



RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO

**Assunto: Fiscalização de Acompanhamento dos
Serviços de Saneamento Básico**

Diretoria de Regulação e Fiscalização - DREF

Referência: Relatório GEFIS/ACOMPANHAMENTO nº 001/2012 -
Abril/2012

ÍNDICE

1. IDENTIFICAÇÃO DA AGESAN.....	04
2. IDENTIFICAÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS.....	04
3. CARACTERÍSTICAS DA FISCALIZAÇÃO.....	04
4. INTRODUÇÃO.....	05
5. METODOLOGIA.....	05
5.1. Cronograma de Trabalho.....	05
5.2. Áreas e Segmentos Fiscalizados.....	05
6. DESCRIÇÃO DO SISTEMA EXISTENTE.....	07
6.1. Estrutura Física e Recursos Humanos.....	07
6.2. Unidades Operacionais.....	07
7. DESCRIÇÃO DOS FATOS LEVANTADOS.....	08
8. CONSTATAÇÕES, NÃO CONFORMIDADES E DETERMINAÇÕES.....	08
8.1. Manancial / Captação.....	08
8.2. ETA.....	08
8.3. Reservatórios.....	08
8.4. Serviços Comerciais.....	08
9. RECOMENDAÇÕES.....	08
10. EQUIPE TÉCNICA.....	09
11. RESPONSÁVEL PELA AÇÃO DE FISCALIZAÇÃO.....	09

TABELA DE SIGLAS

ERAB - Estação de Recalque de Água Bruta

EE - Estação Elevatória

EP - Estação Pitométrica

ERAT - Estação de Recalque de Água Tratada

ETA - Estação de Tratamento de Água

ETE – Estação de Tratamento de Esgotos

GECOQ - Gerência de Controle da Qualidade de Produto

RAP - Reservatório Apoiado

RASO - Relatório de Análise da Situação Operacional

RDA - Rede de Distribuição de Água

RECOP - Relatório de Controle Operacional

REL - Reservatório Elevado

SAA - Sistema de Abastecimento de Água

SES – Sistema de Esgotamento Sanitário

SISÁGUA - Sistema de Informações da Vigilância da Qualidade da Água para Consumo Humano

VMP - Valor Máximo Permitido

1. IDENTIFICAÇÃO DA AGESAN

AGESAN - Agência Reguladora de Serviços de Saneamento Básico do Estado de Santa Catarina.

Endereço: Rua Anita Garibaldi, 79 – 11º andar – Centro – Florianópolis– SC.

CEP: 88.010-500.

Telefone: (48) 3224-6080

2. IDENTIFICAÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

CASAN - Cia Catarinense de Águas e Saneamento

Endereço: Rua Emílio Blum, 83 – Centro – Fpolis/SC

Fone: (48) 3221 - 5000

CEP: 88.020.010

CNPJ: 82.508.433/0001-17

3. CARACTERÍSTICAS DA FISCALIZAÇÃO

Tipo de Auditoria: Fiscalização Inicial

Unidade Auditada: Concessionária de Serviços de Água e Esgoto

Contato: José Valério Schurhaus

Escopo: Sistemas Comercial e Operacional

Comunicação à Empresa sobre a Auditoria: 30 / 01 / 2012 – Of. Circular 001/2012

Data da Inspeção: 27 / 02 / 2012

Legislação: Resolução nº 007/2011 - AGESAN

4. INTRODUÇÃO

Este relatório detalha a Ação de Fiscalização Inicial realizada pela AGESAN, de acordo com a localidade e escopo selecionados, em cumprimento aos termos estabelecidos na Lei Federal nº 11.445/07, Lei Estadual nº 13.547/05, Resolução AGESAN nº 007/2011 e demais legislação pertinente.

O objetivo desta ação de fiscalização é realizar um diagnóstico das condições técnicas, operacionais e comerciais e determinar o grau de conformidade do sistema auditado, levando-se em consideração os requisitos de qualidade que o serviço deve oferecer, em concordância com o arcabouço legal, dando ênfase àquelas normas expedidas pela AGESAN.

5. METODOLOGIA

A metodologia para desenvolvimento da Ação de Fiscalização Inicial compreendeu os procedimentos de vistoria técnica, levantamentos de campo, análise e avaliação documental, obtenção de informações e dados gerais do sistema com auxílio de fotografias, identificação e frequência de ocorrências, através de dados primários e dados secundários.

A vistoria foi acompanhada por José Valério Schurhaus – Chefe da Agência, que se encarregou de explicar a operação e a função de cada unidade operacional e equipamento, além do cotidiano do Escritório de Atendimento.

5.1. Cronograma de Trabalho

Período	Manhã	Tarde
Dia 27.02.12	Deslocamento Fpolis / Santo Amaro da Imperatriz	Preenchimento do Check-list e Vistorias às Unidades Operacionais. Retorno a Florianópolis

5.2. Áreas e Segmentos Fiscalizados

A seguir estão apresentadas as áreas auditadas, constando de todos os itens e segmentos, os quais orientaram os trabalhos de auditoria.

Área Fiscalizada	Item Fiscalizado	Segmento Fiscalizado
(x) Técnico-Operacional	() Manancial / Captação	() Operação e manutenção
	(x) ETA	(x) Segurança, conservação e limpeza (x) Casa de química (x) Laboratório (x) Filtração
	(x) ETE (x) Elevatórias	(x) Operação e manutenção (x) Operação e manutenção
	(x) Reservatórios	(x) Operação e manutenção Limpeza e desinfecção (x) Controle de Perdas
	<input type="checkbox"/> Adução	<input type="checkbox"/> Operação, manutenção e controle de perdas
	(x) Rede de Distribuição	<input type="checkbox"/> Operação e manutenção <input type="checkbox"/> Continuidade (x) Controle de perdas <input type="checkbox"/> Pressões disponíveis na rede

(x) Gerencial	(x) Informações Gerenciais	(x) Nível de universalização <input type="checkbox"/> Plano de exploração dos serviços
<input type="checkbox"/> Qualidade	<input type="checkbox"/> Qualidade da Água Distribuída à População	<input type="checkbox"/> Qualidade físico-química da água na saída da ETA <input type="checkbox"/> Qualidade físico-química da água na rede de distribuição <input type="checkbox"/> Qualidade bacteriológica da água na saída da ETA <input type="checkbox"/> Qualidade bacteriológica da água na rede de distribuição
<input type="checkbox"/> Controle	<input type="checkbox"/> Controle da Qualidade da Água Distribuída à População	<input type="checkbox"/> Controle da qualidade da água na saída da ETA <input type="checkbox"/> Controle da qualidade da água na rede de distribuição
(x) Comercial	(x) Escritório / Loja de Atendimento / Almojarifado (x) Serviços comerciais	(x) Instalações físicas do escritório e almojarifado (x) Atendimento ao usuário (x) Ligação de água (x) Corte e religação de água (x) Faturamento

6. DESCRIÇÃO DO SISTEMA EXISTENTE

6.1. Estrutura Física e Recursos Humanos

O Escritório localiza-se no centro da cidade.

- Estrutura Administrativa Local:

Item	Turnos de Trabalho	Dias da Semana	Quantidade	Função
	08:00 às 12:00	de 2ª a 6ª	01	Operacionais
	13:30 às 17:30		04	Manutenção
			03	Comercial

Obs.: Dois funcionários com restrição médica e um afastado pelo INSS. Uma funcionária para limpeza (terceirizada) e uma menor aprendiz.

- Veículos: (Placa, lotação, marca e modelo, combustível, ano, utilização, locadora).

Placa	Marca/Modelo	Ano	Combustível
NI	Caminhão Valetador	NI	Diesel
NI	Fiat Fiorina	NI	NI
NI	Fiat Fiorino	NI	NI

NI	VW Saveiro	NI	NI
NI	VW Saveiro	NI	NI
NI	Duas motos	NI	NI

Obs.: Sem observações.

6.2. Unidades Operacionais

O sistema atual é composto pelas seguintes unidades operacionais:

6.2.1 **Manancial:** Principal: Pilões Rio Vargem do Braço – Secundário: Rio Cubatão do Sul

6.2.2 **Captação:** Principal: Vargem do Braço – Secundária: Hotel Caldas da Imperatriz

6.2.3 **ETA:** Morro dos Quadros - Palhoça.

6.2.4 **ETE:** Distrito Sede

6.2.5 **Linhas de Adução:**

Tipo de Adução	Extensão(m)	Função
Água Bruta	11.000 m	Adução
Água Tratada	122.160 m	Distribuição

6.2.6 **Estações:**

Recalque	Capacidade	Localização
04	NI	diversas
Elevatória	Capacidade	Localização
06	NI	Diversas

6.2.7. **Reservatórios:**

Reservatório	Capacidade	Localização
R1	300 m ³	Bairro Santana
TOTAL	300 m ³	

6.2.8 - **Rede de Distribuição:**

- a) Número de Ligações: NI.
- b) Número de Economias: NI.
- c) Percentual da População atendida: NI.

7. DESCRIÇÃO DOS FATOS LEVANTADOS

São listados neste capítulo os fatos apurados durante a inspeção de campo sobre os sistemas de abastecimento de água de Santo Amaro da Imperatriz, como também, os fatos

apurados em função das informações coletadas junto à Concessionária e Prefeitura Municipal. As informações e fotografias obtidas encontram-se no check-list em anexo.

8. CONSTATAÇÕES, NÃO CONFORMIDADES E DETERMINAÇÕES.

8.1. Manancial / Captação

Constatações

C1 – A qualidade dos mananciais é satisfatória. A captação de Caldas da Imperatriz apresenta problemas de acesso e as adutoras ficam expostas sobre o rio. Em pilões devem ser observadas as recomendações do check-list em anexo.

Recomendações

R1 – Colocar placas de identificação, advertência e de restrição de uso. Cercar áreas que não estão isoladas. Providenciar realocação das adutoras de forma que estejam protegidas. Aumentar a segurança na operação dos equipamentos (bombas de sucção).

8.2. ETA

Constatações

C2 – A ETA localiza-se em Palhoça e não foi visitada nesta ocasião.

Recomendações

R2 – Sem recomendações'

8.3. Reservatórios

Constatações

C3 – O reservatório está bem conservado, mas necessita de placa com identificação, capacidade, e restrições de acesso. Também há buracos no isolamento da área

Recomendações

R3 – Colocar as placas citadas que se encontravam no escritório. Fechar o isolamento da área.

8.4. ETE

Constatações

C4 – A ETE não dispunha de operador por ocasião da visita. O mesmo encontrava-se de férias. A Estação não conta com receita, pois, a taxa de esgoto não é cobrada da população.

R 4 – Necessário substituir os servidores nos períodos de férias e/ou licenças. Apresentar justificativa e projeto para início da cobrança da taxa de esgoto.

8.5. Serviços Comerciais

Constatações

C4 – O Escritório está em boas condições.

Recomendações

R4 – Buscar atender exigências do CDC, atualizar equipamentos de informática. Adequar recursos humanos às necessidades da unidade.

9. OBSERVAÇÕES GERAIS

Demais constatações dispostas no Check-list anexo. Deverá apresentar em 15 (quinze) dias, relatório com as pendências referentes à Visita Inicial com os respectivos prazos de cumprimento, de forma individual para este município, apresentando os documentos comprobatórios, quando for o caso.

10. EQUIPE TÉCNICA

Coordenador: **Jatyr Fritsch Borges** / Gerente de Fiscalização - AGESAN

Técnica: **Leonardo Amadeu Onofri** / Auxiliar - AGESAN

11. RESPONSÁVEL PELA AÇÃO DE FISCALIZAÇÃO

DIRETORIA DE REGULAÇÃO E FISCALIZAÇÃO – DREF/AGESAN

ANEXO I

CHECK-LIST PREENCHIDO EM CAMPO