômico-financeiro do serviço.*

*Art. 52. Decidida a alteração, seja por meio de reajuste ou revisão, o PRESTADOR DO SERVIÇO somente poderá praticar as novas tarifas após a data correspondente ao primeiro aniversário da última alteração e após a publicação da Resolução da entidade reguladora e fiscalizadora autorizando as novas tarifas.*

*Art. 53. Os valores alterados terão vigência nos 12 (doze) meses subsequentes.*

*Art. 54. No caso de inércia da entidade reguladora e fiscalizadora dos serviços em aplicar o reajuste ou a revisão tarifária tempestivamente, decorridos 12 meses sem que os preços das tarifas sejam alterados, fica o PRESTADOR DE SERVIÇO autorizado a corrigir, de ofício, as tarifas aplicando as regras de reajuste estabelecidas Seção 2 - Manutenção da Sustentabilidade Econômico-Financeira referente a Inflação ou Deflação e adotando o fator  $FEI = 1$ .*

#### **Seção 5 - Revisão da Estrutura Tarifária**

*Art. 55. A revisão da estrutura tarifária, entendendo-se como tal a modificação dos limites das faixas de consumo, da relação entre os valores das tarifas de cada faixa, bem como das categorias de uso, poderá ser feita a intervalos não inferiores a 1 (um) ano.*

*Art. 56. Qualquer processo de revisão da estrutura tarifária terá início mediante solicitação da parte interessada contendo, com todos os detalhes pertinentes, os motivos que tornam necessária a revisão.*

*Art. 57. Aprovada a revisão, a nova estrutura tarifária será baixada por resolução da entidade reguladora e fiscalizadora, que estipulará a data a partir da qual o prestador do serviço ficará autorizado a praticá-la.*

## 10.8. NORMAS PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SANEAMENTO BÁSICO.

Em sequência será proposto um modelo de normas para as NORMAS PARA ELABORAÇÃO DOS RELATÓRIOS DA REGULAÇÃO DO SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO a ser instituído por meio de decreto do poder executivo local, que está aderente a nova legislação nacional do setor.

*DECRETO n° xxx/20xx XX de XXXXX de 20XX*

*Institui as NORMAS PARA ELABORAÇÃO DOS RELATÓRIOS DA  
REGULAÇÃO DO SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO  
DE .....*

*....., Prefeito do Município de ....., Estado de....., no uso  
de suas atribuições e de acordo com o disposto pela Lei Federal n° 11.445, de 05 de janeiro de 2007, alterada pela Lei  
Federal n° 14.026, de 15 de julho de 2020, que estabelece as diretrizes nacionais para o saneamento básico.*

**DECRETA:**

*Art. 1° - Fica instituído pelo presente decreto, as NORMAS PARA ELABORAÇÃO DOS RELATÓRIOS DA REGULAÇÃO DO  
SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO de ....., na con-  
formidade do anexo.*

*Artigo 2° - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.*

*Paço Municipal*

---

*Prefeito Municipa*

## ANEXO

### NORMAS PARA ELABORAÇÃO DOS RELATÓRIOS DA REGULAÇÃO DO SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO

Art. 1º. O Relatório Trimestral de Acompanhamento - RTA e o Relatório Anual da Regulação - RAR são os documentos por meio dos quais a entidade reguladora e fiscalizadora presta contas oficialmente a respeito do funcionamento do Prestador de Serviço e demonstra o cumprimento de suas competências legais.

Art. 2º. O Relatório Trimestral de Acompanhamento e o Relatório Anual da Regulação se destinam fundamentalmente às seguintes instâncias ou instituições:

I - Prefeitura Municipal;

II - Câmara Municipal;

III - Ministério Público;

IV - Tribunal de Contas do Estado;

V - Órgãos estaduais ambientais, de saúde pública, de saneamento e recursos hídricos;

VI - Órgãos federais ambientais, de saúde pública, de saneamento e recursos hídricos;

VII - Órgãos municipais, estaduais e federais com interesse direto ou indireto na prestação de serviços de água e esgoto, seu planejamento e regulação.

Art. 3º. O conteúdo do RTA e do RAR se concentra nos seguintes tópicos:

I - Metas da prestação de serviço adequado;

II - Andamento dos planos, programas e projetos dos Prestadores de Serviços;

III - Discriminação e quantificação dos investimentos realizados, de qualquer natureza;

IV - Discriminação e quantificação dos serviços prestados aos usuários;

V - Evolução dos dados representativos dos sistemas e serviços;

VI - Atendimentos ao Poder Concedente/Outorgante, a órgãos estaduais e federais e outras instituições;

VII - eventos significativos de interesse da regulação;

VIII - resultados da pesquisa de opinião pública sobre a prestação dos serviços;

IX - Análise geral da prestação dos serviços;

X - Análise comparativa das tarifas dos serviços, em relação a outras cidades e regiões.

XI - evolução dos bens patrimoniais e reversíveis;

XII - conclusões e recomendações.

Art. 4º. A elaboração dos relatórios será baseada nos modelos constantes do Anexo I - Relatório Trimestral de Acompanhamento e no Anexo II - Relatório Anual de Situação do Serviço.

Art. 5º. O prazo para a elaboração e publicação dos relatórios serão:

§1º - O RTA deverá ser elaborado até quinze dias após o término de cada trimestre e ser publicado até o dia 30 dia do mês subsequente ao que se refere.

§1º - O RAR deverá ser elaborado até o dia 15 de janeiro e ser publicado até o dia 31 de janeiro do ano seguinte ao ano a que se refere.

## Anexo I - Relatório Trimestral de Acompanhamento - RTA

RELATÓRIO TRIMESTRAL DE ACOMPANHAMENTO - RTA		
CAMPO 01 – IDENTIFICAÇÃO		
PRESTADOR DO SERVIÇO:	Ano	Período
Nome do responsável pelo Relatório	Assinatura	
CAMPO 02 – EVOLUÇÃO DAS METAS DE SERVIÇO ADEQUADO		
02.01 Cobertura do Sistema de Abastecimento de Água - CBA	Previsto no período (%)	Realizado no período (%)
02.02 Qualidade da Água – IQA	Previsto no período (%)	Realizado no período (%)
02.03 Continuidade do Abastecimento – ICA	Previsto no período (%)	Realizado no período (%)
02.04 Perdas no Sistema de Distribuição – IPD	Previsto no período (%)	Realizado no período (%)
02.05 Cobertura do Sistema de Esgotamento Sanitário- CBE	Previsto no período (%)	Realizado no período (%)
02.06 Obstrução de Redes Coletoras - IORC	Previsto no período (%)	Realizado no período (%)
02.07 Obstrução de Ramal Domiciliar- IORD	Previsto no período (%)	Realizado no período (%)
02.08 Qualidade do Efluente - IQE	Previsto no período (%)	Realizado no período (%)
02.09 Eficiência na Prestação dos Serviços e no Atendimento ao Público - IESAP	Previsto no período (%)	Realizado no período (%)
02.10 Adequação do Sistema de Comercialização dos Serviços - IACS	Previsto no período (%)	Realizado no período (%)
02.11 Qualidade das Águas da Malha Hidrográfica do Município - IQAg	Previsto no período (%)	Realizado no período (%)
CAMPO 03 – EXECUÇÃO DOS PLANOS DO PRESTADOR DO SERVIÇO		









CAMPO 07 – ATENDIMENTOS AO PODER CONCEDENTE, ÓRGÃOS ESTADUAIS E FEDERAIS E OUTRAS INSTITUIÇÕES

## Anexo II - Relatório Anual da Regulação - RAR

RELATÓRIO ANUAL DA REGULAÇÃO - RAR				
CAMPO 01 – DADOS GERAIS				
PRESTADOR DO SERVIÇO:			Ano	
Nome do responsável pelo Relatório			Assinatura	
CAMPO 02 – METAS DE SERVIÇO ADEQUADO				
02.01 Cobertura da Rede de Distribuição de Água - CBA	Previsto no ano (%)	Realizado no ano (%)	Previsto Acum (%)	Realizado Acum. (%)
02.02 Índice de Qualidade de Água - IQA	Previsto no ano (%)	Realizado no ano (%)	Previsto Acum (%)	Realizado Acum. (%)
02.03 Índice de Continuidade do Abastecimento - ICA	Previsto no ano (%)	Realizado no ano (%)	Previsto Acum (%)	Realizado Acum. (%)
02.04 Índice de Perdas - IPD	Previsto no ano (%)	Realizado no ano (%)	Previsto Acum (%)	Realizado Acum. (%)
02.05 Cobertura da Rede Coletora de Esgotos - CBE	Previsto no ano (%)	Realizado no ano (%)	Previsto Acum (%)	Realizado Acum. (%)
02.06 Obstrução de Ramal Domiciliar- IORD	Serviço Adequado		Avaliação no ano	
	$\leq 20^3$		( ) Sim ou ( ) Não	
02.07 Obstrução de Redes Coletoras - IORC	Serviço Adequado		Avaliação no ano	
	$\leq 200^4$		( ) Sim ou ( ) Não	
02.08 Índice de Eficiência do Tratamento de Esgoto- IQE	Previsto no ano (%)	Realizado no ano (%)	Previsto Ac. (%)	Realizado Ac. (%)
02.09 Eficiência na Prestação dos Serviços e no Atendimento ao Público - IESAP	Serviço Adequado		Medido no ano	
	$\geq 7$			
02.10 Adequação do Sistema de Comercialização dos Serviços - IACS	Serviço Adequado		Medido no ano	
	$\geq 7$			
02.11 Qualidade das Águas da Malha Hidrográfica do Município- IQAg	Previsto no período (%)		Realizado no período (%)	

CAMPO 03 – EXECUÇÃO DOS PLANOS DO PRESTADOR DE SERVIÇO				
03.01 PLANO DE GESTÃO DO SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO				
A ser desmembrado em programas e/ou projetos	Previsto no ano (%)	Realizado no ano (%)	Previsto Ac. (%)	Realizado Ac. (%)
03.02 PLANO DECOMERCIALIZAÇÃO, MARKETING E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS				
A ser desmembrado em programas e/ou projetos	Previsto no ano (%)	Realizado no ano (%)	Previsto Ac. (%)	Realizado Ac. (%)
A ser desmembrado em programas e/ou projetos	Previsto no ano (%)	Realizado no ano (%)	Previsto Ac. (%)	Realizado Ac. (%)
03.03 PLANO DEABASTECIMENTO DE ÁGUA DO MUNICÍPIO				
A ser desmembrado em programas e/ou projetos	Previsto no ano (%)	Realizado no ano (%)	Previsto Ac (%)	Realizado Ac. (%)
A ser desmembrado em programas e/ou projetos	Previsto no ano (%)	Realizado no ano (%)	Previsto Ac (%)	Realizado Ac. (%)
A ser desmembrado em programas e/ou projetos	Previsto no ano (%)	Realizado no ano (%)	Previsto Ac (%)	Realizado Ac. (%)
03.04 PLANO DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DISPOSIÇÃO FINAL DE ESGOTO				
A ser desmembrado em programas e/ou projetos	Previsto no ano (%)	Realizado no ano (%)	Previsto Ac (%)	Realizado Ac. (%)
A ser desmembrado em programas e/ou projetos	Previsto no ano (%)	Realizado no ano (%)	Previsto Ac (%)	Realizado Ac. (%)
A ser desmembrado em programas e/ou projetos	Previsto no ano (%)	Realizado no ano (%)	Previsto Ac (%)	Realizado Ac. (%)
A ser desmembrado em programas e/ou projetos	Previsto no ano (%)	Realizado no ano (%)	Previsto Ac (%)	Realizado Ac. (%)

## RESULTADOS DA PESQUISA DE OPINIÃO PÚBLICA SOBRE O SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO

## ANÁLISE GERAL DA SITUAÇÃO DO SERVIÇO DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTAMENTOSANITÁRIO

1. Enfatizar as discrepâncias entre o previsto e o realizado, tanto no que se refere às metas de prestação de serviço adequado como no tocante à execução dos planos, programas e projetos.
2. Destacar a análise dos processos do PRESTADOR DE SERVIÇO, à luz dos relatórios pertinentes e mandados do Sistema de Gestão da Qualidade.
3. Discriminar o elenco de diretrizes e se recomendações a serem consideradas na revisão do PMAE com vistas à correção das discrepâncias entre o previsto e o realizado.

## ANÁLISE COMPARATIVA DAS TARIFAS VIGENTES NO MUNICÍPIO COM AS CORRESPONDENTES DE OUTRAS CIDADES.

Categoria Residência Social - Gráfico comparativo entre a matriz tarifária da cidade com outras cidades

Categoria Residência Padrão - Gráfico comparativo entre a matriz tarifária da cidade com outras cidades

Categoria Comercial, e Industrial - Gráfico comparativo entre a matriz tarifária da cidade com outras cidades

Categoria Pública - Gráfico comparativo entre a matriz tarifária da cidade com outras cidades

Categoria Mista - Gráfico comparativo entre a matriz tarifária da cidade com outras cidades

Observações e comentários:

## Data e Local



## 10.9. A NOVA AUTARQUIA

Neste item será apresentado o caso real da reestruturação realizada em uma autarquia municipal encarregada de prestar os serviços de abastecimento de água, esgotamento sanitário, limpeza e manejo de resíduos sólidos urbanos de uma cidade do interior do estado de São Paulo com uma população estimada em 123.546 pessoas no ano de 2021.

O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE BARRETOS - SAAEB, constituído nos termos da Lei Municipal nº 1.300, de 23 de dezembro de 1971, é uma autarquia municipal, vinculada à Prefeitura Municipal, que atende a 100% da população urbana com os serviços a ela estabelecidos. O SAAEB tem sede e foro na cidade de Barretos, Estado de São Paulo, na Rua 30 nº 220, Centro.

O paradigma a ser alcançado foi estruturar o SAAEB nos moldes estabelecidos pelas melhores práticas de governança corporativa, com a instituição instâncias robustas e adequadas, bem como estabelecer mecanismos de controle social anteriormente inexistentes. Por outro lado, o seu novo quadro permanente de pessoal deveria atender as necessidades futuras de pelo menos 10 anos e estar apto a gerir uma entidade com receitas anuais da ordem de 92 milhões de reais, bem como manter a prestação dos serviços por ela disponibilizados a população em níveis de cobertura e eficiência condizentes com o novo Marco regulatório do saneamento básico nacional.

Na nova estrutura proposta para o SAAEB não foram contempladas as instâncias de governança representadas pela AG – Assembleia Geral, CA – Conselho de Administração e CF- Conselho Fiscal, sendo que essas instâncias de governança serão exercidas diretamente pelo Prefeito Municipal.

A última organização que havia sido implementada na estrutura organizacional do SAAEB foi feita com a aprovação da Lei Complementar nº 125 no ano de 2010. Daquele ano até o ano 2020 foram realizadas algumas alterações na legislação, em função de questionamentos impetrados pelo Ministério Público Estadual. Pela estrutura estabelecida na LC 125, somente o Superintendente da autarquia seria recrutado externamente, o restante dos cargos de direção chefia e assessoramento deveriam pertencer obrigatoriamente ao seu quadro permanente.

Pelos anacronismos estabelecidos naquele diploma legal, caso os ocupantes desses cargos de direção fossem afastados por qualquer motivo, dificilmente eles seriam preenchidos.

A estrutura organizacional refletia a imensa ingerência política que a organização estava exposta pois, a evolução na carreira dependia de ascensão a cargos ou funções por indicação e não por mérito. O mais grave estava no fato de que a LC nº 125 previa uma profusão de abonos, adendos e apêndices salariais, cuja validade estava sendo motivo de ações e questionamentos judiciais.

Diante deste ambiente e para sanar as desconformidades encontradas foram elaborados os estudos e propostas a revisões necessárias, que foram aceitas pela gestão municipal e encaminhadas para aprovação legislativa. O projeto de lei com as modificações propostas foi aprovado sem emendas e, por unanimidade pelos vereadores em duas votações que se transformou na LC nº 517/2022 de 29 de março de 2022, que se transcreve a seguir.

LEI COMPLEMENTAR N.º 517, DE 29 DE MARÇO DE 2022.

**INSTITUI A REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA E O NOVO REGIMENTO DE PESSOAL DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE BARRETOS, REVOGA DISPOSITIVOS DA LEI COMPLEMENTAR N.º 125, DE 08 DE MARÇO DE 2010, COM ALTERAÇÕES SUBSEQUENTES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**A PREFEITA MUNICIPAL DE BARRETOS, ESTADO DE SÃO PAULO:**

Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono esta Lei:

*CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS*

**Seção I – Do Objetivo**

**Art. 1º** - A presente **Lei Complementar** objetiva adequar, disciplinar e enquadrar o quadro funcional do **SAAEB** e terá vigência retroativa a partir de 01 de janeiro de 2022, disciplinando as relações funcionais no âmbito da Autarquia, quanto aos direitos, deveres e obrigações, em estrita observância aos dispositivos legais previstos na **Constituição Federal**, na **Lei Orgânica do Município de Barretos**, bem como as demais normas legais vigentes aplicáveis.

**Seção II – Das Definições**

**Art. 2º** - Para efeito desta **Lei Complementar**, definem-se:

- I - **Atribuição** – É o poder e responsabilidade decorrente da competência legal daquele investido em cargo público ou da unidade orgânica para o desempenho de suas funções;
- II - **Ato de improbidade** - É o ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, praticado por servidor pertencente ao quadro permanente do SAAEB, no uso de suas atribuições ou em razão delas, que cause enriquecimento ilícito próprio ou de terceiros, prejuízo ao patrimônio público ou atente contra os princípios estabelecidos pelo Código de Integridade e Conduta, Regulamento Interno ou legislação vigente;
- III - **Autarquia** - serviço autônomo, criado por lei, com personalidade jurídica, patrimônio e receita próprios para executar atividades típicas de Administração Pública, que requeiram, para seu melhor funcionamento, gestão administrativa e financeira descentralizada;
- IV - **Cargo** - é o nome que se dá a posição que uma pessoa ocupa dentro da estrutura organizacional do SAAEB;
- V - **Comissão de Sindicância** - Trata-se da comissão formada pelo Corregedor-Geral e dois servidores ocupantes de Cargo de Provimento Efetivo, já estáveis, possuidores de nível superior, pertencentes ao Quadro Funcional Permanente do SAAEB, designados pelo Superintendente, responsável por instaurar o Processo Administrativo e apuração das responsabilidades de atos irregulares cometidos por servidores da Autarquia;
- VI - **Competência** – é o poder/dever atribuído a uma unidade orgânica ou servidor, para o desempenho de suas atividades;
- VII - **Decisão Final** - Trata-se de ato da Superintendência, que após a análise do Relatório Final da Comissão de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, decidirá quanto à aplicação de penalidade ou arquivamento do processo;

- VIII - **Defesa** - É a subfase do Processo Administrativo em que o servidor denunciado apresenta, por escrito, a sua versão dos fatos objetivando demonstrar sua inocência;
- IX - **Demissão sancionatória** - É o ato vinculado devidamente fundamentado de cessação do vínculo jurídico trabalhista entre o SAAEB e o servidor em virtude da prática de infração funcional grave ou reiterada apurada em regular Processo Administrativo Disciplinar, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- X - **Desídia no desempenho das funções** - É a conduta do servidor, no desempenho de suas funções, com negligência, desleixo, displicência, desatenção ou indiferença;
- XI - **Designação de função gratificada** - É a designação pela Superintendência de servidor ocupante de cargo de provimento efetivo do quadro funcional permanente do SAAEB para ocupar função gratificada;
- XII - **Destituição de função gratificada** - É a destituição de servidor ocupante de cargo de provimento efetivo do quadro funcional permanente do SAAEB da função gratificada, antes ocupada, estabelecendo o termo resolutivo do exercício daquela função;
- XIII - **Diretrizes** – são princípios estabelecidos pela Superintendência e/ou Direção, de conhecimento generalizado, que orientam as decisões, de forma a contribuir para o delineamento dos objetivos da Autarquia;
- XIV - **Espaço Ocupacional** - O espaço ocupacional pode ser compreendido como as posições que a pessoa ocupa na organização em uma progressão horizontal de carreira, com aumento de atribuições e de responsabilidades. Pode também ser entendido como as funções que podem ser ocupadas ao longo da carreira.
- XV - **Exoneração** - É cessação do vínculo jurídico trabalhista entre o SAAEB e o servidor podendo se dar a pedido do servidor ou de ofício, neste último caso, quando não satisfeitas as condições de desempenho no estágio probatório ou, tendo o servidor tomado posse, este não entrar em exercício no prazo estabelecido na lei, bem como a juízo da autoridade competente para os cargos e funções de livre nomeação e exoneração;
- XVI - **Função** - é o conjunto de tarefas e responsabilidades relacionadas a um cargo da estrutura organizacional do SAAEB.
- XVII - **Instauração** - É o ato inaugural do processo que cria a relação jurídico-processual;
- XVIII - **Instrução** - É a subfase do **Processo Administrativo** que visa à produção de provas e elementos necessários para o convencimento motivado da autoridade competente acerca da materialidade da infração, sua autoria e sobre a punição do servidor;
- XIX - **Intimação** - É o ato pelo qual se dá ciência a alguém dos atos e termos do processo, para que faça ou deixe de fazer alguma coisa, ou das decisões que resultem imposição de deveres, ônus, sanções e/ou restrição;
- XX - **Mau procedimento** - É o ato que atenta contra as regras legais, normativas internas ou que fere a própria moral;
- XXI - **Metas** – são as quantificações físico-financeiras dos objetivos definidos pela legislação vigente, na Política Municipal de Saneamento Básico, no Plano Municipal de Saneamento Básico, nos Planos de Ação estabelecidos pela Autarquia ou definidas pelo Órgão Regulador;
- XXII - **Nomeação** - Ato de designar pessoa física para ocupar **Cargo Comissionado, Função Gratificada ou Cargo de Provimento Efetivo**, pertencente ao quadro funcional permanente do **SAAEB**, sendo neste último caso, mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecido em qualquer caso, a ordem de classificação e o prazo de validade do certame;
- XXIII - **Notificação** - É o ato pelo qual a **Comissão de Sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar**, convoca alguém para integrar o processo administrativo, a fim de que apresente defesa sobre os fatos descritos pela autoridade competente;
- XXIV - **Planos de Ação** – são conjuntos de ações indicativas das atividades da Autarquia em suas diversas áreas de atuação;
- XXV - **Plano de Carreira, Cargos e Salários – PCCS** – O plano de cargos, carreira e salários é o planejamento que define ao longo de um período os cargos, as funções, os requisitos e remuneração do grupo

funcional de uma organização. Esse planejamento tem como objetivo organizar e padronizar os cargos e as funções internas, bem como garantir a competitividade salarial em relação ao mercado de trabalho.

- XXVI - **Políticas** – são orientações delimitadoras da ação da Autarquia, dentro das quais as decisões serão tomadas, tendo em vista as contingências dos ambientes interno e externo;
- XXVII - **Política de Recursos Humanos** - É o conjunto de processos, competências, práticas e normas que objetivam gerir, conduzir e administrar o capital humano do **SAEAB**;
- XXVIII - **Processo Administrativo** - A relação jurídica que se traduz em procedimento qualificado pelo contraditório e ampla defesa;
- XXIX - **Servidor** - É a designação que deve ser dada à pessoa investida em cargo público integrante do quadro funcional permanente do **SAEAB**, ocupando **Cargo Comissionado de Livre Nomeação** ou **Cargo de Provedimento Efetivo**;
- XXX - **Quadro de Pessoal** - É definido como o contingente de recursos humanos necessários à concretização dos objetivos do **SAEAB**;
- XXXI - **Quadro Funcional Permanente** - É o conjunto de todos os **Cargos Comissionados de livre nomeação** e **Cargos de Provedimento Efetivo**, que formam a força de trabalho do **SAEAB**;
- XXXII - **Relatório Final** - É o documento elaborado pela **Comissão de Sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar**, onde estarão resumidas as peças principais do processo, bem como a sugestão da medida a ser adotada com base no que foi apurado;
- XXXIII - **Unidade orgânica** - É a designação que deve ser dada as unidades que compõem o organograma do **SAEAB**.

### Seção III – Da Política de Recursos Humanos

**Art. 3º** - A **Política de Recursos Humanos** do **SAEAB** baseia-se nas seguintes premissas:

- I - Criar condições de trabalho que garantam a efetiva participação dos servidores no desempenho das atividades da Autarquia;
- II - Manter uma estrutura organizacional propícia à intensa participação dos servidores nos resultados pretendidos;
- III - Desenvolver e reforçar um comportamento centrado na qualidade da prestação dos serviços, de forma a consolidar a excelência do **SAEAB** junto à sociedade civil;
- IV - Desenvolver técnicas administrativas e gerenciais, atualizadas, ajustadas às estratégias corporativas e a legislação vigente;
- V - Propiciar e manter condições para o exercício de ações gerenciais ágeis e dinâmicas;
- VI - Promover o contínuo desenvolvimento dos servidores e o permanente acompanhamento da evolução tecnológica, com o propósito de evitar a obsolescência do conhecimento e da informação, no âmbito do **SAEAB**.

**Art. 4º** - A **Política de Recursos Humanos** do **SAEAB** deverá combinar os seguintes fatores:

- I - Satisfação dos servidores;
- II - Viabilidade econômica e financeira da Autarquia;
- III - Compatibilidade com o mercado de trabalho do setor de saneamento básico;
- IV - Qualidade e produtividade nos serviços prestados pela Autarquia;
- V - Modernização tecnológica dos processos produtivos e gerenciais; e
- VI - Direitos e deveres dos servidores adequados a legislação vigente.

### Seção IV – Da Estrutura Administrativa e Das Competências

**Art. 5º** - O **SAAEB** é administrado pelo Superintendente nomeado em comissão pelo Prefeito Municipal, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 125, de 08 de março de 2010 e alterações posteriores.

**Art. 6º** - A estrutura administrativa do **SAAEB**, representada no organograma constante do **Anexo I** desta Lei Complementar, é a seguinte:

- I - Superintendência;
  - a) Gabinete da Superintendência;
  - b) Conselho Consultivo da Comunidade.
- II - Diretoria Administrativa;
- III - Diretoria Comercial e Financeira; e
- IV - Diretoria Técnica.

**Art. 7º** - Subordinam-se à **Superintendência**:

- I - Gabinete da Superintendência;
  - a) Procuradoria Jurídica;
    - a.1) Supervisão Contenciosa e Fiscal
      - a.1.1) Seção de Dívida Ativa
    - a.2) Supervisão Administrativa;
  - b) Controladoria e Corregedoria Geral;
    - b.1) Comissão de Controle Interno – CCI.
- II - Conselho Consultivo da Comunidade.
- III - Diretoria Administrativa;
- IV - Diretoria Comercial e Financeira; e
- V - Diretoria Técnica.

**Art. 8º** - Subordinam-se à **Diretoria Administrativa**:

- I - Coordenadoria de Administração;
  - a) CIPA;
  - b) Setor de Administração;
    - b.1) Seção de Oficinas e Garagens;
    - b.2) Seção de Vigilância e Segurança;
    - b.3) Seção de Apoio Administrativo
  - c) Setor de Tecnologia de Informação; e
  - d) Setor de Recursos Humanos.

**Art. 9º** - Subordinam-se à **Diretoria Comercial e Financeira**:

- I - Coordenadoria Comercial;
  - a) Setor de Micromedição, Análise e Controle de Contas;
    - a.1) Seção de Micromedição;
    - a.2) Seção de Cadastro e Lançamento;
    - a.3) Seção de Fiscalização;

- a.4) Seção de Hidrometria;
- b) Setor de Atendimento ao Usuário;
  - b.1) Seção de Atendimento Sede; e
  - b.2) Seção de Atendimento Poupatempo.
- II - Coordenadoria Financeira, Contábil e de Materiais;
  - a) Setor Financeiro Contábil;
  - b) Setor de Materiais; e
  - c) Comissão de Licitações.

**Art. 10** - Subordinam-se à **Diretoria Técnica**:

- I - Coordenadoria de Planejamento Projetos, Resíduos e Obras;
- II - Coordenadoria de Operação e Manutenção;
  - a) Setor de Tratamento e Controle de Qualidade
    - a.1) Seção de Água;
    - a.2) Seção de Esgoto; e
    - a.3) Seção Telemetria e Controle de Perdas.
  - b) Setor de Serviços Operacionais;
    - b.1) Seção de Ligação e Corte de Água e Esgoto;
    - b.2) Seção de Manutenção Civil e Ambiental;
    - b.3) Seção de Manutenção de Redes de Água;
    - b.4) Seção de Manutenção de Redes de Esgoto; e
    - b.5) Setor de Manutenção Eletromecânica.

**Art. 11** - Compete à **Superintendência** as atribuições estabelecidas no art. 65 da Lei Complementar nº 125, de 08 de março de 2010, e demais alterações, bem como realizar outras atribuições específicas ao seu campo de atuação relativas à gestão dos negócios da *Autarquia*.

**Art. 12** - O **Gabinete da Superintendência**, chefiado pelo **Chefe de Gabinete**, nomeado em comissão pelo Superintendente, composto pelas unidades denominadas **Procuradoria Jurídica**, e **Controladoria e Corregedoria Geral**, e demais servidores pertencentes ao quadro permanente da Autarquia, cuja finalidade é atender à execução das seguintes atividades:

- I - Planejar, coordenar, monitorar e avaliar os trabalhos das unidades organizacionais as quais estejam subordinadas ao **Gabinete da Superintendência**, em todos os seus aspectos;
- II - Promover o assessoramento das ações designadas pela **Superintendência**;
- III - Facilitar e auxiliar o fluxo de informações entre a **Superintendência** e as **Diretorias** do **SAAEB**;
- IV - Realizar estudos, pesquisas, pareceres, relatórios e recomendações, relativos à gestão do **SAAEB** ou de caráter geral, por solicitação da **Superintendência**, através de sua equipe seus órgãos subordinados;
- V - Propor e acompanhar as metas a serem atingidas pelo pessoal que integra sua equipe;
- VI - Prestar informações gerenciais que propiciem alternativas e recomendações de aperfeiçoamento das políticas inerentes a sua unidade organizacional;
- VII - Propor e monitorar o cerimonial do **SAAEB**, em todos os seus aspectos;



- VIII - Supervisionar a preparação, elaboração, tramitação e controlar, com auxílio do **Setor de Administração**, a correspondência e os atos oficiais do **SAAEB**, bem como o seu envio para publicação quando necessário, após aprovação da **Superintendência**;
- IX - Supervisionar a elaboração e atualização dos arquivos de informações da **Superintendência** e o cadastro das autoridades de todas as esferas de Governo, representantes de comunidades, diretores e representantes de entidade representativa, organizações públicas e privadas com os quais o **SAAEB** se relacione;
- X - Prestar assessoramento jurídico à **Superintendência** e às demais unidades do **SAAEB**, por meio da **Procuradoria Jurídica**, emitindo despachos, pareceres e notas técnicas sobre questões eminentemente jurídicas, sempre que necessário e na forma definida pela lei;
- XI - Realizar outras atribuições relativas ao seu campo de atuação por determinação da **Superintendência**.

**Art. 13** - A **Procuradoria Jurídica**, diretamente vinculada ao **Gabinete da Superintendência**, respondendo por ela o **Procurador Geral**, nomeado pelo **Superintendente**, e composta por funcionários do quadro permanente do **SAAEB**, cuja finalidade é atender à execução das seguintes atividades:

- I - Representar o **SAAEB** judicial e extrajudicialmente, como advocacia geral, nas causas em que esta for interessada na condição de autora, ré, assistente, oponente ou interveniente, e opinar, internamente, sobre toda e qualquer matéria estritamente de natureza legal, judicial ou de extensão de julgados;
- II - Prestar assessoramento jurídico à **Superintendência**, as **Diretorias** e às demais unidades do **SAAEB**, emitindo despachos, pareceres e notas técnicas sobre questões eminentemente jurídicas, sempre que necessário e na forma definida pela lei;
- III - Promover, privativamente, a cobrança judicial dos créditos vencidos relativos à prestação dos serviços, bem como de outros créditos diversos, inclusive os decorrentes do exercício da capacidade ativa atribuída ao **SAAEB**;
- IV - Propor ações de desapropriação e servidão de passagem em áreas de terceiros, necessários à prestação dos serviços do **SAAEB**, atendendo a determinação da **Superintendência**;
- V - Assessorar na elaboração de projetos de lei, regimentos, regulamentos, decretos, portarias e outros atos normativos, por determinação da **Superintendência**;
- VI - Apreciar previamente os editais de licitação, minutas dos contratos, bem como os instrumentos relativos às concessões de benefícios, acordos, ajustes ou convênios nos quais o **SAAEB** seja parte, cuidando exclusivamente dos aspectos jurídico-formais da redação deles;
- VII - Emitir pareceres jurídicos sobre as possibilidades de dispensa ou inexigibilidade de licitação, para os casos previstos na legislação;
- VIII - Emitir pareceres jurídicos sobre alterações de contratos, com base nas justificativas apresentadas pelas áreas requisitantes;
- IX - Assessorar juridicamente as **Comissões**, em especial, em processos administrativos, sindicâncias e demais procedimentos disciplinares, quando for o caso;
- X - Assessorar juridicamente a **Controladoria e Corregedoria Geral** em suas atividades e nas relações com as Cortes de Contas, quando for o caso;
- XI - Propor a **Superintendência** as medidas que se afigurem convenientes à defesa dos interesses do **SAAEB**, exclusivamente nas áreas conexas a sua esfera de atribuições;
- XII - Zelar pelo estrito cumprimento da legislação, oficiando à **Superintendência** ou a outra autoridade competente, nos casos em que couber;
- XIII - Representar exclusivamente ao **SAAEB** na defesa de seus interesses, por delegação expressa da **Superintendência**, junto aos Poder Judiciário, Ministério Público e Cortes de Contas, sendo vetada a defesa de pessoas naturais ocupantes de cargos e funções públicas pertencentes aos seus quadros;
- XIV - Realizar outras atribuições específicas relativas ao seu campo de atuação, por determinação da **Superintendência**.

- VIII - Supervisionar a preparação, elaboração, tramitação e controlar, com auxílio do **Setor de Administração**, a correspondência e os atos oficiais do **SAAEB**, bem como o seu envio para publicação quando necessário, após aprovação da **Superintendência**;
- IX - Supervisionar a elaboração e atualização dos arquivos de informações da **Superintendência** e o cadastro das autoridades de todas as esferas de Governo, representantes de comunidades, diretores e representantes de entidade representativa, organizações públicas e privadas com os quais o **SAAEB** se relacione;
- X - Prestar assessoramento jurídico à **Superintendência** e às demais unidades do **SAAEB**, por meio da **Procuradoria Jurídica**, emitindo despachos, pareceres e notas técnicas sobre questões eminentemente jurídicas, sempre que necessário e na forma definida pela lei;
- XI - Realizar outras atribuições relativas ao seu campo de atuação por determinação da **Superintendência**.

**Art. 13** - A **Procuradoria Jurídica**, diretamente vinculada ao **Gabinete da Superintendência**, respondendo por ela o **Procurador Geral**, nomeado pelo **Superintendente**, e composta por funcionários do quadro permanente do **SAAEB**, cuja finalidade é atender à execução das seguintes atividades:

- I - Representar o **SAAEB** judicial e extrajudicialmente, como advocacia geral, nas causas em que esta for interessada na condição de autora, ré, assistente, oponente ou interveniente, e opinar, internamente, sobre toda e qualquer matéria estritamente de natureza legal, judicial ou de extensão de julgados;
- II - Prestar assessoramento jurídico à **Superintendência**, as **Diretorias** e às demais unidades do **SAAEB**, emitindo despachos, pareceres e notas técnicas sobre questões eminentemente jurídicas, sempre que necessário e na forma definida pela lei;
- III - Promover, privativamente, a cobrança judicial dos créditos vencidos relativos à prestação dos serviços, bem como de outros créditos diversos, inclusive os decorrentes do exercício da capacidade ativa atribuída ao **SAAEB**;
- IV - Propor ações de desapropriação e servidão de passagem em áreas de terceiros, necessários à prestação dos serviços do **SAAEB**, atendendo a determinação da **Superintendência**;
- V - Assessorar na elaboração de projetos de lei, regimentos, regulamentos, decretos, portarias e outros atos normativos, por determinação da **Superintendência**;
- VI - Apreciar previamente os editais de licitação, minutas dos contratos, bem como os instrumentos relativos às concessões de benefícios, acordos, ajustes ou convênios nos quais o **SAAEB** seja parte, cuidando exclusivamente dos aspectos jurídico-formais da redação deles;
- VII - Emitir pareceres jurídicos sobre as possibilidades de dispensa ou inexigibilidade de licitação, para os casos previstos na legislação;
- VIII - Emitir pareceres jurídicos sobre alterações de contratos, com base nas justificativas apresentadas pelas áreas requisitantes;
- IX - Assessorar juridicamente as **Comissões**, em especial, em processos administrativos, sindicâncias e demais procedimentos disciplinares, quando for o caso;
- X - Assessorar juridicamente a **Controladoria e Corregedoria Geral** em suas atividades e nas relações com as Cortes de Contas, quando for o caso;
- XI - Propor a **Superintendência** as medidas que se afigurem convenientes à defesa dos interesses do **SAAEB**, exclusivamente nas áreas conexas a sua esfera de atribuições;
- XII - Zelar pelo estrito cumprimento da legislação, oficiando à **Superintendência** ou a outra autoridade competente, nos casos em que couber;
- XIII - Representar exclusivamente ao **SAAEB** na defesa de seus interesses, por delegação expressa da **Superintendência**, junto aos Poder Judiciário, Ministério Público e Cortes de Contas, sendo vetada a defesa de pessoas naturais ocupantes de cargos e funções públicas pertencentes aos seus quadros;
- XIV - Realizar outras atribuições específicas relativas ao seu campo de atuação, por determinação da **Superintendência**.

**Art. 14 - A Controladoria e Corregedoria Geral**, diretamente vinculada ao **Gabinete Superintendência**, respondendo por ela o **Corregedor Geral**, composta pelo **Ouvidor Geral** e por funcionários do quadro permanente do **SAAEB**, responsável pela controladoria interna, auditoria interna, correição interna e apuração de irregularidades administrativas praticadas por servidores pertencentes ao quadro funcional permanente do **SAAEB**:

- I - Realizar correições e inspeções no âmbito do **SAAEB**;
- II - Instaurar, de ofício ou por provocação, **Sindicância** ou **Processo Administrativo Disciplinar** contra servidores do **SAAEB**, sugerindo, quando for o caso, a **Superintendência**, a aplicação das sanções administrativas cabíveis;
- III - Dirigir e coordenar os serviços das **Comissões Disciplinares Permanentes e Temporárias**;
- IV - Apurar, instruir e decidir acerca das representações concernentes à conduta funcional de administradores e servidores do **SAAEB**;
- V - Auxiliar a **Superintendência** na fiscalização e na supervisão da ordem e da disciplina interna do **SAAEB**;
- VI - Consolidar informações e elaborar relatórios sobre suas atividades;
- VII - Apresentar a **Superintendência** relatório circunstanciado dos serviços realizados semestralmente, até o último dia do mês de fevereiro e julho do ano, ou quando o **Corregedor-Geral** deixar o cargo;
- VIII - Verificar o cumprimento dos prazos legais, regimentais e regulamentares e, no caso de não observância, propor abertura de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, fundamentando sua decisão quando entender não cabível;
- IX - Elaborar os **Planos Anuais de Auditoria Interna, Correição e Inspeção** para o ano subsequente, até o mês de dezembro de cada ano, monitorando o cumprimento das metas estabelecidas, propondo ajustes e avaliando os resultados por meio de indicadores de desempenho, quando possível;
- X - Disponibilizar, em espaço próprio, na Intranet e Internet, informações atualizadas afetas à **Controladoria e Corregedoria Geral**;
- XI - Sugerir providências a serem adotadas a respeito de representações e reclamações sobre a atuação dos serviços técnicos e administrativos do **SAAEB**, em especial a observância e o cumprimento dos prazos na análise e na instrução de processos como objeto de apreciação e deliberação da **Superintendência**;
- XII - Propor à **Superintendência** a aplicação de penalidades a servidores que descumprirem provimentos, atos, decisões, recomendações, bem como prazos legais, regimentais e regulamentares, observando o devido processo legal;
- XIII - Participar do processo de avaliação de estágio probatório, remetendo a **Superintendência** as respectivas propostas de decisão sobre a estabilidade de servidores;
- XIV - Manter cadastro de servidores submetidos a processo administrativo ou punidos por infração de conduta funcional nos últimos cinco anos;
- XV - Opinar, quando solicitado, acerca dos pedidos de cessão, permuta, readaptação, disponibilidade e evolução na carreira dos servidores;
- XVI - Requisitar à **Superintendência** os meios necessários para o cumprimento das respectivas atribuições;
- XVII - Elaborar ato normativo específico que regulamentará o funcionamento, os serviços e atividades da **Controladoria e Corregedoria-Geral**;
- XVIII - Dirigir, Acompanhar e auxiliar nos trabalhos de auditoria interna e da **Comissão de Controle Interno**;
- XIX - Realizar outras atribuições específicas relativas ao seu campo de atuação, por determinação da **Superintendência**

**Art. 15 - Compete as Diretorias:**

- I - Exigir a rigorosa observância das regras estabelecidas para aplicação desta Lei Complementar e **Regulamento Interno** da Autarquia;

- II - Expedir, em conjunto com a **Superintendência**, Instruções Normativas para regulamentação dos trabalhos internos;
- III - Planejar, dirigir, acompanhar e avaliar os trabalhos das unidades organizacionais sob sua direção, bem como auxiliar nos trabalhos de Auditoria e Correição Interna;
- IV - Solicitar a **Controladoria e Corregedoria Geral** a apuração de irregularidades cometidas no âmbito da diretoria, mediante procedimento próprio;
- V - Propor medidas e normas internas relativas à segurança do trabalho, treinamento, valorização e aperfeiçoamento para os servidores da **Diretoria**;
- VI - Propor a nomeação, exoneração, promoção, movimentação, elogio, punição, demissão e destituição dos servidores da **Diretoria**;
- VII - Aprovar a escala de férias, plantões e trabalhos extraordinários para os servidores da **Diretoria**;
- VIII - Avaliar o desempenho dos servidores da **Diretoria**, tomando periodicamente, as providências cabíveis, nos termos da legislação vigente;
- IX - Indicar servidores para representar a **Diretoria** em seminários, congressos, cursos, bolsas de estudos, grupos de trabalhos e outros, de acordo com aptidões profissionais e merecimento; e
- X - Realizar outras atribuições específicas relativas ao seu campo de atuação, por determinação da **Superintendência**

**Art. 16** - Compete as **Coordenadorias**:

- I - Exigir a rigorosa observância das regras estabelecidas para aplicação desta **Lei Complementar e Regulamento Interno** da Autarquia;
- II - Planejar, coordenar, acompanhar e avaliar os trabalhos das unidades organizacionais sob sua coordenação, bem como auxiliar nos trabalhos de Auditoria e Correição Interna;
- III - Solicitar a **Diretoria** a apuração de irregularidades cometidas no âmbito da unidade, mediante procedimento próprio;
- IV - Propor a **Diretoria** a qual está subordinada, a nomeação, exoneração, promoção, movimentação, elogio, punição, demissão e destituição dos servidores da **Coordenadoria**;
- V - Aprovar a escala de férias, plantões e trabalhos extraordinários para os servidores da **Coordenadoria**;
- VI - Avaliar o desempenho dos servidores da **Coordenadoria**, tomando periodicamente, as providências cabíveis, nos termos da legislação vigente;
- VII - Indicar servidores para representar a **Coordenadoria** em seminários, congressos, cursos, bolsas de estudos, grupos de trabalhos e outros, de acordo com aptidões profissionais e merecimento; e
- VIII - Realizar outras atribuições específicas relativas ao seu campo de atuação, por determinação da **Diretoria** a qual esteja subordinado.

**Art. 17** - Compete aos **Setores**:

- I - Exigir a rigorosa observância das regras estabelecidas para aplicação desta **Lei Complementar e Regulamento Interno** da Autarquia;
- II - Executar, acompanhar e avaliar os trabalhos das unidades organizacionais sob sua chefia, bem como auxiliar nos trabalhos de Auditoria e Correição Interna;
- III - Solicitar a **Coordenadoria** a apuração de irregularidades cometidas no âmbito da unidade, mediante procedimento próprio;
- IV - Propor a **Coordenadoria** subordinada a nomeação, exoneração, promoção, movimentação, elogio, punição, demissão e destituição dos servidores da unidade;
- V - Propor a escala de férias para os servidores da unidade;

- VI - Avaliar o desempenho dos servidores da unidade, tomando periodicamente, as providências cabíveis, nos termos da legislação vigente;
- VII - Realizar outras atribuições específicas relativas ao seu campo de atuação, por determinação da **Coordenadoria**, a qual esteja subordinada.

**Art. 18 - Compete às Seções:**

- I - Exigir a rigorosa observância das regras estabelecidas para aplicação desta Lei Complementar e **Regulamento Interno** da Autarquia;
- II - Executar, acompanhar e avaliar os trabalhos das unidades organizacionais sob sua chefia, bem como auxiliar nos trabalhos de Auditoria e Correição Interna;
- III - Avaliar o desempenho dos servidores da unidade, tomando periodicamente, as providências cabíveis, nos termos da legislação vigente;
- IV - Realizar outras atribuições específicas relativas ao seu campo de atuação, por determinação da **Coordenadoria**, a qual esteja subordinada.

**Art. 19 -** O controle social do **SAAEB** será exercido através do **Conselho Consultivo da Comunidade** que publicará semestralmente e anualmente seu parecer sobre as atividades do **SAAEB**.

**Art. 20 -** O **Conselho Consultivo da Comunidade**, é uma unidade auxiliar da **Superintendência**, que atende aos princípios constitucionais e aqueles estabelecidos pela Lei 11.445/2007, para auscultação e consulta à **Sociedade Civil Organizada**, nas questões relativa às políticas públicas a serem executadas pelo **SAAEB**.

**§ 1º -** O **Conselho Consultivo da Comunidade** será composto de 7 (sete) membros efetivos e de igual número de suplentes, **não remunerados**, pessoas naturais, residentes no local da prestação dos serviços, preferencialmente, possuidoras de nível superior, para um mandato de 2 (dois) anos, permitida a reeleição por até dois períodos consecutivos.

**§ 2º -** São Membros do **Conselho Consultivo da Comunidade**:

- I - O Superintendente do **SAAEB**, que atuará na função de Presidente do Conselho;
- II - 01 representante do Poder Executivo Municipal, na pessoa do Secretário do Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Físico-Territorial;
- III - 01 representante das Universidade e Faculdades instaladas na cidade, indicados em lista triplace entre os seus pares e escolhido pelo Superintendente;
- IV - 01 representante dos grandes usuários representados pelas Associações Comerciais e Industriais instaladas na cidade, indicados em lista triplace entre os seus pares e escolhido pelo Superintendente;
- V - 01 representante dos Órgãos Ambientais instalados na cidade, indicados em lista triplace entre os seus pares e escolhido pelo Superintendente;
- VI - 01 representante dos pequenos Usuários representado pelas Associações de Bairros instaladas na cidade, indicados em lista triplace entre os seus pares e escolhido pelo Superintendente; e
- VII - 1 representante dos funcionários do **SAAEB**, indicados em lista triplace entre os seus pares e escolhido pelo Superintendente.

**§ 3º -** O **Conselho Consultivo da Comunidade** se reunirá bimestralmente, convocado ordinariamente pelo seu Presidente, segundo a ordem do dia.

**§ 4º -** O Regimento Interno do **Conselho Consultivo da Comunidade** será proposto pelo Presidente e votado na primeira reunião de sua instalação.

**§ 5º -** A ausência injustificada do membro do **Conselho Consultivo da Comunidade** por 2 (duas) reuniões consecutivas implicará em sua substituição.

**§ 6º -** Das reuniões do **Conselho Consultivo da Comunidade** faz-se-à registro em Livro de Atas próprio.

**§ 7º -** Os diretores do **SAAEB** auxiliarão no desenvolvimento dos trabalhos do **Conselho Consultivo da Comunidade**, devendo participar de todas as reuniões do colegiado, não possuindo poder de voto.

§ 8º - O **Conselho Consultivo da Comunidade** terá atribuições orientadoras e consultivas, competindo-lhe:

- I - Opinar a respeito do plano de trabalho da Autarquia;
- II - Opinar sobre o planejamento estratégico contendo as diretrizes de ação, metas de resultado e índices de avaliação de desempenho;
- III - Opinar sobre os programas anuais e plurianuais, com indicação dos respectivos projetos;
- IV - Opinar sobre o orçamento de dispêndios e investimento da Autarquia, com indicação das fontes e aplicações de recursos;
- V - Acompanhar a execução dos planos, programas, projetos e orçamentos;
- VI - Opinar sobre o relatório anual da Autarquia encaminhado pelo Superintendente;
- VII - Propor medidas que visem melhorar os serviços prestados pela Autarquia;
- VIII - Opinar sobre as propostas de fixação de taxas, tarifas e preços públicos da prestação dos serviços.
- IX - Opinar sobre os objetivos e prioridades de políticas públicas compatíveis com a área de atuação da Autarquia;
- X - Avaliar os principais riscos do **SAAEB** e verificar a eficácia dos procedimentos de gestão e controle.

§ 9º - A investidura no cargo de conselheiro fica condicionada à celebração de **Termo de Compromisso** perante o **SAAEB**.

§ 10 - Quando houver motivo de urgência, o presidente do **Conselho Consultivo da Comunidade** poderá convocar as reuniões extraordinárias com qualquer antecedência, ficando facultada sua realização por videoconferência ou outro meio idôneo de manifestação de vontade do conselheiro ausente, cujo voto será considerado válido para todos os efeitos, sem prejuízo da posterior lavratura e assinatura da respectiva ata.

§ 11 - O **Conselho Consultivo da Comunidade** deliberará por maioria de votos dos presentes à reunião, prevalecendo, em caso de empate, o voto de qualidade do Presidente.

§ 12 - As reuniões do **Conselho Consultivo da Comunidade** serão secretariadas por quem o seu Presidente indicar e todas as deliberações constarão de ata lavrada e registrada em livro próprio.

## CAPÍTULO II - DO PLANEJAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS E DO QUADRO DE PESSOAL

### Seção I – Do Planejamento dos Recursos Humanos

**Art. 21** - A previsão das necessidades de pessoal deve ser estabelecida por um planejamento contínuo e sistemático que objetiva determinar os recursos humanos necessários ao desenvolvimento das atividades da organização em consonância com seu objetivo básico de executar a **Política Municipal de Saneamento Básico**, de forma exclusiva, nos termos da lei, administrando, gerindo e operando os sistemas públicos de **Abastecimento de Água, Esgotamento Sanitário, Manejo de Resíduos Sólidos Urbanos e Serviços de Limpeza Pública Urbana**, em todo o Município, garantindo aos seus usuários serviços adequados e de qualidade.

**Art. 22** - É de competência exclusiva da **Diretoria Administrativa** realizar o planejamento e a previsão das necessidades de pessoal, mediante levantamento a ser efetuado junto às demais unidades da Autarquia.

**Parágrafo único** - As unidades organizacionais da Autarquia, semestralmente, informarão suas necessidades de pessoal em termos qualitativos e quantitativos, justificando, clara e objetivamente suas proposições.

**Art. 23** - Para previsão das necessidades de recursos humanos deverão ser considerados:

- I - A estrutura organizacional da Autarquia definida nesta **Lei Complementar**;
- II - As competências Estratégicas, de Liderança e Técnicas de cada uma das unidades organizacionais;
- III - As competências Estratégicas, de Liderança e Técnicas de cada cargo, necessário para a composição da força produtiva de cada unidade organizacional;



IV - As metas e os objetivos a atingir;

V - O volume, e a complexidade do trabalho desenvolvido;

VI - O **Índice de Produtividade de Pessoal** e outros aspectos relevantes da Autarquia.

**§ 1º** - O **Índice de Produtividade de Pessoal** não deverá ser inferior, em nenhuma hipótese, a **410 ligações de água e esgoto por servidor**.

**§ 2º** - O custeio anual do quadro de pessoal não poderá ultrapassar 30% (trinta por cento) da **Receita Corrente Líquida - RCL**.

**§ 3º** - A lotação máxima em cada uma das unidades da Autarquia não poderá ser superior ao definido pelo **Anexo VIII**.

**Art. 24** - Caberá a **Diretoria Administrativa**, proceder à análise das propostas apresentadas pelas unidades proponentes e à elaboração de um demonstrativo das necessidades de pessoal a ser encaminhado à **Diretoria** da área competente para apreciação e deliberação, com posterior aprovação da **Superintendência** para sua efetivação.

**Art. 25** - O planejamento do **Quadro de Pessoal** do **SAAEB**, será sistematizado e formalizado nos termos desta Lei Complementar, cuja período de planejamento será de no mínimo 10 e no máximo 20 anos.

**§ 1º** - O planejamento do **Quadro de Pessoal** definido nesta Lei Complementar deverá ser avaliado anualmente, e se necessário, atualizado e revisado a cada período de 4 (quatro) anos.

**§ 2º** - São objetivos do planejamento do **Quadro de Pessoal** do **SAAEB**:

- I - Propor a criação de regras de movimentação salarial e possibilidade de acesso na carreira para os servidores;
- II - Propor o oferecimento de oportunidades de desenvolvimento por meio de uma carreira estruturada;
- III - Propor a criação de mecanismos para atrair, manter, desenvolver e engajar profissionais com as competências críticas do **SAAEB**.

**Art. 26** - É compulsória a adesão de todos os servidores do **SAAEB** ao planejamento do **Quadro de Pessoal** estabelecido por esta Lei Complementar.

## Seção II – Do Quadro Funcional Permanente e do Quadro de Pessoal

**Art. 27** - O **Quadro Funcional Permanente** é definido como o conjunto de todos os **Cargos Comissionados**, **Funções Gratificadas** e **Cargos Efetivos**, que formam a força de trabalho do **SAAEB**, nos termos dos **Anexos IV – A e B** desta Lei Complementar.

**Art. 28** - O **Quadro de Pessoal** é definido como o contingente de recursos humanos necessários à concretização dos objetivos da organização, definidos em quantidade e qualidade adequadas.

**Art. 29** - Qualitativamente o **Quadro de Pessoal** é composto de três cargos de provimento efetivo, separados de acordo com a natureza e a qualidade dos serviços prestados:

- I - O **Cargo I**, denominado **Auxiliar**, é integrado por profissionais com formação de nível fundamental, que exercem tarefas operacionais básicas e serviços auxiliares de apoio em qualquer espaço ocupacional da estrutura organizacional da Autarquia;
- II - O **Cargo II**, denominado **Assistente**, é integrado por profissionais com formação de nível médio, que promovem apoio e assistência técnica, administrativa e operacional em qualquer espaço ocupacional da estrutura organizacional da Autarquia;
- III - O **Cargo III**, denominado **Analista**, é integrado por profissionais exclusivamente com formação de nível superior, que promovem a análise, o planejamento e a gestão das atividades administrativa, técnicas e operacionais em qualquer espaço ocupacional da estrutura organizacional da Autarquia.

**Parágrafo único.** As funções, base salarial, requisitos e atribuições das diversas atividades desempenhadas pelo pessoal do **SAAEB** estão estabelecidas nos **Anexos V, VI e VII** desta Lei Complementar.

CAPÍTULO III - DO INGRESSO DE PESSOAL E DO PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS

Seção I – Do Ingresso no Quadro de Pessoal

**Art. 30** - O ingresso no **Quadro de Pessoal** do **SAAEB** para ocupação de **Cargo de Provimento Efetivo** estabelecido nesta **Lei Complementar**, se processará somente por meio de **Concurso Público** de provas ou provas e títulos.

**Art. 31** - Todo servidor pertencente ao **Quadro de Pessoal**, ao ingressar no **SAAEB**, deve passar por um período de **36 (trinta e seis) meses** de estágio probatório, a fim de adquirir a estabilidade.

**§ 1º** - Durante o período informado no caput deste artigo os servidores passarão por avaliações, pelas quais serão avaliados nas rotinas diárias do trabalho e na utilização de seus conhecimentos prévios no desempenho das funções, da seguinte ordem:

- I - **1ª Avaliação**: com 03 (três) meses de ingresso;
- II - **2ª Avaliação**: com 07 (sete) meses de ingresso;
- III - **3ª Avaliação**: com 11 (onze) meses de ingresso;
- IV - **4ª Avaliação**: com 18 (dezoito) meses de ingresso;
- V - **5ª Avaliação**: com 26 (vinte e seis) meses de ingresso;
- VI - **6ª Avaliação**: com 34 (trinta e quatro) meses de ingresso

**§ 2º** - O Servidor que durante o estágio probatório obtiver três avaliações negativas, consecutivas ou intercaladas, será considerado de baixo rendimento, sendo necessária à sua exoneração, nos termos do inciso III do artigo 41 da Constituição Federal.

**Art. 32** - As avaliações do estágio probatório serão realizadas por Comissão Especial, designada por ato da **Superintendência**, em conjunto com o chefe imediato responsável pela supervisão das atividades executadas pelo recém nomeado, cujas regras farão parte integrante do **Edital de Convocação do Concurso**.

**Parágrafo único** - Caso o avaliador identifique que o servidor não possua o perfil adequado para executar as atividades para as quais fora designado, porém possa ser mais bem aproveitado em outro em local, deverá indicar na avaliação e recomendar a sua realocação, respeitando as atribuições do cargo e a estrutura organizacional da Autarquia.

**Art. 33** - Finalizado o período de estágio probatório tendo o servidor recebido avaliação positiva, será recomendada a sua estabilidade, a qual se efetivará por meio de **Portaria** da **Superintendência**.

Seção II – Do Provimento de Cargos

**Art. 34** - Para o provimento de **Cargo Comissionado**, **Cargo de Provimento Efetivo** ou **Função Gratificada** é imprescindível a existência de vaga, seja por vacância ou pela ampliação do **Quadro Funcional Permanente**, conforme estabelecido nesta **Lei Complementar** e no **Regulamento Interno**.

**Art. 35** - A vacância ocorrerá nas seguintes situações:

- I - Exoneração;
- II - Readaptação;
- III - Demissão;
- IV - Aposentadoria ou;
- V - Falecimento.

**Art. 36** - A nomeação para **Cargo Comissionado** ou **Função Gratificada** ocorrerá nos termos estabelecidos por esta **Lei Complementar** e no **Regulamento Interno** do **SAAEB**.

§ 1º - O acesso aos **Cargos Comissionados** e as **Funções Gratificadas**, deverá, no mínimo atender ao disposto nos requisitos do **Anexo VII – A e B** desta **Lei Complementar**.

§ 2º - A exoneração de **Cargo Comissionado** ou a dispensa de **Função Gratificada**, seguida de nova nomeação ou designação não caracteriza desligamento do **SAAEB**.

§ 3º - A remuneração dos **Cargos Comissionados** e das **Funções Gratificadas** encontram-se estabelecidas no **Anexo VI – B e C**, bem como no art. 50 desta **Lei Complementar**.

**Art. 37** - A nomeação em **Cargo de Provimento Efetivo** só poderá ser efetivada se o candidato atender às seguintes exigências:

- I - Ter sido aprovado em **Concurso Público** de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, na forma prevista nesta **Lei Complementar**;
- II - Estar em dia com suas obrigações eleitorais e militares;
- III - Ser considerado apto em exame médico pré-admissional;
- IV - Apresentar toda a documentação exigida pelo **SAAEB**, definida previamente no **Edital do Concurso Público**;
- V - Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos.

**Art. 38** - Ressalvados os casos previstos na **Constituição Federal**, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

§ 1º - A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações públicas e sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público da União, do Distrito Federal, dos Estados e dos Municípios.

§ 2º - A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

§ 3º - Somente poderá ser nomeado em **Cargo de Provimento Efetivo** do **SAAEB** o servidor público civil aposentado e o militar reformado ou da reserva remunerada da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios que fizer a opção pela remuneração do cargo ou dos proventos de aposentadoria, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da **Constituição Federal**.

§ 4º - O servidor deverá comunicar à **Diretoria Administrativa**, até a data da contratação, a sua opção pela remuneração do **Cargo de Provimento Efetivo**, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da **Constituição Federal**.

§ 5º - O não cumprimento do disposto no parágrafo anterior importará em cumulação irregular de cargos públicos, sujeitando-se o infrator as sanções previstas em lei.

#### CAPÍTULO IV - DO PISO SALARIAL, AVANÇO SALARIAL E MOVIMENTAÇÃO ENTRE OS ESPAÇOS OCUPACIONAIS

##### Seção I – Do Piso Salarial

**Art. 39** - O piso salarial dos servidores do **Quadro de Pessoal** do **SAAEB** será definido com base nesta **Lei Complementar**, assegurados os salários-mínimos profissionais previstos em lei específica ou regulamentação de órgão de classe profissional.

**Art. 40** - O **SAAEB** reajustará os salários de todos os seus servidores, em fevereiro de cada ano, conforme a variação do **IPCA/IBGE** ou outro índice oficial que venha a sucedê-lo, verificado no acumulado do mês de fevereiro do ano anterior a janeiro do ano posterior a que se refere o reajuste.

§ 1º - No caso de haver dissídio coletivo negociado com o Sindicato Profissional da categoria, poderá ser adotado o reajuste superior ao estabelecido no caput deste artigo.

§ 2º - Havendo a utilização do dissídio coletivo da forma estabelecida no paragrafo anterior, deverá ser verificada a disponibilidade financeira para a sua concessão e respeitado o limite disposto no § 2º do artigo 23.

**Art. 41** - O piso salarial dos estagiários será fixado na conformidade com esta **Lei Complementar**.

§ 1º - Os estagiários que ingressarem no **SAAEB** receberão como bolsa-auxílio pelas atividades desempenhadas na Autarquia, no total de 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, o valor correspondente a:

- I - Estagiários de nível médio: 50% (cinquenta por cento) do valor constante do **Nível Inicial da Classe A da Tabela dos Auxiliares**;
- II - Estagiários de nível superior:
  - a) 50% (cinquenta por cento) do valor constante do **Nível Inicial da Classe A da Tabela dos Auxiliares**, pelo período de experiência de 03 (três) meses;
  - b) 100% (cinquenta por cento) do valor constante da **Classe A da Tabela dos Auxiliares**, variando entre **Nível 1 a Nível 5**, de acordo com o ano em que esteja matriculado no curso.

§ 2º - O quantitativo e demais regras relacionadas ao programa de estagiários seguirão o determinado pela Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

§ 3º - Será concedido também aos estagiários o auxílio transporte mensal correspondente ao valor do transporte público municipal entre sua residência e o **SAAEB**, sem qualquer desconto, por meio depósito em conta, devendo ser requerido por eles junto ao **Setor de Recursos Humanos**.

§ 4º - A concessão de eventuais benefícios aos estagiários não caracterizará vínculo empregatício.

## Seção II – Do Avanço Salarial

**Art. 42** - Progressão é a evolução salarial do servidor ocupante de **Cargo de Provimento Efetivo** proporcionada pelos critérios de movimentação **horizontal** e **vertical** estabelecidos por esta **Lei Complementar**.

**Art. 43** - O avanço salarial horizontal se refere a mudança para **Referência** salarial superior à atual, sem mudança de **Cargo de Provimento Efetivo**, devendo ser com base no critério **Tempo de Casa** e **Evolução de Competências** (Estratégica, de Liderança e Técnica) definidos por esta **Lei Complementar**.

**Art. 44** - O avanço salarial vertical se refere a mudança para **Classe Salarial**, superior à atual, sem mudança de **Cargo de Provimento Efetivo**, devendo ser com base no critério **Formação**.

**Art. 45** - É limitado a no máximo 1% (um por cento) da **Receita Corrente Líquida – RCL** o impacto com as movimentações salariais horizontais e verticais, em cada ano.

**Parágrafo único** - No caso em que o valor das movimentações salariais horizontais e verticais seja superior ao previsto no caput deste artigo, somente poderão ser concedidas novas movimentações se o **SAAEB** possuir superávit de arrecadação superior a 5% do valor previsto pela LOA, no ano anterior, e após a aprovação da **Superintendência**.

**Art. 46** - O critério **Tempo de Casa** é aplicado anualmente e será concedido aos servidores que contarem com, no mínimo, 12 (doze) meses de efetivo exercício no **SAAEB**, conforme **Anexo VI - A**.

§ 1º - O servidor afastado para o exercício de mandato eletivo terá seu tempo de serviço contado para todos os efeitos legais, exceto para promoção horizontal, segundo critérios de **Avaliação de Desempenho Pessoal** e **Cumprimento de Metas**, estabelecido no **Anexo VI – A**.

**Art. 47** - O avanço salarial horizontal pelo critério **Avaliação de Desempenho Pessoal** e **Cumprimento de Metas** será concedida em decorrência da **Avaliação de Desempenho Anual**, conforme estabelecido nesta **Lei Complementar**.

§ 1º - A **Avaliação de Desempenho Pessoal** tem por objetivo medir o desempenho do servidor na ocupação de cada um dos espaços ocupacionais e nas funções gratificadas da estrutura organizacional do **SAAEB**, de modo a subsidiar a decisão de progressão salarial horizontal dos profissionais e orientar o desenvolvimento profissional, de todos os servidores da Autarquia.

§ 2º - As avaliações serão aplicadas anualmente, no período de **15 a 30 do mês de dezembro**, do ano anterior ao da referência, devendo a **Diretoria Administrativa** preparar a ferramenta de avaliação e disponibilizar aos avaliadores os formulários relativos aos servidores com direito a participar do processo de avaliação.

§ 3º - A avaliação será efetuada através de formulário estabelecido no **Anexo XI – A**, a ser preenchido pelo chefe imediato do servidor e seu Diretor, sendo que deverá possibilitar a identificação da evolução do profissional, nas competências que se aplicam ao seu espaço ocupacional.

§ 4º - Não participarão da avaliação aqueles servidores que tiverem mais de 2 (duas) faltas não justificadas, ao longo do ano, em que se está fazendo a avaliação.

§ 5º - Não farão jus a progressão salarial horizontal pelo critério **Avaliação de Desempenho Pessoal e Cumprimento de Metas**, aqueles servidores que obtiverem nota final, na avaliação anual, **inferior a 7 (sete)**.

§ 6º - A avaliação será feita com base nas **Competências Estratégicas, Competências de Liderança, Competências Técnicas**, de cada um dos servidores, no ano de avaliação.

§ 7º - A cada um dos critérios das Competências (**Estratégicas, Lideranças e Técnicas**), será atribuída uma nota, conforme a Tabela do **Anexo XI - B**. O avaliador deverá informar somente um atributo qualificativo (**Péssimo, Ruim, Regular, Bom ou Ótimo**) às competências do servidor, sendo que a nota será estabelecida de forma automática, pela ferramenta de avaliação.

§ 8º - As competências, terão pesos diferenciados para a composição da nota final da avaliação do servidor, conforme indicado na Tabela do **Anexo XI - C**.

§ 9º - A Nota Final (NF) da avaliação, será contabilizada, conforme a fórmula descrita no **Anexo XI – D**, sendo o resultado informado de forma sigilosa, a cada um dos servidores avaliados, com as recomendações do **Setor de Recursos Humanos** sobre as necessidades de melhorias, principalmente, nos quesitos em que o avaliado não atingiu qualificação, superior a **Regular**.

§ 10º - O comunicado, deverá informar a necessidade do servidor de participar de cursos de formação ou treinamento, para melhoria de suas competências.

§ 11 - Para os servidores que obtiveram nota superior a **5,0 (cinco)** e inferior a **7,0 (sete)**, deverá ser dada atenção especial, devendo serem analisadas as três últimas avaliações, para que se possa traçar uma estratégia, necessária, a recuperação do servidor.

§ 12 - Será recomendada a abertura de processo administrativo, assegurada a ampla defesa, para o servidor que obtiver, em duas avaliações consecutivas, nota final inferior a **5,0 (cinco)**, podendo ser considerado desídia no desempenho das funções por parte do avaliado.

§ 13 - **Diretoria Administrativa** deverá utilizar os dados da avaliação anual, para definir os pontos estratégicos da **Gestão de Pessoal** do **SAAEB**.

§ 14 - Durante o mês de janeiro, a **Diretoria Administrativa** finalizará o processo de avaliação, informando a todos os servidores, de forma individual e reservada, até o dia **30 de janeiro**, os resultados e as notas obtidas em cada um dos quesitos avaliados, bem como as recomendações pertinente.

**Art. 48** - O critério **Formação** para evolução salarial vertical na carreira, será estabelecido como forma de reconhecimento aos servidores que se desenvolveram, com ou sem incentivo do **SAAEB**, através de **Capacitação Profissional** ou **Cursos de Formação** realizados e concluídos até a data da avaliação.

§ 1º - Anualmente, até o dia **05 de janeiro**, a **Diretoria Administrativa** receberá as solicitações para a aplicação do critério **Formação** de evolução salarial vertical.

§ 2º - O critério **Formação** para a evolução salarial vertical e mudança de **Classe Salarial**, sem mudança de cargo, será aplicado somente uma única vez para cada uma das possibilidades estabelecidas.

§ 3º - A evolução salarial vertical pelo critério **Formação** seguirão as seguintes regras:

- I - Os servidores que ocuparem o cargo de **Auxiliar** e possuírem o **Ensino Médio** concluído e reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC, avançam 1 (uma) **Classe Salarial**.

- II - Os servidores que ocuparem o cargo de **Auxiliar** e possuírem o **Ensino Superior Sequencial, Superior Tecnólogo** ou a **Graduação** concluído e reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC, avançam 2 (duas) **Classes Salariais**, sendo que este avanço não é cumulativo com a regra definida pelo inciso I.
- III - Os servidores que ocupam o cargo de **Auxiliar** e possuírem **Pós-Graduação “lato sensu”**, concluída e reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC, avançam 3 (três) **Classes Salariais**, sendo que este avanço não é cumulativo com a regra definida pelos incisos I e II.
- IV - Os servidores que ocupam o cargo de **Assistente** e possuírem **Ensino Superior Sequencial, Superior Tecnólogo** ou a **Graduação** concluído e reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC, avançam 1 (uma) **Classe Salarial**.
- V - Os servidores que ocupam o cargo de **Assistente** e possuírem **Pós-Graduação “lato sensu”**, concluída e reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC, avançam 2 (duas) **Classes Salariais**, sendo que este avanço não é cumulativo com a regra definida pelo inciso IV.
- VI - Os servidores que ocupam o cargo de **Assistente** e possuírem **Pós-Graduação “strictu sensu”**, nem nível de **mestrado** ou **doutorado**, concluída e reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC avançam 3 (três) **Classes Salariais**, sendo que este avanço não é cumulativo com a regra definida pelo inciso IV e V.
- VII - Os servidores que ocupam o cargo de **Analista** e possuírem **Pós-Graduação “lato sensu”**, concluída e reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC, avançam 1 (uma) **Classe Salarial**.
- VIII - Os servidores que ocupam o cargo de **Analista** e possuírem **Pós-Graduação “strictu sensu”**, nem nível de **mestrado** ou **doutorado**, concluída e reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC avançam 2 (duas) **Classes Salariais**, sendo que este avanço não é cumulativo com a regra definida pelo inciso VII.

### Seção III – Da Movimentação

**Art. 49 - Movimentação entre os espaços ocupacionais** é a movimentação do servidor, sem alteração salarial, decorrente de sua passagem para outro espaço ocupacional, mantendo-se o cargo.

§ 1º - A movimentação entre os espaços ocupacionais ocorrerá na disponibilidade de vagas.

§ 2º - Ocorrerá a movimentação entre os espaços ocupacionais para o preenchimento de vaga se atendidos os pré-requisitos mínimos do espaço ocupacional a ser ocupado definido por esta **Lei Complementar**.

§ 3º - A movimentação entre os espaços ocupacionais será precedida de solicitação da chefia e concordância do servidor.

## CAPÍTULO V - DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS, CARGOS COMISSIONADOS E DA SUBSTITUIÇÃO

### Seção I – Das Funções Gratificadas e dos Cargos Comissionados

**Art. 50 - As Funções Gratificadas** e os **Cargos Comissionados** de livre nomeação e exoneração da **Superintendência**, obedecerão ao disposto nesta **Lei Complementar**.

§ 1º - A quantidade e a remuneração das **Funções Gratificadas** e dos **Cargos Comissionados** estão estabelecidas no **Anexo IV – B** e **Anexo VI – B e C**, desta Lei Complementar.

§ 2º - Quando para o **Cargo Comissionado** for nomeada pessoa não ocupante de cargo efetivo da Autarquia, este fará jus à remuneração estabelecida no **Anexo VI – B**.

§ 3º - Quando para o **Cargo Comissionado** for nomeada pessoa ocupantes de cargo efetivo da Autarquia, o servidor fará jus à gratificação estabelecida no **Anexo VI – C**, podendo optar, em todo caso, exclusivamente pela remuneração estabelecida no **Anexo VI – B**, se maior.

§ 4º - Aos servidores efetivos nomeados para as **Funções Gratificadas** será devido o pagamento de gratificação no valor estabelecido pelo **Anexo VI – C**.



**§ 5º** - A remuneração concedida aos servidores efetivos à título de **Função Gratificadas** ou de **Cargo em Comissão**, somada ao seu vencimento base e demais verbas de caráter permanente, não poderá ultrapassar o subsídio do **Superintendente**.

**Art. 51** - O servidor ocupante de **Função Gratificada** será, automaticamente, dispensado da função para a qual foi nomeado, ao afastar-se para:

- I - Treinamento superior a 1 (um) meses;
- II - Licença para trato de interesse particular superior a 1 (mês) meses;
- III - Cessão para órgão, com ou sem ônus para o SAAEB;
- IV - Outros afastamentos que gerem suspensão do vínculo funcional.

#### Seção II – Da Substituição

**Art. 52** - Substituição é a designação de servidor para ocupar, temporariamente, **Cargo em Comissão** ou **Função Gratificada** em virtude de impedimento do titular, por ato da **Superintendência**.

**Art. 53** - A substituição é obrigatória para todas as **Funções Gratificadas** e deverá ser formalizada mediante **Portaria** da **Superintendência**.

**§ 1º** - A substituição temporária do **Superintendente** por férias ou outros motivos regulamentares, em prazo superior a 15 (quinze) dias, será feita necessariamente por um dos **Diretores** por ele indicado.

**§ 2º** - A substituição temporária dos **Diretores** por férias ou outros motivos regulamentares, em prazo superior a 05 (cinco) dias, se dará necessariamente por outro **Diretor**, designado pelo **Superintendente**.

**§ 3º** - A substituição temporária dos ocupantes **Função Gratificada** por férias ou outros motivos regulamentares, em prazo superior a 05 (cinco) dias, se dará por indicação do **Diretor** da área a que estiver subordinada, desde que o substituto atenda aos requisitos mínimos estabelecidos para sua ocupação da função.

**Art. 54** - O substituto fará jus à diferença de remuneração correspondente ao **Cargo em Comissão** ou ao valor da gratificação da **Função Gratificada** para a qual foi designado, de acordo com o estabelecido nesta **Lei Complementar**.

**§ 1º** - Somente serão remuneradas as substituições formalmente autorizadas cujo período de afastamento do titular for igual ou superior a 15 (quinze), no caso do Superintendente, ou 05 (cinco) dias corridos nos demais casos.

**§ 2º** - Se o substituto já exercer outro **Cargo em Comissão** ou **Função Gratificada**, fará jus à gratificação ou diferença de maior valor.

**Art. 55** - As comunicações de substituição dos ocupantes de **Cargo em Comissão** ou **Função Gratificada** deverão ser feitas à **Diretoria Administrativa**.

- I - Nos casos previsíveis, no prazo máximo de 2 (dois) dias antes o afastamento do titular;
- II - Nos casos imprevisíveis, no prazo máximo de 2 (dois) dias após o afastamento do titular.

**Parágrafo único.** Qualquer procedimento fora desse prazo deverá ser justificado.

**Art. 56** - Na hipótese de impedimento do substituto e havendo necessidade de afastamento do titular, poderá ser designado outro substituto, em caráter temporário, com a devida justificativa, sem que a designação anterior seja invalidada.

### CAPÍTULO VI - DA MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL

#### Seção I – Da Conceituação

**Art. 57 - Movimentação de Pessoal** é toda alteração verificada no quadro de lotação de servidores, decorrente de transferências, cessões, requisições, licenças e afastamentos e desligamentos.

**§ 1º** - Para que haja movimentação de pessoal são obrigatórios:

- I - a existência de vaga;
- II - o preenchimento, pelo servidor, dos requisitos mínimos exigidos para o cargo e para o espaço ocupacional em que exercerá suas funções.

§ 2º - Os casos especiais serão analisados e deliberados pela **Superintendência** do **SAAEB**.

#### Seção II – Da Transferência

**Art. 58** - Transferência é o remanejamento do servidor de uma unidade organizacional para outra, cujos procedimentos pertinentes serão disciplinados pela **Diretoria Administrativa** e aprovados pela **Superintendência** por **Portaria**, segundo a conveniência do **SAAEB**.

§ 1º - A Transferência por interesse do **SAAEB**, que implicar mudança de unidade orgânica, poderá ocorrer em caráter **DEFINITIVO** ou **PROVISÓRIO**.

§ 2º - A transferência por interesse do **SAAEB**, ocorrerá sempre que houver necessidade de reforço da força produtiva em uma unidade orgânica, desde que exista vaga disponível ou haja necessidade de adequação das competências do servidor.

#### Seção III – Da Cessão

**Art. 59** - A cessão de servidor do **SAAEB** observará o disposto pelos artigos 98 e 98A da Lei Complementar nº 68, de 03 de julho de 2006 e nesta Lei Complementar.

**Art. 60** - Mesmo nos casos previstos pelo art. 98 da Lei Complementar nº 68, de 03 de julho de 2006, será evitada a cessão do servidor:

- I - Lotado em unidade com deficiência de pessoal;
- II - Com qualificação técnica indispensável para o **SAAEB**;
- III - Que esteja respondendo a processo administrativo disciplinar ou que esteja com o vínculo suspenso;
- IV - Reintegrado ou anistiado por liminar.

**Art. 61** - Ao servidor cedido, com ônus ou ônus ressarcidos para o **SAAEB**, serão assegurados os direitos e vantagens que venham a ser concedidos aos demais servidores da Autarquia.

**Art. 62** - O servidor cedido, ocupante de **Cargo em Comissão** ou **Função Gratificada**, será dispensado, automaticamente, do respectivo cargo ou função.

**Art. 63** - A liberação do servidor ficará condicionada a emissão de **Portaria** pela **Superintendência**.

**Parágrafo único** - O servidor aguardará obrigatoriamente, em seu local de trabalho, a liberação emitida pelo órgão competente para apresentar-se ao órgão cessionário.

#### Seção IV – Da Requisição

**Art. 64** - É vedada a requisição de pessoal para o **SAAEB**, salvo nos casos expressamente previstos nesta **Lei Complementar**.

**Art. 65** - A vedada a requisição de servidores de outros órgãos ou entidades públicas do município para o exercício de **Função Gratificada** nos termos desta **Lei Complementar**.

**Art. 66** - É permitida a requisição de servidores de outros órgãos ou entidades públicas do município para o exclusivo exercício de **Cargo em Comissão** no **SAAEB** e a remuneração se dará de acordo com o previsto no **Anexo VI - B** desta Lei Complementar.

**Art. 67** - O pedido de requisição de servidor municipal, de que trata esta Seção, é de competência exclusiva da **Superintendência** do **SAAEB**, mediante solicitação ao **Chefe do Executivo Municipal**.

**Art. 68** – Excepcionalmente, poderá ser requisitado servidor de outro órgão ou entidade pública do município para suprir espaço organizacional deficitário no **SAEAB**, em nível de Analista, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, passível de renovação, mediante solicitação prévia e atendendo os mesmos requisitos iniciais, ou até provimento da vaga por concurso público.

## *CAPÍTULO VII - DA JORNADA DE TRABALHO*

### **Seção I – Da Duração**

**Art. 69** - Jornada de Trabalho é o período em que o servidor permanece à disposição do **SAEAB**.

**Art. 70** - A jornada de trabalho dos servidores do **SAEAB** será de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, em expedientes a serem fixados pela **Superintendência**, através de **Portaria**, podendo inclusive ser em regime de teletrabalho.

**§ 1º** - As normas para a autorização da realização de serviços extraordinários no âmbito do **SAEAB** serão definidas em ato da **Superintendência**.

**§ 2º** - Em razão de interesse público e da necessidade do serviço, os servidores do **SAEAB** poderão desenvolver suas atividades em regime de turnos ou em turnos ininterruptos de revezamento de 12 por 36 horas, sendo designados por **Portaria** da **Superintendência**.

**§ 3º** - Será permitido a troca de turnos desde que autorizada pelo **Diretor** da respectiva unidade organizacional.

**§ 4º** - Os servidores que trabalham em regime de turno ininterrupto de revezamento ou fixo, quando convocados para cursos obrigatórios exigidos pela legislação ou pelo **SAEAB** no período de descanso (folga), poderão optar por receber este período em horas extras ou em compensação na jornada de trabalho com folga, nos termos definidos por nesta **Lei Complementar**.

**§ 5º** - Quando da participação de servidores em cursos realizados fora do município, às expensas do **SAEAB**, este ficará desobrigado do pagamento de horas extras e /ou concessão de folga, desde que não caracterizado a situação do parágrafo anterior.

**§ 6º** - Poderá ser concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o do **SAEAB**, sem prejuízo do exercício do cargo.

**§ 7º** - Para efeito no disposto no parágrafo anterior deste artigo, será exigida a compensação de horário, respeitada a duração semanal do trabalho.

**§ 8º** - A critério da **Superintendência**, mediante antecipada apresentação de Certidão ou Atestado da Instituição de Ensino a que esteja matriculado, e somente nos dias de prova, ao servidor estudante será permitida jornada de trabalho diferenciada, limitada a meio período, sem a exigência de compensação.

**§ 9º** - Também será concedido horário especial ao servidor portador de deficiência, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial, homologado pelo **Setor de Recursos Humanos** do **SAEAB**, independente de compensação de horário.

**§ 10º** - As disposições do § 9º são extensivas ao servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente portador de deficiência física ou limitação sensorial.

### **Seção II – Da Prorrogação da Jornada e do Trabalho Noturno**

**Art. 71** - A prorrogação da jornada de trabalho poderá ocorrer desde que em estrita observância às disposições legais.

**§ 1º** - São consideradas horas extras aquelas trabalhadas pelo servidor que labora em jornada de turnos, turno de revezamento ou fixo nas seguintes condições:

- a) aquelas que ultrapassarem a jornada regular de trabalho;

b) durante o intervalo para refeição e descanso;

§ 2º - O serviço extraordinário será remunerado:

- I - Com acréscimo de 50% (cinquenta por cento), em relação à hora normal de trabalho, de segunda a sábado; e
- II - Com acréscimo de 100% (cem por cento), em relação à hora normal de trabalho, nos domingos, nos dias considerados feriados e ponto facultativo.

§ 3º - Somente será permitido o serviço extraordinário para atender a situações excepcionais, temporárias e de interesse do **SAAEB**.

**Art. 72** - A prorrogação da jornada de trabalho não poderá exceder a 2 (duas) horas da jornada normal, devendo haver um descanso de 15 (quinze) minutos, no mínimo, antes do início do período extraordinário de trabalho, limitada a 20 (vinte) horas no mês com a autorização da **Diretoria** e, em casos excepcionais, a 40 (quarenta) horas mensais com a expressa autorização da **Superintendência**.

§ 1º - Aos sábados, domingos e feriados, somente será permitida a realização de horas extras para execução ou conclusão de serviços inadiáveis.

§ 2º - Para realização de horas extras aos domingos, deverá ser observado rigorosamente o descanso semanal de 24 (vinte e quatro) horas consecutivas.

§ 3º - As horas extras deverão ser especificadas nos recibos, avisos de pagamentos ou contracheques indicando a quantidade, valor e o mês em que foram prestadas.

**Art. 73** - A unidade organizacional interessada deverá solicitar à **Diretoria** competente, autorização para prorrogar a jornada de trabalho, fundamentando a necessidade do serviço, de acordo com os prazos e demais procedimentos definidos nesta **Lei Complementar**.

**Art. 74** - É vedado aos servidores que se enquadram nos §§ 8º, 9º e 10º do artigo 70 desta Lei Complementar realizar horas extras.

**Art. 75** - Não farão jus à remuneração pelas horas excedentes a jornada de trabalho os servidores designados para exercerem Cargos Comissionados e Funções Gratificadas, bem como os respectivos substitutos no exercício da substituição.

**Art. 76** - O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de mais 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

**Parágrafo único.** O serviço noturno, caso realizado dentro do expediente extraordinário, incidirá sobre a remuneração estabelecida no § 2º do artigo 71 desta Lei Complementar.

**Art. 77** - As horas extras trabalhadas e o adicional noturno devem refletir nas férias mais 1/3 e 13º salários, nos termos da lei.

### Seção III – Do Banco de Horas

**Art. 78** - O servidor poderá compensar as horas excedentes de uma jornada com a correspondente diminuição em outra, através do “**Banco de Horas**”, nos termos desta **Lei Complementar**.

**Art. 79** - O “**Banco de Horas**” terá como premissa o interesse comum do **SAAEB** e do servidor, e ocorrerá em situações devidamente justificadas pelo superior imediato e validadas pelo **Diretor** da unidade orgânica a que pertença.

§ 1º - O superior imediato do servidor é o responsável pela apuração do cumprimento da compensação de jornada e deverá planejar a sua implementação de maneira que todas as horas-crédito sejam efetivamente compensadas nos prazos máximos previstos no caput do artigo 81 desta Lei Complementar.

§ 2º - As horas trabalhadas além da jornada normal poderão ser compensadas por:

- I - entrada mais tarde ao serviço;
- II - saída mais cedo do serviço;
- III - folgas a mais na semana; ou
- IV - acréscimo de dias de férias.

**Art. 80** - O servidor deverá escolher as datas de descanso, conforme os critérios definidos pela respectiva **Diretoria**, para que não haja mais de que 5% (cinco por cento) dos servidores da unidade organizacional compensando horas ao mesmo tempo, de modo a evitar prejuízos ao andamento das atividades.

**Art. 81** - Para efeitos do “**Banco de Horas**”, o limite da jornada é de 10 horas diárias, ou seja, 2 horas extras por dia, e o acordo de compensação terá validade por 6 meses, podendo ser prorrogado por igual período.

**§ 1º** - Caso haja inobservância do limite estabelecido no caput desse artigo, bem como a inobservância do período de 6 meses para liquidação das horas e renovação do acordo de compensação, o “**Banco de Horas**” torna-se inválido e todas as horas excedentes trabalhadas devem ser pagas com o respectivo adicional de horas extras.

**§ 2º** - No caso da ocorrência do disposto no § 1º, poderão os responsáveis pela **Diretoria Administrativa e Setor de Recursos Humanos** ficarem sujeitos a falta grave e abertura de sindicância para apuração de responsabilidades.

**§ 3º** - Havendo irregularidade no “**Banco de Horas**”, será devido ao servidor apenas o adicional sobre as horas extras já compensadas.

**Art. 82** - Havendo saldo positivo de horas extras quando do término do vínculo funcional do servidor, essas horas devem ser pagas com o respectivo adicional.

## CAPÍTULO VIII - DO REGISTRO E CONTROLE DE FREQUÊNCIA

### Seção I – Do Registro

**Art. 83** - O registro de frequência será obrigatório para todos os servidores, exceto o ocupante do cargo de **Superintendente**, bem como o seu respectivo substituto no exercício da substituição.

**§ 1º** - A comprovação de presença será efetuada por meio de ponto eletrônico biométrico ou equivalente, não sendo admitido o registro de frequência manual.

**§ 2º** - A ausência de registro de frequência do servidor, sem a devida justificativa/comprovação, caracterizará falta injustificada ao serviço.

**Art. 84** - O servidor deverá registrar frequência nos horários predeterminados, inclusive quando em serviço extraordinário, neste caso podendo ser utilizado controle próprio.

**Art. 85** - Haverá tolerância de até 10 (dez) minutos para entrada em cada expediente, visando atender eventuais imprevistos.

**Parágrafo único** - Os atrasos superiores a 10 (dez) minutos, bem como as saídas antecipadas, serão descontados em folha de pagamento, computando-se o total do atraso sem a dedução dos minutos de tolerância permitidos.

### Seção II – Do Controle da Frequência

**Art. 86** - Caberá à chefia imediata de cada unidade controlar a frequência dos seus subordinados diariamente, e ao **Setor de Recurso Humanos** o registro na folha de frequência as informações referentes às licenças, viagens, férias, ausências justificadas ou abonadas e outros afastamentos.

**§ 1º** - O não cumprimento desta determinação, que possa vir a acarretar prejuízos ao servidor ou **SAAEB**, é de exclusiva responsabilidade da unidade organizacional de lotação do servidor e do **Setor de Recursos Humanos** do **SAAEB**, sendo os responsáveis passíveis das reprimendas penais previstas nesta Lei Complementar.

**§ 2º** - As ausências não justificadas, a partir do 16º (décimo sexto) dia, deverão ser comunicadas imediatamente ao **Setor de Recursos Humanos** pelo titular da unidade organizacional.

§ 3º - As ausências não justificadas por períodos iguais ou superiores a 30 (trinta) dias consecutivos poderão caracterizar abandono de cargo, conforme legislação vigente.

§ 4º - Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 60 (sessenta) dias, interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

§ 5º - Serão consideradas faltas graves, passíveis de punição disciplinar, as seguintes ocorrências:

- I - registrar a frequência para outro servidor;
- II - deixar de controlar, rasurar ou realizar anotação inverídica no registro de frequência;
- III - falsear justificativas de ausência;
- IV - ausentar-se, de forma habitual, de seu posto de serviço sem motivo justificado;
- V - descumprir, de forma habitual e não autorizada, os horários de trabalho.

**Art. 87** - Os controles de frequência deverão ser encaminhados ao **Setor de Recursos Humanos**, quando não forem feitos eletronicamente, impreterivelmente, até o dia 22º (vigésimo segundo) dia de cada mês de competência, devidamente atestados pelas chefias imediata/mediata.

#### CAPÍTULO IX - DAS FÉRIAS

##### Seção I – Do Direito às Férias

**Art. 88** - O servidor terá direito a férias após ter completado o seu período aquisitivo de 12 (doze) meses de efetivo exercício do cargo, sem prejuízo de sua remuneração.

§ 1º - O período de férias de que trata este artigo será concedido de acordo com escala de férias a ser enviada pela **Diretoria** a qual o servidor esteja lotado e encaminhada ao **Setor de Recursos Humanos**.

§ 2º - A escala de férias poderá ser alterada pela **Diretoria**, sempre que houver necessidade de serviço e atendido o interesse do **SAAEB**, mediante prévia comunicação ao **Setor de Recursos Humanos** e ao servidor.

**Art. 89** - O servidor exonerado do cargo de provimento efetivo ou de provimento em comissão, perceberá indenização relativa ao período das férias a que tiver direito e ao incompleto, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício ou fração superiores a 14 (quatorze) dias.

**Parágrafo único** - A indenização será calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato de exoneração.

##### Seção II – Da Remuneração, Abonos, Adiantamentos e Devolução

**Art. 90** - O servidor perceberá, a título de férias, a remuneração que lhe for devida na data de sua concessão, acrescida de 1/3 (um terço) do seu valor. O servidor perceberá o adiantamento das férias até 2 (dois) dias úteis antes do início do respectivo período.

**Parágrafo único.** Além do pagamento da remuneração total do servidor deverá ser acrescida da média aritmética das horas extraordinárias efetivamente pagas durante o período aquisitivo das férias.

**Art. 91** – É facultado ao servidor converter 1/3 (um terço) do período de férias a que tiver direito em abono pecuniário, cujo valor será proporcional à remuneração que lhe seria devida nos dias correspondentes, desde que devidamente autorizado pela **Superintendência** e existam disponibilidades de caixa para arcar com o respectivo pagamento.

§ 1º - O abono pecuniário deverá ser requerido junto ao **Setor de Recursos Humanos**, até 30 (trinta) dias antes do início das férias correspondentes.

§ 2º - O pagamento do abono pecuniário, caso autorizado, será efetuado juntamente com o adiantamento das férias.



§ 3º - O servidor poderá desistir do abono pecuniário com a antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data prevista para o início das férias, desde que o respectivo valor ainda não tenha sido incluído em folha de pagamento.

**Art. 92** - A devolução do adiantamento das férias será processada em parcela única, no mês subsequente ao retorno das férias.

### Seção III – Da Escala de Férias

**Art. 93** - A **Coordenadoria** a qual o servidor estiver lotado encaminhará anualmente até o dia 30 de outubro, à **Diretoria Administrativa** a escala de férias para o ano vindouro.

§ 1º - A **Diretoria Administrativa** emitirá, anualmente até o dia 15 de novembro, a escala para marcação das férias para o ano vindouro, que deverá ser preenchida e assinada por todos os servidores e as respectivas chefias mediata/imediata e devolvida até o dia 30 de novembro do ano anterior ao de sua competência.

§ 2º - A relação de férias para o ano vindouro deverá ser publicada no sítio oficial do **SAAEB** até o dia 7 de dezembro do ano anterior ao de sua competência.

§ 3º - Em casos especiais e com a aprovação prévia da **Diretoria**, serão permitidos eventuais remanejamentos ou alterações nas escalas de férias até o limite de 5% (cinco por cento) do volume projetado para o ano.

**Art. 94** - Para marcação das férias cada unidade deverá observar rigorosamente:

- I - O limite máximo de 1/10 (um décimo) de seus servidores em férias no mesmo período;
- II - Que o titular de Função Gratificada e seu respectivo substituto não usufruam férias em períodos simultâneos.

**Art. 95** - As unidades poderão solicitar alteração da escala de férias, em casos excepcionais e, devidamente justificados, com a antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias da data prevista para o início das férias, desde que o respectivo valor não tenha sido incluído em folha de pagamento.

**Art. 96** - Na hipótese de algum servidor não ter suas férias marcadas, a **Diretoria Administrativa**, adotará procedimentos para que tenham início 30 (trinta) dias antes do vencimento de um novo período aquisitivo.

## CAPÍTULO X - DAS VANTAGENS, ADICIONAIS, AJUDAS PECUNIÁRIAS E GRATIFICAÇÕES

### Seção I – Das vantagens Pessoais

**Art. 97** - Farão jus a vantagens pessoais todos os servidores cujo salário seja diferente dos definidos pelas tabelas salariais desta **Lei Complementar**.

§ 1º - Quando da implantação desta **Lei Complementar**, a diferença apurada entre o vencimento definido após a aplicação do critério **Tempo de Casa** e o salário de enquadramento pelo **Critério Formação**, será considerada **Vantagem de Caráter Pessoal – VCP** e complementada em folha de pagamento.

§ 2º - A **Vantagem Pessoal Identificada - VPI** é o valor a ser complementado em folha de pagamento para os servidores que, por ocasião da implantação desta **Lei Complementar**, possuam remuneração superior ao valor salarial da tabela equivalente ao seu cargo, após a aplicação dos critérios **Tempo de Casa** e **Formação**

§ 3º - Será aplicado à **Vantagem de Caráter Pessoal – VCP** e a **Vantagem Pessoal Identificada - VPI** o mesmo índice de correção do salário-base.

§ 4º - À **Vantagem de Caráter Pessoal – VCP** e a **Vantagem Pessoal Identificada – VPI** incorporam-se aos vencimentos para todos os fins de direito, *inclusive aposentadoria*.

### Seção II – Do Adicional de Insalubridade

**Art. 98 - Adicional de Insalubridade** é concedido aos servidores que executam atividades cuja natureza, condições ou métodos de trabalho os exponham a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância fixados em razão da natureza, da intensidade do agente e do tempo de exposição aos seus efeitos.

**Art. 99** - O exercício de trabalho em condições insalubres, acima dos limites de tolerância estabelecidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, assegurará a percepção de adicional de 40% (quarenta por cento), 20% (vinte por cento) e 10% (dez por cento) do **Salário-Mínimo**, segundo se classifiquem nos graus máximo, médio e mínimo, respectivamente.

**§ 1º** - Para caracterizar e classificar a Insalubridade em consonância com as normas baixadas pelo Ministério do Trabalho, far-se-á necessária perícia médica por profissional competente, devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, e a posterior homologação pelo **Setor de Recursos Humanos** do **SAAEB**.

**§ 2º** - Para a concessão do **Adicional de Insalubridade** é necessário que a atividade apontada pelo laudo pericial como insalubre esteja prevista na relação oficial elaborada pelo Ministério do Trabalho, tal como definido pela NR-15.

**§ 3º** - Qualquer alteração no exercício de atividades em condições insalubres, quer seja por mudança do local de trabalho ou por modificação do método ou regime de execução do serviço, implicará em imediata supressão do adicional concedido e pronta avaliação das novas condições de trabalho do servidor.

**Art. 100** - Caberá à **Diretoria Administrativa**, por meio do **Setor de Recursos Humanos** do **SAAEB**, providenciar as perícias técnicas, sempre que houver indicação de insalubridade em determinadas atividades ou instalações do **SAAEB**.

**Art. 101** - O **Setor de Recursos Humanos** do **SAAEB** deverá propor medidas que possam eliminar ou reduzir o grau de insalubridade porventura existente, inclusive fornecer equipamentos de proteção individual e fiscalizar a sua utilização pelos servidores, substituindo-os sempre que necessário.

**Parágrafo único** - Todas as unidades do **SAAEB** deverão elaborar o seu **Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA**, conforme a Norma Regulamentadora nº 09, aprovada pela Portaria MTb nº 3.214, de 8/6/78.

### Seção III – Do Adicional de Periculosidade

**Art. 102 - Adicional de Periculosidade** é a parcela de remuneração concedida aos servidores que executam atividades dessa natureza, em condições ou métodos de trabalho que impliquem o contato permanente com inflamáveis, explosivos e outros fatores que exponham o servidor a risco acentuado.

**Art. 103** - As ocorrências de condições perigosas originadas por trabalho com energia elétrica serão objeto de concessão de adicional de periculosidade quando, mediante perícia, se incluam no Quadro de Atividades / Área de Risco que compõe o Anexo do Decreto Federal nº. 92.530, de 09/04/86.

**Art. 104** - Será concedido ao servidor um adicional de 30% (trinta por cento) de periculosidade, sobre o **salário base do nível de carreira**.

**Parágrafo único** - Qualquer alteração no exercício de atividades em condições perigosas, quer seja por mudança do local de trabalho ou por modificação do método ou regime de execução do serviço, implicará em imediata supressão do adicional concedido e pronta avaliação das novas condições de trabalho do servidor.

**Art. 105** - Caberá ao **Setor de Recursos Humanos** do **SAAEB** providenciar perícias técnicas, sempre que houver indicação de periculosidade em determinadas atividades ou instalações do **SAAEB**.

**Art. 106** - O **Setor de Recursos Humanos** do **SAAEB** deverá propor medidas que possam eliminar ou reduzir o grau de periculosidade que porventura exista.

**Parágrafo único** - Todas as unidades do **SAAEB** deverão elaborar o seu **Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA**, conforme a Norma Regulamentadora nº 09, aprovada pela Portaria MTb nº 3.214, de 08.06.78.

### Seção IV – Das Ajudas

**Art. 107** - O servidor poderá receber, no caso de deslocamento ou viagem por interesse do **SAAEB**, as ajudas de **Custo, Passagens, Estadia e Transporte local**.

**Parágrafo único** - Os procedimentos relativos aos incisos acima serão disciplinados em portaria a ser estabelecida pela **Superintendência**.

#### Seção V – Da Gratificação Natalina

**Art. 108 - Gratificação Natalina**, também denominada 13º (décimo terceiro) salário, é a gratificação salarial paga ao servidor no mês de dezembro de cada ano.

**Art. 109** - O valor da gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração devida em dezembro, por mês de serviço do ano correspondente, considerada mês integral a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de trabalho, no mês civil.

**Art. 110** - A gratificação natalina será paga em duas parcelas - a primeira no mês em que o servidor fizer aniversário ou até 30 de novembro e a segunda até o dia 20 (vinte) de dezembro.

**Art. 111** - Integram a base de cálculo do 13º (décimo terceiro) salário:

- I - Salário de carreira;
- II - A Vantagem de Caráter Pessoal – VCP e a Vantagem Pessoal Identificada – VPI;
- III - As horas extras e o adicional noturno, na média do número de horas apuradas, no ano correspondente;
- IV - O adicional de insalubridade ou periculosidade, no valor pago no mês de dezembro ou a média dos 11 (onze) primeiros meses, no ano correspondente;
- V - A substituição de **Cargo Comissionado** ou **Função Gratificada** correspondente ao mês de dezembro ou à média proporcional do número de meses trabalhados nesta condição, observada a fração do mês mencionado no art. 109;
- VI - O valor total das gratificações ou parcelas habituais, pagas em dezembro do ano correspondente;

**Art. 112** - Na hipótese de o servidor ter ocupado **Cargo Comissionado** ou **Função Gratificada** durante parte do ano correspondente, terá o 13º (décimo terceiro) salário calculado proporcionalmente ao período em que tenha ocupado a referida função, observada a fração de mês mencionada no art. 109.

**Art. 113** - Na hipótese de término do vínculo funcional, o servidor fará jus ao 13º (décimo terceiro) salário à razão de 1/12 (um doze avos) da remuneração vigente no mês da rescisão, por mês de serviço ou fração igual ou superior a 15 (quinze) dias.

#### Seção VI – Da participação nas Comissões de Controle Interno, Licitações e CIPA

**Art. 114** - Os servidores que forem designados para participar da **Comissão de Controle Interno – CCI, Comissão de Licitação – CL e Comissões Interno de Prevenção de Acidentes – CIPA** do **SAAEB**, terão direito ao recebimento de adicional da seguinte ordem:

- I - Como Presidente da Comissão, o valor correspondente a 50% da gratificação estabelecida para a Função Gratificada de Encarregado de Equipe;
- II - Como Membro da Comissão, o valor correspondente a 20% da gratificação estabelecida para Função Gratificada de Encarregado de Equipe.

**Parágrafo Único** - O adicional concedido aos servidores que forem designados para participar das Comissões de que trata o caput deste artigo, somado ao seu vencimento base e demais verbas de caráter permanente, não poderá ultrapassar o subsídio do Superintendente.

### CAPÍTULO XI - DOS BENEFÍCIOS, ASSISTÊNCIAS E DADOS PREVIDENCIÁRIOS

#### Seção I – Dos benefícios

**Art. 115** - Todos os servidores do **SAAEB** farão jus ao **ticket alimentação**, nos definidos na Lei nº 4.430, de 10 de novembro de 2010, disponibilizado no 1º dia útil de cada mês.

**§ 1º** - O **ticket alimentação** também será devido aos servidores que estiverem em gozo de férias, no exercício de cargo sindical, no gozo de licença maternidade, paternidade ou adotante, bem como nos afastados em decorrência de auxílio-doença acidentário.

**§ 2º** - O servidor afastado do trabalho em decorrência de auxílio-doença perceberá o **ticket alimentação** no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, sendo que nos primeiros 90 (noventa) dias no percentual de 100% e nos últimos 90 (noventa) dias no percentual de 50%.

**§ 3º** - O servidor afastado do trabalho em decorrência de doença grave prevista no rol da Portaria Interministerial MPAS/MS nº 2.998/2001, perceberá o **ticket alimentação** no percentual de 100%, no prazo máximo de 12 (doze) meses.

**§ 4º** - O **SAAEB** poderá acrescentar ao valor do **ticket alimentação**, um valor adicional a ser definido e aprovado previamente pela **Superintendência** em conjunto com as **Diretorias**, desde que haja disponibilidade orçamentária e conste de **Portaria** específica, para aquisição de produtos de época, por ocasião da Semana Santa e do Natal.

**Art. 116** - O **SAAEB** fornecerá **vale-transporte** a todos os seus servidores que atendam aos requisitos legais, para deslocamento do trecho **CASA-SAAEB-CASA**, no valor definido e aprovado previamente pela **Superintendência** e constante de **Portaria** específica.

**Parágrafo único** - Os servidores que residem em outros municípios terão direito a **vale-transporte** para o deslocamento **CASA-SAAEB-CASA**, que incluirá o transporte urbano no município de Barretos, interurbano até o município de domicílio e o transporte urbano, caso tenha transporte público no município de origem.

**Art. 117** - O **SAAEB** fornecerá, gratuitamente, 02 (dois) jogos de uniformes, a cada ano, para todos os servidores das áreas de atendimento ao público e operacional da Autarquia, sendo de uso obrigatório dentro e fora das dependências das Autarquia.

**Parágrafo único.** Havendo disponibilidade de recursos, a critério da Superintendência, poderá ser fornecido, gratuitamente, 02 (dois) jogos de uniformes, a cada ano, para todos os servidores.

## Seção II – Das Assistências

**Art. 118** - O servidor que vier a falecer poderá ter as despesas de seu funeral reembolsadas pelo **SAAEB**, mediante a apresentação das correspondentes notas fiscais, no valor definido e aprovado previamente pela **Diretoria Comercial e Financeira** e homologado pela **Superintendência**, limitado ao valor da remuneração mensal a que aquele teria direito.

**Art. 119** - Mediante aprovação da **Superintendência**, o **SAAEB** poderá implementar **Plano de Assistência Médica** para todos os seus servidores.

**Parágrafo único** - O **Plano de Assistência Médica** poderá cobrir, adicionalmente, cônjuge e dependentes do servidor, mediante pagamento de parcela contributiva adicional.

**Art. 120** - O **SAAEB** poderá custear todas as despesas médicas/hospitalares, incluindo medicamentos e exames, para tratamento do servidor acidentado, nos casos em que não for possível o tratamento através do SUS e com a urgência necessária de acordo com a gravidade da lesão.

**Art. 121** - O **SAAEB** poderá firmar acordos, contratos ou convênios com instituições financeiras para seus servidores efetuem empréstimo consignado com desconto em folha de pagamento, mediante autorização expressa do servidor, nos limites e condições definidas na legislação.

**Art. 122** - O servidor que possui filho portador de necessidade especial, comprovado através de laudo médico, poderá receber um adicional, a ser pago junto com a remuneração mensal, cujo valor será definido e aprovado previamente pela **Superintendência**, desde que haja dotação orçamentária, mediante **Portaria** específica.

### Seção III – Dos Dados Previdenciários

**Art. 123** - O *Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP* de cada servidor será emitido pelo **Setor de Recursos Humanos do SAAEB**, observando as normas legais vigentes.

**§ 1º** - O *Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP* constitui-se em um documento histórico-laboral do servidor que reúne, entre outras informações, dados administrativos, registros ambientais e resultados de monitoração biológica, durante todo o período em que este exerceu suas atividades no **SAAEB**.

**§ 2º** - O *Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP* tem como finalidade:

- I - Comprovar as condições para habilitação de benefícios e serviços previdenciários, em particular, o benefício de aposentadoria especial;
- II - Prover o servidor de meios de prova produzidos pelo empregador perante o Órgão Previdenciário, a outros órgãos públicos e aos sindicatos, de forma a garantir todo direito decorrente da relação de trabalho;
- III - Prover a Autarquia de meios de prova produzidos em tempo real, de modo a organizar e a individualizar as informações contidas em seus diversos setores ao longo dos anos, possibilitando a prevenção de demandas judiciais indevidas relativas a seus servidores;
- IV - Possibilitar aos administradores públicos e privados acesso a bases de informações fidedignas, como fonte primária de informação estatística, para desenvolvimento de vigilância sanitária e epidemiológica, bem como definição de políticas em saúde coletiva.

**Ar. 124** - O **Setor de Recursos Humanos** do **SAAEB** deverá implantar e manter os dados do *Perfil Profissiográfico Previdenciário-PPP* de todos os servidores disponíveis para consulta.

**Art. 125** - O *Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP* deverá ser emitido com base nas demonstrações ambientais, exigindo, como base de dados:

- I - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA;
- II - Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR;
- III - Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção - PCMAT;
- IV - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO;
- V - Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT;
- VI - Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT.

**Art. 126** - A atualização do *Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP* deve ser feita sempre que houver alteração que implique mudança das informações contidas nas suas seções ou pelo menos uma vez ao ano, quando permanecerem inalteradas suas informações.

### CAPÍTULO XII - DOS INCENTIVOS FUNCIONAIS

**Art. 127** - Os *Incentivos Funcionais* visam premiar o servidor pela apresentação de ideias, pelos inventos ou trabalhos que favoreçam o aperfeiçoamento das atividades, o aumento da produtividade e a redução dos custos operacionais. Para tais iniciativas, a **Superintendência** do **SAAEB**, contemplará o servidor da seguinte forma:

- I - Elogio por escrito;
- II - Concessão de Diploma de Honra ao Mérito;
- III - Condecoração; ou
- IV - Prêmio.

**Parágrafo único** - Os critérios para as concessões deverão constar de normas específicas a serem estabelecidas por Portaria da **Superintendência**.

TÍTULO II - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 128** – A **Superintendência** baixará atos regulamentando os assuntos que necessitem de instruções específicas para seu cumprimento ou a resolução dos casos omissos desta Lei Complementar.

**Art. 129** - No prazo de 60 (sessenta) dias da publicação desta Lei Complementar, será instituído, por meio de Portaria da **Superintendência** o **Regulamento Interno** e o **Código de Conduta e Integridade** do **SAAEB**.

**Art. 130** - As dúvidas de interpretação relativas normas legais e ao processo disciplinar serão dirimidas pela **Procuradoria Jurídica** do **SAAEB**.

**Art. 131** - O processo de **Sindicância** e **Disciplinar**, bem como seus apensos serão encaminhados, após decisão final e revisão ao **Setor de Recursos Humanos** para as providências regimentais.

**Art. 132** - A **Comissão designada para os trabalhos de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar** não poderá privilegiar, beneficiar, prejudicar ou privar de qualquer direito o servidor, em razão de sexo, raça, cor, língua, religião, orientação sexual, convicção política ou ideológica, nível de escolaridade, situação econômica ou condição social, ressalvadas as situações previstas em lei.

**Art. 133** – Nos **Processos Administrativos Disciplinares** e de **Sindicância** também devem ser observadas as disposições e diretrizes concernentes ao **Código de Conduta e Integridade** do **SAAEB**, ao **Regulamento Interno** e outros instrumentos normativos, bem como outras legislações específicas.

**Art. 134** - Ficam assegurados aos atuais servidores do **SAAEB** todos os direitos decorrentes das incorporações realizadas nos termos da legislação vigente, até a entrada em vigor da EC nº 103, de 12 de novembro de 2019, sendo que tal valor comporá a **Vantagem Pessoal Identificada – VPI**, nos termos do §2º do art. 97 desta Lei Complementar.

**Art. 135** – Para os fins de enquadramento e composição da **Vantagem Pessoal Identificada – VPI** e da **Vantagem de Caráter Pessoal - VCP**, nos termos do art. 97 desta **Lei Complementar**, se levará em conta o estudo realizado pela folha salarial de setembro/2021.

**Art. 136** - Os atuais **Cargos de Provimento Efetivos** providos e em vacância do **SAAEB**, ficam transformados conforme estabelecido no **Anexo II - A** desta Lei Complementar.

**Art. 137** - Os atuais ocupantes dos cargos de **Chefia** e **Direção**, caso reconduzidos às novas **Funções Gratificadas**, estabelecidas nesta Lei Complementar, poderão assumi-las independentemente do preenchimento dos requisitos de investidura.

**Parágrafo único.** Excepcionalmente, durante o período de 03 (três) anos, após a publicação desta Lei Complementar, a critério da Superintendência, poderão ser nomeados servidores efetivos para o desempenho de **Funções Gratificadas**, independentemente, dos requisitos de escolaridade e tempo de exercício profissional.

**Art. 138** - Ficam criados no **Quadro Funcional Permanente – Cargos de Provimento Efetivo do SAAEB** os seguintes cargos:

I - 27 (vinte e sete) cargos de Analista, divididos nas seguintes funções:

- a) Engenheiro Civil/Saneamento – 05 funções;
- b) Engenheiro Mecânico – 02 funções;
- c) Engenheiro Eletricista – 01 função;
- d) Engenheiro de Automação – 01 função;
- e) Engenheiro Químico – 01 função;
- f) Engenheiro de Segurança do Trabalho – 01 função;
- g) Biólogo – 02 funções;
- h) Químico – 02 funções;
- i) Administrador de Empresas – 03 funções;



- j) Economista – 03 funções;
  - k) Advogado – 03 funções;
  - l) Psicólogo – 01 função;
  - m) Contador – 01 função.
  - n) Geólogo – 01 função.
- II - 10 (dez) cargos de Assistente, divididos nas seguintes funções:
- a) Técnico em Contabilidade – 02 funções;
  - b) Técnico em Segurança do Trabalho – 02 funções; e
  - c) Técnico em Edificações – 06 funções.

**Parágrafo único.** Os cargos criados passam a integrar o **Quadro Funcional Permanente – Cargos de Provimento Efetivo do SAAEB** constante do **Anexo III - A** desta Lei Complementar.

**Art. 139** – Ficam criados no **Quadro Funcional Permanente – Cargos em Comissão** os seguintes cargos:

- I - 01 Cargo de Chefe de Gabinete;
- II - 01 Cargo de Assessor de Relações Institucionais;
- III - 01 Cargo de Assessor de Gestão Ambiental; e
- IV - 03 Cargo de Assessor Especial.

**Parágrafo único.** Os cargos criados passam a integrar o **Quadro Funcional Permanente – Cargos em Comissão** constante do **Anexo III - B** desta Lei Complementar.

**Art. 140** – Ficam criados no **Quadro Funcional Permanente – Funções Gratificadas do SAAEB** as seguintes funções gratificadas:

- I - 01 Função Gratificada de Controlador Geral;
- II - 02 Funções Gratificadas de Supervisor Judicial;
- III - 06 Funções Gratificadas de Chefe de Seção;
- IV - 12 Funções Gratificadas de Encarregado de Equipe;
- V - 02 Funções Gratificadas de Ouvidor.

**Parágrafo único.** As Funções Gratificadas criadas passam a integrar o **Quadro Funcional Permanente – Funções Gratificadas** constante do **Anexo III - B** desta Lei Complementar.

**Art. 141** - Ficam extintos do **Quadro Funcional Permanente – Cargos de Provimento Efetivo do SAAEB** os seguintes cargos de provimento efetivo:

- I - 02 Cargos de Vigia;
- II - 03 Cargos de Auxiliar de Serviços Gerais;
- III - 04 Cargos de Auxiliar de Leitura e Fiscalização;
- IV - 09 Cargos de Auxiliar de Serviços Operacionais;
- V - 06 Cargos de Auxiliar Administrativo;
- VI - 18 Cargos de Operador;
- VII - 02 Cargos de Supervisor de Saneamento;
- VIII - 01 Cargo de Supervisor de Manutenção de Bombas e Equipamentos;
- IX - 01 Cargos de Supervisor de Controle de Qualidade; e
- X - 03 Cargos de Pedreiro.

**Parágrafo único.** Os cargos e funções extintas constam do **Anexo II - C** desta Lei Complementar.

**Art. 142** - Ficam revogados os artigos 4º, 5º, 6º, 7º, 8º, 9º, 10º, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17-A, 17-B, 17-C, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 36-A, 36-B, 36-C, 36-D, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 44-A, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 53-A, 53-B, 53-C, 53-D, 53-E, 53-F, 53-G, 53-H, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 107-A, 107-B, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 115-A, 115-B, 115-C, 115-D, 115-E, 115-F, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 123-A, 123-B, 123-C, 123-D, 123-E, 123-F, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 151-A, 151-B, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 169-A, 169-B, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 207-A, 207-B, 207-C, 207-D, 207-E, 207-F, 207-G, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, seus parágrafos, incisos e alíneas, bem como o ANEXO I, ANEXO II, ANEXO III, ANEXO IV, ANEXO V, ANEXO VI, ANEXO VII, ANEXO VIII, ANEXO IX, ANEXO X, ANEXO XI, ANEXO XII e ANEXO XIII da Lei Complementar nº 125, de 08 de março de 2010 e suas alterações posteriores e a Lei nº 5.210, de 10 de dezembro de 2015 e suas alterações posteriores, bem como as disposições em contrário.

**Art. 143** - As despesas decorrentes da execução da presente Lei Complementar correrão por conta das Dotações Orçamentárias:

04	SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
04.01	GABINETE DO SUPERINTENDENTE E ASS JURIDICA
04.122.0059.2.131	Manutenção da Superintendência e Ass Jurídica
3.0.00.00.00	DESPESAS CORRENTES
3.1.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS
3.1.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS
3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOA CIVIL
3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS
04	SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
04.02	ADMINISTRAÇÃO GERAL
04.122.0060.2.139	Manutenção da Administração Geral
3.0.00.00.00	DESPESAS CORRENTES
3.1.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS
3.1.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS
3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOA CIVIL
3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS
04	SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
04.03	DIRETORIA FINANCEIRA
04.123.0059-2.135	Manutenção da Diretoria Financeira
3.0.00.00.00	DESPESAS CORRENTES
3.1.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS

3.1.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS
3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOA CIVIL
3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS
04	SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
04.04	DIRETORIA COMERCIAL
04.123.0059-2.661	Manutenção da Diretoria Comercial
3.0.00.00.00	DESPESAS CORRENTES
3.1.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS
3.1.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS
3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOA CIVIL
3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS
04	SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
04.05.01	SETOR DE OFICINAS E GARAGENS
17.512.0060-2.156	Manutenção e Conservação Setor de Oficina e Garagem
3.0.00.00.00	DESPESAS CORRENTES
3.1.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS
3.1.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS
3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOA CIVIL
3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS
04	SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
04.05.02	SETOR DE PROJETOS E OPERAÇÕES SANEAMENTO GERAL
17.512.0060-2.143	Manutenção dos Serviços de Saneamento Geral
3.0.00.00.00	DESPESAS CORRENTES
3.1.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS
3.1.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS
3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOA CIVIL
3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS
04	SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
04.05.03	SETOR DE PROJETOS E OPERAÇÕES – ÁGUA
17.512.0060-2.144	Manutenção dos Serviços de Água
3.0.00.00.00	DESPESAS CORRENTES
3.1.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS
3.1.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS
3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOA CIVIL
3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS

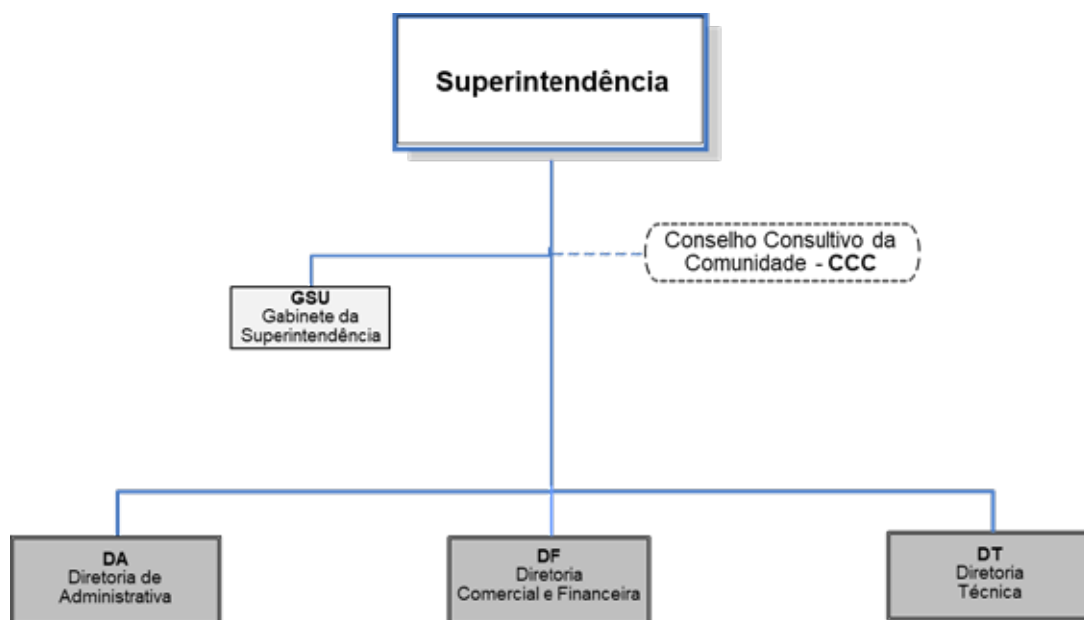
---

04	SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
04.05.04	SETOR DE PROJETOS E OPERAÇÕES - ESGOTO
17.512.0060-2.145	Manutenção dos Serviços de Esgoto
3.0.00.00.00	DESPESAS CORRENTES
3.1.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS
3.1.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS
3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOA CIVIL
3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS

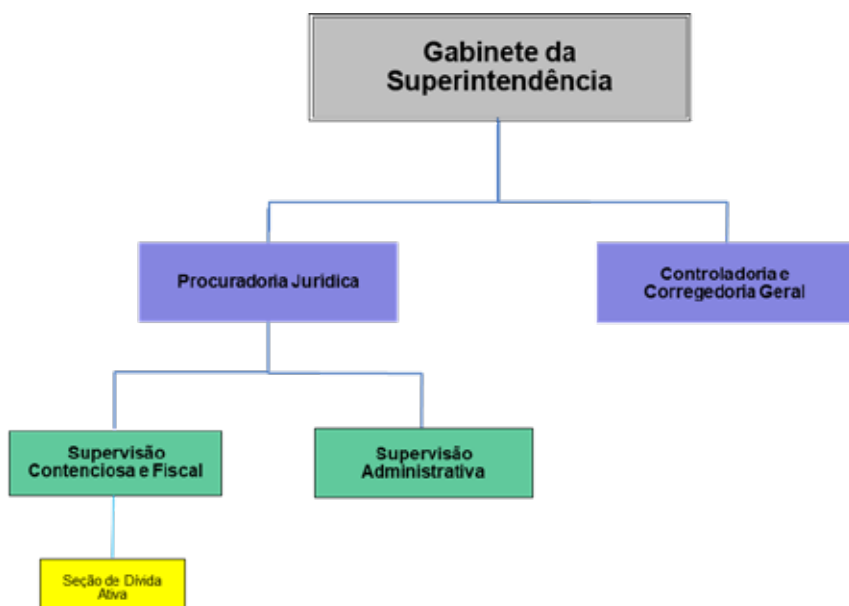
**Art. 144** - Esta **Lei Complementar** entrará em vigor na data da sua aprovação.

ANEXO I

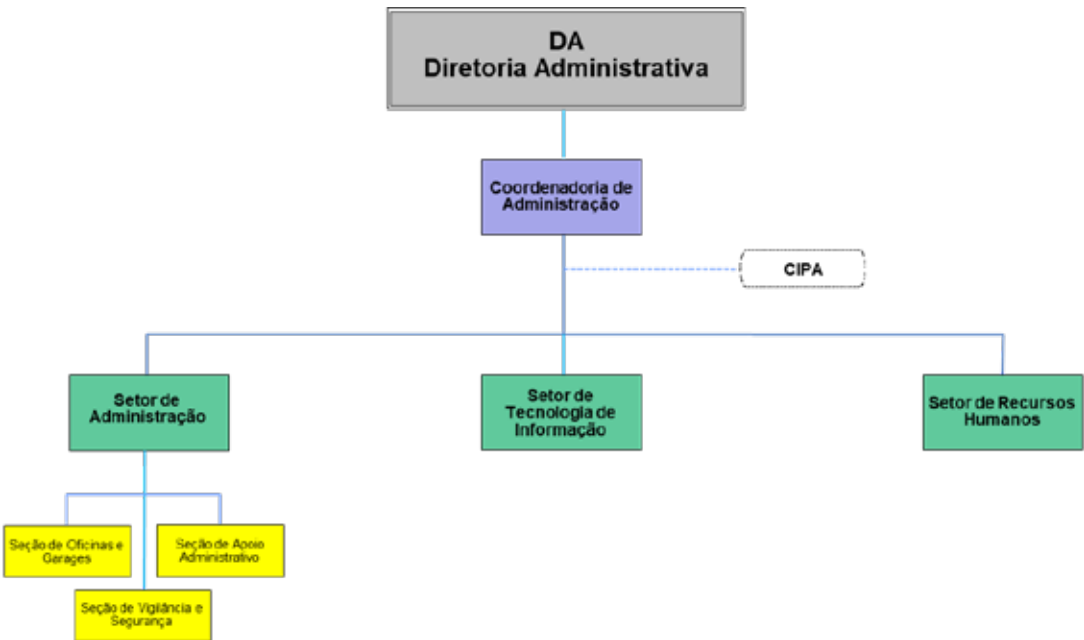
A - Organograma Geral



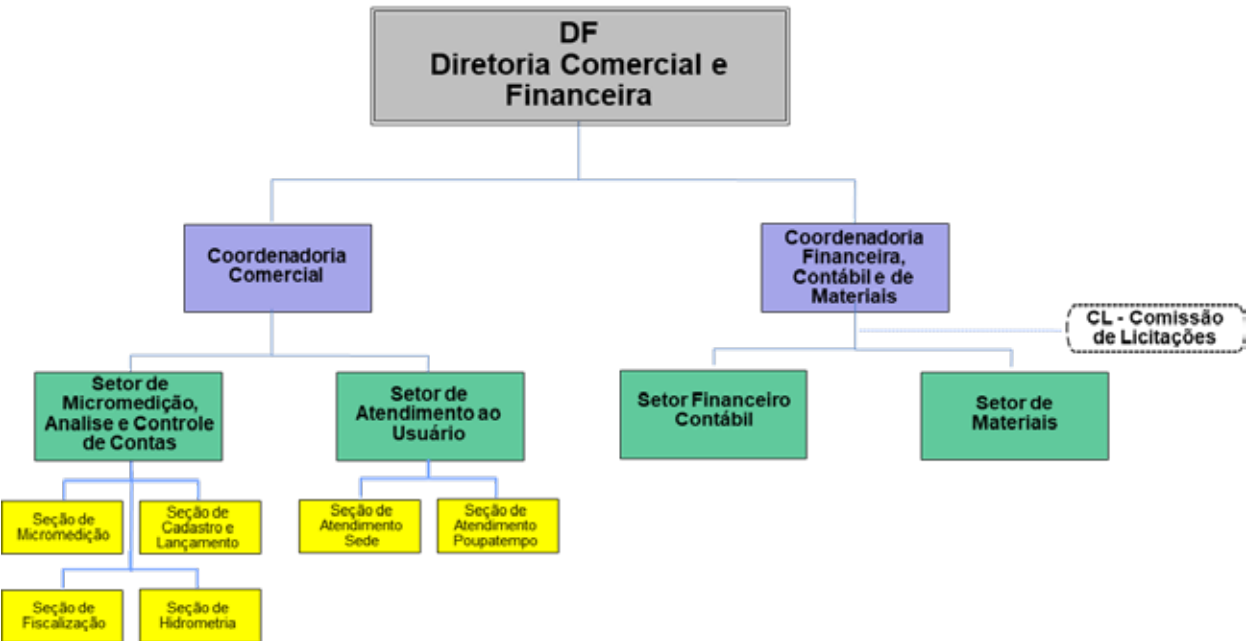
B – Gabinete da Superintendência



C - Diretoria Administrativa

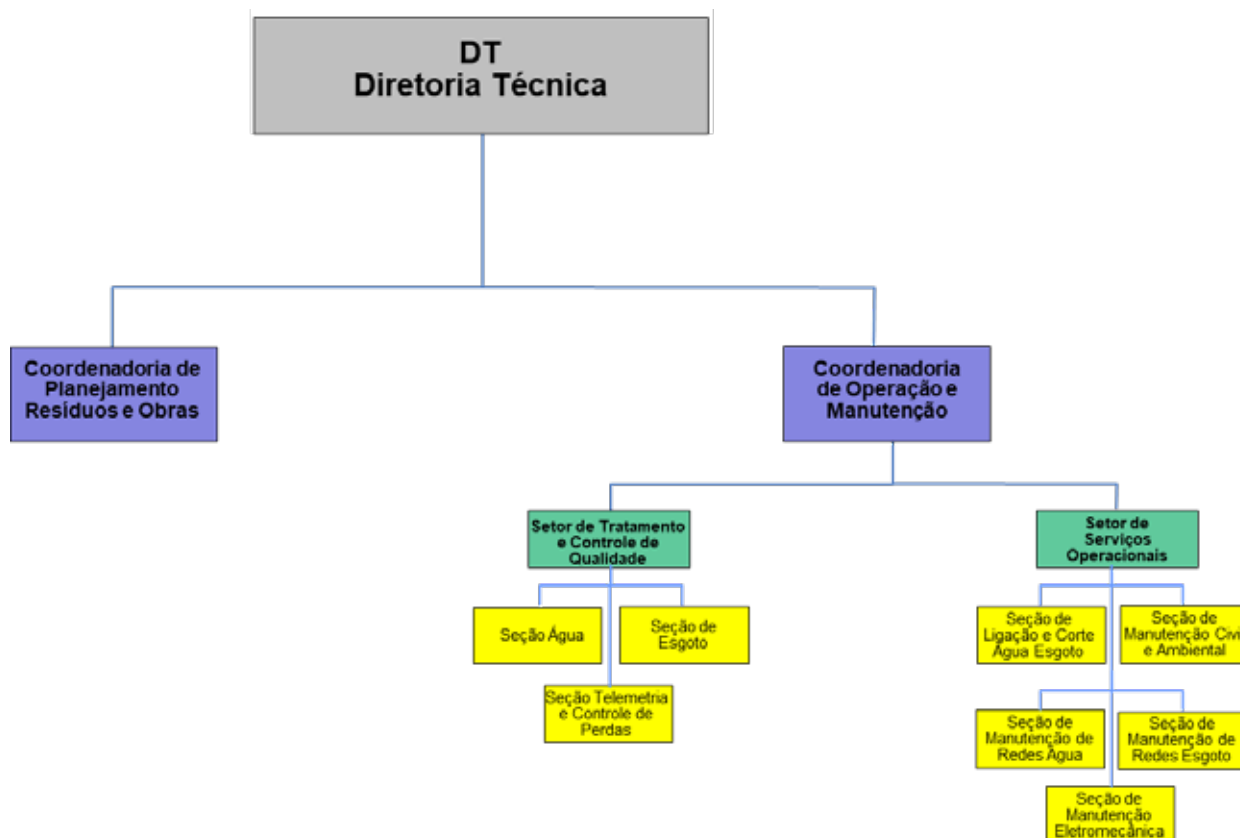


D - Diretoria Comercial e Financeira





E - Diretoria Técnica



## ANEXO II

## A - Cargos de Provimento Efetivo - Transformados

CARGO - NOMENCLATURA ATUAL	NOVA NOMENCLATURA	FUNÇÃO	Escolaridade	VAGAS EXISTENTES	VAGAS OCUPADAS	VAGAS DISPONÍVEIS
ADVOGADO	ANALISTA	JURÍDICO (ADVOGADO)	Nível Superior	2	1	1
AGENTE ADMINISTRATIVO	ASSISTENTE	ADMINISTRATIVO	Nível Médio	10	9	1
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	ASSISTENTE	ADMINISTRATIVO	Nível Médio	2	1	1
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	AUXILIAR	OPERACIONAL I	Nível Fundamental	2	2	0
ANALISTA DE CAIXA	ASSISTENTE	ADMINISTRATIVO	Nível Médio	2	1	1
ANALISTA DE LABORATÓRIO	ASSISTENTE	TÉCNICO	Nível Técnico	6	3	3
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ASSISTENTE	ADMINISTRATIVO	Nível Médio	17	16	1
ASSISTENTE DE FISCALIZAÇÃO	ASSISTENTE	ADMINISTRATIVO	Nível Médio	1	1	0
ASSISTENTE DE OPERAÇÕES ADMINISTRATIVAS	ASSISTENTE	ADMINISTRATIVO	Nível Médio	1	0	1
ASSISTENTE DE SERVIÇOS TÉCNICOS	ASSISTENTE	OPERACIONAL	Nível Médio	1	1	0
ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	ANALISTA	OPERACIONAL II (TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO)	Nível Superior	3	2	1
ASSISTENTE SOCIAL	ANALISTA	ADMINISTRATIVO I (ASSISTENTE SOCIAL)	Nível Superior	1	0	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASSISTENTE	ADMINISTRATIVO	Nível Médio	24	12	12
AUXILIAR DE CONSTRUÇÃO	AUXILIAR	OPERACIONAL II	Nível Fundamental	1	1	0
AUXILIAR DE ELETRICISTA	AUXILIAR	OPERACIONAL II	Nível Fundamental	1	1	0
AUXILIAR GERAL DE LABORATÓRIO	ASSISTENTE	OPERACIONAL (TÉCNICO EM LABORATÓRIO)	Nível Médio	1	1	0
AUXILIAR DE LEITURA E FISCALIZAÇÃO	AUXILIAR	OPERACIONAL II	Nível Fundamental	16	10	6
AUXILIAR DE MECÂNICO	AUXILIAR	OPERACIONAL II	Nível Fundamental	1	1	0
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE BOMBAS E EQUIPAMENTOS	AUXILIAR	OPERACIONAL II	Nível Fundamental	2	2	0
AUXILIAR DE OFICINAS E GARAGENS	AUXILIAR	OPERACIONAL II	Nível Fundamental	1	0	1
AUXILIAR DE OPERADOR	ASSISTENTE	OPERACIONAL (OPERADOR DE ETA E ETE)	Nível Médio	4	2	2

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	AUXILIAR	OPERACIONAL I	Nível Fundamental	6	3	3
AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS	AUXILIAR	OPERACIONAL II	Nível Fundamental	69	57	12
CAIXA	ASSISTENTE	ADMINISTRATIVO	Nível Médio	6	4	2
COLETOR DE AMOSTRAS	ASSISTENTE	OPERACIONAL	Nível Técnico	1	1	0
DIRETOR TÉCNICO	ANALISTA	OPERACIONAL II (ENGENHEIRO CIVIL)	Nível Superior	1	1	0
ELETRICISTA	AUXILIAR	OPERACIONAL II	Nível Fundamental	2	1	1
ENCANADOR	AUXILIAR	OPERACIONAL II	Nível Fundamental	23	17	6
ENCARREGADO DE EQUIPE	ASSISTENTE	OPERACIONAL (ENCARREGADO DE TURMA)	Nível Fundamental	13	11	2
ENCARREGADO DE EQUIPE DE CONSTRUÇÃO	ASSISTENTE	OPERACIONAL (ENCARREGADO DE TURMA)	Nível Médio	1	1	0
ENCARREGADO DE JARDINEIRO	ASSISTENTE	OPERACIONAL (ENCARREGADO DE TURMA)	Nível Médio	1	0	0
ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO DE BOMBAS E EQUIPAMENTOS	ASSISTENTE	OPERACIONAL (ENCARREGADO DE TURMA)	Nível Médio	2	2	0
ENCARREGADO DE OPERADORES	ASSISTENTE	OPERACIONAL (ENCARREGADO DE TURMA)	Nível Médio	5	4	1
ENCARREGADO DO SETOR ADMINISTRATIVO	ASSISTENTE	ADMINISTRATIVO	Nível Médio	1	1	0
ENCARREGADO DE SISTEMAS E DADOS	ASSISTENTE	ADMINISTRATIVO	Nível Médio	2	1	1
ENCARREGADO DE VIGILANCIA	ASSISTENTE	OPERACIONAL (ENCARREGADO DE TURMA)	Nível Médio	1	1	0
ENGENHEIRO CIVIL	ANALISTA	OPERACIONAL II (ENGENHEIRO CIVIL)	Nível Superior	3	2	1
ENGENHEIRO ELETRICISTA	ANALISTA	OPERACIONAL II (ENGENHEIRO ELETRICISTA)	Nível Superior	1	0	1
JARDINEIRO	AUXILIAR	OPERACIONAL II	Nível Fundamental	2	2	0
MECANICO	AUXILIAR	OPERACIONAL II	Nível Fundamental	1	0	1
MOTORISTA	AUXILIAR	OPERACIONAL II	Nível Médio	2	0	2
OPERADOR	ASSISTENTE	OPERACIONAL (OPERADOR DE ETA E ETE)	Nível Médio	45	20	25
OPERADOR DE MÁQUINAS	AUXILIAR	OPERACIONAL III	Nível Fundamental	4	3	1
PEDREIRO	AUXILIAR	OPERACIONAL II	Nível Fundamental	8	3	5
QUIMICO	ANALISTA	OPERACIONAL I (QUÍMICO)	Nível Superior	2	1	1
SUPERVISOR DE CONTROLE DE QUALIDADE	ASSISTENTE	OPERACIONAL	Nível Médio	1	1	0

SUPERVISOR DE MANUTENÇÃO DE BOMBAS E EQUIPAMENTOS	ASSISTENTE	OPERACIONAL	Nível Médio	1	0	1
SUPERVISOR DE SANEAMENTO	ASSISTENTE	OPERACIONAL	Nível Médio	2	2	0
SUPERVISOR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS	ASSISTENTE	OPERACIONAL	Nível Médio	2	2	0
SUPERVISOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	ANALISTA	OPERACIONAL II (TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO)	Nível Superior	1	0	1
TECNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	ASSISTENTE	TÉCNICO (TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO)	Nível Técnico	1	0	1
TESOUREIRO	ASSISTENTE	ADMINISTRATIVO	Nível Médio	1	1	0
VIGIA	AUXILIAR	OPERACIONAL I	Nível Fundamental	16	9	7
			<b>TOTAL</b>	<b>326</b>	<b>218</b>	<b>107</b>

## B - Cargos de Provimento em Comissão de Nomeação Restrita e Funções Gratificadas -Transformados

NOMENCLATURA ATUAL			NOVA NOMENCLATURA		
CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS	TIPO DE CARGO	QUANTIDADE	CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS	TIPO DE CARGO	QUANTIDADE
SUPERINTENDENTE	CC	01	SUPERINTENDENTE	CC	01
DIRETOR ADMINISTRATIVO	CCR	01	DIRETOR ADMINISTRATIVO	CC	01
DIRETOR COMERCIAL	CCR	01	DIRETOR COMERCIAL E FINANCEIRO	CC	01
DIRETOR FINANCEIRO	CCR	01	DIRETOR TÉCNICO	CC	01
CHEFE DA SEÇÃO DE ALMOXARIFADO	CCR	01	CHEFE DE SETOR DE MATERIAIS	FG	01
CHEFE DA SEÇÃO DE COMPRAS	CCR	01	CHEFE DE SETOR DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO	FG	01
CHEFE DA SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	CCR	01	CHEFE DE SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO	FG	01
CHEFE DO SETOR DE ADMINISTRAÇÃO	CCR	01	CHEFE DE SETOR DE ADMINISTRAÇÃO	FG	01
CHEFE DO SETOR DE ANÁLISE DE CONTAS DE CONSUMO	CCR	01	CHEFE DE SETOR DE MICROMEDIÇÃO, ANÁLISE E CONTROLE DE CONTAS	FG	01
CHEFE DO SETOR DE CADASTRO E CONTAS DE CONSUMO	CCR	01	CHEFE DE SETOR DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO	FG	01
CHEFE DO SETOR DE CONTABILIDADE	CCR	01	CHEFE DE SETOR FINANCEIRO CONTÁBIL	FG	01
CHEFE DO SETOR DE CONTROLE DE CONTAS DE CONSUMO	CCR	01	CHEFE DE SEÇÃO DE MICROMEDIÇÃO	FG	01
CHEFE DO SETOR DE CONTROLE DE QUALIDADE	CCR	01	CHEFE DE SETOR DE TRATAMENTO E CONTROLE DE QUALIDADE	FG	01
CHEFE DO SETOR DE DÍVIDA ATIVA	CCR	01	CHEFE DE SEÇÃO DE DÍVIDA ATIVA	FG	01
CHEFE DO SETOR DE EXPANSÃO	CCR	01	CHEFE DE SEÇÃO DE ESGOTO	FG	01

CHEFE DO SETOR DE FISCALIZAÇÃO	CCR	01	CHEFE DE SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO	FG	01
CHEFE DO SETOR DE LANÇAMENTOS	CCR	01	CHEFE DE SEÇÃO DE CADASTRO E LANÇAMENTOS	FG	01
CHEFE DO SETOR DE MANUTENÇÃO DE BOMBAS E EQUIPAMENTOS	CCR	01	CHEFE DE SEÇÃO DE MANUTENÇÃO ELETRO-MECÂNICA	FG	01
CHEFE DO SETOR DE OFICINAS E GARAGENS	CCR	01	CHEFE DE SEÇÃO DE OFICINAS E GARAGENS	FG	01
CHEFE DO SETOR DE PATRIMONIO	CCR	01	CHEFE DE SEÇÃO DE ATENDIMENTO POUPE-TEMPO	FG	01
CHEFE DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS	CCR	01	CHEFE DE SETOR DE RECURSOS HUMANOS	FG	01
CHEFE DO SETOR DE SANEAMENTO	CCR	01	CHEFE DE SEÇÃO DE TELEMETRIA E CONTROLE DE PERDAS	FG	01
CHEFE DO SETOR DE SERVIÇOS GERAIS	CCR	01	CHEFE DE SEÇÃO DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA	FG	01
CHEFE DO SETOR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS	CCR	01	CHEFE DE SETOR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS	FG	01
CHEFE DO SETOR DE VIGILANCIA	CCR	01	CHEFE DE SEÇÃO DE ATENDIMENTO SEDE	FG	01
OUVIDOR	FG	01	OUVIDOR GERAL	FG	01
COORDENADOR DO SETOR JURÍDICO	FG	01	PROCURADORIA JURIDICA	FG	01
COORDENAÇÃO DA SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO	FG	01	COORDENADOR ADMINISTRATIVO	FG	01
COORDENADOR DO SETOR DE CONTABILIDADE E TESOUREARIA	FG	01	COORDENADORIA FINANCEIRA, CONTÁBIL E DE MATERIAS	FG	01
COORDENADOR DO SETOR DE MATERIAIS	FG	01	COORDENADOR COMERCIAL	FG	01
COORDENADOR DO SETOR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS	FG	01	COORDENADOR DE PLANEJAMENTO PROJETO E OBRAS	FG	01
COORDENADOR DO SETOR DE SERVIÇOS GERAIS	FG	01	COORDENADOR DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO	FG	01
<b>TOTAL</b>		<b>32</b>			<b>32</b>

\*CCR = Cargo Comissionado de Nomeação Restrita; \*FG = Função Gratificada; \*CC = Cargo em Comissão

## C - Cargos de Provimento Efetivos Extintos

CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO	QUANTIDADE
VIGIA	02
AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS	03
AUXILIAR DE LEITURA E FISCALIZAÇÃO	04
AUXILIAR SERVIÇOS OPERACIONAIS	09
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	06
OPERADOR	18
SUPERVISOR DE SANEAMENTO	02
SUPERVISOR DE MANUTENÇÃO DE BOMBAS E EQUIPAMENTOS	1
SUPERVISOR CONTROLE DE QUALIDADE	1
PEDREIRO	3
<b>TOTAL</b>	<b>49</b>

## ANEXO III

## A - Cargos de Provimento Efetivos - Criados

CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO	QUANTIDADE
ANALISTA – ENGENHEIRO CIVIL/SANEAMENTO	05
ANALISTA – ENGENHEIRO MECÂNICO	02
ANALISTA – ENGENHEIRO ELETRICISTA	01
ANALISTA – ENGENHEIRO DE AUTOMAÇÃO	01
ANALISTA – ENGENHEIRO QUÍMICO	01
ANALISTA – ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	01
ANALISTA – BIÓLOGO	02
ANALISTA – QUÍMICO	02
ANALISTA – ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	03
ANALISTA - ECONOMISTA	03
ANALISTA – ADVOGADO	03
ANALISTA - PSICÓLOGO	01
ANALISTA – CONTADOR	01
ANALISTA - GEÓLOGO	01
ASSISTENTE – TÉCNICO EM CONTABILIDADE	02
ASSISTENTE – TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	02
ASSISTENTE – TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	06
<b>TOTAL</b>	<b>37</b>

## B - Cargos de Provimento em Comissão e Funções Gratificadas - Criados

CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS	TIPO DE CARGO	QUANTIDADE
CHEFE DE GABINETE	CC	01
ASSESSOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	CC	01
ASSESSOR DE GESTÃO AMBIENTAL	CC	01
ASSESSOR ESPECIAL	CC	03
CONTROLADOR GERAL	FG	01
SUPERVISOR JUDICIAL	FG	02
CHEFE DE SEÇÃO HIDROMETRIA	FG	01
CHEFE DE SEÇÃO ÁGUA	FG	01
CHEFE DE SEÇÃO LIGAÇÃO E CORTE DE ÁGUA ESGOTO	FG	01
CHEFE DE SEÇÃO DE MANUTENÇÃO CIVIL E AMBIENTAL	FG	01
CHEFE DE SEÇÃO DE MANUTENÇÃO DE REDES DE ÁGUA	FG	01
CHEFE DE SEÇÃO DE MANUTENÇÃO DE REDES DE ESGOTO	FG	01
ENCARREGADO DE EQUIPE	FG	12
OUVIDOR	FG	02
<b>TOTAL</b>		<b>29</b>

## ANEXO IV

## A – Nova Estrutura de Cargos de Provimento Efetivo

CARGOS	Quantidade	AUXILIAR	Quantidade	ASSISTENTE	Quantidade	ANALISTA
ESPAÇO OCUPACIONAL	12	Administrativo	59	Administrativo	1	Administrativo I (Assistente Social)
	19	Operacional I	62	Operacional	1	Administrativo II (Psicólogo)
	100	Operacional II	2	Técnico (Contabilidade)	3	Administrativo II (Administrador)
	5	Operacional III	6	Técnico (Edificações)	4	Administrativo III (TI)
			7	Técnico (Química)	1	Contábil Financeiro (Contador)
			3	Técnico (Segurança do Trabalho)	3	Contábil Financeiro (Economista)
					5	Jurídico (Advogado)
					2	Operacional I (Biólogo)
					4	Operacional I (Químico)
					8	Operacional II (Eng.º Civil)
					2	Operacional II (Eng.º Eletricista)
					2	Operacional II (Eng.º Mecânico)
					1	Operacional II (Eng.º Químico)
					1	Operacional II (Eng.º Automação)
					1	Operacional II (Eng.º de Segurança do Trabalho)
					1	Operacional II (Geólogo)
Total	136		139		40	
TOTAL GERAL DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO						315



## B – Nova Estrutura de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas

NOMENCLATURA	TIPO DO CARGO	QUANTIDADE
Superintendente	CC	1
Diretor	CC	3
Chefe de Gabinete	CC	1
Assessor de Relações Institucionais	CC	1
Assessor de Gestão Ambiental	CC	1
Assessor Especial	CC	3
<b>Total de Cargos em Comissão</b>	<b>CC</b>	<b>10</b>
Corregedor Geral	FG	1
Procurador Geral	FG	1
Supervisor Judicial	FG	2
Coordenador	FG	5
Chefe de Setor	FG	9
Chefe de Seção	FG	18
Ouvidor Geral	FG	1
Ouvidor	FG	2
Encarregado de Equipe	FG	12
<b>Total de Funções Gratificadas</b>	<b>FG</b>	<b>51</b>

## ANEXO V

## A - Classe Salarial dos Espaços Ocupacionais da Nova Estrutura de Cargos de Provimento Efetivo

AUXILIAR		ASSISTENTE		ANALISTA	
Classe	ESPAÇO OCUPACIONAL	Classe	ESPAÇO OCUPACIONAL	Classe	ESPAÇO OCUPACIONAL
B	Administrativo	A	Administrativo	A	Administrativo I (Assistente Social)
A	Operacional I - (Copeiro/Faxineiro)	B	Operacional (Encarregado de Turma)	B	Administrativo II (Psicólogo)
A	Operacional I - (Vigia)	B	Operacional - (Operador Bombas)	B	Administrativo II (Administrador)
B	Operacional II - (Encanador)	B	Operacional - (Operador de ETA)	D	Administrativo III (TI)
B	Operacional II - (Eletricista)	B	Operacional - (Operador de ETE)	C	Contábil Financeiro (Contador)
B	Operacional II - (Mecânico)	B	Operacional - (Laboratorista)	C	Contábil Financeiro (Economista)
B	Operacional II - (Pedreiro)	C	Técnico (Agrimensura/Topografia)	D	Jurídico (Advogado)
B	Operacional II - (Leiturista)	C	Técnico (Bioquímica)	C	Operacional I (Biólogo)
B	Operacional II - (Motorista A-D)	C	Técnico (Computação/TI)	C	Operacional I (Químico)
C	Operacional III - (Motorista E)	C	Técnico (Contabilidade)	D	Operacional II (Engº Ambiental)
		C	Técnico (Desenhista/Projetista)	D	Operacional II (Engº Civil)
		C	Técnico (Edificações)	D	Operacional II (Engº Eletricista)
		C	Técnico (Eletrônica)	D	Operacional II (Engº Mecânico)
		C	Técnico (Eletrotécnica)	D	Operacional II (Engº Químico)
		C	Técnico (Fiscal de Postura)	D	Operacional II (Engº Sanitarista)
		C	Técnico (Mecânica/Eletromecânica)	D	Operacional II (Engº Automação)
		C	Técnico (Química)	D	Operacional II (Engº de Segurança do Trabalho)
		C	Técnico (Saneamento)	D	Operacional II (Geólogo)
		C	Técnico (Segurança do Trabalho)		

## ANEXO VI

## A - Do Piso e Avanços Salariais no Curso da Carreira

Step	Inferior			Superior										
Período	1 - 3	4 - 6	7 - 12	13 - 24	25 - 36	37 - 48	49 - 60	61 - 120	121 - 180	181 - 240	241 - 300	301 - 360	361 - 420	> 421
	Experiência			Desempenho		Tempo + Desempenho								
Remuneração	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
Tempo de casa	0,00%	0,00%	0,00%	2,64%	4,28%	5,92%	8,20%	16,40%	19,60%	26,00%	32,40%	38,80%	45,20%	51,60%
Av. Desemp Pessoal	0,00%	0,00%	0,00%	1,50%	3,00%	4,50%	6,00%	10,50%	18,00%	25,50%	33,00%	40,50%	48,00%	48,00%
Cump. Meta Anual	0,00%	0,00%	0,00%	0,50%	1,00%	1,50%	2,00%	4,50%	7,00%	9,50%	12,00%	14,50%	17,00%	17,00%
Remuneração	100,00%	100,00%	100,00%	104,64%	108,28%	111,92%	116,20%	131,40%	144,60%	161,00%	177,40%	193,80%	210,20%	216,60%

Auxiliar	Inicial	2	3	4	5	6-10	11 - 15	16 - 20	21 - 25	25 - 30	31 - 35	> 36
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F	5.765,67	6.033,20	6.243,07	6.452,94	6.699,71	7.576,09	8.337,16	9.282,73	10.228,30	11.173,87	12.119,44	12.488,45
E	4.239,47	4.436,18	4.590,49	4.744,81	4.926,26	5.570,66	6.130,27	6.825,54	7.520,81	8.216,08	8.911,36	9.182,68
D	3.117,25	3.261,89	3.375,36	3.488,83	3.622,25	4.096,07	4.507,55	5.018,78	5.530,01	6.041,24	6.552,47	6.751,97
C	2.292,10	2.398,45	2.481,88	2.565,32	2.663,42	3.011,82	3.314,37	3.690,28	4.066,18	4.442,09	4.817,99	4.964,68
B	1.685,37	1.763,57	1.824,91	1.886,26	1.958,40	2.214,57	2.437,04	2.713,44	2.989,84	3.266,24	3.542,64	3.650,50
A	1.239,24	1.296,74	1.341,85	1.386,96	1.440,00	1.628,36	1.791,94	1.995,18	2.198,41	2.401,65	2.604,88	2.684,19

Assistente	Inicial	2	3	4	5	6-10	11 - 15	16 - 20	21 - 25	25 - 30	31 - 35	> 36
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F	9.743,99	10.196,11	10.550,79	10.905,47	11.322,51	12.803,60	14.089,80	15.687,82	17.285,83	18.883,85	20.481,86	21.105,47
E	7.164,70	7.497,14	7.757,93	8.018,73	8.325,38	9.414,41	10.360,15	11.535,16	12.710,17	13.885,18	15.060,19	15.518,73
D	5.268,16	5.512,60	5.704,36	5.896,12	6.121,60	6.922,36	7.617,76	8.481,74	9.345,71	10.209,69	11.073,67	11.410,83
C	3.873,65	4.053,38	4.194,38	4.335,38	4.501,18	5.089,97	5.601,29	6.236,57	6.871,85	7.507,13	8.142,40	8.390,32
B	2.848,27	2.980,43	3.084,11	3.187,78	3.309,69	3.742,63	4.118,60	4.585,71	5.052,83	5.519,95	5.987,06	6.169,35
A	2.094,32	2.191,49	2.267,72	2.343,96	2.433,59	2.751,93	3.028,38	3.371,85	3.715,32	4.058,78	4.402,25	4.536,29

Analista	Inicial	2	3	4	5	6-10	11 - 15	16 - 20	21 - 25	25 - 30	31 - 35	> 36
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F	15.452,00	16.168,98	16.731,43	17.293,88	17.955,23	20.303,93	22.343,60	24.877,72	27.411,85	29.945,98	32.480,11	33.469,04
E	11.361,77	11.888,95	12.302,52	12.716,09	13.202,37	14.929,36	16.429,11	18.292,44	20.155,77	22.019,10	23.882,43	24.609,59
D	8.354,24	8.741,88	9.045,97	9.350,07	9.707,63	10.977,47	12.080,23	13.450,33	14.820,42	16.190,52	17.560,61	18.095,28
C	6.142,82	6.427,85	6.651,45	6.875,05	7.137,96	8.071,67	8.882,52	9.889,95	10.897,37	11.904,79	12.912,21	13.305,36
B	4.516,78	4.726,36	4.890,77	5.055,18	5.248,50	5.935,05	6.531,27	7.272,02	8.012,77	8.753,52	9.494,28	9.783,35
A	3.321,16	3.475,27	3.596,16	3.717,05	3.859,19	4.364,01	4.802,40	5.347,07	5.891,74	6.436,41	6.981,09	7.193,64

## B - Do Piso Salarial dos Cargos em Comissão quando ocupados por Servidores não Efetivos

NOMENCLATURA	TIPO DO CARGO	QUANTIDADE	SUBSÍDIO/VENCIMENTO BASE
Superintendente	CC	1	Subsídio - TABELA DE ANALISTA - E8
Diretor	CC	3	Vencimento Base - TABELA DE ANALISTA - E6
Chefe de Gabinete	CC	1	Vencimento Base - TABELA DE ANALISTA - E6
Assessor de Relações Institucionais	CC	1	Vencimento Base - TABELA DE ANALISTA - D4
Assessor de Gestão Ambiental	CC	1	Vencimento Base - TABELA DE ANALISTA - D4
Assessor de Especial	CC	3	Vencimento Base - TABELA DE ANALISTA - C4

## C – Do Valor Da Gratificação Para O Desempenho Dos Cargos Em Comissão quando ocupados por Servidores Efetivos

NOMENCLATURA	TIPO	QUANTIDADE	SUBSÍDIO/GRATIFICAÇÃO
Superintendente	CC	1	Subsídio – TABELA DE ANALISTA - E8
Diretor	CC	3	Gratificação – 35% da Tabela de Analista E8
Chefe de Gabinete	CC	1	Gratificação – 35% da Tabela de Analista E8
Assessor de Relações Institucionais	CC	1	Gratificação – 25% da Tabela de Analista E8
Assessor de Gestão Ambiental	CC	1	Gratificação – 25% da Tabela de Analista E8
Assessor Especial	CC	3	Gratificação – 15% da Tabela de Analista E8

## D – Do Valor da Gratificação para o desempenho das Funções Gratificadas

NOMENCLATURA	TIPO	QUANTIDADE	GRATIFICAÇÃO
Procurador Geral	FG	1	Gratificação – 30% da Tabela de Analista E8
Corregedor Geral	FG	1	Gratificação – 30% da Tabela de Analista E8
Coordenador	FG	5	Gratificação – 30% da Tabela de Analista E8
Chefe de Setor	FG	9	Gratificação – 25% da Tabela de Analista E8
Supervisor Judicial	FG	2	Gratificação – 25% da Tabela de Analista E8
Chefe de Seção	FG	18	Gratificação – 20% da Tabela de Analista E8
Encarregado de Equipe	FG	12	Gratificação – 15% da Tabela de Analista E8
Ouvidor Geral	FG	1	Gratificação – 15% da Tabela de Analista E8
Ouvidor	FG	2	Gratificação – 10% da Tabela de Analista E8

## ANEXO VII

## A – Dos requisitos para ocupação e das atribuições dos Cargos e Funções

<b>CARGO: SUPERINTENDENTE</b>	<b>ESPAÇO OCUPACIONAL: SUPERINTENDENTE</b>
<b>UNIDADE ORGANIZACIONAL:</b>	<b>SUPERINTENDENCIA</b>
<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:</b>	
<p>1. Exigir a rigorosa observância das regras estabelecidas para aplicação desta Lei Complementar; 2. Expedir, em conjunto com as Diretorias, Instruções Normativas para regulamentação dos trabalhos internos; 3. Autorizar a nomeação, promoção, transferência, exoneração, demissão e demais ações relativas à gestão de pessoas, atuando como instância máxima de decisão; 4. Determinar inspeções, perícias, auditorias, instaurações de sindicâncias, inquéritos e processos administrativos disciplinares; 5. Decidir em última instância os recursos administrativos, conferindo-lhes efeito suspensivo, de ofício ou a requerimento do interessado, quando haja justo receio de prejuízo de difícil ou incerta reparação; 6. Representar o SAAEB ativa e passivamente, em juízo ou perante terceiros, podendo para tais finalidades atuar em conjunto com assessores, constituir procuradores e autorizar prepostos; 7. Convocar e presidir reuniões; 8. Em concorrência com as Diretorias, de forma colegiada, a elaboração e a revisão dos instrumentos normativos e disciplinares da gestão de pessoal, nos termos disciplinados pela legislação e no Regulamento Interno do SAAEB; 9. Contratar pessoas físicas ou jurídicas, observadas as normas legais, para realização de projetos, serviços e obras; 10. Autorizar a abertura de licitações e decidir sobre as homologações; 11. Autorizar a alienação de materiais e equipamentos obsoletos ou inservíveis; 12. Apresentar ao Prefeito Municipal, a Câmara Municipal e aos Órgãos de Controle a prestação de contas do SAAEB, relativa ao exercício anterior; 13. Apresentar ao Prefeito Municipal, a Câmara Municipal e aos Órgãos de Controle o relatório anual das atividades do SAAEB; 14. Realizar operações de crédito por antecipação da receita ou para obtenção de recursos necessários à execução de obras de ampliação ou remodelação do sistema de abastecimento de água e esgoto sanitário, observados os procedimentos e normas legais vigentes; 15. Movimentar, nos termos legais ou regulamentares, contas de depósito nos estabelecimentos bancários, em conjunto com o Diretor Comercial e Financeiro; 16. Elaborar, em conjunto com a Diretoria Administrativa, Diretoria Comercial e Financeira e Diretoria Técnica, os planos gerais e programas anuais de trabalho, dirigindo e fiscalizando a execução; 17. Autorizar as locações e arrendamentos de imóveis necessários aos serviços do SAAEB; 18. Celebrar convênios com estabelecimentos bancários, em conjunto com o Diretor Comercial e Financeiro, para arrecadação dos valores relativos aos serviços prestados pelo SAAEB; 18. Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; 19. Manter-se atualizado sobre as normas federais, estaduais, municipais e estrutura organizacional do SAAEB; e 20. Realizar outras atribuições específicas ao seu campo de atuação relativo à gestão superior dos negócios da Autarquia.</p>	
<b>PRÉ-REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO ESPAÇO OCUPACIONAL</b>	
1. Superior Completo, preferencialmente em Engenharia Civil; e 2. Carteira Nacional de Habilitação B.	

<b>CARGO: DIRETOR</b>	<b>ESPAÇO OCUPACIONAL: DIRETOR</b>
<b>UNIDADE ORGANIZACIONAL:</b>	<b>DIRETORIA</b>
<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:</b>	
<p>1. Dirigir, planejar, coordenar, determinar e avaliar os serviços das coordenadorias, setores e seções que lhe são subordinadas; 2. Assessorar o Superintendente em sua área de atuação; 3. Zelar pela conservação do patrimônio das Coordenadorias e Setores e seções; 4. Exigir a rigorosa observância das regras estabelecidas para aplicação desta Lei Complementar; 5. Expedir, em conjunto com a Superintendência, Instruções Normativas para regulamentação dos trabalhos internos; 6. Solicitar a Corregedoria Geral a apuração de irregularidades cometidas no âmbito de sua Diretoria, mediante procedimento próprio; 7. Propor medidas e normas internas relativas à segurança do trabalho, treinamento, valorização e aperfeiçoamento para os servidores da Diretoria; 8. Propor a nomeação, exoneração, promoção, movimentação, elogio, punição, demissão e destituição dos servidores da Diretoria; 9. Aprovar a escala de férias para os servidores da Diretoria; 10. Avaliar o desempenho dos servidores da Diretoria, tomando periodicamente, as providências cabíveis, nos termos da legislação vigente; 11. Indicar servidores para representar a Diretoria em seminários, congressos, cursos, bolsas de estudos, grupos de trabalhos e outros, de acordo com aptidões profissionais e merecimento; 12. Executar outras atividades de mesma natureza e complexidade que compõem as atribuições da área; 13. Manter-se atualizado sobre as normas federais, estaduais, municipais e estrutura organizacional do SAAEB; 14. Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional; 15. Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; 16. Tratar com zelo e urbanidade os clientes do SAAEB; 17. Dirigir veículos do SAAEB; 18. Cumprir normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletivo; e 19. Outras atribuições definidas pela Superintendência, nesta Lei Complementar e no Regulamento Interno da Autarquia.</p>	
<b>PRÉ-REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO ESPAÇO OCUPACIONAL</b>	
<p>1. Experiência na área de formação por pelo menos 05 (cinco) anos, com registro no órgão de Classe; 2. Conhecimento e experiência no uso de ferramentais de produtividade MS OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT, OUT-LOOK); e 3. Carteira Nacional de Habilitação B;</p>	
<b>PRÉ-REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA OS SEGUINTE ESPAÇOS OCUPACIONAIS:</b>	
<b>DIRETOR TÉCNICO</b>	
<p>1. Superior Completo nas áreas de Engenharia Civil ou Sanitarista.</p>	
<b>DIRETOR ADMINISTRATIVO</b>	
<p>2. Superior Completo nas áreas de Administração, Economia, Direito, Engenharia, Química, Psicologia ou Serviço Social.</p>	
<b>DIRETOR COMERCIAL E FINANCEIRO</b>	
<p>3. Superior Completo nas áreas de Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia, Engenharia ou Química.</p>	

<b>CARGO: CHEFE DE GABINETE</b>	<b>ESPAÇO OCUPACIONAL: CHEFE DE GABINETE</b>
<b>UNIDADE ORGANIZACIONAL:</b>	<b>GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA</b>
<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:</b>	
<p>1. Planejar, coordenar, monitorar e avaliar os trabalhos do Gabinete da Superintendência em todos os seus aspectos; 2. Promover o assessoramento das ações designadas pela Superintendência; 3. Facilitar e auxiliar o fluxo de informações entre a Superintendência e as Diretorias do SAAEB; 4. Dirigir o expediente interno do Gabinete da Superintendência; 5. Propor e acompanhar as metas a serem atingidas pelo pessoal que integra sua equipe; 6. Prestar informações gerenciais que propiciem alternativas e recomendações de aperfeiçoamento das políticas inerentes a sua unidade organizacional; 7. Propor e monitorar o cerimonial do SAAEB, em todos os seus aspectos; 8. Supervisionar a preparação, elaboração, tramitação e controlar, com auxílio do Setor de Administração, a correspondência e os atos oficiais do SAAEB, bem como o seu envio para publicação quando necessário; após aprovação do Superintendente; 9. Supervisionar a elaboração e atualização dos arquivos de informações da Superintendência e o cadastro das autoridades de todas as esferas de Governo, representantes de comunidades, diretores e representantes de entidade representativa, organizações públicas e privadas com os quais o SAAEB se relacione; 10. Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; e 11. Realizar outras atribuições relativas ao seu campo de atuação por determinação da Superintendência.</p>	
<b>PRÉ-REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO ESPAÇO OCUPACIONAL</b>	
<p>1. Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis, Ciências da Computação, Ciências Políticas, Direito, Economia, Engenharia, Geologia, Química, Psicologia, Propaganda e Marketing, Relações Exteriores ou Secretariado Executivo; 2. Experiência na área de formação por pelo menos 05 (cinco) anos, com registro no órgão de Classe; 3. Conhecimento e experiência no uso de ferramentas de produtividade MS OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT, OUTLOOK); e 4. Carteira Nacional de Habilitação B;</p>	



<b>CARGO: ASSESSOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS</b>	<b>ESPAÇO OCUPACIONAL: ASSESSOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS</b>
<b>UNIDADE ORGANIZACIONAL:</b>	<b>GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA</b>
<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:</b>	
<p>1. Assessorar o Superintendente e as Diretorias na comunicação do SAAEB com a comunidade e esferas públicas, como Poderes Executivo e Legislativo, ONGs, sindicatos e associações; 2. Assessorar os trabalhos de publicidade, divulgação dos atos, programas, obras e campanhas de caráter educativo, informativo e de orientação social; 3. Assessorar os serviços de imprensa, relações públicas e publicidade das atividades do SAAEB, bem como no aprimoramento do relacionamento do SAAEB com os usuários do serviço; 4. Incentivar a participação da sociedade nas ações do SAAEB; 5. Assessorar a produção de material de divulgação das atividades do SAAEB junto à sociedade; 6. Assessorar na identificação de decisões políticas que possam afetar os interesses da Autarquia e sugerir ações; 7. Assessorar e orientar a divulgação dos trabalhos oficiais da Autarquia; 8. Assessorar a preparação de documentos para a divulgação institucional da Autarquia; 9. Propor alterações, melhorias e atualizações dos meios de divulgação e página eletrônica do SAAEB; 10. Orientar os serviços de ouvidoria e atendimento ao usuário, buscando a solução de consultas, reclamações ou sugestões, além de assessorar o registro de denúncias e proposições formuladas pelos usuários; 11. Assessorar seus superiores nas respostas aos questionamentos ou dúvidas de autoridades, instituições e usuários em geral; 12. Executar outras atividades de mesma natureza e complexidade que compõem as atribuições da área; 13. Manter-se atualizado sobre as normas federais, estaduais, municipais e estrutura organizacional do SAAEB; 14. Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; 15. Tratar com zelo e urbanidade os clientes do SAAEB; 16. Dirigir veículos do SAAEB; 17. Cumprir normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletivo; e 18. Realizar outras atribuições específicas relativas ao seu campo de atuação, por determinação da Superintendência.</p>	
<b>PRÉ-REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO ESPAÇO OCUPACIONAL</b>	
<p>1. Ensino Superior completo, com registro no órgão competente do profissional nas áreas de: Jornalismo, Comunicação Social, Publicidade e Propaganda, Relações Públicas, Relações Internacionais, Direito, Engenharia, Química ou Biologia; 2. Experiência mínima de 5 anos na sua área de formação; 3. Conhecimento e experiência no uso de ferramentas de produtividade MS OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT, OUTLOOK); e 4. Carteira Nacional de Habilitação B;</p>	

<b>CARGO: ASSESSOR DE GESTÃO AMBIENTAL</b>	<b>ESPAÇO OCUPACIONAL: ASSESSOR DE GESTÃO AMBIENTAL</b>
<b>UNIDADE ORGANIZACIONAL:</b>	<b>GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA</b>
<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:</b>	
<p>1. Assessorar o Superintendente e os demais Diretores em sua área de atuação; 2. Assessorar a Diretoria Técnica nas vistorias, perícias, avaliações, arbitramento, laudos e parecer técnico ambientais; 3. Assessorar o desenvolvimento de planos, programas, projetos e ações ambientais globais e específicos para ação local; 4. Assessorar a Superintendência, diretorias e as demais unidades organizacionais internas nas respostas aos questionamentos ou dúvidas com relação aos quesitos ambientais; 6. Executar outras atividades de mesma natureza e complexidade que compõem as atribuições da área; 7. Manter-se atualizado sobre as normas municipais e estrutura organizacional do SAAEB; 8. Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; 9. Tratar com zelo e urbanidade os clientes do SAAEB; 10. Dirigir veículos do SAAEB; 11. Cumprir normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletivo; e 12. Realizar outras atribuições específicas relativas ao seu campo de atuação, por determinação da Superintendência.</p>	
<b>PRÉ-REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO ESPAÇO OCUPACIONAL</b>	
<p>1. Ensino Superior completo, com registro no órgão competente do profissional nas áreas de: Engenharia Ambiental, Engenharia Civil, Engenharia Química, Engenharia Sanitária, Química ou Biologia; 2. Experiência mínima de 5 anos na sua área de formação; 3. Conhecimento e experiência no uso de ferramentais de produtividade MS OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT, OUTLOOK); e 4. Carteira Nacional de Habilitação B;</p>	

<b>CARGO: ASSESSOR ESPECIAL</b>	<b>ESPAÇO OCUPACIONAL: ASSESSOR ESPECIAL</b>
<b>UNIDADE ORGANIZACIONAL:</b>	<b>GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA</b>
<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:</b>	
<p>1. Assessorar e assistir o Superintendente sobre as matérias pertinentes ao SAAEB; 2. Assessorar a Superintendência na articulação com as outras unidades da estrutura organizacional da Autarquia; 3. Auxiliar a Superintendência no desenvolvimento e controle de políticas públicas de saneamento básico desenvolvidas pela Autarquia; 4. Manter-se atualizado sobre as normas municipais e estrutura organizacional do SAAEB; 5. Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; 6. Tratar com zelo e urbanidade os clientes do SAAEB; 7. Dirigir veículos do SAAEB; 8. Cumprir normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletivo; e 9. Realizar outras atribuições específicas relativas ao seu campo de atuação, por determinação da Superintendência.</p>	
<b>PRÉ-REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO ESPAÇO OCUPACIONAL</b>	
<p>1. Ensino médio completo; 2. Conhecimento e experiência no uso de ferramentas de produtividade MS OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT, OUTLOOK); e 3. Carteira Nacional de Habilitação B;</p>	

<b>CARGO: ASSISTENTE OU ANALISTA</b>	<b>ESPAÇO OCUPACIONAL: CORREGEDOR GERAL</b>
<b>UNIDADE ORGANIZACIONAL:</b>	<b>CONTROLADORIA E CORREGEDORIA GERAL</b>
<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:</b>	
<p>1. Realizar auditorias, correições e inspeções no âmbito do SAAEB; 2. Instaurar, de ofício ou por provocação, Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar contra servidores do SAAEB, sugerindo, quando for o caso, a Superintendência, a aplicação das sanções administrativas cabíveis; 3. Dirigir e coordenar os serviços das Comissões Disciplinares Permanentes e Temporárias; 4. Apurar, instruir e decidir acerca das representações concernentes à conduta funcional de administradores e servidores do SAAEB; 5. Auxiliar a Superintendência na fiscalização e na supervisão da ordem e da disciplina interna do SAAEB; 6. Consolidar informações e elaborar relatórios sobre suas atividades; 7. Apresentar a Superintendência relatório circunstanciado dos serviços realizados semestralmente, até o último dia do mês de fevereiro e julho do ano, ou quando o Corregedor-Geral deixar o cargo; 8. Verificar o cumprimento dos prazos legais, regimentais e regulamentares e, no caso de não observância, propor abertura de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, fundamentando sua decisão quando entender não cabível; 9. Elaborar o Plano Anual de Auditoria Interna, Plano Anual de Auditoria Externa, e o Plano Anual de Correição e Inspeção para o ano subsequente, até o mês de dezembro de cada ano, monitorando o cumprimento das metas estabelecidas, propondo ajustes e avaliando os resultados por meio de indicadores de desempenho, quando possível; 10. Disponibilizar, em espaço próprio, na Intranet e Internet, informações atualizadas afetas à Controladoria e Corregedoria Geral; 11. Sugerir providências a serem adotadas a respeito de representações e reclamações sobre a atuação dos serviços técnicos e administrativos do SAAEB, em especial a observância e o cumprimento dos prazos na análise e na instrução de processos como objeto de apreciação e deliberação da Superintendência do SAAEB; 12. Propor à Superintendência a aplicação de penalidades a servidores que descumprirem provimentos, atos, decisões, recomendações, bem como prazos legais, regimentais e regulamentares, observando o devido processo legal; 13. Participar do processo de avaliação de estágio probatório, remetendo a Superintendência as respectivas propostas de decisão sobre a estabilidade de servidores do SAAEB; 14. Manter cadastro de servidores submetidos a processo administrativo ou punidos por infração de conduta funcional nos últimos cinco anos; 15. Opinar, quando solicitado, acerca dos pedidos de cessão, permuta, readaptação, disponibilidade e evolução na carreira dos servidores do SAAEB; 16. Requisitar à Superintendência os meios necessários para o cumprimento das respectivas atribuições; 17. Elaborar ato normativo específico que regulamentará o funcionamento, os serviços e atividades da Controladoria e Corregedoria-Geral; 18. Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; 19. Dirigir, acompanhar e auxiliar nos trabalhos de auditoria interna e externa, bem como os trabalhos da Comissão de Controle Interno; e 20. Realizar outras atribuições específicas relativas ao seu campo de atuação, por determinação da Superintendência.</p>	
<b>PRÉ-REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO ESPAÇO OCUPACIONAL</b>	
<p>1. Servidor Efetivo ocupante do Cargo de Assistente ou Analista; 2. Superior Completo nas áreas de Administração, Ciências Contábeis, Direito ou Economia com registro no órgão de Classe; 3. Experiência profissional superior a 05 (cinco) anos; 4. Conhecimento e experiência no uso de ferramentais de produtividade MS OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT, OUTLOOK); e 5. Carteira Nacional de Habilitação B;</p>	

CARGO: ANALISTA	ESPAÇO OCUPACIONAL: PROCURADOR GERAL
UNIDADE ORGANIZACIONAL:	PROCURADORIA JURÍDICA
<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:</b>	
<p>1. Prestar assessoramento jurídico à Superintendência, as Diretorias e às demais unidades do SAAEB, emitindo despachos, pareceres e notas técnicas sobre questões eminentemente jurídicas, sempre que necessário e na forma definida pela lei; 2. Assessorar na proposição de ações de desapropriação e servidão de passagem em áreas de terceiros, necessários à prestação dos serviços do SAAEB, atendendo a determinação da Superintendência; 3. Assessorar na elaboração de projetos de lei, regimentos, regulamentos, decretos, portarias e outros atos normativos, quando por determinação da Superintendência; 4. Apreçar previamente os editais de licitação, minutas dos contratos, bem como os instrumentos relativos às concessões de benefícios, acordos, ajustes ou convênios nos quais o SAAEB seja parte, cuidando exclusivamente dos aspectos jurídico-formais da redação deles; 5. Emitir pareceres jurídicos sobre as possibilidades de dispensa ou inexigibilidade de licitação, para os casos previstos na legislação; 6. Emitir pareceres jurídicos sobre alterações de contratos, com base nas justificativas apresentadas pelas áreas requisitantes; 7. Dirigir e coordenar os serviços da Procuradoria Jurídica do SAAEB; 8. Assessorar juridicamente as Comissões, em especial, em processos administrativos, sindicâncias e demais procedimentos disciplinares, quando for o caso; 9. Assessorar juridicamente a Controladoria e Corregedoria Geral em suas atividades e nas relações com as Cortes de Contas, quando for o caso; 10. Propor a Superintendência as medidas que se afigurem convenientes à defesa dos interesses do SAAEB, exclusivamente nas áreas conexas a sua esfera de atribuições; 11. Zelar pelo estrito cumprimento da legislação, oficiando à Superintendência ou a outra autoridade competente, nos casos em que couber; 12. Representar exclusivamente ao SAAEB na defesa de seus interesses, por delegação expressa da Superintendência, junto aos Poder Judiciário, Ministério Público e Cortes de Contas, sendo vetada a defesa de pessoas naturais ocupantes de cargos e funções públicas pertencentes aos seus quadros; 13. Realizar outras atribuições específicas relativas ao seu campo de atuação, por determinação da Superintendência; 14. Executar outras atividades de mesma natureza e complexidade que compõem as atribuições da área; 15. Manter-se atualizado sobre as normas federais, estaduais, municipais e estrutura organizacional do SAAEB; 16. Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional; 17. Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; 18. Tratar com zelo e urbanidade os clientes do SAAEB; 19. Dirigir veículos do SAAEB; e 20. Cumprir normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletivo.</p>	
<b>PRÉ-REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO ESPAÇO OCUPACIONAL</b>	
<p>1. Servidor Efetivo ocupante do Cargo de Analista Jurídico (Advogado); 2. Superior Completo Direito ou Ciências Jurídicas e registro profissional no órgão de Classe (OAB); 3. Experiência profissional superior a 05 (cinco) anos na atividade de Advogado em órgão público ou autarquia; 4. Conhecimento e experiência no uso de ferramentas de produtividade MS OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT, OUTLOOK); e 5. Carteira Nacional de Habilitação B;</p>	

<b>CARGO:</b> ANALISTA	<b>ESPAÇO OCUPACIONAL:</b> COORDENADOR
<b>UNIDADE ORGANIZACIONAL:</b>	DIVERSAS
<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:</b>	
<p>1. Supervisionar, coordenar e determinar os serviços dos setores, e seções que lhe são subordinadas; 2. Assessorar o Diretor em sua área de atuação; 3. Zelar pela conservação do patrimônio dos setores, e seções; 4. Exigir a rigorosa observância das regras estabelecidas para aplicação das normas técnicas, normas regulamentares, e legislação vigente; 5. Solicitar a Diretoria a apuração de irregularidades cometidas no âmbito da unidade, mediante procedimento próprio; 6. Propor a Diretoria a qual está subordinada, a nomeação, exoneração, promoção, movimentação, elogio, punição, demissão e destituição dos servidores da Coordenadoria; 7. Aprovar a escala de férias para os servidores da Coordenadoria; 8. Avaliar o desempenho dos servidores da Coordenadoria, tomando periodicamente, as providências cabíveis, nos termos da legislação vigente; 9. Indicar servidores para representar a Coordenadoria em seminários, congressos, cursos, bolsas de estudos, grupos de trabalhos e outros, de acordo com aptidões profissionais e merecimento; 10. Executar outras atividades de mesma natureza e complexidade que compõem as atribuições da área; 11. Manter-se atualizado sobre as normas federais, estaduais, municipais e estrutura organizacional do SAAEB; 12. Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional; 13. Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; 14. Tratar com zelo e urbanidade os clientes do SAAEB; 15. Dirigir veículos do SAAEB; 16. Cumprir normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletivo; e 17. Outras atribuições definidas por esta Lei Complementar e no Regulamento Interno da Autarquia.</p>	
<b>PRÉ-REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO ESPAÇO OCUPACIONAL</b>	
<p>1. Servidor Efetivo ocupante do Cargo de Assistente ou Analista; 2. Ensino Superior Completo; 3. Experiência na área de formação por pelo menos 05 (cinco) anos com registro no órgão de Classe; 4. Conhecimento e experiência no uso de ferramentas de produtividade MS OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT, OUTLOOK); e 5. Carteira Nacional de Habilitação B.</p>	
<b>PRÉ-REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA OS SEGUINTE ESPAÇOS OCUPACIONAIS:</b>	
<b>COORDENADOR ADMINISTRATIVO</b>	
1. Formação em Administração, Economia, Direito, Engenharia, Tecnologia da Informação ou Química.	
<b>COORDENADOR FINANCEIRO, CONTÁBIL E DE MATERIAIS</b>	
1. Formação em Administração, Ciências Contábeis, ou Economia.	
<b>COORDENADOR COMERCIAL</b>	
1. Formação em Administração, Ciências Contábeis, Economia, Engenharia, Tecnologia da Informação ou Química.	
<b>COORDENADOR DE PLANEJAMENTO, RESÍDUOS E OBRAS</b>	
1. Formação em Engenharia Civil, Ambiental ou Sanitária.	
<b>COORDENADOR DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO</b>	
1. Formação em Engenharia Civil, Ambiental, Sanitária, Elétrica, Mecânica ou Automação.	

<b>CARGO:</b> ASSISTENTE OU ANALISTA	<b>ESPAÇO OCUPACIONAL:</b> CHEFE DE SETOR
<b>UNIDADE ORGANIZACIONAL:</b>	<b>DIVERSAS</b>
<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:</b>	
<p>1. 1. Supervisionar, chefiar e determinar os serviços do setor e das seções que lhe são subordinadas; 2. Assessorar a coordenadoria a que estiver subordinada em sua área de atuação; 3. Zelar pela conservação do patrimônio do Setor; 4. Exigir a rigorosa observância das regras estabelecidas para aplicação das normas técnicas e de segurança do trabalho, normas regulamentares do SAAEB, e legislação vigente; 5. Solicitar a Coordenadoria a apuração de irregularidades cometidas no âmbito da unidade, mediante procedimento próprio; 6. Propor a Coordenadoria subordinada a nomeação, exoneração, promoção, movimentação, elogio, punição, demissão e destituição dos servidores da unidade; 7. Propor a escala de férias para os servidores da unidade; 8. Avaliar o desempenho dos servidores da unidade, tomando periodicamente, as providências cabíveis, nos termos da legislação vigente; 9. Executar outras atividades de mesma natureza e complexidade que compõem as atribuições da área; 10. Manter-se atualizado sobre as normas federais, estaduais, municipais e estrutura organizacional do SAAEB; 11. Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional; 12. Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, preservando o sigilo das informações; 13. Tratar com zelo e urbanidade os clientes do SAAEB; 14. Dirigir veículos do SAAEB.</p>	
<b>PRÉ-REQUISITOS PARA PROVIMENTO DE TODOS OS ESPAÇOS OCUPACIONAIS</b>	
<p>1. Servidor Efetivo ocupante do Cargo de Auxiliar, Assistente ou Analista; 2. Ensino Superior Completo; 3. Experiência na área de formação por pelo menos 05 (cinco) anos com registro no órgão de Classe; 4. Conhecimento e experiência no uso de ferramentas de produtividade MS OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT, OUTLOOK); e 5. Carteira Nacional de Habilitação B;</p>	
<b>PRÉ-REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA OS SEGUINTE ESPAÇOS OCUPACIONAIS:</b>	
<b>CHEFE DE SETOR DE MATERIAIS</b>	
1. Formação em Administração, Ciências Contábeis, Economia, Engenharia.	
<b>CHEFE DE SETOR DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO</b>	
1. Formação em Engenharia da Computação, Ciência da Computação ou Tecnologia de Informação.	
<b>CHEFE DE SETOR DE ADMINISTRAÇÃO</b>	
1. Formação em Administração, Serviço Social, Economia, Direito ou Engenharia, T.I ou Química.	
<b>CHEFE DE SETOR DE MICROMEDIDAÇÃO, ANÁLISE E CONTROLE DE CONTAS</b>	
1. Formação em Administração, Ciências Contábeis, Economia, Direito ou Engenharia.	
<b>CHEFE DE SETOR DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO</b>	
1. Formação em Administração, Economia, Psicologia, Serviço Social, ou Direito.	
<b>CHEFE DE SETOR FINANCEIRO CONTÁBIL</b>	
1. Formação em Administração, Ciências Contábeis ou Economia.	
<b>CHEFE DE SETOR DE RECURSOS HUMANOS</b>	
1. Formação em Administração, Economia, Direito, Engenharia, Psicologia, Serviços Social ou Recursos Humanos.	
<b>CHEFE DE SETOR DE TRATAMENTO E CONTROLE DE QUALIDADE</b>	
1. Formação em Engenharia Química, Química ou Biologia.	
<b>CHEFE DE SETOR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS</b>	
1. Formação em Engenharia Civil, Ambiental, Sanitária, Elétrica, Mecânica ou Automação.	



<b>CARGO: ANALISTA</b>	<b>ESPAÇO OCUPACIONAL: SUPERVISOR JUDICIAL</b>
<b>UNIDADE ORGANIZACIONAL:</b>	<b>PROCURADORIA JURÍDICA</b>
<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:</b>	
<p>1. Supervisionar a equipe jurídica interna e externa dentro de sua área de atuação; 2. Realizar o planejamento de sua área de atuação com o fim de sistematizar os procedimentos, buscando maior celeridade nos processos e efetividade dos resultados; 3. Emitir despachos, pareceres e notas técnicas sobre questões eminentemente jurídicas, sempre que necessário e na forma definida pela lei; 4. Assessorar na proposição de ações judiciais e processos administrativos, dependendo da área em que atue, sempre buscando eficiência na prestação dos serviços do SAAEB e atendendo a determinação da Superintendência; 5. Assessorar na elaboração de projetos de lei, regimentos, regulamentos, decretos, portarias e outros atos normativos, quando por determinação da Superintendência; 6. Apreçar previamente os editais de licitação, minutas dos contratos, bem como os instrumentos relativos às concessões de benefícios, acordos, ajustes ou convênios nos quais o SAAEB seja parte, cuidando exclusivamente dos aspectos jurídico-formais da redação deles; 7. Emitir pareceres jurídicos sobre as possibilidades de dispensa ou inexigibilidade de licitação, para os casos previstos na legislação; 8. Emitir pareceres jurídicos sobre alterações de contratos, com base nas justificativas apresentadas pelas áreas requisitantes; 9. Assessorar juridicamente as Comissões, em especial, em processos administrativos, sindicâncias e demais procedimentos disciplinares, quando for o caso; 10. Assessorar juridicamente a Controladoria e Corregedoria Geral em suas atividades e nas relações com as Cortes de Contas, quando for o caso; 11. Propor a Superintendência as medidas que se afigurem convenientes à defesa dos interesses do SAAEB, exclusivamente nas áreas conexas a sua esfera de atribuições; 12. Zelar pelo estrito cumprimento da legislação, oficiando à Superintendência ou a outra autoridade competente, nos casos em que couber; 13. Representar exclusivamente ao SAAEB na defesa de seus interesses, por delegação expressa da Superintendência, junto aos Poder Judiciário, Ministério Público e Cortes de Contas, sendo vetada a defesa de pessoas naturais ocupantes de cargos e funções públicas pertencentes aos seus quadros; 14. Manter-se atualizado sobre as normas federais, estaduais, municipais e estrutura organizacional do SAAEB; 15. Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional; 16. Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; 17. Tratar com zelo e urbanidade os clientes do SAAEB; 18. Cumprir normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletivo; e 19. Outras atribuições definidas por esta Lei Complementar, no Regulamento Interno da Autarquia, bem como pelo Superintendente ou Procurador Geral.</p>	
<b>PRÉ-REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO ESPAÇO OCUPACIONAL</b>	
<p>1. Servidor Efetivo de Cargo de Analista na função Jurídica (Advogado); 2. Ensino Superior completo em Direito ou Ciências Jurídicas, com registro no órgão de classe competente (OAB); 3. Experiência mínima de 05 (cinco) anos de atuação na área de formação; 4. Conhecimento e experiência no uso de ferramentas de produtividade MS OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT, OUTLOOK); e 5. Carteira Nacional de Habilitação B</p>	

<b>CARGO: AUXILIAR, ASSISTENTE OU ANALISTA</b>	<b>ESPAÇO OCUPACIONAL: CHEFE DE SEÇÃO</b>
<b>UNIDADE ORGANIZACIONAL:</b>	<b>DIVERSOS</b>
<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:</b>	
<p>1. Supervisionar, chefiar e determinar os serviços da seção que lhe é subordinada; 2. Assessorar o chefe de setor a qual for subordinada em sua área de atuação; 3. Zelar pela conservação do patrimônio da Seção; 4. Zelar pela conservação do patrimônio do Setor; 4. Exigir a rigorosa observância das regras estabelecidas para aplicação das normas técnicas e de segurança do trabalho, normas regulamentares do SAAEB, e legislação vigente; 5. Solicitar a Chefia do Setor a apuração de irregularidades cometidas no âmbito da unidade, mediante procedimento próprio; 6. Propor à Coordenadoria a que está subordinada a nomeação, exoneração, promoção, movimentação, elogio, punição, demissão e destituição dos servidores da unidade; 7. Propor a escala de férias para os servidores da unidade; 8. Avaliar o desempenho dos servidores da unidade, tomando periodicamente, as providências cabíveis, nos termos da legislação vigente; 9. Executar outras atividades de mesma natureza e complexidade que compõem as atribuições da área; 10. Manter-se atualizado sobre as normas federais, estaduais, municipais e estrutura organizacional do SAAEB; 11. Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional; 12. Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, preservando o sigilo das informações; 13. Tratar com zelo e urbanidade os clientes do SAAEB; 14. Dirigir veículos do SAAEB; 15. Cumprir normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletivo; e 16. Outras atribuições definidas no Regulamento Interno da Autarquia, bem como pela Diretoria da área.</p>	
<b>PRÉ-REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO ESPAÇO OCUPACIONAL</b>	
<p>1. Servidor Efetivo de Cargo de Auxiliar, Assistente ou Analista; 2. Ensino Médio, Técnico ou Superior Completo; 3. Experiência profissional de pelo menos 02 (dois) anos; 4. Conhecimento e experiência no uso de ferramentas de produtividade MS OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT, OUTLOOK); e 5. Carteira Nacional de Habilitação B;</p>	

<b>CARGO: AUXILIAR, ASSISTENTE OU ANALISTA</b>	<b>ESPAÇO OCUPACIONAL: ENCARREGADO DE EQUIPE</b>
<b>UNIDADE ORGANIZACIONAL:</b>	<b>DIVERSAS</b>
<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:</b>	
<p>1. Supervisionar as equipes que lhe são subordinadas, com vista à qualidade e eficiência dos serviços, adotando as medidas necessárias à consecução desses objetivos; 2. Conferir a requisição de equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços, controlar os custos e a produtividade dos serviços; 3. Controlar a guarda e conservação de peças, ferramentas e instrumentos de trabalho; 4. Controlar a execução dos serviços programados pela chefia; 5. Controlar o perfeito desempenho do grupo de trabalho com vista à execução eficiente dos serviços; 6. Manter-se atualizado sobre as normas federais, estaduais, municipais e estrutura organizacional do SAAEB; 7. Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional; 8. Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; 8. Tratar com zelo e urbanidade os clientes do SAAEB; 9. Dirigir veículos do SAAEB; 10. Cumprir normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletivo; e 11. Executar demais funções ligadas à sua área de atuação, por determinação dos chefes dos setores a que estiver subordinado.</p>	
<b>PRÉ-REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO ESPAÇO OCUPACIONAL</b>	
<p>1. Servidor Efetivo de Cargo de Auxiliar, Assistente ou Analista; 2. Ensino Médio, Técnico ou Superior completo; 3. Experiência mínima de 2 anos na sua área de atuação; 4. Conhecimento e experiência no uso de ferramentas de produtividade MS OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT, OUTLOOK); e 5. Carteira Nacional de Habilitação A-B;</p>	

<b>CARGO: AUXILIAR, ASSISTENTE OU ANALISTA</b>	<b>ESPAÇO OCUPACIONAL: OUVIDOR GERAL</b>
<b>UNIDADE ORGANIZACIONAL:</b>	<b>GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA</b>
<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:</b>	
<p>1. Chefiar e coordenar a Ouvidoria do SAAEB; 2. Receber, analisar, encaminhar e responder, após tramitação administrativa, as denúncias, reclamações, sugestões, críticas e elogios referentes às ações do SAAEB; 3. Aplicar as normas e procedimentos padrões, para as atividades da Ouvidoria, no âmbito do SAAEB; 4. Remeter à Controladoria e Corregedoria Geral as questões apresentadas pelos usuários do serviço, quando constituírem infrações funcionais dos servidores envolvidos; 5. Requisitar informações e documentos à unidade administrativa responsável a fim de instrumentalizar suas atividades; 6. Solicitar e, sendo o caso, recomendar à Superintendência a instauração de procedimentos administrativos para o exame técnico das questões e a adoção de medidas para prevenção de falhas e omissões responsáveis pela inadequada prestação do serviço público; 7. Estabelecer canais de comunicação com o usuário, que venham facilitar e agilizar o fluxo das informações; 8. Acompanhar o serviço de informações ao usuário; 9. Facilitar o acesso do usuário à Ouvidoria, simplificando seus procedimentos internos e promovendo a divulgação sistemática de sua missão institucional, bem como dos serviços oferecidos; 10. Organizar e interpretar o conjunto das manifestações recebidas e produzir indicadores quantificados do nível de satisfação dos usuários dos serviços prestados pelo SAAEB; 11. Executar outras atividades de mesma natureza e complexidade que compõem as atribuições da área; 12. Manter-se atualizado sobre as normas federais, estaduais, municipais e estrutura organizacional do SAAEB; 13. Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional; 14. Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; 15. Tratar com zelo e urbanidade os clientes do SAAEB; 16. Dirigir veículos do SAAEB; 17. Cumprir normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletivo; e 18. Outras atribuições definidas pela Superintendência.</p>	
<b>PRÉ-REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO ESPAÇO OCUPACIONAL</b>	
<p>1. Servidor Efetivo de Cargo de Assistente ou Analista; 2. Ensino Superior Completo; 3. Certificado de conclusão de Curso de Ouvidoria; 4. Experiência profissional de 02 (dois) anos na atividade ou atividade similar; 5. Conhecimento e experiência no uso de ferramentas de produtividade MS OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT, OUTLOOK); e 6. Carteira Nacional de Habilitação B.</p>	

<b>CARGO: AUXILIAR, ASSISTENTE OU ANALISTA</b>	<b>ESPAÇO OCUPACIONAL: OUVIDOR</b>
<b>UNIDADE ORGANIZACIONAL:</b>	<b>GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA</b>
<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:</b>	
<p>1. Receber, analisar, encaminhar e responder, após tramitação administrativa, as denúncias, reclamações, sugestões, críticas e elogios referentes às ações do SAAEB; 2. Aplicar as normas e procedimentos padrões, para as atividades da Ouvidoria, no âmbito do SAAEB; 3. Remeter ao Ouvidor Geral as questões apresentadas pelos usuários do serviço, quando constituírem infrações funcionais dos servidores envolvidos; 4. Requisitar ao Ouvidor Geral informações e documentos, para que este solicite à unidade administrativa responsável a fim de instrumentalizar suas atividades; 5. Solicitar e, sendo o caso, recomendar ao Ouvidor Geral a instauração de procedimentos administrativos para o exame técnico das questões e a adoção de medidas para prevenção de falhas e omissões responsáveis pela inadequada prestação do serviço público; 6. Estabelecer canais de comunicação com o usuário, que venham facilitar e agilizar o fluxo das informações; 7. Acompanhar o serviço de informações ao usuário; 8. Facilitar o acesso do usuário à Ouvidoria, simplificando seus procedimentos internos e promovendo a divulgação sistemática de sua missão institucional, bem como dos serviços oferecidos; 9. Organizar e interpretar o conjunto das manifestações recebidas e produzir indicativos quantificados do nível de satisfação dos usuários dos serviços prestados pelo SAAEB; 10. Executar outras atividades de mesma natureza e complexidade que compõem as atribuições da área; 11. Manter-se atualizado sobre as normas federais, estaduais, municipais e estrutura organizacional do SAAEB; 12. Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional; 13. Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; 14. Tratar com zelo e urbanidade os clientes do SAAEB; 15. Dirigir veículos do SAAEB; 16. Cumprir normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletivo; e 17. Outras atribuições definidas pela Superintendência.</p>	
<b>PRÉ-REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO ESPAÇO OCUPACIONAL</b>	
<p>1. Servidor Efetivo de Cargo de Assistente ou Analista; 2. Ensino Superior Completo; 3. Certificado de conclusão de Curso de Ouvidoria; 4. Experiência profissional de 02 (dois) anos na atividade ou atividade similar; 5. Conhecimento e experiência no uso de ferramentas de produtividade MS OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT, OUTLOOK); e 6. Carteira Nacional de Habilitação B.</p>	

<b>CARGO: ANALISTA</b>	<b>ESPAÇO OCUPACIONAL: ADMINISTRATIVO I</b>
<b>UNIDADE ORGANIZACIONAL:</b>	<b>SETOR DE RECURSOS HUMANOS</b>
<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:</b>	
<p>1. Realizar análises, orientar e acompanhar as atividades executadas na sua área de atuação e emitir parecer e relatórios; 2. Coordenar, elaborar e executar estudo e projetos na área de serviço social; 3. Elaborar pareceres, estudos socioeconômicos, executar atividades sócias educativas; 4. Assessorar a alta administração da Autarquia em sua área de atuação; 5. Executar perícias técnicas judiciais e extrajudiciais na sua área de atuação; 6. Orientar e acompanhar as políticas de administração, gestão de dados, gestão patrimonial, gestão de pessoal, gestão de compras e aquisições, gestão de zeladoria e segurança patrimonial; 7. Orientar e acompanhar os contratos de prestação de serviços e fornecimento de serviços e mercadorias, na sua área de atuação; 8. Orientar e acompanhar os procedimentos de aquisição, recebimento, conferência, guarda e distribuição de materiais permanentes e de consumo; 9. Orientar e acompanhar a executar os inventários físicos e patrimoniais; 10. Orientar e executar as atividades de organização, catalogação e classificação de processos, documentos e publicações; 11. Orientar e acompanhar o controle de estoque de materiais, peças, máquinas equipamento e móveis; 12. Orientar e acompanhar o controle da entrada e saída de funcionários, visitantes e equipamentos; 13. Atender ao público, receber e encaminhar pessoas às áreas; 14. Utilizar, quando necessário, extintores de incêndio, alarmes e quadro de luz em emergências; 15. Executar outras atividades de mesma natureza e complexidade que compõem as atribuições da área; 16. Zelar pelas ferramentas e equipamentos utilizados em suas tarefas; 17. Manter-se atualizado sobre as normas federais, estaduais, municipais e estrutura organizacional do SAAEB; 18. Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional; 19. Estar atualizado em assuntos relacionados a políticas públicas e direitos e deveres civis. 20. Elaboração e implantação de políticas públicas relacionadas à área de saneamento; 21. Pesquisar a realidade social de determinada região do município; 22. Propor ações de desenvolvimento regional relacionada à área de saneamento; 23. Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; 24. Tratar com zelo e urbanidade os clientes do SAAEB; 25. Dirigir veículos do SAAEB; e 26. Cumprir normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletivo;</p>	
<b>PRÉ-REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO ESPAÇO OCUPACIONAL</b>	
<p>1. Ensino Superior completo com registro no conselho profissional de Assistência Social; 2. Conhecimentos específicos da área de atuação com experiência mínima de 2 anos; 3. Conhecimento e experiência no uso de ferramentas de produtividade MS OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT, OUTLOOK); 4. Disponibilidade para trabalho noturno, finais de semana e feriados, em escalas de plantão, quando designado pelo superior imediato; e 4. Carteira Nacional de Habilitação B.</p>	

<b>CARGO: ANALISTA</b>	<b>ESPAÇO OCUPACIONAL: ADMINISTRATIVO II</b>
<b>UNIDADE ORGANIZACIONAL:</b>	<b>SETOR DE RECURSOS HUMANOS</b>
<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:</b>	
<p>1. Realizar análises, orientar e acompanhar as atividades executadas na sua área de atuação e emitir parecer e relatórios; 2. Assessorar a alta administração da Autarquia em sua área de atuação; 3. Executar perícias técnicas judiciais e extrajudiciais na sua área de atuação; 4. Realizar recrutamento, seleção, orientação, aconselhamento, e treinamento profissional; 5. Orientar e acompanhar as políticas de administração, gestão de dados, gestão patrimonial, gestão de pessoal, gestão de compras e aquisições, gestão de zeladoria e segurança patrimonial; 6. Orientar e acompanhar os contratos de prestação de serviços e fornecimento de serviços e mercadorias, na sua área de atuação; 7. Orientar e acompanhar os procedimentos de aquisição, recebimento, conferência, guarda e distribuição de materiais permanentes e de consumo; 8. Orientar e acompanhar a executar os inventários físicos e patrimoniais; 9. Orientar e executar as atividades de organização, catalogação e classificação de processos, documentos e publicações; 10. Orientar e acompanhar o controle de estoque de materiais, peças, máquinas equipamento e móveis; 11. Orientar e acompanhar o controle da entrada e saída de funcionários, visitantes e equipamentos; 12. Atender ao público, recepcionar e encaminhar pessoas às áreas; 13. Utilizar, quando necessário, extintores de incêndio, alarmes e quadro de luz em emergências; 14. Executar outras atividades de mesma natureza e complexidade que compõem as atribuições da área; 15. Zelar pelas ferramentas e equipamentos utilizados em suas tarefas; 16. Manter-se atualizado sobre as normas federais, estaduais, municipais e estrutura organizacional do SAAEB; 17. Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional; 18. Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; 19. Tratar com zelo e urbanidade os clientes do SAAEB; 20. Dirigir veículos do SAAEB; e 21. Cumprir normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletivo;</p>	
<b>PRÉ-REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO ESPAÇO OCUPACIONAL</b>	
<p>1. Ensino Superior completo com registo no conselho profissional de Psicologia ou Administração de Empresas; 2. Conhecimento e experiência no uso de ferramentas de produtividade MS OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT, OUTLOOK); 3. Disponibilidade para trabalho noturno, finais de semana e feriados, em escalas de plantão, quando designado pelo superior imediato. 4. Carteira Nacional de Habilitação B.</p>	



<b>CARGO: ANALISTA</b>	<b>ESPAÇO OCUPACIONAL: ADMINISTRATIVO III</b>
<b>UNIDADE ORGANIZACIONAL:</b>	<b>SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</b>
<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:</b>	
<p>1. Realizar análises, orientar e acompanhar as atividades executadas na sua área de atuação e emitir parecer e relatórios; 2. Assessorar a alta administração da Autarquia em sua área de atuação; 3. Executar perícias técnicas judiciais e extrajudiciais na sua área de atuação; 4. Realizar recrutamento, seleção, orientação, aconselhamento, e treinamento profissional; 5. Orientar e acompanhar as políticas de administração, gestão de dados, gestão patrimonial, gestão de pessoal, gestão de compras e aquisições, gestão de zeladoria e segurança patrimonial; 6. Orientar e acompanhar os contratos de prestação de serviços e fornecimento de serviços e mercadorias, na sua área de atuação; 7. Orientar e acompanhar os procedimentos de aquisição, recebimento, conferência, guarda e distribuição de materiais permanentes e de consumo; 8. Orientar e acompanhar a executar os inventários físicos e patrimoniais; 9. Orientar e executar as atividades de organização, catalogação e classificação de processos, documentos e publicações; 10. Orientar e acompanhar o controle de estoque de materiais, peças, máquinas equipamento e móveis; 11. Orientar e acompanhar o controle da entrada e saída de funcionários, visitantes e equipamentos; 12. Atender ao público, recepcionar e encaminhar pessoas às áreas; 13. Utilizar, quando necessário, extintores de incêndio, alarmes e quadro de luz em emergências; 14. Executar outras atividades de mesma natureza e complexidade que compõem as atribuições da área; 15. Conhecimento sobre Bases de dados, Linguagens de programação, Frameworks de gerenciamento de serviços de TI, Gestão de projetos e Métodos ágeis de desenvolvimento de software. 16. Zelar pelas ferramentas e equipamentos utilizados em suas tarefas; 17. Manter-se atualizado sobre as normas federais, estaduais, municipais e estrutura organizacional do SAAEB; 18. Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional; 19. Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; 20. Tratar com zelo e urbanidade os clientes do SAAEB; 21. Dirigir veículos do SAAEB; e 22. Cumprir normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletivo;</p>	
<b>PRÉ-REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO ESPAÇO OCUPACIONAL</b>	
<p>1. Ensino Superior completo com registro no conselho profissional de Ciências da Computação, Sistema e Dados, ou áreas correlatas de T.I.; 2. Conhecimento e experiência no uso de ferramentas de produtividade MS OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT, OUTLOOK); 3. Disponibilidade para trabalho noturno, finais de semana e feriados, em escalas de plantão, quando designado pelo superior imediato. 4. Carteira Nacional de Habilitação B.</p>	

<b>CARGO: ANALISTA</b>	<b>ESPAÇO OCUPACIONAL: CONTÁBIL FINANCEIRO</b>
<b>UNIDADE ORGANIZACIONAL:</b>	<b>CONTROLADORIA E CORREGEDORIA GERAL E SETOR FINANCEIRO CONTÁBIL</b>
<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:</b>	
<p>1. Realizar análises, orientar e acompanhar as atividades executadas na sua área de atuação e emitir parecer e relatórios; 2. Assessorar a alta administração da Autarquia em sua área de atuação; 3. Executar perícias técnicas judiciais e extrajudiciais na sua área de atuação; 4. Orientar e acompanhar as políticas de gestão de contábil, fiscal e tributária; 5. Orientar e acompanhar os contratos de prestação de serviços e fornecimento de serviços e mercadorias, na sua área de atuação; 6. Orientar e acompanhar os procedimentos de escrituração fiscal, tributária e financeira; 7. Orientar e acompanhar a executar os procedimentos de tesouraria, contas a pagar e a receber; 8. Orientar e executar as atividades de organização, catalogação e classificação de documentos e publicações na sua área de atuação; 9. Orientar e acompanhar o controle de estoque de materiais, peças, máquinas equipamento e móveis na sua área de atuação; 10. Orientar e acompanhar o controle da entrada e saída de funcionários, visitantes e equipamentos na sua área de atuação; 11. Assessorar e executar trabalhos de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário; 12. Registrar, analisar, controlar e evidenciar os atos e fatos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial; 13. Atender ao público, recepcionar e encaminhar pessoas às áreas; 14. Utilizar, quando necessário, extintores de incêndio, alarmes e quadro de luz em emergências; 15. Zelar pelas ferramentas e equipamentos utilizados em suas tarefas; 16. Manter-se atualizado sobre as normas federais, estaduais, municipais e estrutura organizacional do SAAEB; 17. Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional; 18. Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; 19. Tratar com zelo e urbanidade os clientes do SAAEB; 20. Dirigir veículos do SAAEB; 21. Cumprir normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletivo; e 22. Executar outras atividades de mesma natureza e complexidade que compõem as atribuições da área.</p>	
<b>PRÉ-REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO ESPAÇO OCUPACIONAL</b>	
<p>1. Ensino Superior completo com registro profissional no conselho da área de Contabilidade ou Economia; 2. Conhecimento e experiência no uso de ferramentas de produtividade MS OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT, OUTLOOK); 3. Disponibilidade para trabalho noturno, finais de semana e feriados, em escalas de plantão, quando designado pelo superior imediato. 4. Carteira Nacional de Habilitação B.</p>	

<b>CARGO: ANALISTA</b>	<b>ESPAÇO OCUPACIONAL: OPERACIONAL I</b>
<b>UNIDADE ORGANIZACIONAL:</b>	<b>SETOR DE TRATAMENTO E CONTROLE DE QUALIDADE</b>
<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:</b>	
<p>1. Realizar análises, orientar e acompanhar as atividades executadas na sua área de atuação e emitir parecer e relatórios; 2. Assessorar a alta administração da Autarquia, em sua área de atuação; 3. Executar perícias técnicas judiciais e extrajudiciais, em sua área de atuação; 4. Orientar e acompanhar a política operacional da Autarquia, em sua área de atuação; 5. Orientar e acompanhar a execução dos contratos de prestação de serviços e fornecimento de serviços e mercadorias, em sua área de atuação; 6. Orientar e acompanhar os processos de compras e aquisições, em sua área de atuação; 7. Orientar e acompanhar os procedimentos de controle de qualidade, em sua área de atuação; 8. Orientar e executar as atividades de organização, catalogação e classificação de documentos e publicações técnicas, em sua área de atuação; 9. Orientar e acompanhar o controle da entrada e saída de funcionários, visitantes e equipamentos na sua área de atuação; 10. Atender ao público, recepcionar e encaminhar pessoas às áreas; 11. Utilizar, quando necessário, extintores de incêndio, alarmes e quadro de luz em emergências; 12. Zelar pelas ferramentas e equipamentos utilizados em suas tarefas; 13. Manter-se atualizado sobre as normas federais, estaduais, municipais e estrutura organizacional do SAAEB; 14. Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional; 15. Organizar coleções biológicas, manejar recursos naturais, desenvolver atividades de educação ambiental; 16. Realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais; 17. Estudar seres vivos, desenvolver pesquisas nas diversas áreas da biologia; 18. Inventariar biodiversidade e os ecossistemas do município; 19. Programar, organizar e orientar as atividades relacionadas com o laboratório das unidades de tratamento de água e esgoto; 19. Determinar a preparação de reagentes, bem como análises físico-química e bacteriológicas; 20. Promover o controle de qualidade das análises físico-químicas e bacteriológicas, bem como das atividades do setor relacionadas à água e esgoto; 21. Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; 22. Tratar com zelo e urbanidade os clientes do SAAEB; 23. Dirigir veículos do SAAEB; 24. Cumprir normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletivo; e 25. Executar outras atividades de mesma natureza e complexidade que compõem as atribuições da área.</p>	
<b>PRÉ-REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO ESPAÇO OCUPACIONAL</b>	
<p>1. Ensino Superior completo com registro no órgão de classe nas áreas de Biologia ou Química; 2. Conhecimento e experiência no uso de ferramentas de produtividade MS OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT, OUTLOOK); 3. Disponibilidade para trabalho noturno, finais de semana e feriados, em escalas de plantão, quando designado pelo superior imediato; 4. Carteira Nacional de Habilitação B;</p>	

<b>CARGO: ANALISTA</b>	<b>ESPAÇO OCUPACIONAL: OPERACIONAL II</b>
<b>UNIDADE ORGANIZACIONAL:</b>	<b>COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO, RESÍDUOS E OBRAS E COORDENADORIA DE OPERAÇÕES E MANUTENÇÃO</b>
<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:</b>	
<p>1. Realizar análises, orientar e acompanhar as atividades executadas na sua área de atuação e emitir parecer e relatórios; 2. Assessorar a alta administração da Autarquia, em sua área de atuação; 3. Executar perícias técnicas judiciais e extrajudiciais, em sua área de atuação; 4. Orientar e acompanhar a política operacional da Autarquia, em sua área de atuação; 5. Orientar e acompanhar a execução dos contratos de prestação de serviços e fornecimento de serviços e mercadorias, em sua área de atuação; 6. Orientar e acompanhar os processos de compras e aquisições, em sua área de atuação; 7. Orientar e acompanhar os procedimentos de controle de qualidade, em sua área de atuação; 8. Orientar e executar as atividades de organização, catalogação e classificação de documentos e publicações técnicas, em sua área de atuação; 9. Orientar e acompanhar a execução de obras e serviços de construção, reformas e reparos de sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário, em sua área de atuação; 10. Orientar e acompanhar a execução de manutenção e reparos de máquinas, equipamentos e veículos, em sua área de atuação; 11. Orientar e acompanhar a execução de serviços de tecnologia de informação e comunicações, em sua área de atuação; 12. Orientar e acompanhar o planejamento dos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário em sua área de atuação; 13. Orientar e acompanhar o controle da entrada e saída de funcionários, visitantes e equipamentos na sua área de atuação; 14. Atender ao público, recepcionar e encaminhar pessoas às áreas; 15. Utilizar, quando necessário, extintores de incêndio, alarmes e quadro de luz em emergências; 16. Zelar pelas ferramentas e equipamentos utilizados em suas tarefas; 17. Manter-se atualizado sobre as normas federais, estaduais, municipais e estrutura organizacional do SAAEB; 18. Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia; 19. Elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras 20. Promover levantamento das características de terrenos onde serão executadas as obras; 21. Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional; 22. Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; 23. Tratar com zelo e urbanidade os clientes do SAAEB; 24. Dirigir veículos do SAAEB; 25. Cumprir normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletivo; e 26. Executar outras atividades de mesma natureza e complexidade que compõem as atribuições da área.</p>	
<b>PRÉ-REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO ESPAÇO OCUPACIONAL</b>	
<p>1. Ensino Superior completo, com registro no órgão competente do profissional nas áreas de: Engenharia Ambiental, Engenharia Civil, Engenharia de Computação, Engenharia Elétrica, Engenharia Mecânica, Engenharia Química, Engenharia Sanitária e Geologia; 2. Carteira Nacional de Habilitação B; 3. Conhecimento de matemática, estatística; 4. Conhecimento e experiência no uso de ferramentas de produtividade MS OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT, OUTLOOK); 5. Conhecimento de ferramentas informatizadas de desenho (CAD).</p>	

<b>CARGO: ANALISTA</b>	<b>ESPAÇO OCUPACIONAL: JURÍDICO</b>
<b>UNIDADE ORGANIZACIONAL</b>	<b>PROCURADORIA JURÍDICA</b>
<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:</b>	
<p>1. Realizar análises, orientar e acompanhar as atividades executadas na sua área de atuação; 2. Assessorar a alta administração da Autarquia, em sua área de atuação; 3. Redigir ou elaborar pareceres jurídicos de complexidade variada, aplicando a legislação, forma e terminologias adequadas ao assunto em questão, para utilizá-las na defesa dos interesses da Autarquia; 4. Prestar consultoria e Procuradoria Jurídica às diversas unidades do SAAEB, primando pela legalidade dos atos a serem praticados pela Autarquia e por seus administradores; 5. Ajuizar ações judiciais, elaborar defesas e recursos, e outras peças processuais, bem como realizar audiências procurando representar judicial e extrajudicialmente o SAAEB; 6. Acompanhar e realizar procedimentos administrativos específicos de interesse da Autarquia, perante Cartórios de Registro de Imóveis, Tribunais de Contas, Tribunais do Trabalho, Ministério Público, Procuradoria Geral do Estado, Delegacias de Polícia, dentre outros; 7. Elaborar e/ou analisar instrumentos jurídicos diversos, bem como seus aditamentos, especialmente em âmbito civil e administrativo; 8. Promover a observação das atividades, em qualquer tempo, dos respectivos setores, sob o prisma da obediência às regras da legalidade, impessoalidade, publicidade, moralidade e eficiência, com vistas à proteção do patrimônio público; 9. Orientar e executar as atividades de organização, catalogação e classificação de documentos e publicações técnicas, em sua área de atuação; 10. Atender ao público, recepcionar e encaminhar pessoas às áreas; 11. Zelar pelas ferramentas e equipamentos utilizados em suas tarefas; 12. Manter-se atualizado sobre as normas federais, estaduais, municipais e estrutura organizacional do SAAEB; 13. Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional; 14. Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; 15. Tratar com zelo e urbanidade os clientes do SAAEB; 16. Dirigir veículos do SAAEB; 17. Cumprir normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletivo; e 18. Executar outras atividades de mesma natureza e complexidade que compõem as atribuições da área.</p>	
<b>PRÉ-REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO ESPAÇO OCUPACIONAL</b>	
<p>1. Ensino Superior completo nas áreas de Direito ou Ciências Jurídicas, com registro no órgão de classe competente (OAB); 2. Carteira Nacional de Habilitação B; 3. Conhecimento e experiência no uso de ferramentas de produtividade MS OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT, OUTLOOK).</p>	

<b>CARGO: ASSISTENTE</b>	<b>ESPAÇO OCUPACIONAL: ADMINISTRATIVO</b>
<b>UNIDADE ORGANIZACIONAL:</b>	<b>DIVERSAS</b>
<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:</b>	
<p>1. Executar os serviços burocráticos, processos e rotinas administrativas, recursos humanos, contábeis, financeiras, comerciais, jurídica e operacional em qualquer unidade da Autarquia; 2. Executar os serviços de secretaria da área de atuação; 3. Executar as atividades de expediente, protocolo e arquivo da área de atuação; 4. Executar a organização e controle da agenda do superior imediato da área de atuação; 5. Executar o controle e acompanhamento dos contratos de prestação de serviços e fornecimento de mercadorias de natureza administrativa, contábil, financeira, comercial e jurídica; 6. Executar os procedimentos de aquisição, recebimento, conferência, guarda e distribuição de materiais permanentes e de consumo; 7. Executar as atividades relacionadas à administração de bens patrimoniais; 8. Executar os inventários físicos e patrimoniais; 9. Executar as atividades de organização, catalogação e classificação de processos, documentos e publicações; 10. Controlar o estoque de materiais, peças, máquinas equipamento e móveis; 11. Controlar a entrada e saída de funcionários, visitantes e equipamentos; 12. Realizar coleta, distribuição e entrega de documentos e correspondências; 13. Receber e realizar ligações telefônicas, conforme solicitação; 14. Digitar, receber, entregar e arquivar documentos; 15. Processar a entrada, saída e consulta de dados em sistemas de administração e controle administrativo, recursos humanos, contábil, financeiro, comercial, jurídico e operacional; 16. Executar serviços gráficos, de reprografia, atividades de encadernação, plastificação e corte de papel; 17. Executar processos e rotinas de atendimento comercial, local e remoto; 18. Atender ao público, recepcionar e encaminhar pessoas às áreas; 19. Utilizar, quando necessário, extintores de incêndio, alarmes e quadro de luz em emergências; 20. Executar outras atividades de mesma natureza e complexidade que compõem as atribuições da área; 21. Atuar nas atividades de Call Center; 22. Receber materiais de fornecedores, conferindo as especificações, notas fiscais, empenhos, requisições e outros dados necessários; 23. Controlar as condições de funcionamento e conservação de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade, solicitando reparos e manutenção, quando necessário; 24. Zelar pelas ferramentas e equipamentos utilizados em suas tarefas; 25. Manter-se atualizado sobre as normas federais, estaduais, municipais e estrutura organizacional do SAAEB; 26. Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional; 27. Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; 28. Tratar com zelo e urbanidade os clientes do SAAEB; 29. Dirigir veículos do SAAEB; 30. Cumprir normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletivo;</p>	
<b>PRÉ-REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO ESPAÇO OCUPACIONAL</b>	
<p>1. Ensino Médio; 2. Carteira Nacional de Habilitação B; 3. Conhecimento e experiência no uso de ferramentas de produtividade MS OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT, OUTLOOK); 4. Disponibilidade para trabalho noturno, finais de semana e feriados, em escalas de plantão, quando designado pelo superior imediato.</p>	

<b>CARGO: ASSISTENTE</b>	<b>ESPAÇO OCUPACIONAL: OPERACIONAL</b>
<b>UNIDADE ORGANIZACIONAL:</b>	<b>COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO, RESÍDUOS E OBRAS E COORDENADORIA DE OPERAÇÕES E MANUTENÇÃO</b>
<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:</b>	
<p>1. Supervisionar, coordenar e controlar as equipes que lhe são subordinadas, com vista à qualidade e eficiência dos serviços, adotando as medidas necessárias à consecução desses objetivos; 2. Executar os serviços gerais relacionados às atividades de construções, reformas, manutenções e reparos de sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário, instalações e edificações; 3. Auxiliar nas tarefas de laboratório de controle de qualidade de água e esgoto, realizando tarefas de coleta de amostras, preparo de soluções e reagente, limpeza de vidrarias, conservação de equipamentos e demais serviços correlatos relativos à área de atuação; 4. Operar reservatórios, tanques, válvula, registros, bombas, máquinas e equipamentos de estações elevatórias, estações de tratamento e sistemas de distribuição de água e esgoto e demais serviços correlatos à área de atuação; 5. Verificar periodicamente os sistemas de proteção e segurança dos equipamentos elétricos e mecânicos; 6. Observar o funcionamento dos equipamentos do sistema, de forma a providenciar a correção de qualquer anormalidade, dando continuidade ao processo; 7. Comunicar a necessidade de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos; 8. Coletar amostras de água para análise de controle operacional, de processo e de qualidade, na unidade de tratamento, de acordo com a necessidade do sistema; 9. Preparar e aplicar produtos químicos ou biológicos necessários ao tratamento de água; 10. Controlar o estoque de materiais, equipamentos e máquinas a disposição dos serviços; 11. Anotar em formulários apropriados, dados operacionais, conforme necessidade do serviço; 12. Manter o sistema ativo de computadores da central de controle, especialmente; 13. Verificação dos softwares de apoio quanto à validade, atualizações, status de funcionamento, entre outros aspectos de segurança; 14. Utilizar, quando necessário, extintores de incêndio, alarmes e quadro de luz em emergências; 15. Executar outras atividades de mesma natureza e complexidade que compõem as atribuições da área de atuação; 16. Zelar pelas ferramentas e equipamentos utilizados em suas tarefas; 17. Manter-se atualizado sobre as normas federais, estaduais, municipais e estrutura organizacional do SAAEB; 18. Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional; 19. Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; 20. Tratar com zelo e urbanidade os clientes do SAAEB; 21. Dirigir veículos do SAAEB; e 22. Cumprir normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletivo.</p>	
<b>PRÉ-REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO ESPAÇO OCUPACIONAL</b>	
<p>1. Ensino médio completo; 2. Conhecimento e experiência no uso de ferramentais de produtividade MS OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT, OUTLOOK); 3. Disponibilidade para trabalho noturno, finais de semana e feriados, em escalas de plantão; e 4. Carteira Nacional de Habilitação A-B;</p>	



<b>CARGO: ASSISTENTE</b>	<b>ESPAÇO OCUPACIONAL: TÉCNICO</b>
<b>UNIDADE ORGANIZACIONAL:</b>	<b>DIVERSAS</b>
<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:</b>	
<p>1. Executar os serviços, processos e rotinas técnicas regulamentadas em qualquer unidade da Autarquia; 2. Executar os serviços técnicos de coleta e controle de qualidade em qualquer unidade da Autarquia; 3. Executar análises físico-químicas e bacteriológicas das águas de abastecimento e residuária; 4. Executar os serviços técnicos de manutenção de software, hardware, redes e cabos de comunicação de dados em qualquer unidade da Autarquia; 5. Executar os serviços técnicos de contabilidade em qualquer unidade da Autarquia; 6. Fazer assepsia de todo material utilizado no laboratório, lavando-os, esterilizando-os e secando-os, para garantir o uso dentro do que prescrevem as normas; 7. Limpar aparelhos e instrumentos de trabalho; 8. Preencher fichas relacionadas aos trabalhos de laboratório, fazendo anotações pertinentes, para permitir consultas e informações; 9. Executar os serviços técnicos de desenho e projetos em qualquer unidade da Autarquia; 10. Executar os serviços de técnicos fiscalização e acompanhamento de obras e serviços em qualquer unidade da Autarquia; 11. Executar os serviços de técnicos de segurança e saúde ocupacional em qualquer área da Autarquia; 12. Avaliar as condições ambientais de trabalho e subsidiar o planejamento de forma segura para o servidor e para o SAAEB; 13. Prestar assessoria a assuntos ligados à segurança do trabalho; 14. Emitir pareceres técnicos sobre riscos existentes no ambiente de trabalho, bem como orientar o Superintendente e diretores sobre medidas de prevenção, eliminação e neutralização de riscos no trabalho; 15. Identificar os fatores de risco, propondo sua eliminação ou controle; 16. Executar os serviços de técnicos de fiscalização de Posturas em qualquer unidade da Autarquia; 17. Executar as atividades de expediente, protocolo e arquivo da área de atuação; 18. Executar o controle e acompanhamento dos contratos de prestação de serviços e fornecimento de mercadorias de em sua área de atuação; 19. Executar os procedimentos de aquisição, recebimento, conferência, guarda e distribuição de materiais permanentes e de consumo; 20. Executar as atividades de organização, catalogação e classificação de processos, documentos e publicações técnicas em sua área de atuação; 21. Controlar o estoque de materiais, peças, máquinas equipamentos e móveis em suas áreas de atuações; 22. Realizar coleta, distribuição e entrega de documentos e correspondências em suas áreas de atuações; 23. Digitar, receber, entregar e arquivar documento em sua área de atuação; 24. Processar a entrada, saída e consulta de dados em sistemas de administração e controle administrativo, recursos humanos, contábil, financeiro, comercial, jurídico e operacional; 25. Atender ao público, recepcionar e encaminhar pessoas às áreas; 26. Utilizar, quando necessário, extintores de incêndio, alarmes e quadro de luz em emergências; 27. Executar outras atividades de mesma natureza e complexidade que compõem as atribuições da área; 28. Zelar pelas ferramentas e equipamentos utilizados em suas tarefas; 29. Manter-se atualizado sobre as normas federais, estaduais, municipais e estrutura organizacional do SAAEB; 30. Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional; 31. Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; 32. Tratar com zelo e urbanidade os clientes do SAAEB; 33. Dirigir veículos do SAAEB; 34. Cumprir normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletivo;</p>	
<b>PRÉ-REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO ESPAÇO OCUPACIONAL</b>	
<p>1. Ensino Médio Técnico, com registro no órgão competente do profissional nas áreas de: Química, Computação/TI, Contabilidade, Edificações, Segurança do Trabalho; 2. Carteira Nacional de Habilitação A-B; 3. Conhecimento de Matemática, Estatística; e 4. Conhecimento e experiência no uso de ferramentas de produtividade MS OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT, OUT-LOOK); 5. Conhecimento de ferramentas informatizadas de desenho (CAD); e 6. Disponibilidade para trabalho noturno, finais de semana e feriados, em escalas de plantão, quando designado pelo superior imediato.</p>	

<b>CARGO: AUXILIAR</b>	<b>ESPAÇO OCUPACIONAL: ADMINISTRATIVO</b>
<b>UNIDADE ORGANIZACIONAL:</b>	<b>DIVERSAS</b>
<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:</b>	
<p>1. Realizar serviços administrativos e burocráticos em qualquer unidade da Autarquia; 2. Auxiliar a secretaria da área de atuação; 3. Realizar as atividades de expediente, protocolo e arquivo; 4. Organizar e controlar agenda do superior imediato; 5. Realizar controle e acompanhamento dos contratos de serviços de natureza administrativa; 6. Auxiliar nos procedimentos de aquisição, recebimento, conferência, guarda e distribuição de materiais permanentes e de consumo; 7. Executar atividades relacionadas à administração de bens patrimoniais; 8. Auxiliar no atendimento às requisições de veículos da Autarquia; 9. Realizar inventários físicos; 10. Realizar atividades de organização, catalogação e classificação de processos, documentos e publicações; 11. Controlar estoque de peças e móveis; 12. Controlar a entrada e saída de funcionários, visitantes e equipamentos; 13. Realizar coleta, distribuição e entrega de documentos e correspondências; 14. Digitar, receber, entregar e arquivar documentos; 15. Processar a entrada, saída e consulta de dados em sistemas de controle de documentos utilizados pela Autarquia, bem como administrar sua numeração; 16. Utilizar, quando necessário, extintores de incêndio, alarmes e quadro de luz em emergências; 17. Atender ao público, recepcionar e encaminhar pessoas às áreas; 18. Receber e realizar ligações telefônicas conforme solicitação; 19. Atuar nas atividades de Call Center; 20. Executar outras atividades de mesma natureza e complexidade que compõem as atribuições da área; 21. Receber materiais de fornecedores, conferindo as especificações, notas fiscais, empenhos, requisições e outros dados necessários; 22. Controlar as condições de funcionamento e conservação de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade, solicitando reparos e manutenção, quando necessário; 23. Manter-se atualizado sobre as normas federais, estaduais, municipais e estrutura organizacional do SAAEB; 24. Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional; 25. Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; 26. Tratar com zelo e urbanidade os clientes do SAAEB; 27. Dirigir veículos do SAAEB; 28. Cumprir normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletivo;</p>	
<b>PRÉ-REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO ESPAÇO OCUPACIONAL</b>	
<p>1. Ensino fundamental completo; 2. Carteira Nacional de Habilitação A-B; 3. Conhecimento e experiência no uso de ferramentas de produtividade MS OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT, OUTLOOK); e 4. Disponibilidade para trabalho noturno, finais de semana e feriados, em escalas de plantão, quando designado pelo superior imediato.</p>	

<b>CARGO: AUXILIAR</b>	<b>ESPAÇO OCUPACIONAL: OPERACIONAL I</b>
<b>UNIDADE ORGANIZACIONAL:</b>	<b>DIVERSAS</b>
<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:</b>	
<p>1. Auxiliar as atividades operacionais da unidade de atuação; 2. Auxiliar os serviços gerais relacionados às atividades de operação, construção, reforma, manutenção e reparos de sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário, instalações, máquinas, equipamentos e veículos; 3. Auxiliar os serviços de construção, instalação, manutenção e reparos civil, hidráulico, elétrico, mecânico e ambiental; 4. Auxiliar nos consertos em geral, inclusive, nos procedimentos de conserto de veículos automotores e equipamentos; 5. Executar escavações, sondagens e atividades de carga e descarga de equipamentos, objetos pesados e mercadorias; 6. Executar as atividades diversas de conservação e limpeza de máquinas, veículos e equipamentos; 7. Executar atividades diversas de conservação, faxina, limpeza e zeladoria de sistemas, instalações e edificações; 8. Executar serviços de limpeza e conservação das áreas internas e externas da sede do SAAEB, bem como dos móveis, equipamentos e instalações; 9. Executar serviços de copa, preparando e servindo água, café, chá e lanches, quando solicitado; 10. Realizar o controle de entrada e saída de pessoas, veículos e volumes, preenchendo formulários e elaborando relatórios próprios; 11. Executar serviços de vigilância e guarda produtos, máquinas, equipamentos, veículos, instalações e edificações; 12. Controlar o estoque de produtos de limpeza, copa e cozinha; 13. Recepcionar e encaminhar pessoas às áreas, conforme solicitação; 14. Receber e realizar ligações telefônicas, conforme solicitação; 15. Controlar a entrada e saída de funcionários, visitantes e equipamentos;</p> <p>16. Realizar coleta e entrega de documentos e correspondências; 17. Realizar a troca de garrações d'água; 18. Atender solicitações de fotocopiar documentos e auxiliar nos serviços de arquivamento; 19. Realizar rondas e vistorias na Autarquia; 20. Utilizar, quando necessário, extintores de incêndio, alarmes e quadro de luz em emergências; 21. Executar outras atividades de mesma natureza e complexidade que compõem as atribuições da área; 22. Zelar pelas ferramentas e equipamentos utilizados em suas tarefas; 23. Manter-se atualizado sobre as normas federais, estaduais, municipais e estrutura organizacional do SAAEB; 24. Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional; 25. Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; 26. Tratar com zelo e urbanidade os clientes do SAAEB; 27. Dirigir veículos do SAAEB; 28. Cumprir normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletivo;</p>	
<b>PRÉ-REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO ESPAÇO OCUPACIONAL</b>	
<p>1. Ensino fundamental completo; 2. Carteira Nacional de Habilitação A-B; 3. Conhecimento e experiência no uso de ferramentas de produtividade MS OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT, OUTLOOK); 4. Experiência mínima de 2 anos em atividades similares em empresas comerciais, industriais, construção civil, engenharia ou saneamento básico; e 5. Disponibilidade para trabalho noturno, finais de semana e feriados, em escalas de plantão, quando designado pelo superior imediato.</p>	

<b>CARGO: AUXILIAR</b>	<b>ESPAÇO OCUPACIONAL: OPERACIONAL II</b>
<b>UNIDADE ORGANIZACIONAL:</b>	<b>DIVERSAS</b>
<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:</b>	
<p>1. Executar os serviços gerais relacionados às atividades de construções, reformas, manutenções e reparos de sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário, instalações e edificações; 2. Executar os serviços de construção, instalação, manutenção e reparos civil, hidráulico, elétrico, mecânico e ambiental; 3. Executar a manutenção e reparos mecânicos e elétricos de veículos automotores máquinas motrizes e equipamentos; 4. Executar serviços de serralheria e soldagem; 5. Executar as atividades diversas de conservação e limpeza de máquinas, veículos e equipamentos; 6. Controlar o estoque de materiais, equipamentos e máquinas a disposição dos serviços; 7. Controlar a entrada e saída de funcionários, visitantes e equipamentos; 8. Realizar leitura de hidrômetros e medidores de temperatura, vazão e pressão e demais serviços correlatos à área de atuação; 9. Operar veículos e equipamentos rodoviários de carga; 10. Realizar coleta e entrega de documentos e correspondências; 11. Utilizar, quando necessário, extintores de incêndio, alarmes e quadro de luz em emergências; 12. Executar outras atividades de mesma natureza e complexidade que compõem as atribuições da área de atuação; 13. Manter-se atualizado sobre as normas federais, estaduais, municipais e estrutura organizacional do SAAEB; 14. Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional; 15. Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; 16. Tratar com zelo e urbanidade os clientes do SAAEB; 17. Dirigir veículos do SAAEB; 18. Cumprir normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletivo;</p>	
<b>PRÉ-REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO ESPAÇO OCUPACIONAL</b>	
<p>1. Ensino fundamental completo; 2. Carteira Nacional de Habilitação A-D; 3. Experiência mínima de 2 anos atuação em uma das seguintes profissões: pedreiro, encanador, eletricista, mecânico, em empresas de construção civil, engenharia, montagens industriais ou saneamento básico; 4. Experiência mínima de 2 anos em atividade de leitura de hidrômetros ou medidor de energia elétrica; 5. Experiência mínima de 2 anos de condução e operação de veículos e equipamentos de carga; 6. Conhecimento e experiência no uso de ferramentais de produtividade MS OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT, OUTLOOK); 7. Disponibilidade para trabalho noturno, finais de semana e feriados, em escalas de plantão, quando designado pelo superior imediato.</p>	

<b>CARGO: AUXILIAR</b>	<b>ESPAÇO OCUPACIONAL: OPERACIONAL III</b>
<b>UNIDADE ORGANIZACIONAL:</b>	<b>SETOR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS</b>
<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:</b>	
<p>1. Executar os serviços gerais relacionados às atividades de construções, reformas, manutenções e reparos de sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário, instalações e edificações; 2. Operar veículos e equipamentos rodoviários de carga; 3. Operar máquinas e equipamentos de construção pesada; 4. Executar as atividades diversas de conservação e limpeza de máquinas, veículos e equipamentos correlatos à área de atuação; 5. Utilizar, quando necessário, extintores de incêndio, alarmes e quadro de luz em emergências; 6. Executar outras atividades de mesma natureza e complexidade que compõem as atribuições da área de atuação; 7. Zelar pelas ferramentas e equipamentos utilizados em suas tarefas; 8. Manter-se atualizado sobre as normas federais, estaduais, municipais e estrutura organizacional do SAAEB; 9. Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional; 10. Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; 11. Tratar com zelo e urbanidade os clientes do SAAEB; 12. Cumprir normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletivo;</p>	
<b>PRÉ-REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO ESPAÇO OCUPACIONAL</b>	
<p>1. Ensino fundamental completo; 2. Carteira de Habilitação E; 3. Conhecimento e experiência no uso de ferramentas de produtividade MS OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT, OUTLOOK); 4. Experiência mínima de 2 anos de condução e operação de veículos e equipamentos de carga ou experiência mínima de 2 anos de operação de veículos e equipamentos de construção pesada; e 5. Disponibilidade para trabalho noturno, finais de semana e feriados, em escalas de plantão, quando designado pelo superior imediato.</p>	

## ANEXO VIII

## A - Distribuição da força de trabalho

A força de trabalho será distribuída nas unidades organizacionais do **SAAEB**, conforme os quadros abaixo identificados:

**a) Superintendência;**

**b) Diretoria Administrativa;**

**c) Diretoria Comercial e Financeira;**

**d) Diretoria Técnica.**

Este estudo contempla as vagas atuais do quadro de pessoal permanente do SAAEB, aquelas criadas ou transformadas por força desta Lei Complementar, além de levar em conta o aumento da demanda do serviço e necessidade de ampliação da força de trabalho nos próximos 10 (dez) anos, 2022 a 2031.

Os quadros são identificados pelos cargos e espaços ocupacionais (funções) das diversas unidades organizacionais do **SAAEB**, servindo como parâmetro para as movimentações dos servidores da Autarquia entre os espaços organizacionais.

## a) Superintendência

SUPERINTENDÊNCIA	GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA		Superintendente		1	CC					
			Chefe de Gabinete		1	CC					
			Assessor de Relações Institucionais		1	CC					
			Assessor de Gestão Ambiental		1	CC					
			Assessor Especial		3	CC					
			Assistente / Analista	Ouvidor Geral	1	FG					
			Assistente / Analista	Ouvidor	2	FG					
			Assistente	Motorista	1	Efetivo					
			Assistente	Administrativo	2	Efetivo					
			Analista - Jurídico (Advogado)	Procurador Geral	1	FG					
			Assistente	Administrativo	1	Efetivo					
			Analista - Jurídico (Advogado)	Supervisor Judicial	1	FG					
			Analista	Jurídico	1	Efetivo					
			Trainee/Estagiário		2						
			Assistente/ Analista	Chefe de Seção de Dívida Ativa	1	FG					
			Assistente	Administrativo	2	Efetivo					
			Trainee/Estagiário		1						
			Analista - Jurídica	Supervisor Judicial	1	FG					
			Analista	Jurídico	1	Efetivo					
			Assistente	Administrativo	1	Efetivo					
			Trainee/Estagiário		1						
			Assistente ou Analista	Corregedor Geral	1	FG					
			Analista	Administrador	1	Efetivo					
			Assistente	Técnico Contabilidade	1	Efetivo					
			Analista	Economista	1	Efetivo					
	Trainee/Estagiário		1								
total	Servidores Efetivos	15	Servidores Comissionados	7	Funções Gratificadas	8	Trainee/Estagiários	5	Total de Pessoal	35	11%

## b) Diretoria Administrativa

UNIDADE ADMINISTRATIVA							CARGO	FUNÇÃO	QUANTIDADE	REGIME	
SUPERINTENDÊNCIA	DIRETORIA ADMINISTRATIVA	COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO	SETOR DE ADMINISTRAÇÃO				Diretor	Administrativo	1	CC	
							Analista	Coordenador Administrativo	1	FG	
							Analista	Chefe do Setor Administrativo	1	FG	
							Analista	Administrador	1	Efetivo	
							Assistente	Administrativo	1	Efetivo	
							Auxiliar	Administrativo	2	Efetivo	
							Trainee/Estagiário		1		
			SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO				Assistente/Analista	Chefe de Seção de Apoio Administrativo	1	FG	
							Assistente	Administrativo	2	Efetivo	
							Auxiliar	Administrativo	1	Efetivo	
							Auxiliar	Operacional I	5	Efetivo	
							Trainee/Estagiário		1		
			SEÇÃO DE OFICINAS E GARAGENS				Assistente/Analista	Chefe de Seção de Oficinas e Garagens	1	FG	
							Assistente	Operacional	1	Efetivo	
							Auxiliar	Operacional II	2	Efetivo	
							Trainee/Estagiário		1		
							Assistente/Analista	Chefe de Seção de Vigilância e Segurança	1	FG	
			SEÇÃO DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA				Auxiliar	Operacional I	14	Efetivo	
							Trainee/Estagiário		1		
							Analista	Chefe do Setor de Tecnologia da Informação	1	FG	
			SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO				Analista	Eng° Computação / Sistema T.I	3	Efetivo	
							Auxiliar	Administrativo	1	Efetivo	
							Trainee/Estagiário		1		
			SETOR DE RECURSOS HUMANOS				Analista	Chefe do Setor de Recursos Humanos	1	FG	
							Analista	Administrador	1	Efetivo	
							Assistente	Administrativo	2	Efetivo	
							Auxiliar	Administrativo	1	Efetivo	
							Analista	Psicologo	1	Efetivo	
							Analista	Assistente Social	1	Efetivo	
							Analista	Eng° Segurança Trabalho	1	Efetivo	
							Assistente	Técnico Segurança Trabalho	3	Efetivo	
							Trainee/Estagiário		1		
							Trainee/Estagiário		1		
total	Servidores Efetivos	44	Servidores Comissionados	1	Funções Gratificadas	7	Trainee/Estagiários	5	Total de Pessoal	57	17%

## c) Diretoria Comercial e Financeira

UNIDADE ADMINISTRATIVA					CARGO	FUNÇÃO	QUANTIDADE	REGIME			
SUPERINTENDÊNCIA	DIRETORIA COMERCIAL E FINANCEIRA	COORDENADORIA COMERCIAL	SETOR DE MICROMEDIÇÃO, ANÁLISE E CONTROLE DE CONTAS	SEÇÃO DE MICROMEDIÇÃO	Diretor	Comercial e Financeiro	1	CC			
					Analista	Coordenador Comercial	1	FG			
					Assistente	Técnico em edificações	1	Efetivo			
					Analista	Chefe do Setor de Micromedicação, Análise e Controle de Contas	1	FG			
					Assistente/Analista	Chefe do Setor de Micromedicação	1	FG			
					Assistente	Administrativo	2	Efetivo			
					Trainee/Estagiário						
					SEÇÃO DE CADASTRO E LANÇAMENTOS	Assistente/Analista	Chefe do Setor de Cadastro e Lançamento	1	FG		
						Assistente	Administrativo	1	Efetivo		
						Trainee/Estagiário					
					SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO	Assistente/Analista	Chefe do Setor de Fiscalização	1	FG		
						Assistente	Administrativo	1	Efetivo		
						Auxiliar	Operacional II	8	Efetivo		
						Trainee/Estagiário					
					SEÇÃO DE HIDROMETRIA	Assistente/Analista	Chefe do Setor de Hidrometria	1	FG		
						Auxiliar	Operacional I	2	Efetivo		
						Trainee/Estagiário		1			
				SETOR DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO	SEÇÃO DE ATENDIMENTO SEDE	Assistente/Analista	Chefe do Setor de Atendimento ao Usuário	1	FG		
						Assistente	Administrativo	1	Efetivo		
						Assistente/Analista	Chefe de Seção de Atendimento Sede	1	FG		
						Assistente	Administrativo	4	Efetivo		
						Trainee/Estagiário		8			
						Trainee/Estagiário					
					SEÇÃO DE ATENDIMENTO POUPEMPO	Assistente/Analista	Chefe de Seção de Atendimento Poupeempo	1	FG		
						Assistente	Administrativo	8	Efetivo		
						Trainee/Estagiário		1			
				COORDENADORIA FINANCEIRA, CONTÁBIL E DE MATERIAIS	SETOR FINANCEIRO CONTÁBIL	Analista	Coordenador Financeiro, Contábil e de Materiais	1	FG		
						Analista	Chefe do Setor Contábil	1	FG		
						Analista	Economista	2	Efetivo		
						Assistente	Administrativo	2	Efetivo		
						Analista	Contador	1	Efetivo		
						Assistente	Técnico Contabilidade	2	Efetivo		
						Trainee/Estagiário					
					SETOR DE MATERIAIS	Analista	Chefe do Setor de Materiais	1	FG		
						Assistente	Administrativo	4	Efetivo		
						Auxiliar	Administrativo	5	Efetivo		
				Trainee/Estagiário							
total	Servidores Efetivos	44	Servidores Comissionados	1	Funções Gratificadas	12	Trainee/Estagiários	10	Total de Pessoal	67	21%



## d) Diretoria Técnica

UNIDADE ADMINISTRATIVA						CARGO	FUNÇÃO	QUANTIDADE	REGIME		
SUPERINTENDÊNCIA	DIRETORIA TÉCNICA	COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO, RESÍDUOS E OBRAS				Diretor	Técnico	1	CC		
						Analista	Coordenador de Planejamento, Resíduos e Obras	1	FG		
						Analista	Engenheiro Civil	4	Efetivo		
						Analista	Geólogo	1	Efetivo		
						Assistente	Técnico em edificações	1	Efetivo		
						Assistente	Operacional	1	Efetivo		
						Auxiliar	Operacional	2	Efetivo		
						Trainee/Estagiário		1			
						Analista	Coordenador de Operação e Manutenção	1	FG		
						Analista	Engenheiro Civil	2	Efetivo		
						Trainee/Estagiário		1			
						Analista	Chefe do Setor de Tratamento e Qualidade	1	FG		
						Analista	Engenheiro Químico	1	Efetivo		
						Analista	Biólogo	2	Efetivo		
						Analista	Químico	4	Efetivo		
		Assistente	Técnico Química	6	Efetivo						
		Assistente	Laboratorista	1	Efetivo						
		Trainee/Estagiário		1							
		Assistente/Analista	Chefe de Seção de Água	1	FG						
		Auxiliar/Assistente	Encarregado	1	FG						
		Assistente	Operacional	9	Efetivo						
		Auxiliar	Operacional	4	Efetivo						
		Trainee/Estagiário		1							
		Assistente/Analista	Chefe de Seção de Esgoto	1	FG						
		Auxiliar/Assistente	Encarregado	1	FG						
		Assistente	Operacional	7	Efetivo						
		Trainee/Estagiário		1							
		Assistente/Analista	Chefe de Seção de Telemetria e Controle de Perdas	1	FG						
		Assistente	Operacional	6	Efetivo						
		Auxiliar	Operacional	6	Efetivo						
		Trainee/Estagiário		1							
		Analista	Chefe do Setor de Serviços Operacionais	1	FG						
		Analista	Engenheiro Civil	2	Efetivo						
		Assistente	Técnico em edificações	2	Efetivo						
		Auxiliar	Administrativo	3	Efetivo						
		Trainee/Estagiário		1							
		Assistente/Analista	Chefe de Seção de Ligação e Corte de Água e Esgoto	1	FG						
		Assistente	Operacional	5	Efetivo						
		Auxiliar	Operacional II	12	Efetivo						
		Auxiliar	Operacional III	2	Efetivo						
		Trainee/Estagiário		1							
		Assistente/Analista	Chefe de Seção de Manutenção Civil e Ambiental	1	FG						
		Assistente	Operacional	2	Efetivo						
		Auxiliar	Operacional II	12	Efetivo						
		Trainee/Estagiário		1							
		Assistente/Analista	Chefe de Seção de Manutenção de Redes de Água	1	FG						
		Assistente	Operacional	5	Efetivo						
		Auxiliar	Operacional II	16	Efetivo						
		Auxiliar	Operacional III	2	Efetivo						
		Trainee/Estagiário		1							
		Assistente/Analista	Chefe de Manutenção de Redes de Esgoto	1	FG						
		Assistente	Operacional	3	Efetivo						
		Auxiliar	Operacional II	9	Efetivo						
		Auxiliar	Operacional III	1	Efetivo						
		Trainee/Estagiário		1							
		Assistente/Analista	Chefe de Manutenção de Eletromecânica	1	FG						
		Analista	Operacional II (Engº Eletricista, Mecânico, Automação)	2	Efetivo						
		Auxiliar	Operacional II	3	Efetivo						
		Assistente	Técnico	3	Efetivo						
		Trainee/Estagiário		1							
total	Servidores Efetivos	140	Servidores Comissionados	1	Funções Gratificadas	14	Trainee/Estagiários	12	Total de Pessoal	167	51%
total	Servidores Efetivos	243	Servidores Comissionados	10	Funções Gratificadas	41	Trainee/Estagiários	32	Total de Pessoal	326	100%

## ANEXO IX

## A – PREVISÃO DE NOVOS CONCURSOS

Quantidade	CONCURSO 2022	Quantidade	CONCURSO 2026
02	ANALISTA – ENGENHEIRO MECÂNICO	05	ASSISTENTE – ADMINISTRATIVO
02	ANALISTA – ENGENHEIRO ELETRICISTA	08	AUXILIAR – OPERACIONAL
01	ANALISTA – ENGENHEIRO DE AUTOMAÇÃO	01	ANALISTA – ADVOGADO
01	ANALISTA – ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	02	ANALISTA – ENGENHEIRO CIVIL
01	ANALISTA – ENGENHEIRO QUÍMICO		
02	ANALISTA – BIÓLOGO		
03	ANALISTA – ADMINISTRADOR DE EMPRESAS		
03	ANALISTA – ECONOMISTA		
01	ANALISTA – PSICÓLOGO		
01	ANALISTA – ASSISTENTE SOCIAL		
01	ANALISTA – CONTADOR		
01	ANALISTA – GEÓLOGO		
02	ASSISTENTE – TÉCNICO EM CONTABILIDADE		
03	ASSISTENTE – TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO		
06	ASSISTENTE – TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES		
<b>30</b>		<b>16</b>	

## B – PREVISÃO DE CONTRATAÇÃO

Quantidade	2022	Quantidade	2023
03	ANALISTA – ADVOGADO	01	ANALISTA – ENGENHEIRO MECÂNICO
04	ANALISTA – ENGENHEIRO CIVIL	01	ANALISTA – ENGENHEIRO ELETRICISTA
02	ANALISTA – QUÍMICO	01	ANALISTA – ENGENHEIRO DE AUTOMAÇÃO
02	ANALISTA – TI	01	ANALISTA – ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO
		01	ANALISTA – ENGENHEIRO QUÍMICO
		01	ANALISTA – BIÓLOGO
		02	ANALISTA – ADMINISTRADOR DE EMPRESAS
		02	ANALISTA – ECONOMISTA
		01	ANALISTA – PSICÓLOGO
		01	ANALISTA – ASSISTENTE SOCIAL
		01	ANALISTA – CONTADOR
		01	ASSISTENTE – TÉCNICO EM CONTABILIDADE
		02	ASSISTENTE – TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO
		03	ASSISTENTE – TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES
		01	ANALISTA – GEÓLOGO
<b>11</b>	<b>Aprovados no Concurso 2018</b>	<b>20</b>	<b>Aprovados no Concurso 2022</b>

Quantidade	2024	Quantidade	2027
01	ANALISTA – ENGENHEIRO MECÂNICO	05	ASSISTENTE – ADMINISTRATIVO
01	ANALISTA – ENGENHEIRO ELETRICISTA	08	AUXILIAR - OPERACIONAL
01	ANALISTA – BIÓLOGO	01	ANALISTA - ADVOGADO
01	ANALISTA – ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	02	ANALISTA – ENGENHEIRO CIVIL
01	ANALISTA - ECONOMISTA		
01	ASSISTENTE – TÉCNICO EM CONTABILIDADE		
01	ASSISTENTE – TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO		
03	ASSISTENTE – TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES		
10	Aprovados no Concurso 2022	16	Aprovados no Concurso 2026

## ANEXO X

## A - FICHA PARA FINS DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

<b>APTIDÃO</b>	<b>Considera a adaptação do servidor aos serviços do setor ou seção, a assimilação dos procedimentos estabelecidos para função, bem como o grau de dificuldade/facilidade para a realização das tarefas.</b>	<b>PESO</b>  <b>5</b>
----------------	--	-----------------------------

<b>Grau 1</b>	Não se adaptou aos serviços do setor/seção; não assimila procedimentos e apresenta muitas dificuldades para realização das tarefas	
<b>Grau 2</b>	Esforça-se para adaptar-se aos serviços do setor/seção, porém tem que ser constantemente lembrado das sequências dos procedimentos e apresenta algumas dificuldades para realização das tarefas.	
<b>Grau 3</b>	Adaptou-se parcialmente aos serviços do setor/seção; apresenta dificuldades na execução de determinadas tarefas; esforça-se em seguir corretamente os procedimentos.	
<b>Grau 4</b>	Adaptou-se aos serviços do setor/seção; segue corretamente os procedimentos e realiza as tarefas com certa facilidade.	
<b>Grau 5</b>	Adaptou-se completamente aos serviços do setor/seção; segue corretamente os procedimentos e realiza as tarefas com muita facilidade.	
<b>DEDICAÇÃO</b>	<b>Considera a preocupação, o cuidado e o interesse do servidor para realização dos serviços que lhe competem.</b>	<b>PESO</b>  <b>2</b>
<b>Grau 1</b>	Não se preocupa com os serviços, não cuidando nem se interessando em realizá-los.	
<b>Grau 2</b>	Realiza os serviços que lhe competem somente mediante cobrança dos superiores; não se prontifica em auxiliar, quando solicitadas ajuda e colaboração.	
<b>Grau 3</b>	Preocupa-se e interessa-se pelos serviços que lhe competem, com relativo esforço para realizá-los de acordo com os padrões estabelecidos, porém é preciso insistir quando são necessárias ajuda e colaboração.	
<b>Grau 4</b>	Realiza os serviços que lhe competem de acordo com os padrões estabelecidos; demonstra boa vontade quando são necessárias ajuda e colaboração.	
<b>Grau 5</b>	Preocupa-se e interessa-se pelos serviços que lhe competem, realizando-os de acordo com os padrões estabelecidos, procurando aperfeiçoá-los e racionalizá-los; demonstra boa vontade quando são necessárias ajuda e colaboração.	
<b>EFICIÊNCIA</b>	<b>Considera a qualidade dos serviços executados, segundo padrões estabelecidos, com satisfação dos efeitos desejados.</b>	<b>PESO</b>  <b>4</b>
<b>Grau 1</b>	Não segue as normas de serviço, executando-os com imperfeições, exigindo o refazimento, com desperdício de tempo e material.	
<b>Grau 2</b>	Precisa ser constantemente cobrado quanto à qualidade dos serviços que executa; tem tendência a não seguir os padrões estabelecidos, somente o fazendo quando acompanhado de perto.	
<b>Grau 3</b>	Demonstra preocupação em desempenhar bem as suas tarefas, embora nem sempre consiga realizá-las com a qualidade desejada.	
<b>Grau 4</b>	Demonstra atenção aos detalhes que são importantes; segue as normas e padrões estabelecidos, não precisando ser cobrado quanto à qualidade.	
<b>Grau 5</b>	Seus serviços apresentam qualidade e busca constante aperfeiçoamento, sugerindo mudanças que visem economia de tempo e recursos.	

<b>CAPACIDADE</b>	<b>Considera o conhecimento, a habilidade e a competência do servidor para realizar suas tarefas.</b>	<b>PESO</b>  <b>5</b>
-------------------	---	-----------------------------

<b>Grau 1</b>	Geralmente não consegue realizar suas tarefas; apresenta dificuldades de assimilação de conhecimentos; solicita ajuda mesmo para realização de serviços comuns e habituais.
<b>Grau 2</b>	Realiza parcialmente as suas tarefas e necessita ser cobrado constantemente; raramente demonstra empenho em solucionar as dificuldades que surgem no trabalho.
<b>Grau 3</b>	Realiza suas tarefas, mas precisa ser orientado para que o resultado corresponda ao desejado; mostra-se interessado em resolver as dificuldades que surgem.
<b>Grau 4</b>	Realiza suas tarefas com conhecimento, habilidade e competência, correspondendo aos efeitos desejados; procura reciclar seus conhecimentos visando o constante aperfeiçoamento.
<b>Grau 5</b>	Realiza suas tarefas com conhecimento, habilidade e competência; sugere medidas para tornar sua execução mais racional e eficiente.

<b>INICIATIVA</b>	<b>Considera a preocupação, o cuidado, o interesse e a disponibilidade do servidor para realização dos serviços que lhe competem.</b>	<b>PESO</b>  <b>2</b>
-------------------	---	-----------------------------

<b>Grau 1</b>	Não se preocupa com os serviços; não cuidando nem se interessando em realizá-los.
<b>Grau 2</b>	Realiza dos serviços que lhe competem somente mediante cobrança dos superiores; não se prontifica em auxiliar, quando solicitadas ajuda e colaboração.
<b>Grau 3</b>	Preocupa-se e interessa-se pelos serviços que lhe competem, com relativo esforço para realizá-los de acordo com os padrões estabelecidos, porém é necessário insistir quando são necessárias ajuda e colaboração.
<b>Grau 4</b>	Realiza os serviços que lhe competem de acordo com os padrões estabelecidos; demonstra boa vontade quando são necessárias ajuda e colaboração.
<b>Grau 5</b>	Preocupa-se e interessa-se pelos serviços que lhe competem, realizando-os de acordo com os padrões estabelecidos, procurando aperfeiçoá-los e racionalizá-los; demonstra boa vontade quando são necessárias ajuda e colaboração.

<b>RESPONSA BILIDADE</b>	<b>Considera o comprometimento do servidor com os serviços que executa.</b>	<b>PESO</b>  <b>2</b>
------------------------------	---	-----------------------------

<b>Grau 1</b>	Não assume as funções do cargo, obrigando outros a executarem suas tarefas.
<b>Grau 2</b>	Assume suas funções somente quando cobrado pelo superior e não se preocupa com objetivos e metas, tendo que ser alertado constantemente.
<b>Grau 3</b>	Assume parcialmente suas funções e eventualmente tem que ser alertado pelo superior.
<b>Grau 4</b>	Assume suas funções preocupando-se com os objetivos, observando metas e eventuais particularidades de seu setor/seção.
<b>Grau 5</b>	Assume suas funções preocupando-se com os objetivos, observando metas e eventuais particularidades de seu setor/seção, bem como do SAAEB como um todo.

**Área para anotações do diretor competente**

1- Apresente as principais qualidades que se destacam no servidor avaliado, tendo em vista os critérios de avaliação de desempenho:

2- Apresente as principais deficiências que interferem no desempenho do servidor avaliado e as sugestões para superá-las, tendo em vista os critérios de avaliação de desempenho:

Diretor	Membro da CEA	Membro da CEA	Membro da CEA

Média do Servidor	Resultado do Desempenho	Homologado em	Por
	( ) Suficiente ( ) Insuficiente		

Ciência do Servidor	Concorda com o resultado?	Data
	( ) sim      ( ) não	

## ANEXO XI – Modelos

## A – FICHA PARA A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ANUAL

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ANUAL						
Nome do Funcionário:	Cargo:		Espaço Ocupacional:		Tempo de Casa:	
Competências Estratégicas:	Péssimo	Ruim	Regular	Bom	Ótimo	Nota
1. Trabalho em Equipe						
2. Adaptação à Mudança						
3. Iniciativa e Dinamismo						
4. Conhecimento da Organização						
5. Aquisição e Transferência de Conhecimentos						
Nota Média das Competências Estratégicas:						
Competências Liderança:	Péssimo	Ruim	Regular	Bom	Ótimo	Nota
1. Gestão Estratégica						
2. Orientação para Resultados						
3. Gestão de Processos						
4. Liderança e Gestão de Equipes;						
5. Negociação.						
Nota Média das Competências Liderança:						
Competências Técnicas:	Péssimo	Ruim	Regular	Bom	Ótimo	Nota
1. Gerais						
2. Administrativas						
3. Contábil e Financeira.						
4. Jurídicas						
5. Comerciais						
6. Operacionais						
Nota Média das Competências Técnicas						
Assiduidade	Faltas totais no ano:		Faltas Justificadas:		Faltas Injustificadas:	
Nota Final						
Avaliador:	Unidade:			Data:		
Recomendações:						

Observações:

1 - O campo Nota de cada critério de competências avaliado, será informado automaticamente em função do critério de atribuição da Tabela do item B, os pesos e a média final da avaliação serão calculados automaticamente conforme os itens C e D;

2 - Os campos Faltas totais no ano, Faltas Justificadas e Faltas Injustificadas serão informados, automaticamente, pelo sistema de Gestão do Pessoal do SAAEB;

3 - Os campos das médias e da nota final serão calculados automaticamente;

4 - O campo Recomendações será preenchido pelo avaliador, segundo as observações que achar pertinente.



## B – NOTAS DOS CRITÉRIOS DE COMPETÊNCIA DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Critério de Avaliação	Nota
Péssimo	2
Ruim	4
Regular	6
Bom	8
Ótimo	10

## C – PESOS DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Critérios	C1 - Competências Estratégicas	C2 - Competências de Liderança	C3 - Competências Técnicas
Não ocupante de Função Gratificada ou Cargo Comissionado	30%	20%	50%
Ocupante de Função Gratificada ou Cargo Comissionado	35%	35%	30%

## D – CÁLCULO DA NOTA FINAL DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

A Nota Final (NF) da avaliação, será contabilizada, conforme a expressão a seguir:

$$NF = MNE * C1 + MNL * C2 + MNT * C3$$

Onde:

MNE = Média das notas da avaliação das modalidades das Competências Estratégicas;

C1 = peso das Competências Estratégicas;

MNL = Média das notas da avaliação das modalidades das Competências de Liderança;

C2 = peso da Competência Liderança;

MNT = Média das notas da avaliação das modalidades das Competências Técnicas;

C3 = peso das Competências Técnicas;

## ANEXO XII - Modelos

### A - Termo de Instalação e Início dos Trabalhos

#### TERMO DE INSTALAÇÃO E INÍCIO DOS TRABALHOS

Nº XXX/XXXX

Aos xxx dias do mês de xxxxxxxx do ano de xxxxxxxx, às xxx horas, no local xxxxxxxxxxxxxx, estando presentes xxxxxx, matrícula nº. xxxx-xx, cargo xxxxxx, mat.: nº. xxxx-xx cargo xxxxxx, e xxxxxx, mat.: nº. xxxx-xx cargo xxxxxx, respectivamente presidente e membros da Comissão de Apuração de Falta Disciplinar, constituído ato de Constituição de Comissão nº xxx, de xx de xxxxx de 20xx, do(a) Superintendente do SAAEB, em xx de xxxxx de 20xx, procedeu-se à instalação da Comissão de Apuração de Falta Disciplinar, movida em desfavor do(a)s servidor(a)(es) xxxxxxxx, cargo xxxxxx, mat.: xxxx-xx, e tiveram início os trabalhos relacionados com a apuração dos fatos mencionados no ato,

DELIBERANDO-SE preliminarmente:

- a) vinda, em apenso aos presentes autos, da Apuração Preliminar nº xxxxx, da qual se originou a presente Apuração de Falta Disciplinar;
- b) notificação do(a)s servidor(a)(es) xxxxxx sobre a instauração de Apuração de Falta Disciplinar, para que esteja ciente de sua condição de denunciado(a)s e das garantias referentes ao pleno exercício do contraditório e ampla defesa;
- c) comunicar a instalação da Comissão ao(à) Superintendente do SAAEB; e
- d) xxxxxxx (demais providências decorrentes), do que, para constar, eu, xxxxxxx, na condição de Presidente da Comissão, lavrei a presente ata, que segue assinada por todos.

Presidente Membro

Membros

## B - Notificação Prévia

### NOTIFICAÇÃO PRÉVIA Nº XXX/XXXX

Notificado(a)s: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Matrícula: xxxxxxxxxxxxx

Lotação: xxxxxxxxxxx

Na condição de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, constituída pela Decisão nº xxx/xxxx, do SAAEB, em xx de xxxxx de 20xx, COMUNICO a instauração de xxxxxxxxxxxxxxxxxxx do processo nº xxxxxxxxxxxxxxxx, para apurar os fatos nela descritos, considerando-se V. Sa. NOTIFICADO, na condição de denunciado(a)s, para os devidos efeitos legais, a partir da data da ciência deste documento, especialmente para assegurar o direito à ampla defesa e ao contraditório, podendo acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

Em anexo, segue cópia integral da referida xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com xxx folhas, para que V.Sa. tenha ciência de seu inteiro teor, sem prejuízo do direito de vista aos autos, que lhe é assegurado durante o horário de xx:xxh às xxxh e de xxxh às xx:xxh, no local xxxxxxxxxxx, onde se encontra instalada a Comissão.

Cidade-Estado, xx de xxxxxxx de 20xx.

Presidente da xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Ciente. Recebi as cópias mencionadas.

Em .... /.../.....

Assinatura do(a)s servidor(a)(es)

C - Comunicação à Chefia Imediata do(a)s Servidor(a)(es) Denunciado(a)s

COMUNICAÇÃO À CHEFIA IMEDIATA DO(A)S  
SERVIDOR(A)(ES) DENUNCIADO(A)S  
Nº XXX/XXXX

Barretos, São Paulo, , xx de xxxxxx de 20xx.

Ao (À) Senhor(a) xxxxxxxxxxxxxx

Cargo: xxxxxxxxxxxx

Na condição de Presidente da Comissão de Apuração de Falta Disciplinar do processo nº xxxxxxxx, constituída pela Decisão nº xxx, de xx de xxxxxx de 20xx, do(a) Superintendente do SAAEB, em xx de xxxxxx de 20xx, COMUNICO a V. Sa. que, em xx/xx/xxxx, a Comissão notificou, na condição de denunciado(a)s, o(a)s servidor(a)(es) xxxxxxxx, cadastro nº. xxxxxx, cargo xxxxx, lotado nesta unidade organizacional.

Ressalto a V.Sa. que, em função desse fato, que o(a)s mencionado(a)s servidor(a)(es) só poderá(ão) ser autorizado(a)s a entrar de férias, licenças ou qualquer tipo de afastamento que a Autarquia tenha poderes discricionários para conceder ou se deslocar a serviço para fora da sede de sua unidade de lotação, após a decisão final da Apuração de Falta Disciplinar, salvo se expressamente autorizado pelo(a) Superintendente do SAAEB, devendo atender imediatamente a qualquer intimação da Comissão.

Atenciosamente,

Presidente da Comissão de Apuração de Falta Disciplinar

Recebido em xx /xx/xxxx

Assinatura do titular da Unidade

---

## D - Termo de Juntada de Documentos

### TERMO DE JUNTADA DE DOCUMENTOS

Nº XXX/XXXX

Aos xxxxxx dias do mês de xxxxxx do ano de xxxxxx, por ordem do Sr.(a) Presidente da Comissão juntei aos autos desta Apuração de Falta Disciplinar do processo nº xxxxxxxx, os documentos a seguir discriminados, que, após numerados e rubricados, passam a constituir as folhas de números descritos a seguir:

- a) xxxxxxxx, à fl. xx; e
- b) xxxxxxxx, às fls. xx e xx.

Do que, para constar, lavrei, na qualidade de Membro, o presente termo.

Membro/Presidente da Comissão de Apuração de Falta Disciplinar

## E - Intimação

### INTIMAÇÃO Nº XXX/XXXX

Ao(À) Senhor(a) xxxxxxxxxxxx,

Cargo: xxxxxxxxx

Lotação: xxxxxxxxx

Na condição de Presidente da Comissão de Apuração de Falta Disciplinar do processo nº xxxxxxxx, constituída pela Decisão nº xxx, de xx de xxxxxx de 20xx, do(a) Superintendente do SAAEB, nº xxx, em xx de xxxxxx de 20xx, INTIMO V.Sa. a comparecer perante esta Comissão, que se encontra instalada no local xxxxxx, às xx horas do dia xx de xxxxxx de 20xx, a fim de prestar depoimento, como testemunha, sobre episódios supostamente ocorridos no local xxxxx em xx/xx/xxxx, a que se refere a Apuração de Falta Disciplinar mencionada.

Barretos, São Paulo, xxxxxx de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx de 20xx.

Presidente da Comissão de Apuração de Falta Disciplinar

Ciente em .... /.../.....

Assinatura do Intimado(a)

F - Notificação para Apresentação de Testemunhas

NOTIFICAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE TESTEMUNHAS

Nº XXX/XXXX

Ao(À) Senhor(a) xxxxxxxxxxxx,

Cargo: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Lotação: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Na condição de Presidente da Comissão de Apuração de Falta Disciplinar do processo nº xxxxxxxx, constituída pela Decisão nº xxx, de xx de xxxxxx de 20xx, do(a) Superintendente do SAAEB, publicada no xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx nº xxx, em xx de xxxxxx de 20xx, COMUNICO que essa Comissão procederá à oitiva da testemunha xxxxxxxx, às xx horas do dia xx de xxxxx de 20xx. Ressalto que essa oitiva será realizada no local xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Intimo V. Sa. a apresentar, no prazo de x (xxxxx) dias, o rol de testemunhas que deseja arrolar, com nome, CPF, endereço e, quando tratar-se de servidor(a)(es) do SAAEB, cargo, lotação e matrícula.

Barretos, São Paulo, xxxxxx de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx de 20xx.

Presidente da Comissão de Apuração de Falta Disciplinar

Ciente. Recebi as cópias mencionadas.

Em .... /.... /.....

Assinatura do(as) servidor(a)(es) Denunciado(a)s



G – Comunicação ao Titular da Unidade de Lotação da Testemunha Convocada

COMUNICAÇÃO AO TITULAR DA UNIDADE DE  
LOTAÇÃO DA TESTEMUNHA CONVOCADA  
Nº XXX/XXXX

Barretos, São Paulo, xx de xxxxxxxxxxxxxxxx de 20xx.

Ao(À) Senhor(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx,

Cargo: xx

Na condição de Presidente da Comissão de Apuração de Falta Disciplinar do processo nº xxxxxxxx, constituída pela Decisão nº xxx, de xx de xxxxxx de 20xx, do(a) Presidente do SAAEB da nº xxx, em xx de xxxxxx de 20xx, COMUNICO a V. Sa. que o(a) servidor(a)(es) xxxxxxxx, mat.: xxxxx, lotação xxxxxxxx, foi intimado(a) para depor, como testemunha, perante esta Comissão de Apuração de Falta Disciplinar, que se encontra instalada no local xxxxxx. Solicito providências de V. Sa. com vistas ao comparecimento do referido(a) servidor(a)(es) no dia e hora marcados.

Atenciosamente,

Presidente da Comissão de Apuração de Falta Disciplinar

Recebido em .../ ... / ...

Assinatura do(a) titular da Unidade

## H – Termo de Oitiva de Testemunha

### TERMO DE OITIVA DE TESTEMUNHA

Nº XXX/XXXX

Aos xxxx dias do mês de xxxxxx do ano de xxxxxx, no local xxxxxx, às xx horas, aí reunida a Comissão de Apuração de Falta Disciplinar do processo nº xxxxxxxx, incumbida de apurar episódios supostamente ocorridos em xx/xx/xxxx, constituída pela Decisão nº xxx, de xx de xxxxxx de 20xx, do(a) Superintendente do SAAEB, em xx de xxxxxx de 20xx, com a presença do Sr.(Sra.) xxxxxxxx, Presidente, dos Srs.(Sras.) xxxxxxxx e xxxxxx, membros da referida Comissão, do(a)s servidor(a)(es) Denunciado(a)s xxxxxxxx, do(a)s advogado(a)s do(a)s Denunciado(a)s, Dr.(Dra.) xxxxxx, inscrito na OAB/YY sob nº xxxxx, conforme procuração anexa à fl. xx do presente processo, COMPARECEU o Sr.(Sra.) xxxxxxxx, (nacionalidade), (estado civil), residente e domiciliado à xxxxxxxxxxxxxx, portador(a) da carteira de identidade nº xxxxxxxxxxxx e do CPF nº xxxxxxxx, cadastro nº. xxxx-xx, cargo xxxxxx, lotado(a)s no xxxxxxxx, a fim de prestar depoimento sobre os atos e fatos relacionados com o referido Processo. Perguntado pelo(a) Presidente se, em relação ao(à)s Denunciado(a)s, é amigo íntimo ou inimigo notório, se é cônjuge ou parente até 3º grau, se atua ou atuou como procurador(a), se está litigando judicial ou administrativamente, ou se tem interesse direto ou indireto na matéria do processo, respondeu que não. Prestado o compromisso legal, foi advertido(a) de que se faltar com a verdade incorre no crime de falso testemunho, nos termos do art. 342 do Código Penal, passando-se às perguntas em seguida.

1) Perguntado(a) pelo(a) Presidente se xxxxxx (indicar o conteúdo da pergunta), respondeu que xxxxxxxx (indicar conteúdo da resposta); 2) Perguntado(a) xxxxxxxx, respondeu que, xxxxxx. Passada a palavra ao(à)s xxxxxxxx, Denunciado(a)s, perguntou ao(à) depoente, por intermédio do(a) presidente, se xxxxxxxxxxxx, respondeu que xxxxxxxx. Ao final, passada novamente a palavra ao(à)s depoente(s), não quis usar a faculdade concedida. Nada mais disse e nem lhe foi perguntado(a). A seguir, foi feita a leitura do presente termo para que o(a)s depoente(s), se desejasse, indicasse as retificações que entendesse necessárias, de modo a registrar expressamente a espontaneidade de suas declarações, que foram prestadas sem nenhuma forma de coação. Ao ler o termo, com o fim de conferir, disse ter (ou não) retificações a fazer. Nada mais havendo a tratar, o(a) Presidente pediu o encerramento do presente termo que, lido e achado conforme, segue assinado pelo(a)s depoente(s), pelos membros da Comissão, pelo(a) Denunciado(a)s e por seu(ua) procurador(a)s, de modo a registrar a sua espontaneidade. Eu, Presidente ou Membro, xxxxxxxx, o digitei.

Presidente

Membro

Testemunha

Servidor(a)(es)

Denunciado(a)

Advogado(a)

## I – Termo de Entrega de Cópia

### TERMO DE ENTREGA DE CÓPIA

Aos xx dias do mês de xxxxxx do ano de xxxxxxx, a pedido do(a)s servidor(a)(es) e/ou advogado(a)s do(a)s servidor(a)(es) denunciado(a)s, xxxxxxx, devidamente qualificado(s) nos autos, forneci cópia de fls. xx a xx da Apuração de Falta Disciplinar do processo nº xxxxxxx.

Do que, para constar, eu, xxxxxxx, na condição de Presidente da Comissão, lavrei o presente termo que vai por mim assinado.

Presidente da Comissão de Apuração de Falta Disciplinar

Declaro que, nesta data, no local xxxxxxx, recebi gratuitamente cópia de fls. xx a xx da Apuração de Falta Disciplinar do processo nº xxxxxxx.

Recebido em ...../...../.....

Servidor(a)(es) denunciado (a)s

## J – Termo de Interrogatório

### TERMO DE INTERROGATÓRIO Nº XXX/XXXX

Aos xxxx dias do mês de xxxxxx do ano de xxxxxx, no local xxxxxxxx, às xx horas, estando presentes xxxxxx, xxxxxx e xxxxxx, respectivamente o Presidente e os Membros da Comissão de Apuração de Falta Disciplinar do processo nº xxxxxxxx, instaurado pela Decisão nº xxx, de xx de xxxxxx de 20xx, do(a) Superintendente do SAAEB, em xx de xxxxxx de 20xx, COMPARECEU o(a) Denunciado(a) Sr.(Sra.) xxxxxx, (nacionalidade), (estado civil), residente e domiciliado à xxxxxxxxxxxxxx, portador(a) da carteira de identidade nº xxxxxxxxxxxx e do CPF nº xxxxxxxxxxxx, matrícula nº. xxxxxx, cargo xxxxxx, lotado(a) na xxxxxxxx, a fim de ser interrogado sobre os atos e fatos que lhe são atribuídos na presente Apuração de Falta Disciplinar, da qual foi regularmente notificado(a), conforme fl. xx. O(A) Presidente ressaltou que o(a) Denunciado(a) não está obrigado a responder às perguntas que lhe forem formuladas e que o seu silêncio não importará em confissão, nem será interpretado em prejuízo de sua defesa. A seguir 1) Perguntado pelo(a) Presidente se xxxxxx (indicar o conteúdo da pergunta), respondeu que xxxxxx (indicar conteúdo da resposta); 2) Perguntado xxxxxx, respondeu que, xxxxxx. Passada a palavra aos membros xxxxx e xxxxx, para acrescentarem perguntas, (descreve se quiseram ou não fazer uso da faculdade e, em caso afirmativo, descreve as perguntas efetuadas). Encerradas as perguntas, foi transferida a palavra ao(à) Denunciado(a) que (descreve se quis ou não fazer uso da faculdade e, em caso afirmativo, descreve as perguntas efetuadas). A seguir, foi feita a leitura do presente termo para que o(a) Denunciado(a), se desejasse, indicasse as retificações que entendesse necessárias, de modo a registrar expressamente a espontaneidade de suas declarações, que foram prestadas sem nenhuma forma de coação, ao que disse ter (ou não) retificações a fazer, por estar (ou não) de inteiro acordo com o seu teor. Nada mais disse nem lhe foi perguntado, pelo que, eu, xxxxxx, na condição de Presidente(a) da Comissão, lavrei o presente termo, que segue assinado por todos.

Presidente

Membro

Servidor(a)/Denunciado(a)

Advogado(a)

## K – Mandado de Citação

### MANDADO DE CITAÇÃO

Nº XXX/XXXX

Ao(À) Senhor (a) XXXXXXXXXXXXX,

Cargo: XXXXXXXXXX

Tendo em vista o que consta da Apuração de Falta Disciplinar do Processo nº xxxxxx, no qual V. Sa. foi notificado(a) para acompanhar como Denunciado(a), conduzido pela Comissão constituída pelo ato do(a) Superintendente ou Diretor(a) ou Coordenador – da unidade administrativa xxxxx, nº xxx, de xx de xxxxx de 20xx, fica V. Sa. CITADO(A) para, no prazo de até xx (xxx) dias, apresentar defesa no referido processo, permanecendo o processo à sua disposição para eventual obtenção de vista no local xxxxxx, nos dias úteis, das xx:xxh às xx:xxh e de xx:xxh às xx:xxh. Segue em anexo, com o fim de complementar a cópia integral do processo, cópia de fls. xx a xx da referida Apuração de Falta Disciplinar, em que se inclui o Termo de Indiciação.

Barretos, São Paulo, xx de xx de 20xx.

Presidente da Comissão de Apuração de Falta Disciplinar

Ciente em ... /.../.....

Recebi cópia de fls. .... a .....

Assinatura do(a) indiciado(a)

TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA

1. Considerando que chegou ao conhecimento da unidade XXXXX, por meio da CI nº xxx/xxxx, que o COMPROMISSARIO(a), na data de xx/xx/xxxx, (relata minuciosamente a infração);

2. Considerando que, vindo à presença da Diretoria desta xxxxxxxx, o COMPROMISSÁRIO(a) confirmou a ocorrência e disse: xxxxx (relata a justificativa, se houver):

3. Considerando que o COMPROMISSÁRIO(a) compreendeu que, xxxxxx (relata as orientações repassadas ao compromissário(a);

4. Considerando que o COMPROMISSÁRIO(a) possui histórico abonado pelos seus assentamentos funcionais e por sua chefia imediata, não sendo reincidente na infração ora verificada;

5. Considerando que o COMPROMISSÁRIO(a) não agiu com dolo ou má-fé; e

6. Considerando que a conduta do COMPROMISSÁRIO(a) não resultou em danos ao erário ou prejuízo às partes, (se houver dano ou prejuízo, descrever a reparação).

É firmado e aceito o presente TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA, regulado pelas seguintes cláusulas:

1. O COMPROMISSÁRIO(a) compreende que xxxxx (relata as implicações negativas da conduta identificada, a conduta que seria a esperada, etc);

2. O COMPROMISSÁRIO(a) compromete-se a ler o elenco de deveres e proibições a que está sujeito(a) enquanto servidor(a) do SAAEB;

3. O COMPROMISSÁRIO(a) assume o compromisso de, doravante, em situação similar, agir dentro das cautelas e formalidades exigidas pela disciplina; e, em caso de dúvida, aconselhar-se com os seus superiores hierárquicos; e

4. O COMPROMISSÁRIO, ao assinar este termo, fica ciente de que a reincidência da infração praticada ensejará abertura de Apuração de Falta Disciplinar.

5. O SAAEB deixa, em face desse compromisso, de instaurar Apuração de Falta Disciplinar, além do fato de não considerar para fins de avaliação de desempenho o ato motivador da penalidade, salvo se o Compromissário(a) que celebrou o TAC não houver praticado nova infração disciplinar.

Diretor xx

## M – Termo de Encerramento da Comissão de Apuração de Falta Disciplinar

### TERMO DE ENCERRAMENTO DA COMISSÃO DE APURAÇÃO DE FALTA DISCIPLINAR Nº XXX/XXXX

No dia XX do mês de XXXXXXXXXX do ano de XXXX, na(o) (descrever o local), encerramos os trabalhos atinentes a Apuração de Falta Disciplinar do processo n.º xxxxxxxxxxxxxxxx, procedida em cumprimento ao Comunicado nº xxx/xxxx, de xx de xxxxx de 20xx, tendo sido esta Comissão de Apuração de Falta Disciplinar constituída em xx de xxxxx de 20xx.

Ressalta-se que os documentos solicitados pela Comissão no decorrer dos trabalhos serão devidamente devolvidos às respectivas unidades organizacionais de origem.

Para constar, lavrei o presente Termo de Encerramento

---

Assinatura do(a) Presidente da Comissão de Apuração de Falta Disciplinar



---

N – Advertência

ADVERTÊNCIA nº xxx/xxxx

Barretos, São Paulo, xx de xxxxxxxxxxxx de 20xx

NOME DO(A) SERVIDOR(A): XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

MATRÍCULA N.º XXXX

LOTAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A): XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

O(A) (cargo do(a) diretor(a)), (nome do(a) diretor(a)), (identificação da diretoria), no uso de suas atribuições, resolve:

Punir com advertência, o Sr.(Sra.) (**nome do(a) servidor(a), matriculado(a) servidor(a), por (descrever o motivo da advertência).**

Nome do(a) Diretor(a)

Função Gerencial e Sigla da Unidade

CIENTE : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO(A) SERVIDOR(A)

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## O – Suspensão

SUSPENSÃO Nº XXX/XXXX

Barretos, São Paulo, xx de xxxxxxxxxxxx de 20xx

NOME DO(A) SERVIDOR(A)

**MATRÍCULA N.º XXXX**

**LOTAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A)**

O(A) (cargo do(a) diretor(a)), (nome do(a) diretor(a)), (identificação da diretoria), no uso de suas atribuições, resolve:

Punir com pena de suspensão de n.º de XXXX (n.º da quantidade de dias) dias, NOME DO(A) SERVIDOR(A), CARGO DO(A) SERVIDOR(A), MATRÍCULA DO(A) SERVIDOR(A), por (descrever o motivo da suspensão).

Alertamos que em caso de reincidência, serão aplicados os desdobramentos sancionatórios constantes do Regulamento Interno Disciplinar.

**Nome do(a) Diretor(a)**

**Função da Diretoria e Sigla da Unidade**

**CIENTE :** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO(A) SERVIDOR (A)

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## P – Comunicado Constituição de Comissão

Portaria nº ....., de ..... (dia), de ..... (mês) de ..... (ano)

O ..... (cargo da autoridade instauradora), no uso das atribuições previstas no ..... (indicar dispositivo de norma que estabelece a competência para instaurar processo administrativo disciplinar ou sindicância contraditória), resolve:

Art. 1º Designar ..... (indicar o nome do servidor designado presidente da comissão processante), ..... (cargo) do quadro de pessoal do ..... (órgão), matrícula funcional nº .....; ..... (nome do segundo membro da comissão processante), ..... (cargo) do quadro de pessoal do .....

(órgão), matrícula funcional nº .....; e ..... (nome do terceiro membro da comissão processante), ..... (cargo) do quadro de pessoal do ..... (órgão), matrícula funcional nº ....., para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de ..... (Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância Contraditória) destinada a apurar, no prazo de ..... dias (indicar número, máximo de 60 ou 30 dias, conforme o caso), os fatos de que trata o Processo nº ....., bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

\_\_\_\_\_(Assinatura)\_\_\_\_\_

Superintendente

## Q – Ofício de Substituição de Membro de Comissão

Ofício nº ..... – Comissão de ..... (Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância) ..... (Cidade/UF), ..... (dia) de ..... (mês) de ..... (ano).

À Vossa Senhoria o(a) Senhor(a) Superintendente

..... (nome e endereço do órgão da autoridade instauradora)

Assunto: Requerimento de substituição de membro da Comissão de Apuração de Falta Disciplinar

Senhor(a) Superintendente,

Na qualidade de Presidente da Comissão de Apuração de Falta Disciplinar nº ....., instaurado(a) por Vossa Senhoria por intermédio da Portaria nº ....., de ..... (dia) de ..... (mês) de ..... (ano), publicada no D.O.M de ..... nº ....., de ..... (dia) de ..... (mês) de ..... (ano), solicito providências no sentido de substituir ..... (nome do membro da comissão a ser substituído), ..... (cargo), matrícula funcional nº ....., membro desta Comissão, em virtude de ..... (apontar o motivo da substituição; exemplo: impedimento, suspeição, aposentadoria, exoneração ou demissão, falecimento, entre outras), conforme se verifica no documento em anexo.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_(Assinatura)\_\_\_\_\_  
(Nome do Presidente da comissão)

## R – Relatório Final

### RELATÓRIO FINAL

Processo Administrativo (Disciplinar ou Sindicância) nº .....

Acusado: .....

#### I. INTRODUÇÃO

1. Trata-se do ..... (Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância) nº ....., instaurado(a) pela Portaria nº ....., de ..... (dia) de ..... (mês) de ..... (ano), do Exmo. Sr. .... (cargo da autoridade instauradora), publicada no D.O.M. de ..... do ..... (órgão responsável pela publicação da portaria) nº ....., de ..... (dia) de ..... (mês) de ..... (ano), tendo por objetivo apurar a atuação funcional do servidor ..... (nome), ..... (cargo), matrícula funcional nº ....., lotado no ..... (unidade administrativa), que, conforme consignado no Processo nº ....., teria supostamente praticado a seguinte irregularidade: ..... (indicar, de forma sucinta, a suposta irregularidade).

2. No curso do processo ocorreram sucessivas prorrogações e reconduções da Comissão Processante, nos termos das portarias a seguir relacionadas: Portaria nº ....., de ..... (dia) de ..... (mês) de ..... (ano), publicada no D.O.M. nº ....., de ..... (dia) de ..... (mês) de ..... (ano) (fls. ....); Portaria nº ....., de ..... (dia) de ..... (mês) de ..... (ano), publicada no D.O.M. nº ....., de ..... (dia) de ..... (mês) de ..... (ano) (fls. ....). (Observação: é recomendável que sejam indicadas todas as portarias publicadas no decorrer do processo).

3. No estrito cumprimento das atribuições fixadas pelas portarias especificadas no item anterior do presente Relatório, constata-se que os atos produzidos pela Comissão foram realizados tempestivamente, com amparo nas designações e reconduções realizadas pelo Exmo(a). Sr(a). Superintendente, conforme o prazo legal previsto na Lei Complementar nº ....., de ..... de .....

#### II. FATOS QUE ORIGINARAM A INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR (OU SINDICÂNCIA)

4. O presente ..... (processo administrativo disciplinar ou sindicância) originou-se do ..... (Ofício, Memorando, Nota Técnica, etc.) nº ....., de ..... (dia) de ..... (mês) de ..... (ano) (fls. .... do Processo nº .....), da lavra do ..... (indicar a autoridade ou servidor signatário), que encaminhou ao ..... (indicar o órgão instaurador) informações acerca de possível irregularidade funcional atribuída ao servidor ..... (nome do acusado), ..... (cargo), matrícula funcional nº ....., lotado no ..... (unidade administrativa).

5. Para melhor compreensão do tema, transcreve-se o seguinte trecho do mencionado documento (ou, em síntese, o mencionado documento informa que): .....

### III. INSTRUÇÃO PROCESSUAL

6. A comissão processante iniciou seus trabalhos em ..... (dia) de ..... (mês) de ..... (ano), conforme se infere na Ata de Instalação e Deliberações da Comissão colacionada às fls. ...., tendo adotado como providências iniciais: [indicar as providências adotadas; exemplos: a comunicação de instalação ao ..... (cargo da autoridade instauradora) (fls. ....); a designação do servidor ..... (cargo), matrícula funcional nº ....., lotado no ..... (unidade administrativa), como Membro da Comissão; solicitação ao Setor de Recursos Humanos a cópia dos assentamentos funcionais do servidor acusado, etc.].

7. Em seguida, a Comissão Processante notificou o servidor acusado em ..... (dia) de ..... (mês) de ..... (ano) (fls. ....), dando-lhe plena ciência dos documentos que embasaram a instauração do presente ..... (processo administrativo disciplinar ou sindicância), além de ter-lhe fornecido cópia das fls. .... a ..... dos autos.

8. O acusado apresentou defesa prévia em ..... (dia) de ..... (mês) de ..... (ano) (fls. ....), ocasião na qual requereu a produção de prova ..... (informar as provas requeridas pelo acusado; exemplos: testemunhal, pericial), trazendo em anexo cópia dos documentos a seguir relacionados: ..... (especificar).

9. Nos termos da Ata de Deliberação nº ....., de ..... (dia) de ..... (mês) de ..... (ano), constante às fls. .... dos autos, foram expedidos os ofícios ..... (especificar os ofícios expedidos e os órgãos ou unidades administrativas destinatários) e determinadas as seguintes providências: ..... (especificar).

10. Posteriormente, a Comissão Processante designou as datas das oitivas das testemunhas, tendo sido o acusado devidamente intimado acerca de tal ato em ..... (dia) de ..... (mês) de ..... (ano) (fls. ....).

11. Prosseguindo no feito, a Comissão Processante promoveu a oitiva das testemunhas a seguir mencionadas, ..... (indicar: na presença do acusado e de seu procurador constituído ou ausente o acusado, embora regularmente intimado): servidor ..... (nome da testemunha), ..... (cargo); servidor ..... (nome da testemunha), ..... (cargo); servidor ..... (nome da testemunha), ..... (cargo); etc.

12. Foram produzidas outras provas consubstanciadas em: .....

13. O acusado foi intimado acerca da data da realização do interrogatório em ..... (dia) de ..... (mês) de ..... (ano) (fls. ....).

14. O interrogatório do acusado foi realizado em ..... (dia) de ..... (mês) de ..... (ano), na presença do procurador constituído (se for o caso) (fls. ....).

15. Posteriormente, a Comissão Processante se reuniu e deliberou por ..... (elaborar o Termo de Indicação do acusado, enquadrando suas condutas no(s) art(s). ..... da Lei Complementar nº ....., de ..... de ..... de ..... ou (não promover a indicação do acusado) (fls. ....).

16. A citação do acusado foi realizada em ..... (dia) de ..... (mês) de ..... (ano) (fls. ....), sendo-lhe aberto o prazo para apresentação de defesa escrita.

17. O acusado apresentou defesa escrita tempestivamente, em ..... (dia) de ..... (mês) de ..... (ano) (fls. ....).

18. A Comissão Processante elaborou o Relatório Final em ..... (dia) de ..... (mês) de ..... (ano) (fls. ....), sugerindo o(a): ..... (arquivamento dos autos) ou [aplicação da penalidade ..... – indicar a penalidade, nos termos do art. ...., em face da violação ao(s) artigo(s) ....., todos Lei Complementar nº ....., de .... de ..... de .....]. (*Observação: especificar as normas violadas*). (*Observação: a comissão processante deve elencar todos os atos e incidentes processuais*).

#### IV. ANÁLISE DAS PROVAS E DEFESA ESCRITA

19. A Comissão Processante procedeu aos seguintes atos instrutórios ....., tendo apurado que:....., conforme indicado no Termo de Indicação.

20. A defesa do acusado apresentou os seguintes argumentos: .....

21. Analisadas as provas em cotejo com a defesa, pode-se concluir que: ..... . (*Observação: neste tópico, deve a comissão processante analisar pormenorizadamente as provas, indicando as conclusões que delas se pode extrair, bem como as teses alinhavadas pela defesa escrita, abordando, em linhas gerais, os aspectos a seguir elencados: a) conclusão que se extrai das provas produzidas, com indicação das folhas dos autos correspondentes; b) conteúdo do termo de indicação, se houver; c) apreciação das questões preliminares referidas na defesa; d) análise de cada argumento de mérito aduzido pela defesa, com base nas provas juntadas, para refutá-los ou acatá-los com a devida motivação; e) entendimento conclusivo e fundamentado pela absolvição ou responsabilidade do servidor quanto ao fato descrito no termo de indiciamento; Obs.1) em caso de absolvição: fundamentação pelo arquivamento do processo administrativo disciplinar; Obs.2) em caso de responsabilização do indiciado: indicação do dispositivo legal ou regulamentar transgredido, da natureza e gravidade da infração cometida, dos danos ocasionados no serviço público, das circunstâncias agravantes ou atenuantes e dos antecedentes funcionais do indiciado*).

#### V. CONCLUSÃO

22. Ante o exposto, ..... [verificar a propositura aplicável ao caso concreto: diante da ausência de fatos capazes de configurar falta funcional por parte do servidor ..... (nome do acusado), ..... (cargo), matrícula funcional nº ....., lotado na unidade administrativa ....., esta Comissão Processante propõe o arquivamento do presente ..... (Processo Administrativo Disciplinar ou



Sindicância)]. ou [considerando que o conjunto probatório acostado aos autos demonstrou, de forma cabal, que o servidor ..... (nome do acusado), ..... (cargo), matrícula funcional nº ....., lotado no órgão ....., cometeu a(s) infração(ões) prevista(s) no(s) artigo(s) ..... da Lei nº ....., de ..... de ....., sugere-se a aplicação da penalidade de ..... (indicar a penalidade), conforme preceitua o art. ..... da Lei nº ....., de ..... de ..... de .....].

23. Propõe-se, ainda, a adoção das seguintes medidas visando à melhoria da gestão administrativa do ..... (especificar a unidade administrativa). *(Observação: neste tópico, a comissão processante deve elencar, se houver, todas as recomendações e sugestões visando à melhoria da gestão administrativa do órgão público).*

24. Por fim, sugere a Comissão Processante os seguintes encaminhamentos adicionais: ..... . *(Observação: neste tópico, a comissão processante deve elencar, se for o caso, os encaminhamentos, de acordo com a necessidade verificada durante a instrução processual, como, por exemplo, remessa de cópia digitalizada do processo disciplinar ou parte dele a determinados órgãos públicos).*

..... (Cidade/UF), ..... (dia) de ..... (mês) de ..... (ano).

\_\_\_\_\_ (Assinatura) \_\_\_\_\_

(Nome do Presidente da comissão)

\_\_\_\_\_ (Assinatura) \_\_\_\_\_

(Nome do membro da comissão)

\_\_\_\_\_ (Assinatura) \_\_\_\_\_

(Nome do membro da comissão)

S – Autorização para Desconto em Folha de Pagamento

**AUTORIZAÇÃO PARA DESCONTO EM FOLHA DE  
PAGAMENTO**

Eu, \_\_\_\_\_, matrícula nº \_\_\_\_\_, função \_\_\_\_\_, lotado na unidade \_\_\_\_\_ autorizo o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Barretos - SAAEB a descontar em minha remuneração o valor de R\$ \_\_\_\_\_, referente indenização de prejuízos causados por mim à autarquia ou a terceiros, conforme evidenciado no Processo Administrativo Disciplinar nº \_\_\_\_\_.

Declaro ainda, estar ciente que em caso de demissão/exoneração, ficarei obrigado(a) a pagar de uma só vez todas e quaisquer despesas parceladas, sendo o valor total descontado em minha rescisão contratual de trabalho.

Assim, firmo a presente para que produza os seus efeitos legais.

Barretos, São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

---

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO(A) SERVIDOR(A)

RG

CPF

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## BIBLIOGRAFIA

- ABRUCCIO, F. L. Trajetória recente da gestão pública brasileira: um balanço crítico e a renovação da agenda de reformas. *Red de Revistas Científicas de América Latina y el Caribe, España y Portugal*, Rio de Janeiro, n. Edição Especial Comemorativa, 1967-2007, p. 67-86, junho 2007.
- ALVES, M. R. Governo gasta 39,2% de suas receitas no pagamento de servidores públicos. *O Estado de São Paulo*, Brasília, 26 Março 2016. Disponível em: <<http://economia.estadao.com.br/noticias/geral,governo-gasta-39-2-de-suas-receitas-no-pagamento-de-servidores-publicos,10000023309>>. Acesso em: 18 março 2016.
- AMARAL, A. C. C. O Princípio da Eficiência do Direito Administrativo. nº 5 mar/abr/mai. ed. Salvador: Revista Eletrônica sobre a Reforma do Estado, 2006.
- ARRETCHE, M. Intervenção do Estado e setor privado: o modelo brasileiro de política habitacional. *Espaço & Debates*, São Paulo, v. X, n. 31, p. 21-36, 1990.
- AZEVEDO NETTO, J. M. Cronologia dos Serviços de Esgoto, com especial menção ao Brasil. *Revista DAE*, São Paulo, v. 33, p. 15-19, 1979.
- AZEVEDO NETTO, M. Cronologia do abastecimento de água. *Revista DAE*, São Paulo, v. 137, p. 106-111, 1984.
- BAHIA, L. H. N. O poder do clientelismo: raízes e fundamentos da troca política. Rio de Janeiro: Renovar, 2003. 374 p. ISBN 8571473021, 9788571473027.
- BARCHET, G. *Direito Administrativo*. 2ª. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011. 821 p.
- BASTOS, C. R. *Teoria do Estado e Ciência Política*. 6ª. ed. São Paulo: Celso Bastos, 2004. 331 p.
- BENEVOLO, L. *História das cidades*. 3ª. ed. São Paulo: Editora Perspectiva S/A, 1997.
- BITTAR, E. C. B.; ALMEIDA, G. A. D. *Curso de Filosofia do Direito*. 4ª. ed. São Paulo: Atlas, 2005. 580 p.
- BOBBIO, N. *Dicionário de política*. 11ª. ed. Brasília: Editora UnB, 1998.
- BONAVIDES, P. *Ciência Política*. 10ª. ed. São Paulo: Malheiros, 2003.
- BONAVIDES, P. *Curso de Direito Constitucional*. 22ª. ed. São Paulo: Malheiros, 2008. 827 p.
- BRASIL. Decreto-Lei nº 4.657 - Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. Brasília: Casa Civil da Presidência da República, 1942.
- BRASIL. *Constituição Federal*. Brasília: Casa Civil da Presidência da República, 1988.
- BRASIL. Lei federal nº 7783 - Dispõe sobre o exercício do direito de greve. Brasília: Casa Civil da Presidência da República, 1989.
- BRASIL. Lei Federal nº 8.078 - Código do Consumidor. Brasília: Casa Civil da Presidência da República, 1990. Código do Consumidor.
- BRASIL. Lei Federal nº 8.666 - Lei de Licitações e Contratos. Brasília. 1992.
- BRASIL. Lei federal nº 11.445 - Diretrizes nacionais para o saneamento básico. Brasília: Casa Civil da Presidência da República, 2007.
- BRASIL. Lei federal nº 12.527 - Regula o acesso a informações. Brasília: Casa Civil da Presidência da República, 2011.

- BRITO, A. L. Gestão de Serviços de Saneamento em Áreas Metropolitanas: as alternativas existentes diante da necessidade de universalização dos. UFRJ. Rio de Janeiro. 2012.
- BUENO, A. S. O extremo oriente na antiguidade. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2012. 172 p.
- CAIN, L. P. Raising and Watering a City: Ellis Sylvester Chesbrough and Chicago's First Sanitation System. Baltimore: The Johns Hopkins University Press, v. 13, 1972. 353-372 p.
- CANCIAN, R. Burocracia:Max Weber e o significado de "burocracia. <https://educacao.uol.com.br/disciplinas/sociologia/burocracia-max-weber-e-o-significado-de-burocracia.htm>, 2007. Acesso em: 17 dez. 2015.
- CARVALHO FILHO, J. D. S. Manual de Direito Administrativo. 26ª. ed. São Paulo: Atlas, 2013. 1266 p.
- CHAUÍ, M. Convite à Filosofia. 13ª. ed. São Paulo: Ática, 2005. 424 p.
- CPDOC- FGV. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DO SERVIÇO PÚBLICO (DASP). CPDOC | FGV • Centro de Pesquisa e Documentação de História Contemporânea do Brasil, 2003. Disponível em: <<http://www.fgv.br/cpdoc/acervo/dicionarios/verbete-tematico/departamento-administrativo-do-servico-publico-dasp>>. Acesso em: 12 janeiro 2016.
- DA SILVA, G. V.; MENDES, N. M.; ALLI, E. Repensando o Império Romano: Perspectiva socioeconômica, política e cultural. Rio de Janeiro: Murad Editora Ltda., 2006.
- DALLARI, D. D. A. Elementos de Teoria Geral do Estado. 26ª. ed. São Paulo: Saraiva, 2007. 312 p.
- DI PIETRO, M. S. Z. Direito Administrativo. 19ª. ed. São Paulo: Atlas, 2006. 823 p.
- DINIZ, M. H. Dicionário Jurídico. 2ª. ed. São Paulo: Saraiva, 2005.
- DO VAL, F. T. R. Macroeconomia Estática e Dinâmica. 1ª. ed. São Paulo: Saraiva, 1981. 342 p.
- FAORO, R. Os donos do poder. 3ª, revista. ed. Rio de Janeiro: Globo, 2001. 929 p.
- FERNANDES, C. O que é o patrimonialismo. [brasilecola.uol.com.br](http://brasilecola.uol.com.br), 2015. Disponível em: <<http://brasilecola.uol.com.br/politica/patrimonialismo.htm>>. Acesso em: 10 jan. 2016.
- FERREIRA, M. C. O clientelismo e os cargos comissionados: impacto na eficiência da administração pública, São Paulo, 2014. Disponível em:<. Acesso em: 18 set. 2015.
- FRANCISCO, W. D. C. E. Diversidade cultural no Brasil. Brasil Escola., 06 outubro 2015. Disponível em: <Disponível em.>. Acesso em: 06 outubro 2015.
- FRANCO JÚNIOR, H. A Idade média: nascimento do ocidente. 2ª. ed. São Paulo: Brasiliense, 2001.
- FRANCO, M. S. C. Homens livres na ordem Escravocata. [S.l.]: Editora Unesp, 1969. 253 p.
- GITMAN, L. J. Princípios de Administração Financeira. Tradução de Jacob ANCELEVICZ e Francisco José dos Santos BRAGA. 3ª. ed. São Paulo: HARBRA, 1984. 781 p.
- GODOY, M. A Câmara Municipal: Manual do Vereador. 2ª. ed. São Paulo: Leud, 1989.
- GURGEL, A. E. UMA LEI PARA INGLÊS VER: A TRAJETÓRIA DA LEI DE 7 DE NOVEMBRO DE 183, Rio de Janeiro, 14 fev. 2008. Disponível em: <[http://www.tjrs.jus.br/export/poder\\_judiciario/historia/memorial\\_do\\_poder\\_judiciario/memorial\\_judiciario\\_gaucho/revista\\_justica\\_e\\_historia/issn\\_1677-065x/v6n12/Microsoft\\_Word\\_-](http://www.tjrs.jus.br/export/poder_judiciario/historia/memorial_do_poder_judiciario/memorial_judiciario_gaucho/revista_justica_e_historia/issn_1677-065x/v6n12/Microsoft_Word_-)

- \_ARTIGO\_UMA\_LEI\_PARA\_INGLxS\_VER.\_Argemiro\_gurgel.pdf>. Acesso em: 2015.
- HASTINGS, D. F. *Análise Financeira de Projetos de Investimento de Capital*. 1ª. ed. São Paulo: Saraiva, 2013. 258 p.
- HELLER, L.; COUTINHO, M. L.; MINGOTI, S. A. *Engenharia Sanitária e Ambiental*, v. II, n. nº 4, p. 325-336, out/dez 2006.
- HELLER, L.; PÁDUA, V. L. *Abastecimento de água para consumo humano*. Belo Horizonte: UFMG, 2006.
- HOLANDA, S. B. D. *Raízes do Brasil*. [S.l.]: Companhia das letras, 1936. 256 p.
- IBGE. *PNSB - Pesquisa Nacional de Saneamento Básico*. Brasília: IBGE, 2000.
- IBGE. *Tendências Demográficas: Uma análise da população com base nos resultados dos Censos Demográficos 1940 e 2000*. Brasília. 2002.
- IBGE. *PNSB - Pesquisa Nacional de Saneamento Básico*. Brasília: IBGE, 2008.
- IBGE. *CENSO*. IBGE. Brasília. 2010.
- IBGE. *Classificação e características dos espaços rurais e urbanos do Brasil – uma primeira aproximação*. Rio de Janeiro: IBGE, 2017. 82 p. ISBN 978-85-240-4421-2. Coordenação de Geografia.
- KIMBERLY, A. E. *A corrupção e a economia global*. 1ª. ed. Brasília: Editora UNB, 2002. 353 p.
- LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. D. A. *Sociologia Geral*. 7ª. ed. São Paulo: Atlas, 1999. 373 p.
- LE GOFF, J. *As raízes medievais da Europa*. 1ª. ed. Petrópolis: Vozes, 2011.
- LEAL, V. N. *Coronelismo, enxada e voto - O município e o regime representativo no Brasil*. 4ª. ed. São Paulo: Companhia Das Letras, 2012. 361 p.
- LUCCI, E. A.; ET AL. *Território e sociedade no mundo globalizado: Geografia Geral e do Brasil*. 1ª. ed. São Paulo: Saraiva, 2005. 371 p.
- MAFRA, F. *Administração pública burocrática e gerencial*. [http://www.ambito-juridico.com.br/site/index.php?n\\_link=revista\\_artigos\\_leitura&artigo\\_id=503](http://www.ambito-juridico.com.br/site/index.php?n_link=revista_artigos_leitura&artigo_id=503), Rio Grande, maio 2005. Disponível em: <Âmbito Jurídico>. Acesso em: 18 jan. 2016.
- MARTINS, E. *Contabilidade de Custos*. 3ª. ed. São Paulo: Atlas, 1987. 357 p.
- MCIDADES. *SNIS - Sistema Nacional de Informações sobre Saneamento: Diagnóstico dos Serviços de Água e Esgotos – 2014*. Brasília: Secretaria Nacional de Saneamento, 2016. 212 p.
- MCIDADES. *SNIS - Diagnóstico de água e esgoto 2015*. Brasília. 2017.
- MEIRELLES, H. L. *Direito Municipal Brasileiro*. 10ª. ed. São Paulo: Malheiros Editores, 1999.
- MELLO, C. A. B. D. *Curso de Direito Administrativo*. 23ª. ed. São Paulo: Malheiros, 2007. 1057 p.
- MONTEIRO, J. G. E. A. *HISTÓRIA CONCISA DO IMPÉRIO BIZANTINO (DAS ORIGENS À QUEDA DE CONSTANTINOPLA)*. Coimbra: Imprensa da Universidade de Coimbra, v. 3, 2010. Disponível em: <<http://hdl.handle.net/10316.2/40786>>. Acesso em: 26 NOV 2015.
- MORAES, A. D. *Direito Constitucional*. 23ª. ed. São Paulo: Atlas, 2008. 900 p.
- MOREIRA, A. *Crescimento demográfico no Brasil vai desacelerar em 2040, prevê a ONU*. Valor Econômico, 29 jul. 2015. Disponível em: <<http://www.valor.com.br/impresir/noticia/4154720/internacional/4154720/crescimento-demografico-no->

-brasil-vai-desacelerar-em-2040-preve-onu>. Acesso em: 25 out. 2015.

NASCIMENTO, N. O.; BERTAND-KRAJEWSKI, J. L.; BRITO, A. L. Águas urbanas e urbanismo na passagem do século XIX ao XX. Revista UFMG, Belo Horizonte, v. V.20, n. N.1, p. P.102-133, Jan/Jun 2013. Acesso em: 15 Setembro 2015.

OLIVEIRA, D. D. P. R. D. Planejamento Estratégico: Conceitos Metodologia Práticas. 8ª. ed. São Paulo: Atlas, 1994. 294 p.

PEDRO, F. C.; COULOM, O. M. A. F. As Rotas Comerciais, 1989. Disponível em:

<[http://www.miniweb.com.br/Historia/Artigos/i\\_media/rotas\\_comerciais.html](http://www.miniweb.com.br/Historia/Artigos/i_media/rotas_comerciais.html)>. Acesso em: 13 jan. 2016.

PENA, G. T. A. Grupos de pressão. Âmbito Jurídico, Rio Grande, XIII, n. 80, Setembro 2010. Disponível em:

<[http://www.ambito-juridico.com.br/site/index.php?n\\_link=revista\\_artigos\\_leitura&artigo\\_id=8352](http://www.ambito-juridico.com.br/site/index.php?n_link=revista_artigos_leitura&artigo_id=8352)>. Acesso em: 12 Janeiro 2016.

PUPI, I. C. Água subterrânea e poços tubulares. 1ª. ed. São Paulo: CETESB, 1978.

RABELO, F. L. O DASP e o combate à ineficiência nos serviços públicos: a atuação de uma elite técnica na formação do funcionalismo público no Estado Novo (1937-1945). Revista Brasileira de História & Ciências Sociais, São Leopoldo, v. 3, n. 6, p. 132 - 142, dezembro 2011. ISSN ISSN 2175-3423.

REALI, M. Lições Preliminares do Direito. 3ª. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

RESENDE, S. C.; L, H. O saneamento no Brasil: políticas e interfaces. 1ª. ed. Belo: UFMG - Escola de Engenharia, 2002.

ROCHA, C. L. A. Princípios Constitucionais dos Servidores Públicos. São Paulo: Saraiva, 1999.

ROSEN, G. Uma história da Saúde Pública. 1ª. ed. São Paulo: Hucitec, 1994.

SILVA, J. A. D. Curso de Direito Constitucional Positivo. 30ª. ed. São Paulo: Malheiros, 2008. 923 p.

STRECK, L. L.; MORAIS, J. L. B. Ciência Política e Teoria Geral do Estado. 1ª. ed. Porto Alegre: Livraria do Advogado, 2004.

TAMBASCO, J. C. V. Tubo Centrífugo: Sua Invenção e Metalurgia no Brasil. 1ª. ed. Ouro Preto: Editora UFOP, 2014.

WHO - WORLD HEALTH ORGANIZATION; UN-WATER. UN-water global analysis and assessment of sanitation and drinking-water (GLAAS) 2014 - report. NY. 2014. (ISBN: 9789241508087).

ZDANOWICZ, J. E. Fluxo de Caixa. 1ª. ed. Porto Alegre: D.C. Luzzatto, 1986. 269 p.





