

MANUAL DE FISCALIZAÇÃO

Dos Prestadores de Serviços de Água e Esgoto



ENTE REGULADOR DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO
DO ESPÍRITO SANTO

Outubro 2018

MANUAL DE FISCALIZAÇÃO

Consórcio Intermunicipal de Saneamento Básico do
Espírito Santo – CISABES



Versão Atual	Modificado em	Homologação
MFC	Outubro 2018	-

APRESENTAÇÃO

Este manual estabelece os procedimentos técnicos visando padronizar as fiscalizações nos sistemas de abastecimento de água regulados pelo ER-CISABES, definindo os processos e métodos de análise e manutenção dos serviços de forma clara e objetiva. Sua finalidade é uniformizar a ação do Ente Regulador frente às atividades do prestador de serviços de abastecimento de água, garantindo o bom desempenho técnico da prestação dos serviços, identificando suas deficiências e potencialidades e promovendo assim um tratamento isonômico entre todas as partes.

Na fiscalização técnica e operacional do conjunto dos elementos que constituem os sistemas de abastecimento de água e serviços prestados, haverá a observância aos regulamentos dos serviços, conforme as especificidades dos planos municipais de saneamento básico ou quaisquer outros instrumentos de planejamento no âmbito do município regulado. Serão adotados ainda, quando necessários, os procedimentos, as definições, os conceitos, as especificações, os métodos e a terminologia estabelecidos nas normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	4
2. ATRIBUIÇÕES DO ER-CISABES.....	5
3. TIPOS DE FISCALIZAÇÕES.....	7
3.1 Fiscalização Direta Sob Demanda.....	7
3.2 Fiscalização Direta Regular.....	7
4. METODOLOGIA DE FISCALIZAÇÃO.....	9
5. PROCEDIMENTOS GERAIS DE FISCALIZAÇÃO	10
5.1 Cronograma.....	10
6. EXECUÇÃO DA FISCALIZAÇÃO.....	14
6.1 Apresentação na Unidade.....	14
6.2 Apresentação do Prestador de Serviço.....	14
6.3 Execução da Fiscalização.....	15
6.4 Inspeção em Campo.....	15
6.5 Registro Fotográfico.....	15
6.6 Reunião de Encerramento.....	15
6.7 Encerramento da Ação de Fiscalização.....	16
6.8 Conduta do Fiscal.....	16
7. RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO.....	17
7.1 Definições de Termos dos Relatórios.....	17
7.2 Termo de Infração.....	18
7.3 Parecer técnico de Acompanhamento do Termo de Infração.....	18
7.4 Divulgação e publicidade dos relatórios.....	18
8. APÊNDICES.....	19

1 INTRODUÇÃO

Conforme a Lei Federal nº 11.445 de 5 de janeiro de 2007, a atividade regulatória dos serviços de saneamento deve atender a dois princípios, sendo o primeiro a independência decisória – incluindo autonomia administrativa, orçamentária e financeira do Ente Regulador – e o segundo a eficiência na tomada das decisões – baseadas em transparência, tecnicidade, celeridade e objetividade. Estes princípios norteiam o serviço de regulação, garantindo assim a prestação de um serviço de qualidade e o equilíbrio nas relações entre concedente, prestador e consumidores. Conforme o art. 22 da Lei 11.445, cabe à regulação estabelecer padrões legais para os serviços regulados, garantir o cumprimento das metas e condições estabelecidas pelas prestadoras e regular o sistema econômico.

Compete fundamentalmente ao ER-CISABES o exercício da atividade regulatória no âmbito do consórcio em proveito dos municípios consorciados, aprovando previamente as propostas de regulamentos a serem submetidas à Assembleia Geral, como emitir parecer sobre as propostas de revisão e de reajuste de tarifas e demais preços públicos atinentes aos serviços públicos de saneamento.

O ER-CISABES deverá realizar procedimentos de planejamento, controle periódico, fiscalização e a mediação de conflitos, visando:

- A promoção e zelo pela eficiência econômica e técnica dos serviços;
- A fixação de regras e procedimentos claros;
- O equilíbrio nas relações entre concedente, e consumidores;
- O estímulo à expansão e modernização dos serviços, buscando a universalização e a melhoria dos padrões de qualidade;
- O fim da susceptibilidade do setor aos interesses políticos.

Para garantir um serviço de saneamento adequado é preciso que haja normatização, a qual compreende o conjunto de parâmetros de padrões legais determinados pela legislação ou estipulados pela entidade reguladora. Com base na normatização, a fiscalização se apresenta como uma ferramenta de verificação contínua dos serviços regulados, no intuito de apurar se a prestação destes serviços está sendo realizada de acordo com as normas legais,

regulamentares e pactuada. Quanto ao controle, resume-se na avaliação contínua e completa do cumprimento dos serviços prestados. Já a atividade de mediação consiste na solução de conflitos entre concedente, prestador e consumidores. Por último, as sanções e penalidades definem medidas a serem aplicadas ao prestador por punição ao não cumprimento de suas obrigações legais, obedecendo a processos administrativos que assegurem ampla defesa e o contraditório.

Sendo assim, a fiscalização se apresenta como ferramenta central das políticas de regulação visto que verificam o cumprimento das normatizações e provêm subsídios para as ações de controle, medição e até mesmo sanções e punições.

Além da exigência de prestação dos serviços de saneamento em ótimas condições, o sucesso da execução de sistemas de saneamento está relacionado entre o saneamento e diversas outras áreas, tais como a saúde pública, os recursos hídricos, o meio ambiente e o desenvolvimento urbano. Assim o regulador possui um papel muito importante de monitoramento e articulação.

2 . ATRIBUIÇÕES DO ER-CISABES

Para fins de exercício da atividade regulatória, o ER-CISABES poderá atuar em relação à Administração Direta e Indireta dos municípios consorciados.

Fundamentam a existência e funcionamento do ER-CISABES as seguintes disposições normativas:

- I – art. 31, I do Decreto Federal nº7.217/10, quanto à execução da regulação pelo consórcio;
- II- art. 2º, *caput*, IX do Decreto Federal nº 6.017/07, quanto à gestão associada de serviços públicos, englobando a atividade de regulação por consórcio público;
- III- art. 13, *caput* da Lei Federal nº 11.107/05 e art. 30 do Decreto Federal nº 6.017/07, quanto à utilização do contrato de programa como o instrumento jurídico adequado para que sejam estabelecidas as relações dos municípios consorciados com o Cisabes, por meio do ER-

CISABES, visando a implementação da gestão associada da qual faz parte a atividade de regulação;

IV- Cláusula Décima do contrato de Consórcio Público do CISABES, quanto à transferência, pelos municípios ao consórcio, das atividades de regulação;

V- Cláusula Décima Sexta do Contrato de Consórcio Público, quanto à prestação de serviços públicos em regime de gestão associada por meio de contrato de programa;

VI- Cláusula Quadragésima do Contrato de Consórcio Público, quanto à definição do ER-CISABES como órgão de natureza consultiva do CISABES voltado para as atividades de regulação.

Conforme o art. 11 da Resolução nº 46/2015 do CISABES, compete ao ER-CISABES o exercício da atividade regulatória no âmbito do consórcio em proveito dos municípios consorciados, aprovando em Assembleia Geral as propostas de revisão e reajuste de tarifas e demais preços públicos atinentes. Além dessa competência fundamental, compete-lhe, ainda:

I - Estabelecer padrões e normas para a adequada prestação dos serviços e para a satisfação dos usuários;

II - Garantir o cumprimento das condições e metas estabelecidas em relação a cada município consorciado, tanto no âmbito da Administração Direta como no da Administração Indireta;

III - Definir tarifas e outros preços públicos que assegurem o equilíbrio econômico-financeiro dos serviços públicos de saneamento, observada a modicidade tarifária, mediante mecanismos que induzam a eficiência e eficácia dos serviços e que permitam a apropriação social dos ganhos de produtividade.

O CISABES disciplina a prestação de serviços através de resoluções. Destacamos a Resolução nº 17/13 e a Resolução nº 46/15.

As fiscalizações realizadas pelo CISABES têm como objetivo atender as Resoluções existentes e o Plano Municipais de Saneamento Básico. Trazemos nesse manual todo o procedimento esperado para a realização de uma excelente fiscalização.

3. TIPOS DE FISCALIZAÇÕES

A fiscalização é definida como atividade de regulação técnica exercida pelo Ente Regulador com vistas à verificação contínua da prestação dos serviços regulados e objetivando apurar se está sendo efetivamente prestada de acordo com as normas técnicas, legislação vigente, contrato de prestação de serviço e plano municipal de saneamento básico. Neste sentido, divide-se fiscalização do ER-CISABES da seguinte forma: Fiscalização Direta sob demanda e Fiscalização Direta Regular.

3.1 Fiscalização Direta Sob Demanda

Esse tipo de fiscalização é realizada através de demandas não programadas, originadas por meio de ouvidoria, denúncias, Ministério Público, informações de mídias, legislativos municipais, necessidade de averiguações detalhadas que forem geradas durante outras fiscalizações, dentre outras origens congêneres.

3.2 Fiscalização Direta Regular

É a fiscalização realizada periodicamente nas instalações do prestador dos serviços de saneamento, atendendo a um calendário previamente estabelecido. Trata-se de um procedimento proativo do Ente Regulador.

Quanto às ações, conforme a tipologia da fiscalização compreende-se:

- Ação Eventual: Ocorrerá de forma casual, por iniciativa do Ente Regulador ou por provocação externa.
- Ação Emergencial: Ocorrerá em situações emergenciais, quando fatos extraordinários forem identificados junto ao sistema.
- Ação Inicial: Refere-se ao primeiro ato fiscalizatório regular em uma unidade de prestação de serviços de saneamento básico. Objetiva inspecionar a estrutura e funcionamento da unidade, identificando não conformidades.

- Ação de Acompanhamento: Realizada com a visão de identificar se as não conformidades, identificadas em fiscalizações anteriores, foram solucionadas.
- Ação de Controle: refere-se ao controle do sistema de saneamento básico, desde a área comercial até indicadores.

O presente manual abordará a fiscalização apenas para o Sistema de Abastecimento de Água e Sistema de Esgotamento Sanitário. De forma geral, a fiscalização inicia-se com o envio de um ofício pelo Ente Regulador ao prestador, no qual é dado conhecimento do sistema a ser fiscalizado e são solicitadas informações específicas inerentes à fiscalização. Após a comunicação, o setor competente da regulação dá início às atividades de fiscalização propriamente ditas, que estão divididas em atividades preliminares, atividades de campo e relatório de fiscalização, cujos procedimentos tem como objetivos:

- Aferir as informações previamente recebidas;
- Observar aspectos de infraestrutura, segurança, funcionalidade, adequação, operação e manutenção, e adoção das normas técnicas regulamentares, entre outros;
- Conhecer os procedimentos e rotinas das áreas operacional e comercial;
- Verificar a adequação e coerência com os procedimentos especificados das normas e regulamentos;
- Verificar o cumprimento da legislação em vigor e do contrato de concessão nas áreas operacional e comercial.

O Relatório Técnico de Fiscalização é onde são registradas todas as informações, análises de dados e evidências apuradas durante a fiscalização. No caso de inconformidades, juntamente ao relatório técnico de fiscalização, deverá ser emitido o Termo de Não Conformidades, onde são relacionadas todas as não conformidades, determinações e recomendações do Ente Regulador à prestadora dos serviços de saneamento, bem como seus respectivos prazos para cumprimento.

Todos os atos administrativos e executivos referentes a fiscalizações devem seguir as instruções regulamentadas pelo **Manual de Fiscalização dos Prestadores de Serviços de Água e Esgoto do Ente Regulador do CISABES.**

Destacamos que junto ao ato de fiscalização, são realizados diversos procedimentos administrativos com objetivo de reunir todas as informações e documentos gerados e obtidos durante os trabalhos de fiscalização. Este material reunido se constitui nos registros físicos do ato de fiscalizar e são utilizados como prova documental de todo desenvolvimento da ação de fiscalização e de suas conclusões. Desta forma, todos os documentos tais como ofícios, relatórios, termos, pareceres e outros deverão ser manuseados com formalidade em processo administrativo específico.

4. METODOLOGIA DE FISCALIZAÇÃO

A fiscalização está entre as funções do Ente Regulador mais lembradas e exigidas pela sociedade e sua operacionalização é fundamental para o sucesso da atividade regulatória. Deste modo, a Regulação se apresenta como uma das principais ferramentas do ER-CISABES para garantia do cumprimento das leis, normas e regulamentos pertinentes à concessão de prestação dos serviços.

A metodologia de fiscalização proposta está sistematizada em formulário específico desenvolvido para aquisição de dados conhecido como **checklist**. Os itens avaliados estão divididos em categorias: Sistema de Abastecimento de Água, Sistema de Esgotamento Sanitário, Sistema de Atendimento e Planos Municipais de Saneamento.

A ação de fiscalização é aplicada em forma de um conjunto de etapas e procedimentos mediante os quais o Ente Regulador cientifica-se da situação da prestação e qualidade dos serviços de saneamento. Estas ações compreendem todas as atividades de acompanhamento, monitoramento, controle e avaliação, no sentido de garantir a utilização, efetiva ou potencial, do serviço de utilidade pública.

O preenchimento do **checklist** é muito importante e deverá ser preenchido por completo nas fiscalizações programadas e parcialmente nas fiscalizações específicas, pois irá proporcionar um diagnóstico por completo das verdadeiras necessidades dos municípios.

5. PROCEDIMENTOS GERAIS DE FISCALIZAÇÃO

Todos os procedimentos administrativos para a efetivação da fiscalização deverão seguir as instruções apresentadas pelo **Manual de Fiscalização Técnica dos Prestadores de Serviços de Água e Esgoto do Ente Regulador do CISABES**.

Em suma, a Fiscalização, sempre antecipada pelo aviso de fiscalização, é dividida em 4 ações: inicial, de acompanhamento, de controle e eventual/emergencial.

5.1 Cronograma

O cronograma deverá ser elaborado para a realização da fiscalização contemplando as seguintes etapas:

- I- Envio de solicitação de informações ao prestador de serviço para a realização da fiscalização;
- II- Envio de ofício comunicando o acontecimento da fiscalização ao prestador de serviço;
- III- Recebimento de informações e dados solicitados pelo ER-CISABES;
- IV- Avaliação das informações recebidas pelo prestador;
- V- Plano de ação para fiscalização **in loco**;
- VI- Realização da fiscalização;
- VII- Realização do relatório de fiscalização;
- VIII- Revisão do relatório de fiscalização;
- IX- Encaminhamento do Relatório à Diretoria do CISABES;
- X- Encaminhamento do Relatório ao prestador de serviço.

5.1.1 Comunicação ao Prestador de Serviços

Deve ser feita através de ofício a comunicação ao prestador de Serviços de acordo com Anexo I. Deve-se destacar o período das inspeções, os participantes da fiscalização, os recursos que devem ser disponibilizados por ocasião da inspeção, os dados e a documentação a serem encaminhadas ao Ente Regulador do CISABES, definindo assim todos os elementos necessários

à execução a fiscalização. Deverá ser solicitado ao prestador de serviços a indicação de um representante para acompanhamento da equipe de fiscalização.

5.1.2 Aviso de Fiscalização

O Aviso de Fiscalização dá início ao ciclo da fiscalização e consiste no envio de Ofício de Aviso de Fiscalização do Ente Regulador à prestadora. Este ofício tem como objetivo informar à prestadora sobre o ato de fiscalização a ser realizada e deve conter informações sobre o período dos trabalhos, os participantes da fiscalização e o respectivo coordenador, bem como a documentação e os recursos que deverão ser disponibilizados previamente e durante os procedimentos de fiscalização. Neste ofício também deve ser solicitado todo material e informação necessária para realização da fiscalização. Destaca-se neste ponto a obrigatoriedade do prestador em atender as demandas do Ente Regulador quanto à fiscalização do sistema operado.

O encaminhamento do ofício deve ser feito com antecedência de 15 dias em relação à realização do ato fiscalizatório, de modo que o prestador tenha tempo para levantar e disponibilizar as informações solicitadas. O prazo para recebimento das informações solicitadas é fixado em 7 dias úteis em relação ao início das atividades de campo, permitindo assim que os fiscais disponham de tempo hábil para análise das informações recebidas.

5.1.3 Recebimento de Informação

O recebimento das informações necessárias para a realização da fiscalização deverá ocorrer em até 7 dias úteis do recebimento do ofício disponível no Anexo 1 desse manual.

- Estação de tratamento de água

- Apresentar licenciamento ambiental para o funcionamento da estação de tratamento da água.

- Qualidade da água tratada e distribuída

- Apresentar as análises do monitoramento da qualidade da água (parâmetros físico-químicos e microbiológicos) na saída do tratamento e no sistema de distribuição que não atenderam aos padrões estabelecidos nos Anexos XX e XXI da Portaria de Consolidação do MS nº 05/2017 no período de **(Data da última fiscalização)** a **(Data Atual)**. Especificar local, valores, data e fornecer breve análise da ocorrência;
- Periodicidade e quantitativo total de análises físico-químicas e microbiológicas realizadas na saída do tratamento e no sistema de distribuição no período **(Data da última fiscalização)** a **(Data Atual)** (dados mensais);
- Frequência e resultados das análises de monitoramento de cianobactérias e *Clorofila-a* no ponto de captação do manancial de abastecimento de água no período **(Data da última fiscalização)** a **(Data Atual)**;
- Frequência e resultados das análises de monitoramento de *Escherichia Coli* no ponto de captação do manancial de abastecimento de água no período **(Data da última fiscalização)** a **(Data Atual)**.
- Ocorrências e resultados da análise de monitoramento de cistos de *Giardia spp.* e oocistos de *Cryptosporidium spp.* no(s) ponto(s) de captação de água no período **(Data da última fiscalização)** a **(Data Atual)**, se houver.

- Qualidade do tratamento de esgoto

- Periodicidade e Resultados das análises do monitoramento da qualidade do esgoto afluente e efluente no período de **(Data da última fiscalização)** a **(Data Atual)**, informando os parâmetros físico-químicos e microbiológicos de lançamento preconizados pela legislação pertinente (Resoluções CONAMA, Portaria de Outorga, Licenças Ambientais), periodicidade do monitoramento e eficiência de cada estação de tratamento;
- Relatório de Controle de Eficiência da(s) ETE(s);

5.1.4 Avaliação das informações

Todas as informações recebidas dentro do prazo estabelecido pelo manual para avaliação serão analisadas pela equipe técnica do ER-CISABES responsável pela fiscalização, antes da saída para a visita técnica, para identificar todos os pontos de destaque a serem observados durante a inspeção. Itens com asteriscos no checklist deverão ser analisados e verificados antes da saída para a visita.

5.1.5 Plano de Ação

O plano de ação nada mais é que a elaboração de um planejamento para alocar adequadamente a carga de trabalho a equipe técnica de fiscalização. Por meio dele, conseguimos prever as informações adicionais a serem solicitadas, as despesas com a equipe de fiscalização, os materiais e equipamentos necessários, entre outros.

A equipe fiscalizadora deve estabelecer um plano de ação próprio que envolva os seguintes pontos preliminares:

- Análise das informações recebidas;
- Organização e estudo das peculiaridades da visita;
- Análise do Contrato de Programa e do Plano Municipal de Saneamento para definição dos pontos a serem observados in loco;
- Definição das atribuições da equipe para a execução da fiscalização;
- Estratégia de desenvolvimento dos trabalhos (início, duração da jornada, etc.);
- Contato antecipado, em data próxima ao início dos trabalhos, com o representante previamente indicado pelo Prestador de Serviços para o acompanhamento da equipe.

5.1.6 Instruções para execução da fiscalização

A atividade de campo consiste na vistoria *in loco* das unidades e instalações da prestadora e deve ser acompanhada por pelo menos 1 representante do prestador. A vistoria é dividida em 2 áreas de atuação: operacional e comercial.

A vistoria da área operacional consiste na vistoria de todas as unidades e instalações operantes do sistema, do manancial a distribuição. Durante a vistoria devem ser realizados registros (anotações, fotografias, etc.) dos fatos observados, positivos e negativos.

Já a vistoria da área comercial consiste na vistoria da área física (atendimento a clientes), entrevistas com os encarregados de atendimento aos usuários e posterior investigação da documentação do escritório local. Esta investigação visa compatibilizar o material analisado, no que tange ao atendimento aos usuários, ordens de serviço emitidas, cadastro de consumidores e ciclos de leitura e faturamento. A vistoria da área comercial também pode englobar eventuais visitas a locais alvos de denúncias e também a usuários que tenham realizado solicitações, reclamações ou outras demandas, visando verificar se as não conformidades ou demandas foram atendidas e a avaliação dos usuários sobre o atendimento recebido.

6. EXECUÇÃO DA FISCALIZAÇÃO

6.1 Apresentação na Unidade

Toda a equipe de fiscalização deverá ser apresentada ao prestador de serviços. A equipe técnica do ER-CISABES fará uma breve apresentação de suas atribuições e principalmente da fiscalização, destacando seus objetivos e os procedimentos que nortearão as atividades.

6.2 Apresentação do Prestador de Serviço

O prestador de serviço poderá se apresentar a equipe de fiscalização, procurando mostrar os aspectos técnicos e administrativos.

6.3 Execução da Fiscalização

A equipe de fiscalização seguirá o **checklist**, onde irá reunir todas as informações junto com os profissionais da unidade para avaliação e discussão dos documentos e procedimentos de operação e manutenção, com objetivo de buscar o preenchimento de toda a planilha no escopo da fiscalização.

6.4 Inspeção em Campo

A inspeção em campo consiste na vistoria *in loco* das unidades e instalações da prestadora e deve ser acompanhada por pelo menos 1 representante do prestador, com objetivo de fazer verificação minuciosa nas instalações da unidade, discutindo os procedimentos praticados e os documentos normativos. Deve-se sempre destacar os pontos fracos e os pontos notáveis da própria unidade.

6.5 Registro Fotográfico

A equipe de fiscalização deverá efetuar os registros fotográficos durante a inspeção destacando os principais pontos:

- Vista geral da unidade;
- Pontos fracos da instalação;
- Pontos notáveis da instalação;
- Aspectos relacionados à qualidade, meio ambiente e segurança;
- Entre outros.

6.6 Reunião de Encerramento

Ao final da atividade de campo é realizada a reunião de encerramento, que é uma oportunidade para a equipe de fiscalização levar ao conhecimento do representante do prestador um breve parecer sobre o que foi observado na vistoria e as partes esclarecerem quaisquer dúvidas remanescentes da vistoria.

Nesta reunião a equipe de fiscalização deve tornar claras as não conformidades cujas existências sejam incontestáveis e reparo imediato, de modo que o prestador possa trabalhar na eliminação destas não conformidades antes do recebimento do Relatório de Fiscalização. Alguns exemplos de não conformidades a serem elencados:

- Detecção de vazamentos em equipamentos, tubulações ou estruturas;
- Ausência de controle de nível nos reservatórios;
- Problemas de falta d'água ou baixa pressão na rede.

6.7 Encerramento da Ação de Fiscalização

Como visto nos itens anteriores, a ação de fiscalização é encerrada nos seguintes casos:

- Se a fiscalização inicial não identificar nenhuma inconformidade (neste caso, a ação de fiscalização encerra-se com a apresentação do Relatório de Fiscalização);
- Se a fiscalização de acompanhamento observar que todas as determinações do Termo de Não Conformidade foram atendidas (neste caso, novamente, a ação de fiscalização encerra-se com a apresentação do Parecer Técnico no Anexo 4);
- Se o prestador não cumprir as determinações do Termo de Não Conformidade (sendo emitido Termo de Infração conforme o Anexo 3, com possibilidade de penalidades e iniciada nova fiscalização).

Ao final da ação de fiscalização o município é comunicado sobre os resultados da fiscalização em ofício, onde são anexados os produtos elaborados (Relatórios de Fiscalização, Termo de Infração, Parecer Técnico, Ofício do Diretor, Termo de Adequação de Serviços, etc.).

6.8 Conduta do Fiscal

Durante as visitas às unidades a serem fiscalizadas o fiscal deve:

- Atuar de forma clara, transparente e célere;
- Ser imparcial, evitando qualquer tipo de juízo de valor;

- Manter-se disponível e prestativo em relação a eventuais dúvidas dos fiscalizados em relação à ação de fiscalização;
- Não realizar nenhum tipo de registro que não seja relevante à ação de fiscalização e, sempre que possível, dar publicidade ao fiscalizado sobre os registros realizados;
- Obedecer aos procedimentos relativos à segurança do trabalho e controle de riscos;
- Respeitar as políticas internas das instituições fiscalizadas, em especial em relação às medidas antitruste.

7. RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO

O Relatório Técnico de Fiscalização apresentará os pontos observados durante a vistoria, conforme modelo em Anexo 2. No caso de fiscalização inicial, são apresentados todos os aspectos observados, dando-se ênfase aos aspectos negativos. A avaliação terá que evidenciar as constatações, não conformidades, as recomendações, embasadas pela legislação, normas técnicas vigentes e boas práticas do setor de saneamento básico.

7.1 Definições de Termos dos Relatórios

CONSTATAÇÃO: Algo ou Situação verificada pela equipe de fiscalização. Pode haver a constatação de um serviço adequado com de um serviço não adequado.

CONFORMIDADE: Serviço de acordo com a confiabilidade, regularidade, continuidade, eficiência, segurança e conservação.

NÃO CONFORMIDADE: é o não atendimento de um requisito pré-estabelecido, podendo estar também em desobediência às normas técnicas, aos procedimentos e às instruções, adotadas como boa prática pelo setor e pelo próprio prestador de serviços, assim será exigida uma ação para regulação dentro do prazo fixado pelo Ente Regulador do CISABES.

RECOMENDAÇÃO: corresponde a um conselho, dica ou ação de como o atendimento ao prestador de serviço é desejável, para a melhoria quando as condições de atendimento técnico, segurança da população, entre outro.

DETERMINAÇÃO: é ação correspondente a uma solicitação do Ente Regulador para o prestador de serviço que deverá ser cumprida, no prazo determinado.

7.2 Termo de Infração

Após a conclusão do relatório, permanecendo não conformidades e não sendo atendidas as determinações e recomendações, será emitido Termo de Infração.

A critério da fiscalização, e em respeito ao princípio do contraditório e da ampla defesa, poderá ser aberto o prazo de 30 (trinta) dias previsto no art. 34 da Resolução nº 46/15 para a apresentação da defesa pelo prestador tanto após a comunicação oficial acerca conclusão do relatório quanto após a comunicação oficial da lavratura do Termo de Infração.

7.3 Parecer técnico de Acompanhamento do Termo de Infração

Todo o acompanhamento do atendimento das recomendações identificadas no Termo de Infração será feito através de Parecer Técnico de acordo com modelo no Anexo 4.

7.4 Divulgação e publicidade dos relatórios

O Relatório de Fiscalização e o Termo de Infração emitido pelo ER-CISABES deverá ser encaminhado para o Prestador de Serviços via ofício emitido pela Diretoria do Consórcio CISABES, conforme Anexo 5.

Visando dar publicidade às atividades do Ente Regulador do CISABES e atender as exigências dos arts. 26 e 27 da Lei Federal 11.445/2007 e do art. 33 do Decreto Federal 7.217/2010, os relatórios, decisões e instrumentos equivalentes também deverão ser disponibilizados para consulta no site da CISABES (www.cisabes.com.br).

8. APÊNDICES

ANEXO 1 – MINUTA DE OFÍCIO DE COMUNICAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO



Consórcio Intermunicipal de Saneamento Básico do Espírito Santo

Praça Izidoro Binda, 138 – Vila Nova – Colatina – ES – CEP – 29707-120

CNPJ – 14.934.498/0001-74

Tel: (27) 3722-0366

OFÍCIO ER-CISABES Nº XXX/201X

Colatina, XX de XX de 201X.

A Sua Senhoria o Senhor
Diretor (a) Geral do SAAE – **Nome do Diretor (a)**
Serviço Autônomo de Água e Esgoto
Município – Espírito Santo

Dada à competência do ER-CISABES de regular, controlar e fiscalizar os serviços de saneamento básico de abastecimento de água e esgotamento sanitário desse município, informamos que será iniciada fiscalização em relação a esse prestador.

A fiscalização verificará **(ITENS A SEREM FISCALIZADOS E LEGISLAÇÃO, NORMA, OU SIMILAR ONDE CONSTAM OS CRITÉRIOS, EX: verificará o sistema de abastecimento de água, de esgotamento sanitário e comercial, do município XX, bem como o atendimento das legislações e normas pertinentes).**

Solicitamos a colaboração de Vossa Senhoria no sentido de que seja concedida aos técnicos desse Consórcio, autorização de livre acesso às dependências e instalações em questão, e que seja disponibilizada, quando do início da fiscalização, uma sala para reunião.

A fim de garantir celeridade às atividades da equipe de fiscalização, torna-se imprescindível que **o Prestador de Serviços** efetue o envio prévio, em formato digital, de dados, informações e documentos que serão utilizados na fiscalização. São eles: **(lista conforme item 5.1.3)**. Ressaltamos a importância de tais informações estarem disponibilizadas para o ER-CISABES em até 7 (SETE) dias úteis do recebimento deste comunicado.

Solicitamos ainda a indicação de um representante da **(NOME DO PRESTADOR)** para acompanhar a equipe de fiscalização. **(Nome e cargo do Técnico Responsável)** está à disposição para prestar eventuais esclarecimentos adicionais que se fizerem necessários, pelo telefone **(telefone)** ou email **(email)**.

Atenciosamente,

DIRETOR EXECUTIVO

ANEXO 2 - MODELOS DE RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO



Consórcio Intermunicipal de Saneamento Básico do Espírito Santo

Praça Izidoro Binda, 138 – Vila Nova – Colatina – ES – CEP – 29707-120

CNPJ – 14.934.498/0001-74

Tel: (27) 3722-0366

RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO

0XX/201X

ASSUNTO: XX

PRESTADOR DE SERVIÇOS: XX

DATA DA FISCALIZAÇÃO: XX

PROCESSO: XX

INTRODUÇÃO

O município (*citar nome*) firmou contrato com o CISABES para a prestação da atividade de regulação.

No âmbito do CISABES, a Resolução nº 46/15 disciplina o funcionamento da regulação, exteriorizada por meio do seu ente regulador, qual seja o ER-CISABES.

OBJETIVO

DESTACAR O OBJETIVO DA FISCALIZAÇÃO.

RELATÓRIO

Metodologia De Fiscalização

Descrever local, período, itens avaliados e legislação, norma, ou similar onde constam os critérios de avaliação.

Resultados da Fiscalização

Apresentar os resultados da fiscalização, preferencialmente com dados, fotos ou outras evidências que subsidiem as constatações apontadas no item seguinte.

Constatações e Não-conformidades

Face aos resultados da fiscalização apresentados, exprimem-se as seguintes Constatações (C):

- C1.** Fato ou situação verificada pela fiscalização, passível de melhoria.
- C2.** Fato ou situação verificada pela fiscalização, passível de não-conformidade.

Recomendações e Determinações ao Prestador de Serviços

O prestador de serviços deverá solucionar as constatações no prazo estipulado pelo Ente Regulado.

CONCLUSÃO

Este relatório apresentou as constatações, não conformidades, recomendações e determinações levantadas na fiscalização dos (*ITENS OU LOCAL FISCALIZADO*), localizados (*LOCALIDADE*), a fim de avaliar os requisitos estabelecidos na (*NORMA DE REFERÊNCIA*). Sugere-se à Diretoria do ER-CISABES que o prestador de serviços, (*NOME DO PRESTADOR*) seja notificado destas.

EQUIPE TÉCNICA

(COMPONENTES DA EQUIPE TÉCNICA)



Consórcio Intermunicipal de Saneamento Básico do Espírito Santo

TERMO DE NOTIFICAÇÃO

1- ÓRGÃO FISCALIZADOR

00X/201X

Nome:

Consórcio Intermunicipal de Saneamento Básico do Espírito Santo

Endereço:

Praça Izidoro Binda, 138 – Vila Nova – Colatina – ES – CEP – 29707-120

2- AGENTE NOTIFICADO

Nome:

Nome do prestador de serviço

Endereço:

Endereço do prestador de serviço

3- FATOS APURADOS

No ato da fiscalização foram encontrados itens passíveis de melhorias. **Identificar Itens fiscalizados e local.** Os fatos apurados pela equipe de fiscalização do ER-CISABES estão detalhados no Anexo I.

4- AÇÕES A SEREM REALIZADAS PELA NOTIFICADA:

A notificada terá o prazo de **30 dias** contados da data do recebimento deste termo de notificação para apresentar sua defesa, caso assim o deseje. A notificada deverá regularizar as não conformidades apuradas e cumprir as determinações e recomendações, de acordo com Anexo 2.

5- REPRESENTANTE DO CONSÓRCIO FISCALIZADOR:

Nome:

Nome do Diretor

Cargo:

Diretor do Consórcio Intermunicipal de Saneamento Básico do ES

Colatina(ES), __/__/__

Assinatura e Carimbo



Consórcio Intermunicipal de Saneamento Básico do Espírito Santo

TERMO DE NOTIFICAÇÃO

CONSTATAÇÃO E NÃO CONFORMIDADES

Nº **XX/20XX**

Diante das análises das informações levantadas nos **XXXXXXX**, no período de **XXXXX** a **XXXXX**, a equipe técnica do ER-CISABES aponta as seguintes constatações:

INSERIR CONSTATAÇÕES E NÃO CONFORMIDADES DO RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO

ANEXO 4 – MODELO DE PARECER TÉCNICO DE ACOMPANHAMENTO DO
TERMO DE NOTIFICAÇÃO



Consórcio Intermunicipal de Saneamento Básico do Espírito Santo

Praça Izidoro Binda, 138 – Vila Nova – Colatina – ES – CEP – 29707-120

CNPJ – 14.934.498/0001-74

Tel: (27) 3722-0366

PARECER TÉCNICO – Nº 0XX/201X

PROCESSO: XX

ASSUNTO: XX

DOS FATOS

Os resultados da fiscalização foram apresentados no Relatório de Fiscalização (*RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO*), que gerou o Termo de Notificação (*TERMO DE NOTIFICAÇÃO*). Estes foram enviados ao (*PRESTADOR DE SERVIÇOS*), no dia (*DATA*), através do Ofício (*NOME DO OFÍCIO*).

O (*PRESTADOR DE SERVIÇOS*) enviou resposta às recomendações contidas no Termo de Notificação, no dia (*DATA*), através do Ofício (*NOME DO OFÍCIO*).

Analisando as ponderações do prestador, constata-se o seguinte:

(DESCREVER AS CONCLUSÕES)

Colatina - ES, (*DIA*) de (*MÊS*) de (*ANO*).

Autor

Cargo

ANEXO 5 – MINUTA DE OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DO RELATÓRIO
DE FISCALIZAÇÃO E TERMO DE NOTIFICAÇÃO



Consórcio Intermunicipal de Saneamento Básico do Espírito Santo

Praça Izidoro Binda, 138 – Vila Nova – Colatina – ES – CEP – 29707-120
CNPJ – 14.934.498/0001-74
Tel: (27) 3722-0366

OFÍCIO Nº XXX/201X

Colatina, XX de XX de 201X.

A Sua Senhoria o Senhor
Diretor (a) Geral do SAAE – Nome do Diretor (a)
Serviço Autônomo de Água e Esgoto
Município – Espírito Santo

O ER-CISABES, nos termos da Lei Federal 11.445/07 tem a competência de regular, controlar e fiscalizar os serviços de saneamento básico de abastecimento de água e esgotamento sanitário desse município. Assim sendo, foi realizada pelo ER-CISABES ação de fiscalização (ESCOPO, LOCAL E DATA).

Face aos fatos observados durante o ato de fiscalização, às informações fornecidas pela (NOME DO PRESTADOR DE SERVIÇOS) e à legislação pertinente, encaminho em anexo o Relatório de Fiscalização (RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO) e respectivo Termo de Notificação (TERMO DE NOTIFICAÇÃO) com as constatações da ER-CISABES que apontam as não conformidades, recomendações e determinações identificadas.

Reitero que o prazo de defesa é de 30 dias, contados da data de recebimento deste ofício.

Atenciosamente

NOME DO DIRETOR EXECUTIVO
Diretor Executivo