

---

# RELATÓRIO DE GESTÃO 2020



**COLATINA - ES**

**MARÇO / 2021**

---

## **DIRETORIA**

DANIEL HERNANDEZ DALLA FAVARATO

**DIRETOR GERAL**

TIAGO BENEZOLI

**DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

GERALDO ANDRÉ FORZZA AVANCINI

**DIRETOR DE OPERAÇÕES**

OLINDO ANTÔNIO DEMONER

**DIRETOR COMERCIAL**

FABRICIO BENICIO DE BRITO

**DIRETOR DE ENGENHARIA**

## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.....</b>	<b>5</b>
1.1	ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA.....	5
1.2	EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	5
<b>2</b>	<b>GESTÃO DE PATRIMÔNIO.....</b>	<b>7</b>
<b>3</b>	<b>ATENDIMENTO AO PÚBLICO.....</b>	<b>8</b>
3.1	ATIVIDADES REALIZADAS.....	8
3.2	MELHORIAS EFETUADAS.....	9
<b>4</b>	<b>FISCALIZAÇÃO DE LIMPEZA URBANA.....</b>	<b>10</b>
4.1	ATIVIDADES REALIZADAS.....	10
<b>5</b>	<b>EDUCAÇÃO AMBIENTAL.....</b>	<b>15</b>
5.1	ATIVIDADES REALIZADAS.....	15
<b>6</b>	<b>TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.....</b>	<b>16</b>
6.1	SISTEMAS.....	16
6.2	INFRAESTRUTURA.....	16
6.3	ATIVIDADES REALIZADAS.....	17
6.4	ATIVIDADES DE ROTINA .....	17
<b>7</b>	<b>GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS.....</b>	<b>18</b>
7.1	ATIVIDADES REALIZADAS.....	18
7.2	ATIVIDADES EM ANDAMENTO.....	19
7.3	CENÁRIO FUTUTO.....	19
<b>8</b>	<b>ENGENHARIA E PROJETOS.....</b>	<b>20</b>
8.1	ATIVIDADES REALIZADAS.....	20
8.2	ATIVIDADES ROTINEIRAS.....	20
8.3	CENÁRIO FUTURO – AÇÕES RELEVANTES.....	22

<b>9</b>	<b>CETREU.....</b>	<b>23</b>
<b>10</b>	<b>PROCURADORIA.....</b>	<b>25</b>
<b>10.1</b>	<b>ATIVIDADES REALIZADAS.....</b>	<b>25</b>

## **1 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA**

### **1.1 ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA**

A Proposta Orçamentária Anual do Sanear para o exercício de 2020 foi elaborada de acordo com LDO aprovada pela Lei Municipal nº 6.619 de 07 de agosto de 2019, a partir das informações fornecidas pelos responsáveis pelo setor de arrecadação, pelos diversos setores que realizam despesas da Autarquia e na evolução da execução orçamentária dos exercícios de 2017, 2018 e 2019.

A Proposta Orçamentária da Autarquia foi consolidada na do Município de Colatina e aprovada pela Lei Orçamentária Anual nº 6.656 de 26 de dezembro de 2019 no valor de R\$ 50.462.700,00 (cinquenta milhões, quatrocentos e sessenta e dois mil e setecentos reais).

### **1.2 EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Na execução orçamentária relativa ao exercício de 2020, destacamos que o valor aprovado por meio da Lei Orçamentária Anual nº 6.656/2019 estimou a receita e fixou a despesa em R\$ 50.462.700,00 (cinquenta milhões, quatrocentos e sessenta e dois mil e setecentos reais), sendo que deste montante, R\$ 941.060,00 (novecentos e quarenta e um mil e sessenta reais) foram aprovados como receita intra-orçamentária e R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais), como despesa intra-orçamentária.

No decorrer do exercício foram abertos Créditos Adicionais Suplementares com base no Superávit Financeiro apurado no exercício de 2019, provocando um acréscimo no valor global da despesa autorizada na ordem de R\$ 2.890.089,83 (dois milhões, oitocentos e noventa mil, oitenta e

nove reais e oitenta e três centavos), por meio do Decreto Municipal nº 24.538 de 25/09/2020 autorizado pela lei 6.735/2020.

A realização da receita somou um total de R\$ 51.037.490,14 (cinquenta e um milhões, trinta e sete mil, quatrocentos e noventa reais e quatorze centavos) perfazendo um percentual de 101,14 % em relação à receita estimada.

As despesas executadas somaram R\$ 52.770.122,21 (cinquenta e dois milhões, setecentos e setenta mil, cento e vinte e dois reais e vinte e um centavos) o que representa 98,91 % da despesa legalmente autorizada.

O resultado orçamentário resultante da relação entre a Receita Realizada e a Despesa Empenhada importou em déficit orçamentário de R\$ 1.732.632,07 ( um milhão, setecentos e trinta e dois mil, seiscentos e trinta e dois reais e sete centavos).

Do total das despesas empenhadas no exercício de 2020, foram inscritos em Restos a Pagar R\$ 1.607.967,27 ( um milhão, seiscentos e sete mil, novecentos e sessenta e sete reais e vinte e sete centavos) sendo R\$ 433.362,46 (quatrocentos e trinta e três mil, trezentos e sessenta e dois reais e quarenta e seis centavos) em processados e R\$ 1.174.604,81 ( um milhão, cento e setenta e quatro mil, seiscentos e quatro reais e oitenta e um centavos) em não processados.

No encerramento do exercício o patrimônio da Autarquia evidenciou uma Disponibilidade Financeira de R\$ 6.911.626,45 ( seis milhões, novecentos e onze mil, seiscentos e vinte e seis reais e quarenta e cinco centavos) e Superávit Financeiro da ordem de R\$ 1.416.870,51 ( um milhão, quatrocentos e dezesseis mil, oitocentos e setenta reais e cinquenta e um centavos).

## 2 GESTÃO DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO

A administração da Autarquia instituiu em 31 de julho de 2014, através da Portaria nº 072, a Comissão de Inventários de Bens Móveis, Imóveis e Intangíveis, com o objetivo de realizar o levantamento patrimonial dos bens a fins de inventário, localização, avaliação, reavaliação, estabelecimento de taxa de depreciação e baixa de bens inservíveis, visando a implantação dos procedimentos e depreciação descritos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e é composta de 08 servidores dos setores de Contabilidade, Compras, Patrimônio e Projetos.

Desde então, a comissão vem trabalhando nesta elaboração e passou a intercalar os trabalhos de inventário com os de rotina de cada setor. A autarquia possui cerca de 2.300 itens inventariados e uma das grandes dificuldades encontradas é com relação ao levantamento de preços dos bens e a localização dos mesmos, uma vez que a autarquia, além dos equipamentos localizados na sede do município, possui inúmeros outros em praticamente todos os distritos.

Durante o exercício de 2020 não houve nenhuma evolução nas reavaliações, mesmo com a crescente cobrança a esse respeito. Grande parte dos funcionários que compõem a comissão não estão prestando serviços à Autarquia, dificultando o prosseguimento das atividades.

A previsão é para que durante o exercício de 2021 seja montada nova comissão que possa dedicar-se à reavaliação dos bens moveis e imóveis, atendendo, desta forma, o cronograma.

### **3 ATENDIMENTO AO PÚBLICO**

#### **3.1 ATIVIDADES REALIZADAS**

- Emissão de faturas retidas e remanejadas;
- Correção de economias, taxa de lixo, nome, data, endereços, CEP e cadastro geral;
- Emissão, controle e gerenciamento de cortes e religações;
- Lançamentos diversos como multas, serviços, materiais e outros;
- Emissão de taxas diversas como licenciamento, habite-se, limpezas de caixa de gordura e fossa e carro pipa entre outras;
- Abertura de protocolos para verificações diversas como: taxa de lixo, águas cortadas, hidrômetros parados ou com outra ocorrência, etc;
- Gerenciar e lançar os serviços executados pela terceirizada como: ligações novas, cortes, religações e outros serviços;
- Prestar informações sobre tempo de ligação, relação de débitos, extrato de consumos, dados de contas, suporte ao atendimento;
- Parcelamento e correções nas faturas;
- Recebimento diário de arquivos de arrecadação dos agentes arrecadores através dos canais de transmissão;
- Baixa dos arquivos de arrecadação no sistema FOX FAT;
- Gerenciamento e emissão de Boletins diários de arrecadação e emissão de memorandos nos casos de duplicidade e divergência de valores;
- Conferencia mensal de relatório de recebimento de contas;
- Analisar, emitir parecer e encaminhar processos direcionados ao setor;
- Correções e controle de contas retidas para análise;



- Verificar e abrir procedimentos para sanar ocorrências de leitura ;
- Relatar no sistema de protocolos as respostas emitidas pela empresa responsável pelas leituras.

### **3.2 MELHORIAS EFETUADAS**

- Adequação de proteção nos guichês de atendimento para proteção contra o Covid;
- Modernização de impressora;
- Estruturação do setor de atendimento para adequação das novas normas sanitárias contra o Covid 19, como a aquisição de suporte para álcool em gel, afastamento dos consumidores do balcão de atendimento, bem como demais procedimentos necessários ao trabalho sem o risco de contágio;
- Aquisição de nova estrutura de PABX para o tele atendimento e compra de novos aparelhos de red fones para facilitar o atendimento via telefone;
- Implementação no sistema FOX FAT para que os credito em duplicidade sejam feitos de forma automatica pelo sistema no setor de Faturamento.

## **4 FISCALIZAÇÃO DE LIMPEZA URBANA**

### **4.1 ATIVIDADES REALIZADAS**

#### **- LIMPEZA URBANA**

O Setor de Fiscalização de limpeza urbana conta com 03 fiscais e atende as solicitações da população junto ao setor de teleatendimento – disque denúncia, quanto a varrição, capina, roçada, limpeza de bueiros, bocas de lobo, canaletas e trincheiras, limpeza de terrenos e áreas públicas, lixo fora do horário, disposição de entulhos, mobilhas e galhadas em locais inapropriados.

Todas as solicitações são protocoladas pelo setor de teleatendimento por meio de nosso sistema operacional Foxfat, com impressão de via a qual é encaminhada ao setor de Fiscalização de Limpeza Urbana e ao mesmo tempo, esse pedido fica registrado no referido sistema aguardando andamento.

Fica a cargo também da Fiscalização de Limpeza Urbana coordenar os trabalhos dos mais de 290 Agentes de Serviços Urbanos de nosso município, divididos em 30 regiões de nossa cidade, com apoio de 12 encarregados.

De acordo com o nosso sistema operacional – FoxFat, foram registrados no ano de 2020, para o Setor de Fiscalização de Limpeza Urbana, 3.064 solicitações de serviços e denúncias, com 2.394 solicitações atendidas.

#### **- VISTORIAS DE HABITE-SE**

O Setor de Fiscalização de Limpeza Urbana também ficou a cargo das vistorias técnicas ambientais dos imóveis que necessitavam de documentação de habite-se junto a Prefeitura Municipal de Colatina e que eram emitidos ao SANEAR para fiscalização desses imóveis.

Foram emitidos 116 Relatórios de Vistoria Técnicas por meio de visitas no local, e posterior cobrança de Taxa de Habite-se pelo setor de contas do SANEAR.

#### **- AQUISIÇÃO DE CONTÊINERES E PAPELEIRAS**

Devido a vários problemas de lixo fora do horário e o crescente aumento de pontos irregulares de lixo em nossa cidade, foram identificados locais apropriados para instalações de contêineres na cor preta para “Lixo Úmido”, e de papelarias a serem fixadas nos postes, sendo solicitado pelo Setor de fiscalização de limpeza urbana a compra de 60 contêineres e 200 papelarias, os quais foram adquiridos por meio de licitação.

#### **- CONTRATO DE TELEFONIA MÓVEL**

O SANEAR contava até junho de 2020, com um contrato de telefonia móvel em regime de comodato com 40 aparelhos e linha, sendo 30 linhas apenas no sistema Voz e 10 linhas com Voz e Dados.

Atendendo as novas exigências de trabalho interno e externo do SANEAR principalmente no que diz respeito o uso de novas tecnologias e envios de dados por meio dos celulares, em junho de 2020, foi firmado novo contrato de telefonia móvel sob a supervisão do Setor de Fiscalização de limpeza urbana, sendo estendido a todas as 40 linhas já existentes com sistema de voz e dados, sendo 30 linhas com 5 Gb e 10 linhas com 10 Gb de dados, inclusive com comodato de celulares mais novos, compatíveis com as demandas de uso de internet.

#### **- TERMO DE COLABORAÇÃO COM A ASCCOR**

O Setor de Fiscalização de Limpeza Urbana também gerencia o Termo de Colaboração nº 002/2019 firmado entre o SANEAR e a Associação de Catadores Colatinense de Materiais Recicláveis – ASCCOR, tendo essa associação desenvolvido suas atividades com total lisura e transparência,

cumprindo as metas exigidas no referido Termo de Colaboração, encerrando o ano de 2020 com o total de 1.059,54 toneladas de materiais seletivos triados e comercializados, correspondendo assim, o percentual de recuperação de 9,89 % de todos os resíduos secos gerados em nossa cidade, índice superior a média nacional, que em 2020 correspondia a 3%, conforme dados emitidos pela Associação Brasileira de Limpeza Pública e Resíduos Especiais (ABRELPE), conforme Comparativo da Coleta Seletiva 2020.

<b>COMPARATIVO DA COLETA SELETIVA 2020</b>					
<b>PESAGEM EM TONELADAS</b>					
<b>MÊS</b>	<b>TOTAL LIXO UMIDO</b>	<b>% Massa Reciclável 31,9%</b>	<b>TOTAL LIXO SECO ASCCOR</b>	<b>TOTAL DA MASSA RECICLÁVEL</b>	<b>% Reciclável</b>
JANEIRO	2.817,22	898,69	98,17	996,86	9,85
FEVEREIRO	2.280,62	727,52	69,60	797,12	8,73
MARÇO	2.731,60	871,98	88,78	960,16	9,25
ABRIL	2.235,00	712,97	75,73	788,70	9,60
MAIO	2.333,85	744,50	74,90	819,40	9,14
JUNHO	2.447,30	780,69	80,67	861,36	9,37
JULHO	2.516,20	802,67	86,85	889,52	9,76
AGOSTO	2.518,00	803,24	91,89	895,13	10,27
SETEMBRO	2.462,49	785,53	98,12	883,65	11,10
OUTUBRO	2.665,73	850,37	100,27	950,64	10,55
NOVEMBRO	2.699,94	861,28	97,93	959,21	10,21
DEZEMBRO	2.554,91	815,02	96,63	911,65	10,60
<b>TOTAL</b>	<b>30.262,86</b>	<b>9.653,85</b>	<b>1.059,54</b>	<b>10.713,39</b>	<b>9,89</b>

<b>PROGRESSIVIDADE DA COLETA SELETIVA 2012 a 2020</b>					
<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
<b>3,48%</b>	<b>4,34%</b>	<b>3,83%</b>	<b>6,40%</b>	<b>5,60%</b>	<b>6,17%</b>
<b>342,13</b>	<b>451,8</b>	<b>310,23</b>	<b>685,82</b>	<b>438,46</b>	<b>615,59</b>
<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>			
<b>5,45</b>	<b>7,21</b>	<b>9,89</b>			
<b>558,66</b>	<b>750,28</b>	<b>1.059,54</b>			

Tabela 01 - Comparativo da Coleta Seletiva 2020

Por meio deste excelente resultado o projeto de Coleta Seletiva foi inscrito no Prêmio INOVES ciclo 2020 do Governo do Estado do Espírito Santo, na Categoria “Projetos de Resultado” ficando como finalista entre os 03(três) melhores projetos selecionados neste concurso.

Foram emitidas pelo Setor de Fiscalização de Limpeza Urbana 55 Declarações de doações de materiais seletivos a 15 instituições privadas, parceiras do Projeto de Coleta Seletiva, que utilizam desses documentos para prestarem conta aos órgãos de fiscalização ambiental, e ao mesmo tempo, ajudam no aumento de quantidade de materiais seletivos doados a Associação de Catadores.

Informamos também que no dia 07/04/2020 a pedido da Associação dos Municípios do Estado do Espírito Santo – AMUNES, o Setor de Fiscalização de Limpeza Urbana preencheu um formulário para diagnóstico das Associações de Catadores conforme link: <https://forms.gle/GoVB1ii2397p7Svo9> levantamento feito pela Aderes para emissão de um relatório que foi apresentado ao Ministério Público do Estado do Espírito Santo.

## **- SISTEMA NACIONAL DE INFORMAÇÕES SOBRE SANEAMENTO – SNIS 2020**

Todos os anos o SANEAR por meio do Setor de Fiscalização de Limpeza Urbana executa o preenchimento do SNIS – Resíduos Sólidos, alimentando o Sistema de Coleta de Dados do Módulo de Manejo de Resíduos Sólidos Urbanos referentes a: lixo úmido, coleta seletiva, servidores, receitas e despesas alocados nesses setores, como forma de manter nossa Autarquia e a Prefeitura Municipal em dia com os órgãos de controle nacionais, permitindo assim, acesso a programas e projetos do governo federal.

Com o objetivo de capacitar técnicos de prestadores de serviços e de prefeituras municipais para utilizarem a ferramenta SNIS – Coleta de Dados – Resíduos Sólidos, foi feito um curso por meio do portal eletrônico na

modalidade EAD com carga horária de 25 horas e o período de realização foi do dia 09 ao dia 29 de março de 2020, tendo como participante de nossa Autarquia o servidor Renato Moreira, o qual foi o responsável pelo preenchimento dos dados no referido sistema.

O preenchimento dos dados foi feito de 07 de abril a 31 de maio de 2020.

## **- FÓRUM CAPIXABA DE RESÍDUOS SÓLIDOS**

O SANEAR por meio do Setor de Fiscalização de Limpeza Urbana e Educação Ambiental participou da 2ª Reunião do Fórum Capixaba de Resíduos Sólidos, ocorrida de maneira virtual no dia 02/09/2020 às 14 h por meio da Plataforma Teams, sendo organizada e convocada pelo Ministério Público do ES (MPES) e pelo Ministério Público do Trabalho.

Estavam presentes a reunião Online, representantes do Ministério Público Estadual, representantes do Ministério Público do Trabalho, várias associações de Catadores, prefeitos, representantes da Lagesa/UFES (responsáveis pela apresentação do Plano Estadual de Resíduos Sólidos).

Na apresentação do referido plano, foram discutidas várias ações em prol das associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, as realidades de cada uma delas, bem como, o comprometimento dos gestores públicos no sentido de fortalecer essas importantes organizações da Sociedade Civil.

## **5 EDUCAÇÃO AMBIENTAL**

### **5.1 ATIVIDADES REALIZADAS**

#### **- FORMAÇÃO PASTORAL ECOLÓGICA**

O Setor de Educação Ambiental participou da Formação Pastoral Ecológica, promovida pela Diocese de Colatina, no dia 15/02/2020, no salão pastoral do Edifício João Paulo II, Centro de Colatina, devido ao lançamento da campanha de Coleta Seletiva nas turmas de catequese de todas as paróquias abrangidas pela diocese de colatina, tendo o SANEAR como parceiro.

Nesse evento de formação foi cedido espaço ao SANEAR para ministrar uma palestra de cunho educativo voltado para sensibilização ambiental, palestra proferida pela Gerente de Educação Ambiental Melise Alves Bravo Segatto.

A parceria compreenderia a distribuição de ecopostos por parte do SANEAR às paróquias pré selecionadas pela própria Diocese de Colatina, com palestras educativas nesses locais por meio da Equipe de Educação Ambiental e coleta seletiva dos materiais feitos pela Associação de Catadores.

#### **- PARTICIPAÇÃO NO AULÃO DA EMEF COLÚMBIA**

A Equipe de Educação Ambiental e de Gestão da Coleta Seletiva foi convidada a participar de um aulão online, promovido pela EMEF Colúmbia, que ocorreu no dia 10 de agosto de 2020, às 14h, com o tema voltado as questões ambientais da Bacia Hidrográfica do Rio Doce, por meio de uma palestra educativa enviada com antecedência aos organizadores do evento, contando com a participação de todos os alunos de 6º a 9º anos da referida escola.

## 6 TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

### 6.1 SISTEMAS

- Sistema de Saneamento (Atendimento, Ordem de Serviço, Cadastro de Consumidores, Faturamento, Arrecadação, Controle de Contas e Consumo e Dívida Ativa;
- Sistema administrativo (Contabilidade, Financeiro, Licitação, Compras, Patrimônio, Recursos Humanos, Almoxarifado e Frotas);
- Sistema de Emissão, cálculo e entrega de Contas de Água;
- Sistema Web para divulgação de notícias, emissão de 2ª via de conta de água, e consultas de consumo e débitos;
- Sistema QGIS (geo processamento).

### 6.2 INFRAESTRUTURA

- 87 Estações de trabalho;
- 01 Rack Netshel 42U com monitor;
- 02 Servidores Dell Poweredge R730;
- 13 Impressoras de rede multifunções (LOCAÇÃO);
- 01 Impressora de rede multifunções colorida (LOCAÇÃO);
- 03 Switches de 48 portas HPE 5130;
- 01 NAS pro Seagate stde 100;
- 06 Access Point Intelbrás 300 Mbps;
- 01 Link de 20 Mb Full via fibra ótica para acesso a internet. (1Mb Full almoxarifado + 2Mb Full ETA2) + 17 Mb para a sede administrativa.



### **6.3 ATIVIDADES REALIZADAS**

Aquisição de computadores:

- 07 UN MICRO DELL OPTIPLE 7070 COR I5 9500 16GB /1TB/ SSD256/ WINDOWS 10 PRO;
- 07 UN MONITOR LED PHILLIPS 23.8.

Aquisição de licenças de software:

- 07 UN LICENÇAS DE AUTOCAD LT;
- 12 UN MICROSOFT OFFICE 365.

### **6.4 ATIVIDADES DE ROTINA**

- Controle de acesso à internet;
- Rotina de backup do banco de dados dos sistemas comerciais;
- Rotina de backup de arquivos dos setores e os perfis de usuários;
- Geração de contas de água e encaminhamento para a empresa terceirizada que calcula, emite e entrega aos consumidores;
- Emissão de faturas de água para as secretarias municipais, estaduais e federais;
- Geração de relatórios técnicos diversos das atividades mensais;
- Geração, emissão e recebimento de contas vinculadas em débito automático;
- Envio de dados de consumo e débitos dos consumidores ao portal do Saneam;
- Controle do nível de permissão para acesso ao sistema de Saneamento.

## 7 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

### 7.1 ATIVIDADES REALIZADAS

- Posse e exercício de 01 servidor aprovado no concurso público edital 001/2017:

Nº	Cargo	Função
01	Profissional de Nível Superior I	Procurador

- Envio remessa referente ao concurso público por meio do sistema CidadES: Atos Pessoal;
- Envio remessa Folha de Pagamento por meio do sistema CidadES: PCF
- Realização de Avaliações de Desempenho de Servidores em estágio probatório;
- Afastamento e acompanhamento de servidores do grupo de risco ante a pandemia de COVID-19;
- Reavaliação e Acompanhamento do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA –;
- Requerimentos para compra/aquisição de Equipamento de Proteção Individual – EPI – e Equipamento de Proteção Coletiva – EPC –;
- Acompanhamento de licitações para compra de equipamentos de proteção individual e coletiva;
- Cumprimento de notificações feitas pelo Ministério Público do Trabalho quanto a Saúde e Segurança do Trabalho e Prestação de informações quanto às medidas de higienização e prevenção adotadas ante a pandemia de COVID-19;
- Acompanhamento de troca de extintores de incêndio;

- Encaminhamento e acompanhamento de funcionários quanto a aptidão física para exercício de atividades pertinentes as funções desempenhadas na Autarquia junto ao Médico do Trabalho contratado pelo Sanear;
- Aquisição e distribuição de equipamentos de proteção individual para os servidores do Sanear e Agentes de Serviços Urbanos da Prefeitura.

## **7.2 ATIVIDADES EM ANDAMENTO**

- Adequações para o envio mensal da folha de pagamento para o TCE por meio do CidadES/Folha de pagamento;
- Acompanhamento do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO – junto à empresa contratada responsável pelo SESMT – Serviço especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho –;
- Suporte referente a Segurança do Trabalho aos Agentes de Serviços Urbanos do Município;
- Acompanhamento/Vistoria Técnica a funcionários que exercem suas atividades na zona rural e urbana.

## **7.3 CENÁRIO FUTURO**

- Elaboração do cronograma de ações a serem desenvolvidas no setor;
- Implantação da Reestruturação Funcional da Autarquia;
- SANEAR proporcionar/promover cursos de capacitação para os servidores um objetivo contribuir no exercício profissional de forma qualificada;
- Reestruturação do plano de quadro e salários da Autarquia SANEAR.

## **8 ENGENHARIA E PROJETOS**

### **8.1 ATIVIDADES REALIZADAS**

- Elaboração de termo de referência para contratação de empresa para atuar nos serviços de apoio a manutenção de água e esgoto.
- Elaboração de Projeto e Execução de rede de água nas proximidades da BR 259 no bairro Honório Fraga.
- Elaboração de Projeto e Execução de rede de água no bairro Aeroporto.
- Substituição dos Reservatórios para melhoria dos Sistemas de Abastecimento de Água no município de Colatina.
- Elaboração de Projeto e Execução de muro de contenção na elevatória de água da rua David Torezani.
- Execução de rede adutora do bairro Parque dos Jacarandás, na subida do bairro Ayrton Senna, próximo a elevatória da FHF.

### **8.2 ATIVIDADES ROTINEIRAS**

- Apreciação e parecer técnico dos processos de solicitações e reclamações de órgãos públicos e clientes do SANEAR
- Prestação de informações técnicas aos órgãos públicos que possuem atividades relacionadas com o SANEAR
- Apoio técnico na execução de serviços operacionais nos sistemas de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário juntamente com os coordenadores de campo
- Análise de viabilidade técnica e aprovação de projetos dos Sistemas de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário

- Acompanhamento e recebimento dos sistemas de água e esgoto implantados nos loteamentos particulares
- Fiscalização, Acompanhamento e Relatórios sobre a execução do Contrato cujo objeto é a Execução de Ligações Domiciliares de Água e Esgoto – Crescimento Vegetativo.
- Fiscalização, Acompanhamento e Relatórios sobre a execução do Contrato cujo objeto é a Locação de Equipamentos para serviços rotineiros.
- Fiscalização, Acompanhamento e Relatórios sobre a execução do Contrato cujo objeto é a Execução de Pavimentação em locais danificados na manutenção dos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário.
- Fiscalização, Acompanhamento e Relatórios sobre a execução do Contrato cujo objeto é o Fornecimento de areia, brita, pedra marroada, solo brita e pó de pedra.
- Fiscalização, Acompanhamento e Relatórios sobre a execução do Contrato cujo objeto é o Fornecimento de materiais pré-moldados de concreto.
- Fiscalização, Acompanhamento e Relatórios sobre a execução do Contrato cujo objeto é a manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitário, limpeza urbana e administração em todas as instalações do SANEAR
- Fiscalização, Acompanhamento e Relatórios sobre a execução do Contrato cujo objeto é a Prestação de serviços continuados de manutenção dos prédios do SANEAR com fornecimento de mão-de-obra.
- Fiscalização, Acompanhamento e Relatórios sobre a execução do Contrato cujo objeto é apoio a operação do sistema de resíduos sólidos no município de Colatina
- Fiscalização, Acompanhamento e Relatórios sobre a execução do Contrato cujo objeto é serviços de poda e roçada de árvores no município de Colatina

- Acompanhamento das unidades consumidoras de energia com seu consumo, faturamento e demanda

### **8.3 CENÁRIO FUTURO – AÇÕES RELEVANTES**

- Elaboração de termo de referência para contratação de empresa para atuar nos serviços de apoio a manutenção de água e esgoto.
- Execução de projeto de eficiência energética
- Elaboração de Novo termo de referência para os serviços de telemetria.

## 9 CETREU

- Continuidade da Manutenção e operação da Fábrica de Vassouras providas de litros recicláveis do tipo pet, atendendo a demanda do sistema de varrição de vias e logradouros públicos;
- Recolhimento do chorume produzido na célula do aterro sanitário, através dos drenos de chorume, e posterior coleta, transporte e destinação final em aterro industrial devidamente licenciado ambientalmente;
- Levantamento e continuidade do Monitoramento Geotécnico no aterro Sanitário;
- Estudos, projetos e relatórios para atendimento as condicionantes ambientais impostas na Licença de Operação Nº. 121/2014, expedida pelo IEMA em favor do CETREU;
- Manutenção e aplicabilidade dos estudos, projetos e acompanhamentos firmados com o CAO A - Centro de Apoio Operacional da Defesa do Meio Ambiente, do Ministério Público do Estado do Espírito Santo, através dos TCA's 01/2013 e 02/2013;
- Monitoramento das águas subterrâneas e subsuperficiais na área e no entorno do aterro sanitário, através de estudos de parâmetros ambientais, com intuito de monitorar quaisquer possíveis fontes de contaminação nas águas de lençol freático na região;
- Assentamento e suavização dos taludes e bermas da célula de aterro sanitário presente no CETREU e implantação de mantas PEAD;
- Continuidade dos Levantamentos topográficos e Planialtimétrico de toda região de influência Direta do CETREU;
- Manutenção das instalações que realizam o monitoramento piezométrico do maciço do aterro sanitário

- Manutenção das vias de acesso a fim de garantir a disposição final dos resíduos na célula do aterro sanitário;
- Limpeza e manutenção das caixas secas e descidas hidráulicas a fim de garantir o escoamento superficial e evitando que as águas das chuvas atinjam a célula de resíduos;
- Manutenção das bancadas e taludes do aterro com rega da grama plantada para efeito de minimizar processos erosivos;
- Atividades de escavação de solo para recobrimento diário dos resíduos na célula do aterro;
- Manutenção da área do PRAD do RCC próximo ao acesso do aterro;
- Manutenção das instalações de apoio às demais atividades realizadas dentro da área do CETREU.



## **10 PROCURADORIA**

A procuradoria do SANEAR é o órgão de assessoramento jurídico e de representação judicial da autarquia, consoante art. 12 da Lei nº 6.375/2016, que estabelece as competências deste setor.

As atribuições do procurador autárquico estão previstas na Lei Municipal nº. 5.740/2011 e na legislação processual.

Através da Lei nº 6.576/2019, foi criado o cargo de Procurador Geral, de provimento em comissão, para compor a estrutura organizacional do Sanear.

A estrutura física e administrativa atualmente conta com: 02 (dois) Procuradores - Dra. Paula Furieri Guzzo e Dr. Fernando José da Silva Filho; 01 Procurador Geral - Dr. Devacir Mário Zaché Júnior, 01 (uma) coordenadora jurídica - Amália Alvina Jarjura.

### **10.1 ATIVIDADES REALIZADAS**

A procuradoria atua em mais de 400 (quatrocentos) processos judiciais em todas as instâncias do Poder Judiciário - nota-se que faz-se necessário o cumprimento de diversos prazos e compromissos nos processos, como por exemplo comparecimento em audiências; contestações; recursos; manifestações; negociações, além da propositura de ações de interesse da autarquia.

Quanto ao trabalho desenvolvido pela dívida ativa, a procuradoria prepara-se para iniciar as execuções fiscais dos devedores junto à autarquia.

No que refere-se aos processos administrativos, ressalta-se há crescente demanda extrajudicial no âmbito de entes e órgãos municipais, estaduais e federais como MPES, MPF, MPT e TCES, com aproximadamente 150 (cento e cinquenta) processos administrativos.

Atualmente, os processos administrativos oriundos de reclamações de usuários (violação de lacre; contestação de consumo alto; informações a órgãos e outros entes) passam pela Procuradoria, sendo esta a responsável muitas vezes pela triagem dos processos aos setores competentes para requisitar as informações necessárias, e ainda, pela elaboração de resposta.

Outrossim, existem diversos pedidos administrativos de servidores da autarquia (celetistas e estatutários) remetidos a esta procuradoria, para análise e parecer jurídico sobre inúmeras questões, principalmente trabalhistas, como por exemplo, pedidos de licença.

Quanto aos processos licitatórios, o fluxo de análise para parecer jurídico de processos de licitação das diversas modalidades (editais; recursos) é elevado, envolvendo questões complexas e de exorbitante valor para a autarquia.

Esta Procuradoria é responsável pela análise e feitura de contratos em que o Sanear é parte, grande demanda por exemplo são os contratos firmados com diversos municípios do Estado, para a contratação de prestação de serviços e destinação de resíduos sólidos no Centro de Tratamento de Resíduos Sólidos de Colatina - CETREU.

Ademais, realiza-se tratativas de acordos extrajudiciais, tais como Termo de Ajustamento de Conduta - TAC; acordos realizados com consumidores evitando maior prejuízo ao Sanear, caso judicializado; dentre outros.

Deste modo, a Procuradoria realiza atividade preventiva de novas ações judiciais, orientando os diversos setores do SANEAR na adequação de procedimentos, bem como, quanto a dúvidas ou omissões do Regimento Interno.