

RELATÓRIO DE GESTÃO 2021



COLATINA - ES

MARÇO / 2022

DIRETORIA

NILO ANDRÉ LOCATELLI DE OLIVEIRA

DIRETOR GERAL

HUGO HUMBERTO CALIMAN GOLBBI

DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

OLINDO ANTÔNIO DEMONER

DIRETOR DE OPERAÇÕES

PAULO SÉRGIO DA SILVA NERES

DIRETOR COMERCIAL

ALLAN MAIA NOGUEIRA ALEXANDRE

DIRETOR DE ENGENHARIA

SUMÁRIO

1	GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.....	4
1.1	ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA.....	4
1.2	EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	4
1.3	EQUIPES E ROTINAS DE TRABALHO.....	6
2	GESTÃO DE PATRIMÔNIO.....	7
3	ATENDIMENTO AO PÚBLICO.....	8
3.1	ATIVIDADES REALIZADAS.....	8
3.2	MELHORIAS EFETUADAS.....	9
4	LIMPEZA URBANA.....	10
4.1	ATIVIDADES REALIZADAS.....	10
5	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.....	11
5.1	SISTEMAS.....	11
5.2	INFRAESTRUTURA.....	11
5.3	ATIVIDADES REALIZADAS.....	12
5.4	ATIVIDADES DE ROTINA	12
6	ENGENHARIA E PROJETOS.....	13
6.1	ATIVIDADES REALIZADAS.....	13
6.2	ATIVIDADES ROTINEIRAS.....	13
6.3	CENÁRIO FUTURO – AÇÕES RELEVANTES.....	15
7	CETREU.....	16

1 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

1.1 ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

A Proposta Orçamentária Anual do Sanear para o exercício de 2021 foi elaborada de acordo com LDO aprovada pela Lei Municipal nº 6.713 de 15 de julho de 2020, 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 2018, 2019 e 2020.

A Proposta Orçamentária da Autarquia foi consolidada na do Município de Colatina e aprovada pela Lei Orçamentária Anual nº 6.754 de 16 de dezembro de 2020 no valor de R\$ 52.495.700,00 (cinquenta e dois milhões, quatrocentos e noventa e cinco mil e setecentos reais).

1.2 EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Na execução orçamentária relativa ao exercício de 2021, destacamos que o valor aprovado por meio da Lei Orçamentária Anual nº 6.754/2020 estimou a receita e fixou a despesa em R\$ 52.495.700,00 (cinquenta e dois milhões, quatrocentos e noventa e cinco mil e setecentos reais), sendo que deste montante, R\$ 1.000.973,00 (um milhão e novecentos e setenta e três reais) foram aprovados como receita intra-orçamentária e R\$ 5.240.000,00 (cinco milhões e duzentos e quarenta mil reais), como despesa intra-orçamentária.

No decorrer do exercício foram abertos Créditos Adicionais Suplementares com base no Superávit Financeiro apurado no exercício de 2020, provocando um acréscimo no valor global da despesa autorizada na ordem de R\$ 1.387.592,05 (um milhão, trezentos e oitenta e sete mil,

quinhentos e noventa e dois reais e cinco centavos), por meio do Decreto Municipal nº 25.276 de 15/03/2021 autorizado pela Lei nº 6.792/2021. Também foi aberto Crédito de natureza Suplementar por Excesso de Arrecadação advindo da Fonte de Recurso de Alienação de Bens/Ativos, no montante de R\$ 68.754,00 (sessenta e oito mil, setecentos e cinquenta e quatro reais), por meio dos Decretos Municipais nº 25.676 de 14/07/2021, nº 25.782 de 13/08/2021 e nº 26.176 de 29/12/2021.

A realização da receita somou um total de R\$ 51.415.786,94 (cinquenta e um milhões, quatrocentos e quinze mil, setecentos e oitenta e seis reais e noventa e quatro centavos) perfazendo um percentual de 98,56 % em relação à receita estimada.

As despesas executadas somaram R\$ 52.672.582,21 (cinquenta e dois milhões, seiscentos e setenta e dois mil, quinhentos e oitenta e dois reais e vinte e um centavos) o que representa 97,63 % da despesa legalmente autorizada.

O resultado orçamentário resultante da relação entre a Receita Realizada e a Despesa Empenhada importou em déficit orçamentário de R\$ 1.256.795,27 (um milhão, duzentos e cinquenta e seis mil, setecentos e noventa e cinco reais e vinte e sete centavos).

Do total das despesas empenhadas no exercício de 2021, foram inscritos em Restos a Pagar R\$ 2.464.764,15 (dois milhões, quatrocentos e sessenta e quatro mil, setecentos e sessenta e quatro reais e quinze centavos) sendo R\$ 891.039,43 (oitocentos e noventa e um mil e trinta e nove reais e quarenta e três centavos) em processados e R\$ 1.573.724,72 (um milhão, quinhentos e setenta e três mil, setecentos e vinte e quatro reais e setenta e dois centavos) em não processados.

No encerramento do exercício o patrimônio da Autarquia evidenciou uma Disponibilidade Financeira de R\$ 7.162.524,70 (sete milhões, cento e sessenta e dois mil, quinhentos e vinte e quatro reais e setenta centavos) e Superávit

Financeiro da ordem de R\$ 386.869,24 (trezentos e oitenta e seis mil, oitocentos e sessenta e nove reais e vinte e quatro centavos).

1.3 EQUIPE E ROTINAS DE TRABALHO

No exercício de 2021, para a execução Orçamentária e Financeira, foram alocados 08 (oito) servidores, sendo 05 (cinco) funcionários celetistas, 02 (dois) servidores estatutários e 01 (um) servidor cedido (estatutário) comissionado em cargo de chefia.

As atividades são desenvolvidas de maneira que ocorra segregação de funções, de modo que haja celeridade nos registros contábeis e veracidade na informação.

Não houve atrasos nas prestações de contas ao Tribunal de Contas. Todas as inconsistências indicativas apresentadas foram observadas e analisadas pelo Controle Interno Municipal e pelo setor Contábil, e foram tomadas as devidas providências para que elas sejam reduzidas a cada mês.

Não houve intercorrências nas emissões das certidões negativas, demonstrando cumprimento das obrigações perante os diversos órgãos emitentes.

Em questão de infraestrutura, contamos com duas salas (Contabilidade e Financeiro), computadores/estações de trabalho individuais a cada funcionário, uma impressora por setor e armários em número suficiente.

Em virtude da pandemia do Covid-19 não houve cursos, formações ou atualizações para os servidores. Temos a proposta de que estas atualizações ocorram no decorrer do exercício de 2022.

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 2021 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 seguimento das atividades.

Foram apresentadas à atual gestão as dificuldades encontradas pelo setor, o qual não possui servidores suficientes para adequado funcionamento, deixando de executar todas as atividades, sendo necessário focar somente nas atividades crucialmente indispensáveis.

Cabe a tomada de decisão para que essa pendência seja solucionada.

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 arrecadadores 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

- Contratação de estagiário;
- Reforma e pintura do setor de atendimento;
- Aquisição de TV para o setor de atendimento ao público dando maior comodidade aos consumidores;
- Melhora do ambiente com a colocação de plantas e mesa com café;
- Compra de um bebedouro adaptado na entrada do atendimento;
- Instalação de ar-condicionado na guarita do Sanear;
- Instalação de uma nova impressora no setor para emissão de contas.

4 LIMPEZA URBANA

4.1 ATIVIDADES REALIZADAS

O Setor de Fiscalização de limpeza urbana conta com 02 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 300 Agentes de Serviços Urbanos de nosso município, divididos em 23 regiões de nossa cidade, com apoio de 15 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.

5 TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

5.1 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).

5.2 INFRAESTRUTURA

- 80 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 21 Mb Full via fibra ótica para acesso à internet. (1Mb Full almoxarifado + 2Mb Full ETA2 + 1Mb Full ETA1) + 17 Mb para a sede administrativa.

5.3 ATIVIDADES REALIZADAS

Aquisição de:

- 01 ROTEADOR ACCESS POINT INTELBRÁS AP 1210;
- 01 DELL NOTEBOOK INSPIRON 15.

5.4 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 Saneat;
- Controle do nível de permissão para acesso ao sistema de Saneamento.

6 ENGENHARIA E PROJETOS

6.1 ATIVIDADES REALIZADAS

- 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;
- Execução de projeto de substituição de rede no bairro São Vicente;
- Execução de projeto de reforma e revitalização de hidrantes;
- Execução de projeto e fiscalização da execução de obra de reforma do reservatório do bairro Vista da Serra;
- Execução de projeto de reforma da ETA Boapaba.

6.2 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 em companhia dos 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.

6.3 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;
- Fiscalização da Execução de obra de reforma e revitalização de hidrantes;
- Fiscalização da Execução de obra de substituição de rede de água no Bairro São Vicente.

7 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;
- Execução e manutenção dos drenos verticais e horizontais de chorume, e posterior coleta chorume do mesmo produzido na célula do aterro sanitário, 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 no TAC 02/2021, expedida pelo IEMA e MP para regularização do CETREU;
- Manutenção e aplicabilidade dos estudos, projetos e acompanhamentos firmados com o CAO - 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 e limpeza das estradas e vias de acesso do aterro;
- Manutenção das instalações de apoio às demais atividades realizadas dentro da área do CETREU.