MINUTA DE RESOLUÇÃO DE REGULAÇÃO Nº XXX, DE XX DE XXXX DE 2021.

Dispõe sobre as diretrizes para a padronização de procedimentos e prazos para análise de viabilidade técnica e aprovação de projetos de infraestrutura de abastecimento de água e esgotamento sanitário de loteamentos e empreendimentos similares, pelos titulares dos serviços em saneamento regulados pelo CISAB ZONA DA MATA.

O **SUPERINTENDENTE DE REGULAÇÃO DO CISAB ZONA DA MATA** no uso das atribuições conferidas pelo art. 3º da Resolução nº 009, de 2016, do CISAB ZONA DA MATA e,

Considerando o disposto no art. 23, incisos I e II da Lei Federal nº 11.445 de 2007;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

Das Diretrizes Gerais

Art. 1º Esta Resolução dispõe sobre diretrizes para a padronização de procedimentos e prazos para análise de viabilidade técnica e aprovação de projetos de infraestrutura de abastecimento de água e esgotamento sanitário de loteamentos e empreendimentos similares, pelos titulares dos serviços em saneamento regulados pelo CISAB ZONA DA MATA.

Art. 2º Para efeitos desta resolução o prestador deverá disponibilizar um “manual de procedimentos para projetos de infraestrutura de abastecimento de água e esgotamento sanitário”, com todas as diretrizes técnicas e regulamentares desde a avaliação da viabilidade técnica e a elaboração e execução do projeto de abastecimento de água e esgotamento sanitário, até a ligação ao sistema e doação definitiva das redes e demais estruturas para o prestador, conforme legislação vigente, a ser disponibilizado e de fácil acesso ao usuário/empreendedor interessado.

§ 1º O prestador deverá submeter o manual de procedimentos citado no *caput* para homologação do órgão regulador no prazo máximo de 90 (noventa) dias a contar da data de publicação desta resolução.

§ 2º O Manual de Procedimentos deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

I – As etapas para o procedimento de aprovação de projetos;

II – Os tipos de projetos conforme o objetivo da obra: loteamento, condomínio horizontal, condomínio vertical e outros.

III – Documentações necessárias para cada uma das etapas do projeto;

IV – Normas técnicas a serem cumpridas pelo empreendedor;

V - Padrões esperados de materiais e qualidade.

§ 2º A análise para homologação do manual de procedimentos, feita pelo órgão regulador, se pautará na observação principal da estruturação do documento, clareza nas informações, cumprimento da legislação pertinente, atendimento de normas e prazos e estabelecimento de padrões de qualidade.

Art. 3º As solicitações de viabilidade, bem como a entrega de projetos em qualquer uma de suas etapas só deverão ser recepcionadas e registradas pelo prestador com a apresentação criteriosa de todas as documentações exigidas nesta resolução, descritas no Capítulo II, sem prejuízo a outras documentações exigidas pelo prestador em seu manual de procedimentos e do recolhimento do valor correspondente a cada serviço requerido.

§ 1º Todo o trâmite de documentos de que se trata esta resolução deverá ser controlado por meio de requerimento com geração de protocolo de serviços, numerado, datado e assinado por responsável do prestador, em duas vias de igual teor, sendo uma para o requerente.

§ 2º Sempre que possível, o prestador deverá priorizar as trocas de documentações por meio eletrônico, sem prejuízo à necessidade de protocolização no sistema de atendimento do prestador, podendo ser a confirmação de recebimento do *email* documento que garantirá o cumprimento de prazos e registros oficiais dos procedimentos ocorridos.

§ 3º O prestador deverá abrir procedimento administrativo para o acompanhamento e juntada de documentações pertinentes ao processo de aprovação do projeto.

Art. 4º A elaboração do projeto, a execução da obra e o fornecimento dos equipamentos serão realizados por conta do empreendedor e posteriormente as

estruturas situadas em áreas públicas serão doadas ao sistema público, sem qualquer ônus ao prestador, o qual será responsável pela manutenção das redes e estruturas, além da prestação dos demais serviços de saneamento, uma vez celebrada a doação definitiva.

Art. 5º Os serviços de aprovação, vistorias, nova aprovação e de fiscalização das obras pelo prestador serão cobrados de acordo com os valores aprovados pelo órgão regulador, quando for o caso.

§1º O órgão regulador será responsável pela fixação, revisão e reajuste dos valores dos procedimentos de análise dos projetos, amparados na métrica de custos dos serviços realizados pelo prestador, exceto no caso de fixação por taxas, quando então o órgão regulador fará as devidas sugestões técnicas.

§ 2º O prestador, a qualquer momento, poderá solicitar revisão dos valores sobre os procedimentos de análise de projetos, se for o caso, demonstrada a necessidade de equilíbrio econômico/financeiro diante dos procedimentos realizados por ele, conforme consta de seu manual de procedimentos disposto no art. 2º desta resolução.

CAPÍTULO II

Dos Procedimentos e Prazos

Art. 6º Os prestadores e os empreendedores deverão se ater aos procedimentos e prazos para o cumprimento de todo o trâmite do projeto, garantida a integridade e legalidade das documentações exigidas e emitidas, além do cumprimento dos prazos estipulados nesta resolução, sob pena das sanções previstas.

Seção I
Do Requerimento de Viabilidade Técnica

Art. 7º A análise de viabilidade tem por objetivo indicar a viabilidade técnica de interligação do projeto de saneamento do empreendimento aos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário do prestador ou ainda a operação pelo prestador em sistema independente.

Art. 8º O empreendedor deverá preencher o Formulário de Requerimento de Viabilidade Técnica, conforme modelo constante no Anexo I desta resolução, e encaminhar ao prestador com, no mínimo, os seguintes documentos anexados, sem prejuízo a outros documentos a serem exigidos pelo prestador através de seu manual de procedimentos.

I - Dados do responsável legal pelo empreendimento (RG, CPF, CREA ou CNPJ);

II - Procuração do proprietário para o responsável legal, se for o caso;

III - Registro de imóvel atualizado (30 dias);

IV - No caso de pessoa jurídica, apresentar também a cópia do contrato social;

V - Formulário de Requerimento de Viabilidade Técnica (Anexo I) preenchida com os dados do proprietário, responsável técnico, dados do empreendimento, característica do empreendimento e croqui com localização;

VI - Planta de situação, com curvas de nível, utilizando o sistema de coordenadas SIRGAS 2000 com curvas de metro em metro, em escala 1:1.000, com as coordenadas UTM nos vértices e situação urbanística do loteamento inserida, entregue impressa e cópia em mídia digital, com extensão em dwg, com a respectiva ART.

VII – Apresentação do comprovante de pagamento do valor correspondente ao serviço de análise de viabilidade técnica.

Parágrafo Único. O prestador deverá encaminhar ao empreendedor o documento para o pagamento do valor correspondente ao serviço de análise de viabilidade técnica, o qual deverá encaminhar cópia do comprovante de quitação para o prestador.

Art. 9º O prestador, assim que atestada a entrega de toda a documentação exigida, bem como de posse do comprovante de quitação do valor do serviço, emitirá o requerimento de viabilidade técnica, em duas vias de igual teor, sendo uma via para o requerente, onde deverá constar, no mínimo: o número do requerimento, a sua data de entrada, o nome do requerente, o responsável pelo projeto, o tipo de serviço e a assinatura, cargo e matrícula do responsável pela abertura do requerimento pelo prestador. A cópia do requerimento poderá ser encaminhada por *email*, com o consentimento das partes, que servirá como comprovante dos processos.

Art. 10 O prestador terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para analisar a documentação e emitir laudo técnico ao empreendedor requerente, com todas as informações da análise realizada pelo prestador e do entendimento de viabilidade, ou não, do empreendimento.

§ 1º Em caso do entendimento da viabilidade técnica, o prestador deverá emitir, em papel timbrado e assinado pelo(a) Diretor(a) responsável, o termo de viabilidade técnica do empreendimento, conforme modelo proposto no Anexo I, juntamente com as diretrizes do projeto constantes no manual de procedimentos.

§ 2º O termo de viabilidade técnica emitido pelo prestador terá validade máxima de 180 (cento e oitenta) dias após a data de sua emissão, sendo que, vencido o prazo, o empreendedor deverá submeter novo requerimento de avaliação de viabilidade técnica.

Seção II
Do Requerimento de Análise e Aprovação de Projeto

Art. 11 Para a elaboração do projeto, de posse do termo de viabilidade técnica emitido pelo prestador, é necessário que o empreendedor siga as orientações de normas e padrões definidas no manual de procedimentos para projetos de infraestrutura de abastecimento de água e esgotamento sanitário para loteamentos e empreendimentos similares, fornecido pelo prestador.

Art. 12 De posse do projeto, uma vez atendidos todos os requisitos e documentações exigidas pelo prestador no manual de procedimentos, o empreendedor deverá dar entrada no Requerimento de Análise e Aprovação de Projeto, que será devidamente protocolado e emitido em duas vias de igual teor, sendo uma via do requerente, onde deverá constar, no mínimo: o número do requerimento, a sua data de entrada, o nome do requerente, o responsável pelo projeto, o tipo de serviço e a assinatura, cargo e matrícula do responsável pela abertura do requerimento pelo prestador.

Parágrafo Único Neste ato, para o andamento do requerimento de análise do projeto constante no *caput*, o requerente deverá recolher o valor correspondente ao serviço de análise e aprovação de projeto e apresentar o comprovante de quitação junto com a documentação de entrada do projeto.

Art. 13 De posse do requerimento protocolado, o prestador terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para emissão de parecer técnico com a aprovação, correção ou informações complementares do projeto.

§ 1º A análise do projeto para emissão do parecer técnico de que trata o *caput* deverá ser realizada sobre todo o projeto em uma única etapa e conter todos os itens que não estão em conformidade com as diretrizes especificadas no manual de

procedimentos, bem como tecer todas as observações e explicações necessárias para sua adequação.

§ 2º De posse do parecer técnico emitido pelo prestador, o empreendedor deverá protocolar novamente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, de forma integral, os documentos com as correções ou informações complementares apontadas, as quais o prestador terá o prazo de 15 (quinze) dias para emissão de parecer conclusivo.

§ 3º Ao protocolar as correções ou informações complementares apontadas pelo prestador no parecer técnico, o requerente deverá receber novo recibo de protocolização de documento, com o número do requerimento, a data de entrega e assinatura do responsável pelo prestador para fins de controle de prazos.

§ 4º Na possibilidade excepcional, desde que devidamente justificada, de ainda haver correções ou necessidades de informações complementares no projeto, não abrangidas pelo parecer técnico disposto no § 2º deste artigo, o prestador deverá, no prazo de 15 (quinze) dias, emitir novo parecer com o detalhamento da situação, ocasião na qual o rito de prazo deverá ser o mesmo constante do § 2º deste artigo.

Art. 14 Vencida a análise do projeto e suas correções, quando houver, e entendida a total adequação do empreendimento aos termos propostos pelo prestador em seu manual de procedimentos, este deverá emitir o termo de aprovação do projeto.

§ 1º O termo de aprovação de projeto será emitido em papel timbrado do prestador, com os dados relativos ao empreendimento, seus responsáveis, bem como ser datado e assinado pelo(a) diretor(a) do prestador.

§ 2º O termo de aprovação de projeto terá validade de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogáveis por igual período, desde que solicitado e justificado a tempo pelo empreendedor, sendo que, vencido o prazo, o empreendedor deverá submeter o projeto aos mesmos procedimentos constantes no Capítulo II desta resolução.

Seção III

Do Requerimento de Vistoria Parcial e Vistoria Final

Art. 15 O empreendedor deverá solicitar ao prestador as vistorias parciais e vistoria final da obra para garantir a fidedignidade da execução do projeto conforme aprovado pelo prestador.

Art. 16 A vistoria parcial deverá ser solicitada pelo empreendedor, através de requerimento junto ao prestador, que deverá protocolizar a solicitação em duas vias de igual teor, sendo uma para o requerente, constando no mínimo o número do requerimento, a data de entrada, o tipo de serviço, os dados do requerente e a assinatura, carimbo e matrícula do responsável do prestador.

§ 1º O prestador deverá emitir o documento de cobrança do valor correspondente ao serviço de vistoria, o qual deverá ser quitado pelo empreendedor e apresentado comprovante de pagamento ou aguardar compensação, momento pelo qual se dará a contagem de prazo para a execução da vistoria.

§ 2º O prestador terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias para executar a vistoria na obra e emitir parecer técnico com possíveis inconformidades, quando houver.

§ 3º Diante das inconformidades, quando houver, sanadas pelo empreendedor, este deverá requisitar nova vistoria de retorno, sendo esta sem ônus, a qual deverá ser realizada no prazo máximo de 10 (dez) dias; tal procedimento de vistorias poderá ser requisitado pelo empreendedor até a solução definitiva da situação, desde que devidamente recolhido o valor cobrado pelo serviço correspondente.

§ 4º O prestador poderá realizar também vistorias dentro da sua atuação na fiscalização do empreendimento, em matéria tratada no manual de procedimentos.

Art. 17 Quando da finalização da obra, o empreendedor deverá solicitar o requerimento de vistoria final; neste caso, que deverá ser protocolizado em duas vias de igual teor, sendo uma para o requerente, constando, no mínimo, o número do requerimento, a data de entrada, o tipo de serviço, os dados do requerente e a assinatura, carimbo e matrícula do responsável do prestador.

§ 1º O prestador deverá emitir o documento de cobrança do valor correspondente ao serviço de vistoria final, o qual deverá ser quitado pelo empreendedor e apresentado comprovante de pagamento, ou ainda aguardar a compensação do pagamento, momento pelo qual se dará a contagem de prazo para a execução do serviço.

§ 2º O prestador terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para executar a vistoria final na obra e emitir parecer técnico com possíveis inconformidades, quando houver.

§ 3º Diante das inconformidades, quando houver, uma vez sanadas pelo empreendedor, este deverá requisitar nova vistoria final de retorno, sendo esta sem ônus, protocolizada pelo prestador nos mesmos termos do *caput*; esse novo requerimento deverá ser atendido no prazo máximo de 15 (dez) dias.

§ 4º No caso de determinação de inviabilidade de aprovação final da obra, o empreendedor deverá, após executar as reparações apontadas, submeter a novo processo de vistoria final, nos termos descritos no *caput*, pelo qual deverá recolher novamente os valores previstos no § 1º; seguindo-se os prazos determinados no § 3º.

Art. 18 Após a vistoria final, se aprovada a obra, o prestador deverá solicitar ao empreendedor o *"as built"* de toda a infraestrutura do projeto de abastecimento de água e esgotamento sanitário, bem como todo o inventário de materiais e equipamentos utilizados na obra, ocasião em que o prestador realizará os testes definidos no manual de procedimentos, por período determinado neste.

Parágrafo Único. O *"as built"* conforme designado no *caput* deverá seguir os padrões estabelecidos pela Associação Brasileira de Normas Técnicas), no caso, a NBR 14.645:2001 – Elaboração do "como construído" para edificações.

Art. 19 Uma vez conferido o inventário, realizado os testes e estando de acordo com os termos apresentados, o empreendedor deverá emitir o Termo de Doação e, após recebido, o prestador deverá emitir o Termo de Recebimento Condicionado, o qual será celebrado para que o prestador acompanhe o funcionamento das estruturas construídas.

§ 1º O Termo de Recebimento Condicionado não isenta o empreendedor de fazer reparos nas estruturas em que o funcionamento demande tempo de análise para verificação do correto funcionamento e eficiência.

§ 2º O prestador, após a emissão do Termo de Recebimento Condicionado, deverá se responsabilizar de imediato pela manutenção e operação do sistema de abastecimento de água e esgotamento sanitário.

Art. 20 Vencidas as condicionantes do Termo de Recebimento Condicionado, conforme consta do manual de procedimentos do prestador, havendo entendimento de pleno funcionamento das estruturas, deverá ser celebrado entre as partes o Termo de Recebimento Definitivo, pelo qual passa o prestador a ter total responsabilidade de gestão, manutenção e operação do sistema de abastecimento de água e esgotamento sanitário, conforme art 4º desta resolução.

Parágrafo Único**.** Caberá ao empreendedor a providência das competentes servidões de passagem e área de equipamento urbano, as quais deverão estar indicadas no projeto e devidamente regularizadas quando da entrega do sistema ao prestador.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Art. 21 Para o acompanhamento de todo o processo constante nesta resolução, desde o requerimento de viabilidade técnica até o termo de recebimento definitivo, se obriga o prestador a abertura de procedimento administrativo, no qual será juntada toda a documentação dos trâmites. O encerramento do processo de aprovação deverá ser atestado por termo de encerramento do processo, assinado pelo setor responsável pelo acompanhamento.

Art. 22 Os prazos determinados nesta resolução poderão ser prorrogáveis, excepcionalmente e desde que devidamente justificado em documento emitido pelo proponente, uma única vez e por igual período, sem prejuízo à eficiência do andamento dos procedimentos.

Parágrafo Único. Este artigo não se aplica ao art. 14 desta resolução, que trata do período entre a aprovação do projeto e início das obras.

Art. 23 Todos os trâmites de documentos constantes nesta resolução deverão ser realizados, prioritariamente, quando possível, por meio digital, facilitando o formato e meios de arquivamento e controle. Neste caso, o arquivamento deverá ser contínuo, sem prazo máximo de vencimento.

Parágrafo Único. O procedimento administrativo, bem como todas as documentações resultantes do processo de aprovação do projeto, uma vez feito de forma física, deverá ser arquivado por pelo menos 10 (dez) anos.

Viçosa – MG, xx de xxxx de 2021.

Murilo Pizato Marques
Superintendente de Regulação
CRA-MG 01-062986/D

ANEXO I - CONSULTA PRÉVIA DE VIABILIDADE TÉCNICA E SOLICITAÇÃO DE DIRETRIZ TÉCNICA PARA EMPREENDIMENTOS

Ao (Nome do prestador)

Na qualidade de Empreendedor, venho solicitar ao _____ (Nome do prestador) a AVALIAÇÃO VIABILIDADE TÉCNICA para elaboração do projeto do(s) Sistema(s) de Abastecimento de Água e/ou de Esgotamento Sanitário, bem como suas diretrizes técnicas.

Informações do empreendedor

Empreendedor:			
CNPJ / CPF:			
Endereço:			
Número / Complemento:		**Bairro:**	
Cidade / Estado:			
Telefone:		**Whatsapp:**	
E-mail:			
Responsável preenchimento:			

Informações do empreendimento

Nome do Empreendimento:					
Nº registro/Matrícula:					
Cartório de registro de imóvel:					
Endereço:		**Nº**		**Bairro**	
Cidade / Estado:					

Tipos de Empreendimentos

- ☐ Condomínio Residencial Horizontal
- ☐ Condomínio Comercial Horizontal
- ☐ Condomínio Comercial Vertical
- ☐ Outros: _____
- ☐ Condomínio Residencial Vertical
- ☐ Condomínio Misto Horizontal
- ☐ Condomínio Misto Vertical
- ☐ Loteamento Industrial
- ☐ Loteamento Misto
- ☐ Loteamento Residencial

Áreas em m2		Nº de unidades		Número estimado de habitantes por unidade	
Área total do terreno		Lotes		Residencial	
Área a lotear/construir				Comercial	
Área média de cada lote		Unidades habitacionais		Industrial	
				Público	

..... (local).....,..... de ..... de .....

_____

(assinatura do empreendedor e/ou responsável técnico)

PROTOCOLO

Recebimento de documentos em

.....

..... /..... / 20.....