Diário Oficial
Eletrônico
do Município de Ourinhos
Estado de São Paulo

Lei Complementar nº 955, de 30 de março de 2017
Ano XXII - Edição nº 2.168 - www.ourinhos.sp.gov.br - Terça-feira, 28 de Julho de 2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURINHOS
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO Nº 8.204, DE 28 DE JULHO DE 2026

*Dispõe sobre remanejamento, transposição e/ou transferências de dotações do orçamento vigente no valor de **R$ 125.000,00 (Cento e vinte e cinco mil reais)** e dá outras providências.*

ALEXANDRE ARAUJO DAUAGE, Prefeito Municipal de Ourinhos em Exercício, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 42 e 43 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e no art. 11, inciso V, da Lei nº 7.068, de 10 de dezembro de 2025 (Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município);

DECRETA:

Art. 1º. Ficam remanejadas, transpostas e/ou transferidas as dotações orçamentárias a seguir especificadas:

04.01.00 - Instituto de Previdência Municipal de Ourinhos
04.01.01 - Administração

983	04.690.0000	3.3.90.40.00	04.122.1001.2.601	Serv Tec Inf e Com	5.000,00
990	04.604.0000	3.1.90.03.00	09.272.1002.2.602	Pensões	120.000,00

TOTAL .....R$ 125.000,00

Art. 2º. A cobertura do remanejamento, transposição e/ou transferência das dotações, constantes do art. 1º. deste Decreto, se dará por conta da anulação parcial das seguintes dotações:

04.01.00 - Instituto de Previdência Municipal de Ourinhos

04.01.01 - Administração

986	04.690.0000	3.3.91.93.00	04.122.1001.2.601	Indeniz Rest - Intra Orç	5.000,00
989	04.604.0000	3.1.90.01.00	09.272.1002.2.602	Aposentad e Reformas	120.000,00

TOTAL .....R$ 125.000,00

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor a partir de 1º de julho de 2026.

Prefeitura Municipal de Ourinhos, 28 de julho de 2026.

ALEXANDRE ARAUJO DAUAGE
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado e registrado na Secretaria Municipal de Administração, na data supra.

LEANDRO DE OLIVEIRA MORAES
Secretário Municipal de Administração

Estado de São Paulo

EXPEDIENTE

Diário Oficial Eletrônico do Município de Ourinhos

Lei Complementar nº 955, de 30 de março de 2017 | Online

www.ourinhos.sp.gov.br | *diariooficialpmo@gmail.com*

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO:
Av. Antonio de Almeida Leite, 649 - Jardim Paulista - Ourinhos - SP - CEP 19907-000 - Tel: (14) 3302-6000 Ramal 2001

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURINHOS
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 828, DE 23 DE JULHO DE 2026

Dispõe sobre a concessão de Licença Prêmio.

LEANDRO DE OLIVEIRA MORAES, Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Ourinhos, no uso de suas atribuições legais, e,

CONSIDERANDO os dispostos no Decreto nº 8.192, de 11 de março de 2026,

CONSIDERANDO o disposto no Artigo 128, da Lei Complementar n° 474/2006, alterada pela Lei Complementar nº 1032/2019,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder licença prêmio em gozo aos seguintes servidores:

- **MICHELLE ZANESCO DE ANDRADE**, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II, 60 (sessenta) dias a contar de 14 de julho de 2026, conforme o processo digital nº 3-010206/2026;
- **PAULO SILVA DOS SANTOS**, OPERADOR DE MÁQUINAS, 90 (noventa) dias a contar de 09 de julho de 2026, conforme o processo digital nº 3-010194/2026;
- **GABRIEL FELIPE PIOLI DE FREITAS**, MÉDICO CLÍNICO GERAL, 30 (trinta), dias a contar de 13 de julho de 2026, conforme o processo digital nº 3-010194/2026;
- **SERGIO ANTONIO CANDIDO**, MOTORISTA, 03 (três), dias a contar de 06 de julho de 2026, conforme o processo digital nº 3-010067/2026;
- **ALEX MICHAEL DOS SANTOS MATOS**, AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS – ESF, 30 (trinta), dias a contar de 13 de julho de 2026, conforme o processo digital nº 3-010058/2026;
- **ANDREIA CRISTINA TAIOQUI DONINI**, COZINHEIRA, 30 (trinta), dias a contar de 13 de julho de 2026, conforme o processo digital nº 3-010055/2026;
- **RODINALDO BORGES**, INSPETOR DE ALUNOS, 30 (trinta), dias a contar de 20 de julho de 2026, conforme o processo digital nº 3-010043/2026;
- **VALDICEIA NAHIRNHAK**, COZINHEIRA, 30 (trinta), dias a contar de 02 de julho de 2026, conforme o processo digital nº 3-010042/2026;
- **TANIA RODRIGUES FRIGERI**, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II, 30 (trinta) dias a contar de 30 de julho de 2026, conforme o processo digital nº 3-010824/2026;
- **HEROS LAMPARELLI SILVA**, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II, 30 (trinta) dias a contar de 30 de julho de 2026, conforme o processo digital nº 3-010746/2026;

- **PATRICIA DE OLIVEIRA**, TELEFONISTA, 06 (seis) dias a contar de 27 de julho de 2026, conforme o processo digital nº 3-010710/2026;

- **RAFAELA CRISTINA CAETANO MOREIRA**, COZINHEIRA, 20 (vinte) dias a contar de 22 de julho de 2026, conforme o processo digital nº 3-010630/2026;

- **JOSIANE GARCIA DO NASCIMENTO**, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II, 30 (trinta) dias a contar de 27 de julho de 2026, conforme o processo digital nº 3-010620/2026;

- **MERCIA TAINA CARA CARDOSO**, TELEFONISTA, 30 (trinta) dias a contar de 20 de julho de 2026, conforme o processo digital nº 3-010447/2026;

- **LUCIANO HENRIQUE DE SOUSA**, OPERADOR MÁQUINA E EQUIPAMENTO, 30 (trinta) dias a contar de 06 de julho de 2026, conforme o processo digital nº 3-010424/2026;

- **KARINA DA SILVA**, AGENTE ADMINISTRATIVO I, 30 (trinta) dias a contar de 06 de julho de 2026, conforme o processo digital nº 3-010363/2026;

- **NOEMIA DOS SANTOS MATOS**, COZINHEIRA, 30 (trinta) dias a contar de 22 de julho de 2026, conforme o processo digital nº 3-010209/2026;

- **JHONATA EMANUEL DOS SANTOS ATANAZIO**, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I - PESADO, 30 (trinta) dias a contar de 07 de julho de 2026, conforme o processo digital nº 3-010143/2026;

- **LUIS FERNANDO DE CASTRO BARRETO**, OPERADOR DE MÁQUINAS, 30 (trinta) dias a contar de 07 de julho de 2026, conforme o processo digital nº 3-010109/2026;

- **WANDERLEI MENDES RODRIGUES**, PINTOR, 90 (noventa) dias a contar de 06 de julho de 2026, conforme o processo digital nº 3-009997/2026;

- **PALOMA DE ALCANTARA LOPES**, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PESADO, 30 (trinta) dias a contar de 13 de julho de 2026, conforme o processo digital nº 3-009974/2026;

- **WESLEI PEDRO**, PODADOR, 30 (trinta) dias a contar de 08 de julho de 2026, conforme o processo digital nº 3-009972/2026;

- **VANISE DE FATIMA CARDOSO ESPIRITO SANTO**, INSPETOR DE ALUNOS, 30 (trinta) dias a contar de 20 de julho de 2026, conforme o processo digital nº 3-009951/2026;

- **ROSELI PEREIRA DA SILVA**, COZINHEIRA, 30 (trinta) dias a contar de 13 de julho de 2026, conforme o processo digital nº 3-009920/2026;

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ourinhos, 23 de julho de 2026

LEANDRO DE OLIVEIRA MORAES
Secretário Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURINHOS
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 833, DE 24 DE JULHO DE 2026

Dispõe sobre a cessão de Servidor Publico Municipal e da outras providências.

LEANDRO DE OLIVEIRA MORAES, Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Ourinhos, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, nos termos do Decreto nº 8.192 de 03 de Julho de 2026, e

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 6.853 de 21 de março de 2023, que autoriza e regulamenta a cessão de Servidor Público Municipal; o Decreto nº. 5.984, de 11 de abril de 2011, que dispõe sobre a regulamentação da L.C. nº 693, de 24 de fevereiro de 2011; e o Art. 45 da Lei Complementar 474 de 22 de junho de 2006.

CONSIDERANDO o disposto no convênio firmado entre a Prefeitura Municipal de Ourinhos e a Secretaria da Administração Penitenciária – Coordenadoria de Reintegração Social e Cidadania de Ourinhos, e todos os despachos contidos no Processo 3-010123/2026.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica autorizada a prorrogação da cessão da servidora **Camilla Zaina Drumond – Técnico Municipal de Nível Superior: Assistente Social**, matrícula nº. **12224,** à Central de Penas e Medidas Alternativas, até dia 31 de Dezembro do corrente ano.

Art. 2º. A Secretaria Municipal de Administração, por sua Gerência de Recursos Humanos deverá adotar todas as providências decorrentes deste ato administrativo.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 02 de janeiro de 2026.

Ourinhos, 24 de julho de 2026.

LEANDRO DE OLIVEIRA MORAES
Secretário Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURINHOS
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 840, DE 27 DE JULHO DE 2026

Dispõe sobre a concessão de adiantamento de numerário e dá outras providências.

ALEXANDRE ARAUJO DAUAGE, Prefeito Municipal de Ourinhos em Exercício, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

CONSIDERANDO as determinações contidas na Lei nº 3.852, de 27 de junho de 1995, e de acordo com o Decreto nº 4.250/1995, alterado pelo Decreto nº 5.144/2004, relativamente à concessão de adiantamento de numerários e sua prestação de contas e em complemento às designações de portarias expedidas a respeito;

CONSIDERANDO o disposto no Processo Eletrônico nº 1-006265/2026, de 22 de julho de 2026, Ofício nº 118/2026, da Secretaria de Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica designado para proceder a retirada de adiantamento no valor de R$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais), para atender as despesas de pronto pagamento, o servidor abaixo discriminado:

NOME	CARGO	CPF	ÓRGÃO
ANDERSON AFFONSO CLAUDIO	Secretário Adjunto de Infraestrutura Urbana e Obras	***.914.358-**	Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras

*****Em atendimento a LGPD-Lei Ordinária Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, vigendo seus efeitos a partir de 27 de julho de 2026.

Ourinhos, 27 de julho de 2026.

ALEXANDRE ARAUJO DAUAGE
Prefeito Municipal em Exercício

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURINHOS
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 841, DE 27 DE JULHO DE 2026

Dispõe sobre a designação de membros para compor a Comissão Gestora do Plano Municipal de Educação – PME e dá outras providências.

ALEXANDRE ARAUJO DAUAGE, Prefeito Municipal de Ourinhos em Exercício, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal, pela Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 8.199, de 15 de julho de 2026, que institui a Comissão Gestora responsável pela coordenação do processo de elaboração, monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Educação (PME) do Município de Ourinhos para o decênio 2026-2036 e dá outras providências;

CONSIDERANDO o disposto no Processo Administrativo Eletrônico nº 1-006397/2026, de 27 de julho de 2026, Secretaria Municipal de Educação;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os seguintes membros para compor a Comissão Gestora do Plano Municipal de Educação, decênio 2026/2036:

I - Representantes Técnicos da Secretaria Municipal de Educação	
Titular	Marco Antonio de Souza
Suplente	Elisangela Siqueira Pedroso
II - Representantes do setor de Finanças da Secretaria Municipal de Educação	
Titular	Helio Takeo Takasu
Suplente	Thaís Taylor Monteiro
III - Representantes da Equipe de Formadores da Secretaria Municipal de Educação	
Titular	Yorahina Ariadne Vasconcelos
Suplente	Celso Yoshiharu Agata Moreira

IV - Representantes da Unidade Regional de Ensino da Região de Ourinhos	
Titular	Pedro Henrique Orlandini Diniz
Suplente	Magali de Cassia Camargo da Silva
V - Representantes do Conselho Municipal de Educação - CME	
Titular	Ilma Mendes Silva
Suplente	Alexandra Fogaça Carlos
VI - Representantes do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB (CACS-FUNDEB)	
Titular	Cassia Regina Tavares
Suplente	Franciele Jussara Batista
VII - Representantes do Conselho de Alimentação Escolar	
Titular	Leonardo Biggi Toledo
Suplente	Silmara Carlos da Silva
VIII - Representantes da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social	
Titular	Luciana Ferraz Codognoto
Suplente	Viviane Batista da Silva Mariano
IX - Representantes da Secretaria Municipal de Saúde	
Titular	Maria Fernanda Duarte Chicre Brandão
Suplente	Maurício Massayuki Nambu
X - Representantes das Equipes Gestoras das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino	
Titular	Lucas Queiroz
Suplente	Carolina Gonçalves Damasceno Valenich
XI - Representantes dos Professores da Educação Infantil	
Titular	Joyce Moura Cavassani
Suplente	Renata Candida Souza Moreira

XII - Representantes dos Professores do Ensino Fundamental – Anos Iniciais	
Titular	Roberta Claudia Carrero
Suplente	Solange Fogaça da Silva
XIII - Representantes dos Professores do Ensino Fundamental – Anos Finais	
Titular	Adélia Boleti
Suplente	Jurcelena Fermino
XIV - Representantes dos Professores da Educação Especial	
Titular	Pâmela Cristina Alcântara Gois
Suplente	Hellen Regina Manzano Mendes Coelho
XV - Representantes dos Professores da Educação de Jovens e Adultos - EJA	
Titular	Milca Maria Venâncio
Suplente	Renata Aparecida Maia Soares
XVI - Representantes do Conselho Tutelar	
Titular	Aline Bueno Debusto
Suplente	Valdinei Delfino Julião
XVII - Representantes das Instituições de Ensino Superior de Ourinhos	
Titular	Narda Helena Jorosky
Suplente	Juliana Leopoldino de Souza Cruz

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Ourinhos, 28 de julho de 2026.

ALEXANDRE ARAUJO DAUAGE
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURINHOS
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 844, DE 28 DE JULHO DE 2026

PORTARIA Nº. 844 DE 28 DE JULHO DE 2026.

Dispõe sobre **cessação de designação em Função de Confiança em Postos de Trabalho** de Servidor(a) Municipal, junto a Secretaria Municipal de Educação e dá outras providências.

ALEXANDRE ARAÚJO DAUAGE, Prefeito Municipal de Ourinhos em Exercício, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº. 911/2015 – art. nº. 138, anexo I, anexo V e anexo XVII item 13, L/C nº. 944/2017 – art. 1º e Resolução SME nº. 09/2015, de 24 de novembro de 2015,

CONSIDERANDO o disposto no Processo nº 3-010852/2026;

RESOLVE:

Art. 1º. Cessar a designação de SANDRA MARA DOS REIS VIEIRA, matrícula 5485, da Função de Confiança em Postos de Trabalho, de **Auxiliar Técnico Pedagógico**, junto a Secretaria Municipal de Educação;

Art. 2º. A Secretaria Municipal de Administração, por sua Diretoria de Recursos Humanos deverá adotar todas as providências decorrentes deste ato administrativo.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor retroagindo seus efeitos a contar de 20 de julho de 2026.

Ourinhos, 28 de julho de 2026.

ALEXANDRE ARAÚJO DAUAGE
Prefeito Municipal em Exercício

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURINHOS
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

RESOLUÇÃO SMA Nº 01, DE 28 DE JULHO DE 2026

Dispõe sobre o prazo para encaminhamento das informações necessárias ao fechamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE OURINHOS, no uso das atribuições que lhe confere a legislação vigente;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos administrativos relacionados ao processamento da folha de pagamento;

CONSIDERANDO a importância do cumprimento de prazos para assegurar o pagamento tempestivo da remuneração dos servidores públicos municipais;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica estabelecido que todas as Secretarias, órgãos e unidades da Administração Direta deverão encaminhar à Gerência de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ourinhos, até o dia 15 de cada mês, todas as informações necessárias ao processamento da folha de pagamento.

Parágrafo único. As informações compreendem, entre outras, admissões, exonerações, afastamentos, licenças, férias, horas extraordinárias, plantões, substituições, gratificações, adicionais, descontos, alterações funcionais e demais eventos que produzam efeitos na folha de pagamento.

Art. 2º. As informações encaminhadas após o prazo estabelecido no art. 1º serão processadas na folha de pagamento do mês subsequente, ressalvadas as hipóteses devidamente justificadas e autorizadas pela Secretaria Municipal de Administração.

Art. 3º. Os Secretários Municipais e os responsáveis pelos Departamentos de Recursos Humanos ou unidades equivalentes responderão pela observância dos prazos estabelecidos nesta Resolução.

Art. 4º. A Secretaria Municipal de Administração poderá expedir orientações complementares para o fiel cumprimento desta Resolução.

Art. 5º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Ourinhos, 28 de julho de 2026.

LEANDRO DE OLIVEIRA MORAES
Secretário Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURINHOS
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONVOCAÇÃO

Considerando o determinado na decisão proferida nos autos nº 1001580-80.2026.8.26.0408, especialmente o item “c”, que determinou ao Município de Ourinhos a apresentação, no prazo improrrogável de 90 (noventa) dias, de Plano de Transição Administrativa da Educação Infantil, contendo, um Plano de Transição Administrativa da Educação Infantil, contendo o levantamento completo dos profissionais terceirizados em atividade, diagnóstico atualizado do déficit de pessoal do magistério, levantamento de cargos efetivos providos e vagos, estimativa de impacto orçamentário-financeiro e cronograma detalhado de substituição progressiva e de realização de novo concurso público para provimento dos cargos permanentes necessários;

Considerando a necessidade de suprir a demanda de servidores da Secretaria Municipal de Educação;

Considerando a existência de servidores pertencentes ao quadro da Secretaria Municipal de Educação que atualmente se encontram prestando serviços em outras Secretarias Municipais;

A Prefeitura Municipal de Ourinhos, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, **CONVOCA** os servidores relacionados abaixo para comparecerem ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação, na data, horário e local indicados nesta convocação. A impossibilidade de comparecimento deverá ser devidamente justificada ao setor competente, mediante apresentação da documentação comprobatória pertinente.

Ficam os Secretários Municipais responsáveis por realizar o levantamento dos servidores ocupantes dos cargos de **Cozinheira, Auxiliar de Educação Infantil e Inspetor de Alunos,** lotados em suas respectivas Secretarias, verificando se as atividades efetivamente desempenhadas são compatíveis com as atribuições legalmente previstas para os respectivos cargos efetivos.

Constatada a existência de servidores exercendo atividades incompatíveis com as atribuições de origem, o respectivo Secretário Municipal deverá encaminhar relatório à Gerência de Recursos Humanos, no prazo de 5 (cinco) dias, contendo a identificação dos servidores, suas matrículas, a unidade de lotação, local de trabalho e a descrição das atividades desempenhadas, para análise e adoção de providências administrativas cabíveis.

Matrículas dos servidores convocados: 11792; 14998; 12378; 11067; 13597; 12579; 4416; 12175; 13393; 12443; 13440; 11573; 12504; 13507; 205589; 13336; 8923; 13508; 7009; 11930; 14255; 13567; 12544; 12815; 10408; 13759; 12229; 13947; 3413; 3514; 9741; 4214; 8511; 13432; 11683; 10813; 13461; 13536; 9433; 3421; 11566; 12318; 13303; 14053; 15103; 15129; 10414; 10778; 11275; 11591; 12568; 13469; 13922; 14544; 14607; 14274; 12423; 12566; 14230; 11784; 11592.

Local de comparecimento: Secretaria Municipal de Educação

Data: 29 de julho de 2026 (quinta-feira) a 31 de julho de 2026 (sexta -feira)

Horário: Das 8h às 12h e das 13h às 17h.

Endereço: Avenida Vitalina Marcusso, 1500, Jardim das Paineiras.

Os servidores constantes da presente convocação que se encontrem em **readaptação funcional** deverão igualmente comparecer ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação, no prazo estabelecido, para comunicar formalmente sua condição de readaptados, apresentando, se necessário, a documentação comprobatória pertinente, a fim de que a Secretaria tome ciência da situação e adote as providências administrativas cabíveis

Publique-se no Diário Oficial Eletrônico do Município de Ourinhos para conhecimento dos interessados e produção dos efeitos legais.

Ourinhos, 28 de julho de 2026.

LEANDRO DE OLIVEIRA MORAES

Secretário Municipal de Administração

LICITAÇÕES MUNICIPAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURINHOS
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

JULGAMENTO DE DISPENSA LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº 15/2026.
Processo Administrativo nº 4-000127/2026.
Objeto: Contratação de serviços especializados em assessoria e gestão cultural, com o objetivo de estruturar e operacionalizar diversas áreas necessárias para a correta aplicação da política nacional Aldir Blanc de fomento à cultura (PNAB).

Empresas Classificadas:
49.693.991 FERNANDO CORDIERO – CNPJ 49.693.991/0001-24;
52776826 FÁTIMA DANIELLI BIEGA LOPES PEIXOTO – CNPJ 52.776.826/0001-40;
AGÊNCIA MINEIRA DE ENTRETENIMENTO LTDA – CNPJ 11.748.198/0001-02;
MAURA PICOLI CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA – CNPJ 64.918.254/0001-76;
O.T.I GESTAO E SOLUCAO LTDA – CNPJ 47.702.172/0001-70;
RM CULTURAL LTDA – CNPJ 37.052.351/0001-56;
SINEX CONTABILIDADE DE GESTAO GOVERNAMENTAL LTDA – CNPJ 05.604.230/0001-83;
SIPAPE SOLUCOES INTELIGENTES PARA ADMINISTRACAO PUBLICA E EMPRESARIAL LTDA – CNPJ 40.449.047/0001-51;
VALOR COM PROPOSITO GESTAO DE NEGOCIOS LTDA – CNPJ 42.247.192/0001-85;
YASMIN DE ALMEIDA MOURA – CNPJ 48.758.162/0001-10.

Proposta desclassificada:
VALOR COM PROPOSITO GESTAO DE NEGOCIOS LTDA – CNPJ 42.247.192/0001-85;
Empresa não apresentou proposta atualizada.

Empresas inabilitadas:
SINEX CONTABILIDADE DE GESTAO GOVERNAMENTAL LTDA – CNPJ 05.604.230/0001-83;
MAURA PICOLI CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA – CNPJ 64.918.254/0001-76;
52776826 FÁTIMA DANIELLI BIEGA LOPES PEIXOTO – CNPJ 52.776.826/0001-40;
YASMIN DE ALMEIDA MOURA – CNPJ 48.758.162/0001-10;
Empresas inabilitadas por não cumprir com os requisitos técnicos exigidos pela Secretaria Municipal de Cultura.

Empresa Habilitada / Proposta Vencedora: AGÊNCIA MINEIRA DE ENTRETENIMENTO LTDA – CNPJ 11.748.198/0001-02, no valor total de (R$ 50.915,00),
Ourinhos, 27 de julho de 2026.
Vanessa Gomes Hasegawa – Agente de Contratação / Pregoeira.

AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

O processo de Dispensa de Licitação nº 15/2026, teve por finalidade a seleção da melhor proposta para contratação de serviços especializados em assessoria e gestão cultural, com o objetivo de estruturar e operacionalizar diversas áreas necessárias para a correta aplicação da política nacional Aldir Blanc de fomento à cultura (PNAB).
Assim sendo, nos termos do Decreto nº 7.545, de 11 de março de 2022, e do inciso IV do art. 71 da Lei nº 14.133/2021, **ADJUDICO** o objeto licitado do à empresa AGÊNCIA MINEIRA DE ENTRETENIMENTO LTDA (11.748.198/0001-02) no valor global de R$ 50.915,00 (Cinquenta mil e novecentos e quinze reais) e **HOMOLOGO** a Dispensa supramencionada.
DETERMINO a expedição da ordem de serviço e a prática dos demais atos necessários à execução do objeto.
Ourinhos, 27 de julho de 2026.
Jeferson Luís Bento – Secretário Municipal de Cultura.

RETIFICAÇÃO EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO

Contrato nº 62/2025
Pregão Eletrônico nº 20/2025.
Processo Administrativo nº 3303/2025
Objeto: Aquisição de gás liquefeito de petróleo (GLP).
Contratante: Prefeitura Municipal de Ourinhos.
Contratada: Comercial de Gás Bauruense Ltda.
I – À vista do constante no expediente n° 1-000596/2026 de 23/01/2026, fica **PRORROGADO** por mais 12 (doze) meses o prazo contratual previsto na cláusula segunda do supracitado contrato, compreendendo o período de 25 de julho de 2026 a 24 de julho de 2027.
II – Fica **REAJUSTADO** o valor contratado mediante aplicação do índice IPCA acumulado nos últimos 12 (doze) meses, conforme previsto na cláusula sétima do supracitado contrato, passando o valor unitário dos itens 03 e 04 para R$ 380,12 (trezentos e oitenta reais e doze centavos), conforme abaixo especificado.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE (UNIDADE)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
03	Gás liquefeito de petróleo, acondicionado em recipiente apropriado contendo 45 kg. **Marca: Supergasbrás**	746	R$ 380,12	R$ 283.569,52
04	Gás liquefeito de petróleo, acondicionado em recipiente apropriado contendo 45 kg. **Marca: Supergasbrás**	246	R$ 380,12	R$ 93.509,52
Valor total do contrato				**R$ 377.079,04**

III – As despesas decorrentes deste aditamento correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:
01.08.00 – Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
01.08.03 – FMAS / Média e Alta Complexidade

3.3.90.30.00 – Material de Consumo
08.245.0082.2.082 – Manutenção da P. Esp. - Média Complexidade
01.510.00 – Assistência Social – Geral
Ficha orçamentária 250
01.12.00 – Secretaria Municipal de Educação
01.12.05 – Educação Básica QSE
3.3.90.30.00 – Material de Consumo
12.361.0124.2.124 – Manutenção do QSE
05.282.0000 – Recursos Do Salário Educação – Ensino Fund
Ficha orçamentária 564
01.12.00 – Secretaria Municipal de Educação
01.12.06 – Alimentação e Nutrição (Merenda Escolar)
3.3.90.30.00 – Material de Consumo
12.361.0125.2.125 – Manutenção da Alimentação Escolar
02.285.0000 – Recursos Do PNAE – Ensino Fundamental
Ficha orçamentária 579
01.12.00 – Secretaria Municipal de Educação
01.12.06 – Alimentação e Nutrição (Merenda Escolar)
3.3.90.30.00 – Material de Consumo
12.362.0125.2.125 – Manutenção da Alimentação Escolar
02.233.0000 – Recursos Do PNAE – Ensino Médio
Ficha orçamentária – 580
01.12.00 – Secretaria Municipal de Educação
01.12.06 – Alimentação e Nutrição (Merenda Escolar)
3.3.90.30.00 – Material de Consumo
12.366.0125.2.125 – Manutenção da Alimentação Escolar
02.243.0000 – Recursos Do PNAE – EJA
Ficha orçamentária – 582
01.12.00 – Secretaria Municipal de Educação
01.12.05 – Educação Básica QSE
3.3.90.30.00 – Material de Consumo
12.365.0124.2.124 – Manutenção do QSE
05.280.0000 – Recursos Do Salário Educação – Creche
05.281.0000 – Recursos Do Salário Educação – Pré-Escola
Ficha orçamentária 565
01.12.00 – Secretaria Municipal de Educação
01.12.02 – Educação Infantil
3.3.90.30.00 – Material de Consumo
12.365.0121.2.121 – Manutenção de Educação Infantil
01.212.00 – Educação Infantil – Creche
01.213.00 – Educação Infantil – Pré-Escola
Ficha orçamentária 512
01.12.00 – Secretaria Municipal de Educação
01.12.03 – Educação Fundamental
3.3.90.30.00 – Material de Consumo
12.361.0122.2.122 – Manutenção do Ensino Fundamental
01.220.00 – Ensino Fundamental

Ficha orçamentária 528
01.19.00 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura
01.19.01 – Meio Ambiente
3.3.90.30.00 – Material de Consumo
18.542.0190.2.190 – Manutenção do Meio Ambiente
01.110.00 – Municipal
Ficha orçamentária 791
01.02.00 – Secretaria Municipal de Governo
01.02.02 – Centro de Serviços
3.3.90.30.00 – Material de Consumo
04.122.0020.2.021 – Manutenção do Centro de Serviços
01.110.00 – Municipal
Ficha orçamentária 51
01.14.00 – Secretaria Municipal de Segurança Pública
01.14.01 – Administração da SM de Segurança Pública
3.3.90.30.00 – Material de Consumo
06.182.0140.2.142 – Manutenção do Corpo de Bombeiros
01.110.00 – Municipal
Ficha orçamentária 632

IV – Indica-se o Sr. Sandro Corte Vita, Secretário Adjunto, como gestor do contrato, em substituição aos representantes das secretarias municipais, anteriormente indicados.

V – Indicam-se como fiscais do contrato, em substituição aos anteriormente indicados, conforme abaixo especificado:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	
Fiscal Designado	Nome: Rafaela Aparecida da Silva Cargo: Gerente de Administração da SMADS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
Fiscal Designado	Nome: Raphaela Foltran Scucato Cargo: Nutricionista
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	
Fiscal Designado	Nome: Agnaldo Detoni Cargo: Motorista
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA	
CORPO DE BOMBEIROS	
Fiscal Designado	Nome: Renete Aparecida de Souza Cargo: Auxiliar de Serviços

VI – Prevalecem inalteradas as demais cláusulas contratuais.
Ourinhos, 22 de julho de 2026.
Rodrigo Mendes – Secretário Municipal de Educação.

AVISO DE APLICAÇÃO DE PENALIDADE

Pregão Eletrônico nº 84/2023.
Objeto: Registro de preços para aquisição de materiais elétricos.
Empresa penalizada: DGA Comércio de Materiais Elétricos LTDA.
Sanções aplicadas: Impedimento de licitar e contratar com o Município de Ourinhos pelo prazo de 1 (um) ano e multa no valor de R$ 1.270,00.
Data de início: 10/02/2026.
Data de fim: 02/02/2027.
Fundamento: Lei nº 10.520/02, artigo 7º e Lei nº 8.666/93, artigo 87, inciso II.
Processo Administrativo: 43081/2024.
Ourinhos, 10 de fevereiro de 2026.
Guilherme Andrew Gonçalves da Silva – Prefeito Municipal.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº 122/2026
Processo nº 4-000145/2025.
Pregão Eletrônico nº 12/2026.
Objeto: Registro de preços para aquisição eventual e futura de papel sulfite.
Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal de Ourinhos.
Empresa Detentora: MMC Serviços Diversos Ltda – Me.
Vigência: 27/07/2026 a 26/07/2027.
Ourinhos, 24 de julho de 2026.
Leandro de Oliveira Moraes – Secretário Municipal de Administração.

AVISO DE RETOMADA DA SESSÃO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 11/2026.
Processo Eletrônico nº 4-000280/2025.
Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento de uso de sistema integrado de Gestão Púplica, para a Prefeitura Municipal de Ourinhos (PMO), Câmara Municipal de Ourinhos (CÂMARA) e Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Ourinhos (IPMO), Contemplando licenças de uso, infraestrutura de hospedagem, manutenção, segurança dos serviços, implantação e treinamento para capacitação de pessoal técnico na utilização das soluções de TI. Fica determinada a retomada da licitação para o dia 30/07/2026, quinta-feira, às 09:00 horas, para realização dos atos necessários à finalização dos procedimentos para contratação.
Sitio eletrônico: www.novobbmnet.com.br.
Ourinhos, 28 de julho de 2026.
Thiago Kenji Yoshigae – Agente de Contratação/Pregoeiro.

CMS
CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE
OURINHOS – SP

OFICIO Nº 19/2026

Ourinhos, 23 de julho de 2026.

PREZADO (A) SENHOR(A) CONSELHEIRO (A)

Informamos Vossa Senhoria que a 7ª Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Saúde de Ourinhos do ano de 2026 será realizada no próximo dia **30/07/2026 (quinta - feira), às 09 h,** no auditório da secretaria municipal de saúde localizada na rua Wenceslau Braz, nº 33 – Vila Mano – Ourinhos SP, CEP: 19.912-060.

Não havendo quem se manifeste sobre a ata da reunião anterior, será ela considerada aprovada e deverá ser subscrita pelos membros do Conselho Municipal de Saúde, que estiveram presentes na reunião.

I – ORDEM DO DIA.

a) Formalização de Termo Aditivo do Convênio nº 08/2024, celebrado com a Associação da Santa Casa de Misericórdia de Ourinhos.
b) Apresentação e aprovação dos Planos de Trabalho – 250 mil Capitão Augusto;- Plano de Trabalho 40 mil medicamentos, Portaria n º 9.760/2025 e nº 10.436/2026 da APAE.
c) Oficio 237/2026 – EXP/SMS: - Plano de Trabalho Abedesc: Proposta-36000664157202500-Portaria n7474-2025.
d) Atendimento aos usuários da Upa Ourinhos SP.
e) Oficio nº 956/2026-ASCMO – Acórdão do Tribunal de Contas do estado de São Paulo – Processo TC-022859.989.21-2

II – ENCERRAMENTO.

Atenciosamente

gov.br Documento assinado digitalmente
JACQUELINE APARECIDA RIBEIRO LUBATSCH
Data: 27/07/2026 08:55:05-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Jacqueline Aparecida Ribeiro Lubastch

Presidente do Conselho Municipal de Saúde

gov.br Documento assinado digitalmente
EUNICE MALZINOTI
Data: 27/07/2026 09:29:21-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Eunice Malzinoti

Secretária Executiva do Conselho municipal de Saúde

Relatório Resumido da Execução Orçamentária
Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde – Município

MUNICÍPIO DE OURINHOS – SP
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
3º BIMESTRE – Junho à Julho 2026

RREO – ANEXO XII (LC nº 141/2012 art.35) — R$ 1,00

RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO E, AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	% (b/a)x100
RECEITA DE IMPOSTOS LIQUÍDA (I)	**158.872.100,00**	**158.872.100,00**	**90.055.759,75**	**56,68**
Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU	60.183.000,00	60.183.000,00	44.155.497,36	**73,37**
Imposto sobre Transmissão de Bens Intervivos – ITBI	7.053.000,00	7.053.000,00	3.526.950,48	**50,01**
Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS	49.600.000,00	49.600.000,00	23.392.285,93	**47,16**
Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF	26.210.000,00	26.210.000,00	10.471.221,72	**39,95**
Imposto Territorial Rural – ITR	0,00	0,00		
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos dos Impostos	798.400,00	798.400,00	481.208,77	**60,27**
Dívida Ativa dos Impostos	11.098.400,00	11.098.400,00	5.351.699,04	**48,22**
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos da Dívida Ativa	3.929.300,00	3.929.300,00	2.676.896,45	**68,13**
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	**252.206.000,00**	**252.206.000,00**	**132.341.101,74**	**52,47**
Cota Parte FPM	105.701.000,00	105.701.000,00	53.088.358,74	**50,23**
Cota Parte ITR	1.605.000,00	1.605.000,00	281.587,27	**17,54**
Cota Parte IPVA	38.532.000,00	38.532.000,00	30.338.766,96	**78,74**
Cota Parte ICMS	105.675.000,00	105.675.000,00	48.268.672,21	**45,68**
Cota Parte IPI – Exportação	693.000,00	693.000,00	363.716,56	**52,48**
Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais				
Desoneração ICMS (LC 87/96)	0,00	0,00	0,00	**#DIV/0!**
Outras				
TOTAL DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS - (III) = (I) + (II)	**411.078.100,00**	**411.078.100,00**	**222.396.861,49**	**54,10**

RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a1)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b1)	% (b1/a1)x100
TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE-SUS	**119.961.500,00**	**119.961.500,00**	**52.429.917,69**	**43,71**
Provenientes da União	84.200.000,00	84.200.000,00	36.110.561,22	**42,89**
Provenientes do Estado	34.656.000,00	34.656.000,00	15.787.792,97	**45,56**
Provenientes de Outros Municípios	261.000,00	261.000,00		
Outras Receitas do SUS	844.500,00	844.500,00	531.563,50	**62,94**
TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS				
RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À SAÚDE				
OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE		0,00	0,00	
TOTAL RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE – total				
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	**119.961.500,00**	**119.961.500,00**	**52.429.917,69**	**43,71**

DESPESAS COM SAÚDE (Por Grupo de Natureza de Despesa)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		Inscritas em Restos a Pagar não Processados (f)
			Até o bimestre (d)	% (d/c)*100	Até o bimestre (e)	% (e/c)*100	
DESPESAS CORRENTES	**237.008.300,00**	**240.360.251,56**	**164.876.963,23**	**68,60**	**131.775.351,41**	**54,82**	**33.101.611,82**
Pessoal e Encargos Sociais	36.770.000,00	35.788.580,00	23.054.760,02	64,42	23.054.760,02	64,42	0,00
Juros e Encargos da Dívida							
Outras Despesas Correntes	200.238.300,00	204.571.671,56	141.822.203,21	10,00	108.720.591,39	53,15	33.101.611,82
DESPESAS DE CAPITAL	**12.297.800,00**	**9.400.500,00**	**2.962.194,12**	**31,51**	**847.563,41**	**9,02**	**2.114.630,71**
Investimentos	12.297.800,00	9.400.500,00	2.962.194,12	31,51	847.563,41	9,02	2.114.630,71
Inversões Financeiras							
Amortização da Dívida							
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (IV)	**249.306.100,00**	**249.760.751,56**	**167.839.157,35**	**67,20**	**132.622.914,82**	**53,10**	**35.216.242,53**

DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS PARA FINS DE APURAÇÃO DO PERCENTUAL MÍNIMO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		Inscritas em Restos a Pagar não Processados (i)
			Até o bimestre (g)	% (g/d)*100	Até o bimestre (h)	% (h/e)*100	
DESPESAS COM INATIVOS E PENSIONISTAS/OUTROS BENEFÍCIOS PREV DO SERVIDOR	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**		**0,00**
DESPESA COM ASSISTÊNCIA A SAÚDE QUE NÃO ATENDE AO PRINCÍPIO DE ACESSO UNIVERSAL							0,00
DESPESAS CUSTEADAS COM OUTROS RECURSOS	**142.139.850,00**	**136.265.200,00**	**84.783.458,87**	**50,51**	**62.743.401,36**	**47,31**	**22.040.057,51**
Recursos de Transferências do Sistema Único de Saúde – SUS	142.139.850,00	136.265.100,00	84.783.458,87	50,51	62.743.401,36	47,31	22.040.057,51
Recursos de Operações de Crédito							
Outros Recursos	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS AÇÕES E SERVIÇOS NÃO COMPUTADOS							
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS INDEVIDAMENTE NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA[1]							
DESPESAS CUSTEADAS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA VINCULADAS AOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS[2]							
DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS VINCULADOS À PARCELA DO PERCENTUAL MÍNIMO QUE NÃO FOI APLICADA EM AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE EM EXERCÍCIOS ANTERIORES[3]							
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS (V)	**142.139.850,00**	**136.265.200,00**	**84.783.458,87**	**50,51**	**62.743.401,36**	**47,31**	

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE MÍNIMO PARA APLICAÇÃO EM ASPS	DESPESAS EMPENHADAS (j)		DESPESAS LIQUIDADAS (k)
TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (VI) = (IV -V)	**83.055.698,48**	**49,49**	**69.879.513,46**
PERCENTUAL DE APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE SOBRE A RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	**31,42**		
VALOR REFERENTE À DIFERENÇA ENTRE O VALOR EXECUTADO E O LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL [(VIk – (15*IIIb)/100)]	**36.519.984,24**		

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR

EXERCÍCIO DO EMPENHO[2]	Valor Mínimo para aplicação em ASPS (l)	Valor aplicado em ASPS no exercício (m)	Valor aplicado além do limite mínimo (n) = (m - l), se < 0, então (n) = 0	Total inscrito em RP no exercício (o)	RPNP Inscritos Indevidamente no Exercício s/ disponibilidade financeira p = (XIIId)	Valor inscrito em RP considerado no Limite (q) = (o - n) se < 0, então (p) = (o)	Total de RP pagos (r)	Total de RP a pagar	Total de RP cancelados ou prescritos (q)	Diferença entre valor aplicado além do limite e total RP cancelados (r)=((o + p) – q)		
Empenhos de 2026	**33.359.529,22**	**63.407.101,27**	**30.047.572,05**	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**		
Empenhos de 2025	**57.054.142,25**	**120.396.479,17**	**63.342.336,92**	**2.820.253,67**	**896.006,96**	**0,00**	**1.295.811,56**	**1.524.811,56**	**0,00**	**64.238.343,88**		
Empenhos de 2024	**53.712.318,22**	**176.629.783,75**	**122.917.465,53**	**993.894,44**	**896.006,96**	**0,00**	**437,46**	**993.456,98**	**27.154,68**	**123.813.317,81**		
Empenhos de 2023	**48.288.749,44**	**93.990.455,24**	**45.701.705,80**	**7.649.713,97**	**253.667,95**	**0,00**	**0,00**	**7.649.713,97**	**0,00**	**45.955.373,75**		
Empenhos de 2022	**44.984.019,96**	**75.240.664,25**	**30.256.644,29**	**904.415,99**	**72.576,36**	**0,00**	**0,00**	**904.415,99**	**0,00**	**30.329.220,65**		
Empenhos de 2021	**38.056.562,02**	**77.737.083,73**	**39.680.521,71**	**1.659.345,84**	**695.399,56**	**0,00**	**0,00**	**1.659.345,84**	**0,00**	**40.375.921,24**		
Empenhos de 2020	**30.971.411,58**	**52.755.321,87**	**21.783.910,29**	**524.079,34**	**484.308,96**	**0,00**	**0,00**	**524.079,34**	**0,00**	**22.268.219,25**		
Empenhos de 2019	**31.576.371,54**	**55.806.902,82**	**24.230.531,28**	**987.057,17**	**396.903,32**	**0,00**	**0,00**	**987.057,17**	**0,00**	**24.627.434,60**		
Empenhos de 2018	**27.818.534,11**	**50.706.432,12**	**22.887.898,01**	**169.818,93**	**169.818,93**	**0,00**	**0,00**	**169.818,93**	**0,00**	**23.057.716,94**		
Empenhos de 2017	**25.429.408,39**	**44.050.973,11**	**18.621.564,72**	**222.511,70**	**145.187,44**	**0,00**	**0,00**	**222.511,70**	**0,00**	**18.766.752,16**		
Empenhos de 2016	**23.476.576,94**	**37.703.866,54**	**14.227.289,60**	**13.951,37**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**13.951,37**	**0,00**	**14.227.289,60**		
Empenhos de 2015	**22.378.253,75**	**38.405.182,00**	**16.026.928,25**	**13.470,87**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**13.470,87**	**0,00**	**16.026.928,25**		
Empenhos de 2014	**21.009.892,90**	**35.336.171,45**	**14.326.278,55**	**23.911,85**	**23.911,85**	**0,00**	**0,00**	**23.911,85**	**0,00**	**14.350.190,40**		
Empenhos de 2013	**20.678.597,82**	**32.411.758,25**	**11.733.160,43**	**623.763,92**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**623.763,92**	**0,00**	**11.733.160,43**		

CONTROLE DE VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MINIMO NAO CUMPRIDO EM EXERCICIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFORME ARTIGOS 25 e 26	Saldo Inicial (n)	Despesas Custeadas no Exercício de Referência (o)	Saldo Final (não aplicado)
Restos a pagar cancelados ou prescritos em 2017			
Restos a pagar cancelados ou prescritos em 2016			
Restos a pagar cancelados ou prescritos em 2015			
Restos a pagar cancelados ou prescritos em 2014			
Total (IX)			

DESPESAS COM SAÚDE (Por Subfunção)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		
			Até o bimestre (p)	% (p/total p) x 100	Até o bimestre (q)	% (q/total q)x100	
ATENÇÃO BÁSICA	55.503.400,00	56.455.400,00	34.711.510,13	20,67	30.929.118,73	23,31	
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	175.355.900,00	173.130.900,00	121.319.055,85	72,26	91.377.645,41	68,87	
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO	3.215.800,00	3.215.800,00	1.230.760,15	0,73	1.081.608,69	0,82	
VIGILÂNCIA SANITÁRIA	437.900,00	1.666.170,00	1.657.735,56	0,99	1.657.735,56	1,25	
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	4.056.100,00	4.056.100,00	1.182.133,54	0,70	1.167.514,65	0,88	
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO			0,00		0,00		
OUTRAS SUBFUNÇÕES (Apoio Administrativo/Manutenção)	10.737.500,00	11.337.500,00	7.801.082,53	4,65	6.472.412,19	4,88	
TOTAL	249.306.600,00	249.861.870,00	167.902.277,76	100,00	132.686.035,23	100,00	

TACIANY GOURLAT FRAZON
SECRETARIA ADJUNTA DE SAÚDE

Estado de São Paulo

Diário Oficial Eletrônico do Município de Ourinhos

Publicação de atos oficiais do Executivo, Legislativo e Autarquias Municipais.

www.ourinhos.sp.gov.br

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE OURINHOS
Lei Federal n.º 8.742/93 de 07/12/93
Lei Municipal n.º 3.931/96 de 15/05/96

RESOLUÇÃO Nº 25/2026 CMAS

O **Conselho Municipal de Assistência Social de Ourinhos (CMAS)**, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Federal nº 8.742 de 13/12/93, Lei Municipal n.º 3.931 de 15/05/96, e Lei Municipal Nº 6.985, de 17/07/2024,

CONSIDERANDO as deliberações tomadas em **Reunião Extraordinária** realizada em 28 de Julho de 2026, às 09h00min;

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar a Prestação de Contas Estadual da Proteção Social, referente ao Relatório de Execução Financeira do primeiro semestre de 2026 (Anexo I), com os seguintes saldos financeiros:

I – Proteção Social Básica: **R$ 21.595,88** (vinte e um mil, quinhentos e noventa e cinco reais e oitenta e oito centavos);

II – Proteção Social de Média e Alta Complexidade: **R$ 233.007,15** (duzentos e trinta e três mil, sete reais e quinze centavos);

III – Benefícios Eventuais Reprogramados: **R$ 8.487,79** (oito mil, quatrocentos e oitenta e sete reais e setenta e nove centavos);

IV – Proteção Social Básica Reprogramada: **R$ 18.054,74** (dezoito mil, cinquenta e quatro reais e setenta e quatro centavos);

V – Proteção Social de Média e Alta Complexidade Reprogramada: **R$ 114.123,73** (cento e quatorze mil, cento e vinte e três reais e setenta e três centavos);

VI – Residência Inclusiva Reprogramada: **R$ 194.890,99** (cento e noventa e quatro mil, oitocentos e noventa reais e noventa e nove centavos);

VII – Vigilância Socioassistencial – Investimento Reprogramada: **R$ 22.692,06** (vinte e dois mil, seiscentos e noventa e dois reais e seis centavos);

VIII – Vigilância Socioassistencial – Custeio Reprogramada: **R$ 39.658,37** (trinta e nove mil, seiscentos e cinquenta e oito reais e trinta e sete centavos);

IX – Vigilância Socioassistencial – Custeio Reprogramada : **R$ 35.003,64** (trinta e cinco mil, três reais e sessenta e quatro centavos).

Art. 2º. Aprovar a solicitação de reprogramação do Recurso Estadual de 2026 destinado ao Serviço Especializado de Abordagem Social, conforme Ofício nº 047/2026 – NAIA, no valor de **R$ 26.865,00** (vinte e seis mil, oitocentos e sessenta e cinco reais).

Art. 3º. Aprovar a alteração do Cronograma de Desembolso e do Plano de Trabalho do Termo de Colaboração nº 52/2026, conforme Ofício nº 045/2026, do Lar Santa Teresa Jornet, referente ao recurso estadual, no valor de **R$ 120.000,00** (cento e vinte mil reais).

Art. 4º. Aprovar a alteração do Cronograma de Desembolso e do Plano de Trabalho do Cofinanciamento Anual da APAE, conforme Ofício nº 151/2026, no valor de **R$ 91.078,21** (noventa e um mil, setenta e oito reais e vinte e um centavos).

Art. 5º. Aprovar a alteração do Cronograma de Desembolso e do Plano de Trabalho do Cofinanciamento Anual da APAE, conforme Ofício nº 150/2026, no valor de **R$ 60.000,00** (sessenta mil reais).

Art. 6º. As deliberações constantes nesta Resolução foram apreciadas e aprovadas por unanimidade pelos membros do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, durante reunião extraordinária realizada em 28 de julho de 2026.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Ourinhos, 28 de Julho de 2026.

José Vitor dos Santos
Presidente CMAS

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Lei Federal nº. 8069, de 13 de junho de 1990
Lei Municipal nº. 6.876, de 31 de maio de 2023

RESOLUÇÃO - Nº 14 DE 28/07/2026

O **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente**, através de suas funções legais, com fundamento na Lei Municipal nº 6.876, de 31 de maio de 2023 e pela Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

CONSIDERANDO a deliberação do plenário em Reunião Extraordinária realizada no dia 28 de julho de 2026;

CONSIDERANDO a necessidade de instituir Comissão Organizadora para o planejamento, coordenação e execução da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica constituída a Comissão Organizadora da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, conforme deliberação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, em Reunião Extraordinária realizada no dia 28 de julho de 2026.

Art. 2º. A Comissão Organizadora será composta pelos seguintes membros:

I – Aline Debusto Bueno;

II – Juliana Macedo Batista;

III – Amanda Carreiro;

IV – Sheila Fermino;

V – Sueli Aparecida Farias;

VI – Daniele Machado Rosa.

Art. 3º. Compete à Comissão Organizadora planejar, coordenar e executar todas as ações necessárias à realização da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, observando as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA e as deliberações do CMDCA.

Art. 4º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Ourinhos, 28 de Julho de 2026.

Daniele M. Rosa

DANIELE MACHADO ROSA
PRESIDENTE CMDCA

ATOS DAS AUTARQUIAS MUNICIPAIS

IPMO - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos

PORTARIA N.º 75 / 2026

Antonio Roberto da Silva, Diretor Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos, Estado de São Paulo, no exercício da competência disposta no art. 86, inciso IX, da lei municipal nº 4.954, de 29 de junho de 2005:

> IX - Conceder, ouvido o Conselho de Administração, benefícios previdenciários aos segurados e dependentes nos termos e condições definidas nesta Lei, observadas, no que couber, às normas previstas na Constituição Federal, Estatutos dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos e legislação infraconstitucional em vigor. (Redação dada pela Lei nº 5.134/2007).

Considerando os despachos exarados no processo de concessão de benefício previdenciário n.º 196 de 2026,

Resolve:

Art. 1º. Conceder pensão por morte a **Maria da Conceição Silva**, beneficiária dependente de Geraldo Raquel da Silva, inscrito no PIS/PASEP sob o nº 125.01918.48.9.

Art. 2º. O benefício será devido desde a data do óbito, com fundamento no art. 24, I, da lei municipal nº 4.954, de 29 de junho de 2005.

Art. 3º. O valor dos proventos da pensão corresponderá ao valor da totalidade dos proventos do servidor falecido, até o limite máximo estabelecido no art. 201 da Constituição Federal, acrescido de 70% da parcela excedente a este limite.

Art. 4º. O benefício previdenciário terá natureza vitalícia, nos termos do art. 27, §1º, da lei municipal nº 4.954, de 29 de junho de 2005.

Art. 5º. O reajuste do benefício se dará na forma do art. 56, da lei municipal nº 4.954, de 29 de junho de 2005.

Art. 6º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir da data de concessão do benefício: dia 22 de junho de 2026.

Ourinhos / SP, 28 de julho de 2026.

Antonio Roberto da Silva
Diretor Presidente

IPMO - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos

PORTARIA N.º 76 / 2026

Antonio Roberto da Silva, Diretor Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos, Estado de São Paulo, no exercício da competência disposta no art. 86, inciso IX, da lei municipal nº 4.954, de 29 de junho de 2005:

> IX - Conceder, ouvido o Conselho de Administração, benefícios previdenciários aos segurados e dependentes nos termos e condições definidas nesta Lei, observadas, no que couber, às normas previstas na Constituição Federal, Estatutos dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos e legislação infraconstitucional em vigor. (Redação dada pela Lei nº 5.134/2007).

Considerando os despachos exarados no processo de concessão de benefício previdenciário n.º 211 de 2026,

Resolve:

Art. 1º. Conceder pensão por morte a **Maria da Alice de Matos Sousa**, beneficiário dependente de Luiz de Souza, inscrito no PIS/PASEP sob o nº1.007.515.977-2.

Art. 2º. O benefício será devido desde a data do óbito, com fundamento no art. 24, I, da lei municipal nº 4.954, de 29 de junho de 2005.

Art. 3º. O valor dos proventos da pensão corresponderá ao valor da totalidade dos proventos do servidor falecido, até o limite máximo estabelecido no art. 201 da Constituição Federal, acrescido de 70% da parcela excedente a este limite.

Art. 4º. O benefício previdenciário terá natureza vitalícia, nos termos do art. 27, §1º, da lei municipal nº 4.954, de 29 de junho de 2005.

Art. 5º. O reajuste do benefício se dará na forma do art. 57, da lei municipal nº 4.954, de 29 de junho de 2005.

Art. 6º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir da data de concessão do benefício: dia 12 de julho de 2026.

Ourinhos / SP, 28 de julho de 2026.

Antonio Roberto da Silva
Diretor Presidente

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE OURINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

EXTRATO DE PORTARIA

PORTARIA n°. 51/2026. Altera o Inciso I da Portaria nº 41/2026, que dispõe sobre a nomeação da Equipe de Apoio ao Agente de Contratação. Câmara Municipal de Ourinhos, 28 de julho de 2026.

Estado de São Paulo

Diário Oficial Eletrônico do Município de Ourinhos

Publicação de atos oficiais do Executivo, Legislativo e Autarquias Municipais.

www.ourinhos.sp.gov.br

ARVAP
Agência Intermunicipal de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos do Vale do Paranapanema - Agência CIVAP.

RESOLUÇÃO ARVAP Nº 003 DE 02 DE JULHO DE 2026

Dispõe sobre os procedimentos de participação social aplicáveis às consultas públicas e audiências públicas da Agência Intermunicipal de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos do Vale do Paranapanema - ARVAP, e dá outras providências.

A AGÊNCIA INTERMUNICIPAL DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO VALE DO PARANAPANEMA - ARVAP, no uso das atribuições previstas em seu Protocolo de Intenções, Estatuto, Regimento Interno e demais normas aplicáveis:

considerando a necessidade de conferir maior previsibilidade, transparência, motivação e segurança jurídica aos processos participativos relacionados à sua atividade regulatória;

considerando a importância de assegurar participação social qualificada, aberta e efetiva nos processos normativos e decisórios de interesse geral;

considerando a necessidade de compatibilizar participação social, capacidade institucional, governança regulatória e autonomia técnica da entidade reguladora;

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Resolução disciplina os procedimentos de participação social no âmbito da ARVAP, especialmente a consulta pública e a audiência pública, aplicáveis aos processos regulatórios, normativos e decisórios de interesse geral relacionados aos serviços públicos regulados.

Parágrafo único. As disposições desta Resolução aplicam-se, no que couber, à elaboração, revisão, alteração, consolidação, revogação e avaliação de atos normativos e decisões regulatórias da ARVAP.

Art. 2º São objetivos desta Resolução:

I - ampliar a participação dos usuários, prestadores, titulares dos serviços, órgãos públicos, entidades técnicas e demais interessados;

II - conferir publicidade, transparência, previsibilidade e motivação aos processos regulatórios;

III - qualificar a instrução administrativa por meio do recebimento de críticas, sugestões, estudos, dados e manifestações técnicas;

IV - fortalecer a legitimidade institucional, o controle social e a segurança jurídica das decisões da ARVAP; e

V - assegurar devolutiva institucional adequada sobre as contribuições recebidas.

Art. 3º Para os fins desta Resolução, considera-se:

I - consulta pública: instrumento de apoio à tomada de decisão que permite manifestação escrita de quaisquer interessados, previamente à edição, alteração, revisão, consolidação ou revogação de ato normativo ou decisão regulatória de interesse geral;

II - audiência pública: sessão pública, presencial, virtual ou híbrida, destinada ao debate oral de matéria relevante submetida à apreciação da ARVAP;

ARVAP
Agência Intermunicipal de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos do Vale do Paranapanema - Agência CIVAP.

III - processo participativo: procedimento administrativo que compreende consulta pública, audiência pública ou a realização conjunta de ambas;

IV - relatório de análise de contribuições: documento que consolida as manifestações recebidas e apresenta, de forma motivada, o posicionamento institucional da ARVAP; e

V - documento técnico de fundamentação: análise de impacto regulatório, nota técnica, parecer técnico, estudo, relatório, memória de cálculo ou documento equivalente que sustente a proposta submetida à participação social.

CAPÍTULO II - PRINCÍPIOS E COMPETÊNCIA

Art. 4º Os processos participativos observarão os princípios da legalidade, finalidade, motivação, publicidade, eficiência, transparência, proporcionalidade, razoabilidade, isonomia, acessibilidade, informalismo moderado, segurança jurídica e participação social.

Art. 5º A instauração, organização, coordenação, instrução e condução de consulta pública e de audiência pública competirão à Diretoria Executiva da ARVAP, admitida delegação formal ao Diretor Executivo e às unidades técnicas competentes, na forma das normas internas da Agência.

§ 1º A decisão final sobre a matéria submetida a processo participativo competirá, em regra, à Diretoria Executiva da ARVAP, quando se tratar de matéria normativa, regulatória, procedimental, instrutória ou operacional não reservada expressamente à Assembleia por norma estatutária ou regimental.

§ 2º Nas hipóteses em que o Estatuto, o Protocolo de Intenções ou outra norma interna hierarquicamente superior reservar competência à Assembleia, a decisão final será submetida à instância competente, sem prejuízo da prévia instrução técnica e procedimental conduzida pela Diretoria Executiva.

§ 3º Quando a matéria exigir manifestação jurídica, a unidade ou assessoria jurídica emitirá parecer ou manifestação de controle de legalidade, sem prejuízo da competência decisória da autoridade ou do órgão competente.

Art. 6º O Comitê de Regulação da ARVAP, observada sua natureza consultiva, poderá:

I - sugerir a instauração de consulta pública ou audiência pública sobre matéria regulatória relevante;

II - ser cientificado dos processos participativos de maior relevância institucional;

III - apresentar manifestação, recomendação ou parecer consultivo não vinculante; e

IV - acompanhar a divulgação do relatório de análise de contribuições e dos atos finais decorrentes do processo participativo.

Parágrafo único. A atuação do Comitê de Regulação não substitui a participação aberta dos demais interessados nem vincula a decisão final da ARVAP.

CAPÍTULO III - CONSULTA PÚBLICA

Art. 7º Serão submetidas à consulta pública, previamente à decisão final da instância competente, as minutas de atos normativos e as propostas regulatórias de interesse geral editadas pela ARVAP, especialmente quando envolverem:

ARVAP
Agência Intermunicipal de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos do Vale do Paranapanema - Agência CIVAP.

I - criação, revisão, alteração, consolidação ou revogação de resoluções normativas;

II - definição ou alteração de metodologias, critérios, padrões, indicadores, obrigações regulatórias ou procedimentos de fiscalização com efeitos externos relevantes;

III - disciplina de direitos e deveres de usuários, prestadores e titulares dos serviços regulados; e

IV - matérias tarifárias ou econômicas quando houver inovação metodológica, revisão estrutural ou alteração de critérios regulatórios.

Art. 8º A consulta pública poderá ser dispensada, mediante decisão motivada e expressamente instruída no processo administrativo, quando:

I - a medida consistir em mera execução, aplicação ou atualização de metodologia, fórmula, índice, parâmetro, tabela ou critério já previamente estabelecido em ato normativo ou processo participativo anterior;

II - a proposta tiver conteúdo exclusivamente formal, redacional, organizacional ou de consolidação, sem inovação material relevante;

III - houver urgência devidamente fundamentada, desde que a postergação do ato possa comprometer a continuidade, a segurança, a regularidade ou a modicidade dos serviços regulados; ou

IV - a matéria estiver abrangida por hipótese legal específica de dispensa.

§ 1º A dispensa da consulta pública deverá ser acompanhada de nota técnica ou documento equivalente que demonstre seus fundamentos.

§ 2º A dispensa da consulta pública não afasta o dever de motivação, publicidade e transparência do ato final.

Art. 9º A consulta pública será divulgada com antecedência mínima de 7 (sete) dias em relação à data de início do prazo para contribuições, por meio do sítio eletrônico da ARVAP e, sempre que possível, por outros meios de divulgação institucional.

§ 1º O aviso de abertura deverá indicar, no mínimo:

I - o número do processo participativo;

II - o objeto da consulta pública;

III - a autoridade responsável pela instauração;

IV - o prazo para envio das contribuições;

V - os canais habilitados para recebimento das manifestações;

VI - o endereço eletrônico em que estarão disponíveis os documentos da consulta; e

VII - a forma de tratamento e divulgação das contribuições recebidas.

§ 2º Sempre que cabível, a ARVAP promoverá divulgação complementar em redes sociais institucionais, diário oficial, correspondência eletrônica, ofícios ou outros meios aptos a ampliar a participação dos interessados.

ARVAP
Agência Intermunicipal de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos do Vale do Paranapanema - Agência CIVAP.

Art. 10. O prazo de consulta pública será, em regra, de no mínimo 20 (vinte) dias, ressalvada disposição legal específica em sentido diverso.

§ 1º Na fixação do prazo, a ARVAP considerará a complexidade, a relevância, a extensão dos efeitos regulatórios e o interesse público da matéria.

§ 2º O prazo poderá ser prorrogado, mediante decisão motivada da Diretoria Executiva.

§ 3º A redução do prazo originalmente fixado, após o início da consulta, somente será admitida em situação excepcional, devidamente justificada, e sem prejuízo da razoável oportunidade de manifestação dos interessados.

Art. 11. No início da consulta pública, a ARVAP disponibilizará, no mínimo:

I - a minuta do ato ou a proposta submetida à participação social;

II - a nota técnica, estudo, parecer, memória de cálculo, relatório ou documento técnico de fundamentação, quando realizada ou exigível;

III - a análise de impacto regulatório, quando realizada ou exigível;

IV - a justificativa de dispensa da análise de impacto regulatório, quando for o caso e

V - as orientações para apresentação das contribuições.

Art. 12. As manifestações na consulta pública serão preferencialmente apresentadas por formulário eletrônico próprio disponível no site da ARVAP (www.arvap.sp.gov.br), sem prejuízo da admissão de outros canais expressamente previstos no aviso de abertura.

§ 1º A ARVAP poderá admitir, de forma complementar, contribuições por protocolo físico, e-mail institucional ou outro meio formalmente indicado no aviso.

§ 2º Somente serão consideradas, para fins de análise obrigatória, as contribuições recebidas dentro do prazo fixado.

§ 3º As contribuições recebidas por canal diverso do preferencial poderão ser convertidas internamente para formato padronizado, sem prejuízo de sua validade.

CAPÍTULO IV - AUDIÊNCIA PÚBLICA

Art. 13. A audiência pública poderá ser convocada quando a ARVAP entender necessária a oitiva oral dos interessados sobre matéria relevante, complexa, controvertida ou de especial impacto regulatório, econômico ou social.

Art. 14. A audiência pública será divulgada com antecedência mínima de 7 (sete) dias, observados, no que couber, os requisitos do art. 9º desta Resolução.

Parágrafo único. O aviso deverá informar, além do objeto e dos documentos disponíveis, a data, o horário, o formato, o local físico ou virtual, as regras de inscrição para fala e os canais para esclarecimento de dúvidas.

Art. 15. A audiência pública será presidida pela autoridade designada pela Diretoria Executiva, cabendo-lhe:

ARVAP
Agência Intermunicipal de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos do Vale do Paranapanema - Agência CIVAP.

I - abrir e encerrar os trabalhos;

II - zelar pela ordem e regularidade da sessão;

III - definir a sequência de exposições e manifestações;

IV - estabelecer tempo de fala compatível com o número de inscritos e com a complexidade da matéria; e

V - decidir questões incidentais relativas à condução da sessão.

Art. 16. A audiência pública poderá ser presencial, virtual ou híbrida, devendo a ARVAP adotar, sempre que possível, meios que ampliem o acesso e a participação dos interessados, observado seu porte institucional, sua capacidade tecnológica e sua disponibilidade orçamentária.

§ 1º Nas audiências virtuais ou híbridas, a plataforma utilizada deverá permitir participação gratuita, acesso adequado ao conteúdo e registro das manifestações.

§ 2º A impossibilidade técnica superveniente será registrada em ata ou relatório, com a indicação das providências adotadas para preservação da publicidade e da participação.

Art. 17. Sempre que possível, a audiência pública será gravada, e seu registro audiovisual ou ata resumida será disponibilizado no sítio eletrônico da ARVAP.

CAPÍTULO V - REALIZAÇÃO CONJUNTA E DEVOLUTIVA INSTITUCIONAL

Art. 18. A ARVAP poderá realizar consulta pública e audiência pública de forma conjunta, relativamente ao mesmo objeto.

Parágrafo único. Na hipótese do caput, os documentos, avisos, cronogramas e resultados poderão ser organizados em página única, sem prejuízo da clara identificação de cada etapa participativa.

Art. 19. Encerrado o prazo da consulta pública ou realizada a audiência pública, a ARVAP elaborará relatório de análise de contribuições, contendo, no mínimo:

I - síntese do objeto submetido à participação social;

II - consolidação das manifestações recebidas;

III - indicação, sempre que possível por tema ou bloco temático, das contribuições acolhidas, parcialmente acolhidas e não acolhidas;

IV - fundamentação resumida do posicionamento institucional adotado; e

V - indicação das alterações promovidas na proposta originalmente submetida à participação social, quando houver.

§ 1º Poderão ser desconsideradas, mediante motivação expressa, contribuições manifestamente alheias ao objeto do processo participativo, sem prejuízo de seu encaminhamento à Ouvidoria ou ao setor competente, quando pertinente.

§ 2º A pedido do interessado e nos termos da legislação aplicável, a ARVAP poderá resguardar a divulgação nominal do autor da contribuição, sem prejuízo do aproveitamento do conteúdo apresentado.

ARVAP
Agência Intermunicipal de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos do Vale do Paranapanema - Agência CIVAP.

Art. 20. O relatório de análise de contribuições será disponibilizado no sítio eletrônico da ARVAP, preferencialmente em até 60 (sessenta) dias, admitida prorrogação motivada pela Diretoria Executiva.

Art. 21. A decisão final sobre a matéria deverá indicar, ainda que de forma resumida, a realização do processo participativo, os documentos que o instruíram e a existência do relatório de análise de contribuições.

CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. Os processos participativos disciplinados por esta Resolução observarão, sempre que possível:

I - linguagem clara e acessível nos avisos e documentos de apresentação;

II - organização eletrônica unificada dos documentos do processo;

III - identificação do estágio procedimental e do cronograma estimado;

IV - preservação do histórico do processo e dos documentos divulgados; e

V - compatibilização com as regras de proteção de dados pessoais, acesso à informação e transparência pública.

Art. 23. Os casos omissos de natureza procedimental serão decididos pela Diretoria Executiva, com apoio técnico e jurídico quando necessário.

Parágrafo único. Quando a omissão envolver matéria de competência estatutariamente reservada, a questão será submetida à instância competente, após prévia instrução técnica da Diretoria Executiva.

Art. 24. Esta Resolução aplica-se aos processos participativos instaurados após sua entrada em vigor, sem prejuízo do aproveitamento dos atos já validamente praticados em processos em curso, desde que compatíveis com seus princípios e regras essenciais.

Art. 25. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 26. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

DONIZETE APARECIDO FERREIRA DE LIMA
Presidente da ARVAP e Prefeito de Platina/SP

ANDRÉ CAMPOS COLARES BOTELHO
Gerente de Operações da ARVAP

Publicada site oficial da ARVAP (https://arvap.sp.gov.br/publicacoes-oficiais), nos Diários Oficiais dos Municípios Regulados e do CIVAP, na data supra

ARVAP
Agência Intermunicipal de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos do Vale do Paranapanema - Agência CIVAP.

RESOLUÇÃO ARVAP N° 004 DE 02 DE JULHO DE 2026

Dispõe sobre a fiscalização, a caracterização, a apuração, a autuação e a aplicação de penalidades administrativas nos casos de furto de água, ligação clandestina de água, ligação clandestina de esgoto, uso irregular dos serviços de esgotamento sanitário, fraude, adulteração ou travamento de hidrômetro, violação de lacres, religação irregular, intervenção indevida nas ligações e demais irregularidades correlatas nos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário, no âmbito dos municípios regulados pela ARVAP, exceto o Município de Ourinhos/SP, e dá outras providências.

A AGÊNCIA INTERMUNICIPAL DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO VALE DO PARANAPANEMA – ARVAP, no uso das atribuições previstas em seu Protocolo de Intenções, Estatuto, instrumentos de delegação, contratos, regulamentos locais e demais normas aplicáveis;

considerando o art. 23 da Lei Federal nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007, que atribui à entidade reguladora competência para editar normas relativas às dimensões técnica, econômica e social da prestação dos serviços públicos de saneamento básico;

considerando a Lei Federal nº 14.026, de 15 de julho de 2020, que reforçou o papel normativo das entidades reguladoras e das normas de referência da ANA;

considerando a Resolução ANA nº 230, de 18 de dezembro de 2024, que aprovou a Norma de Referência nº 11/2024, especialmente quanto às hipóteses de interrupção dos serviços, às responsabilidades dos usuários e à vedação de intervenções clandestinas e manipulação de medidores e lacres;

considerando a necessidade de uniformizar, nos municípios regulados pela ARVAP, os procedimentos de fiscalização, prova, autuação, defesa, recurso, cobrança e regularização das irregularidades comerciais e técnicas que afetem a medição, o faturamento, a segurança e a integridade dos sistemas públicos de saneamento;

considerando as boas práticas regulatórias observadas em normas setoriais que exigem TOI homologado, direito de impugnação, possibilidade de perícia do hidrômetro, custódia da prova, regras de entrega do TOI e cobrança apenas após apreciação do recurso;

ARVAP
Agência Intermunicipal de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos do Vale do Paranapanema - Agência CIVAP.

RESOLVE:

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Resolução disciplina, no âmbito dos municípios regulados pela ARVAP, exceto o Município de Ourinhos/SP, os procedimentos de fiscalização, constatação, apuração, defesa, recurso, autuação, penalização, ressarcimento, regularização e cobrança relativos às seguintes irregularidades:

I – furto de água;

II – ligação clandestina de água;

III – ligação clandestina de esgoto;

IV – uso irregular dos serviços públicos de esgotamento sanitário;

V – fraude conhecida como “gato”;

VI – derivação do ramal antes do hidrômetro, inclusive by-pass;

VII – violação, retirada, inversão, supressão, travamento, adulteração ou danificação de hidrômetro;

VIII – violação ou retirada de lacres, selos, caixas, cubículos, cavaletes, registros, tampas ou dispositivos de proteção e fiscalização;

IX – religação irregular ou restabelecimento à revelia após corte, suspensão ou supressão;

X – intervenção indevida em ligação, ramal predial, cavalete, caixa de inspeção, rede pública ou qualquer componente do sistema público;

XI – utilização de bomba, sucção ou dispositivo que interfira na medição ou prejudique o sistema público;

XII – impedimento injustificado à leitura, inspeção, manutenção, substituição de medidor ou vistoria fiscalizatória;

XIII – qualquer outro artifício ou meio irregular destinado a obter abastecimento de água, coleta de esgoto ou redução indevida de faturamento.

Art. 2º Esta Resolução aplica-se aos usuários, proprietários, possuidores, detentores, ocupantes, responsáveis pela unidade usuária e terceiros que, comprovadamente, concorram para a prática material da irregularidade.

§ 1º A responsabilização administrativa prevista nesta Resolução independe da apuração civil, penal, contratual ou de outra natureza.

§ 2º A aplicação das penalidades previstas nesta Resolução não afasta:

I – o ressarcimento por consumo não faturado;

II – o ressarcimento pelos custos operacionais, materiais, vistorias, perícias, substituições, cortes, supressões, religações e regularização da ligação;

III – a cobrança dos serviços usufruídos e não faturados;

ARVAP
Agência Intermunicipal de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos do Vale do Paranapanema - Agência CIVAP.

IV – a comunicação aos órgãos policiais e demais autoridades competentes;

V – a adoção de medidas cautelares e operacionais cabíveis.

Art. 3º Para os fins desta Resolução, considera-se:

I – irregularidade: qualquer ação ou omissão que resulte em intervenção indevida na ligação, no medidor, no ramal, na caixa de inspeção ou na rede pública, ou que produza faturamento a menor, inexistência de faturamento, uso indevido dos serviços ou risco ao sistema público;

II – fraude: irregularidade praticada com emprego de artifício, manipulação, adulteração, ligação paralela, derivação, violação de lacres, modificação de dispositivo de medição, travamento de hidrômetro ou qualquer expediente destinado a suprimir, reduzir ou distorcer a medição, o faturamento ou a cobrança;

III – ligação clandestina: ligação executada sem autorização, sem cadastro regular ou sem consentimento do prestador, direta ou indiretamente conectada à rede pública de água ou esgoto;

IV – furto de água: utilização indevida de água do sistema público sem medição regular, sem faturamento regular ou mediante fraude;

V – uso irregular dos serviços de esgotamento sanitário: utilização dos serviços públicos de coleta, afastamento, transporte, tratamento ou disposição final de esgoto sem ligação regular, sem cadastro regular ou mediante fraude;

VI – TOI – Termo de Ocorrência de Irregularidade: documento inicial de constatação, registro e individualização da irregularidade, destinado a instruir a apuração administrativa;

VII – Auto de Infração: ato administrativo sancionatório, fundamentado, emitido após a fase de apuração e defesa, pelo qual se imputa formalmente ao autuado a infração e se aplicam as penalidades cabíveis;

VIII – reincidência: repetição de infração da mesma natureza, no mesmo imóvel ou pelo mesmo responsável, no prazo de 4 (quatro) anos contados da decisão administrativa definitiva anterior.

CAPÍTULO II - DAS INFRAÇÕES

Art. 4º Constituem infrações administrativas, para os fins desta Resolução:

I – executar, manter ou utilizar ligação clandestina de água;

II – executar, manter ou utilizar ligação clandestina de esgoto;

III – derivar o ramal antes do hidrômetro;

IV – instalar *by-pass*, derivação paralela ou qualquer ligação que contorne o medidor;

V – violar, romper, retirar, adulterar, inverter, suprimir, travar ou danificar hidrômetro;

VI – violar ou retirar lacre, selo, trava, caixa, tampa, cubículo, cavalete ou dispositivo de fiscalização;

ARVAP
Agência Intermunicipal de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos do Vale do Paranapanema - Agência CIVAP.

VII – instalar dispositivo mecânico, magnético, eletrônico, hidráulico ou outro meio que altere o funcionamento normal do hidrômetro;

VIII – religar-se clandestinamente após corte, suspensão ou supressão;

IX – intervir no ramal predial, cavalete, ponto de entrega, caixa de inspeção, ligação de esgoto ou rede pública sem autorização do prestador;

X – lançar esgoto na rede pública sem ligação regular ou por meio de conexão clandestina;

XI – impedir, dificultar ou frustrar, sem justificativa legítima, a inspeção, leitura, vistoria, retirada, substituição, aferição ou perícia do medidor;

XII – prestar informação falsa, alterar documentos, ocultar dispositivo ou modificar a instalação para impedir a constatação da irregularidade;

XIII – permitir, autorizar, ordenar ou se beneficiar da execução material do “gato”;

XIV – executar materialmente o “gato”, a fraude ou a adulteração, quando identificado o agente executor;

XV – concorrer, de qualquer modo, para o consumo não medido, não faturado ou faturado a menor.

Parágrafo único. A infração se configura ainda que:

I – não haja flagrante do momento da instalação clandestina;

II – a irregularidade seja constatada por indícios convergentes e tecnicamente consistentes;

III – o imóvel esteja fechado, desocupado ou alugado;

IV – o benefício econômico tenha sido indireto;

V – a autoria material recaia sobre terceiro, sem prejuízo da responsabilidade administrativa do proprietário, usuário ou responsável pela unidade, quando comprovado o vínculo com o imóvel, o benefício obtido, o dever de guarda da ligação ou a omissão na regularização.

CAPÍTULO III - DA RESPONSABILIZAÇÃO

Art. 5º Respondem administrativamente pela infração:

I – o proprietário do imóvel;

II – o possuidor, detentor, ocupante ou usuário cadastrado;

III – o responsável contratual perante o prestador;

IV – o terceiro que tiver executado materialmente a fraude, a adulteração, a ligação clandestina ou o “gato”, quando identificado;

V – todos os que tenham concorrido para a prática do ato, na medida de sua participação.

ARVAP
Agência Intermunicipal de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos do Vale do Paranapanema - Agência CIVAP.

§ 1º A identificação do executor material da fraude não exclui a responsabilidade do proprietário, do usuário ou do responsável pela unidade usuária.

§ 2º Havendo mais de um responsável, a autuação poderá ser lavrada em face de todos, solidariamente quanto às obrigações de ressarcimento e regularização, sem prejuízo da individualização das condutas.

CAPÍTULO IV - DA FISCALIZAÇÃO E DOS MEIOS DE CONSTATAÇÃO

Art. 6º A fiscalização poderá ser ordinária, extraordinária, emergencial ou motivada por denúncia, reclamação, indício técnico, auditoria comercial, variação atípica de consumo, inconsistência cadastral, anomalia de medição, rompimento de lacre, manipulação visível ou outra evidência relevante.

Art. 7º A constatação da irregularidade poderá ser feita por um ou mais dos seguintes meios, isolada ou conjuntamente:

I – inspeção *in loco*;

II – registro fotográfico e audiovisual;

III – croqui, diagrama ou memorial descritivo da ligação;

IV – leitura do hidrômetro e comparação com histórico de consumo;

V – verificação de lacres, carcaça, visor, turbina, engrenagens, corpo, porcas, uniões, cavalete e conexões;

VI – teste de funcionamento, aferição, retirada e exame técnico do medidor;

VII – vistoria do ramal predial, do cavalete, da caixa de proteção, da caixa de inspeção e das instalações aparentes;

VIII – constatação de derivação, *by-pass* ou interligação irregular;

IX – apuração documental, comercial, cadastral e operacional;

X – laudo técnico, parecer técnico, relatório de vistoria ou perícia;

XI – declarações e demais elementos colhidos no ato fiscalizatório;

XII – qualquer outro meio lícito, tecnicamente idôneo e apto à formação da convicção administrativa.

Art. 8º A fiscalização será realizada por empregado, agente, preposto ou equipe devidamente identificada pelo prestador, sem prejuízo da atuação de servidores ou agentes da ARVAP.

Art. 9º O acesso à unidade usuária, ao padrão de ligação, ao hidrômetro, ao cavalete, à caixa de inspeção e às instalações necessárias à vistoria constitui obrigação do usuário.

Parágrafo único. O impedimento injustificado ao acesso caracteriza infração autônoma e autoriza as providências administrativas cabíveis.

ARVAP
Agência Intermunicipal de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos do Vale do Paranapanema - Agência CIVAP.

CAPÍTULO V - DO TERMO DE OCORRÊNCIA DE IRREGULARIDADE – TOI

Art. 10. Constatada irregularidade, o prestador deverá lavrar, no ato da fiscalização ou tão logo tecnicamente possível, o Termo de Ocorrência de Irregularidade – TOI, numerado e individualizado.

Art. 11. O TOI conterá, no mínimo:

I – número do TOI;

II – data, hora e local da constatação;

III – identificação do município;

IV – identificação da unidade usuária;

V – nome do proprietário, usuário, responsável presente ou pessoa relacionada ao imóvel, quando possível;

VI – endereço completo;

VII – número da ligação, matrícula, inscrição cadastral ou outro identificador;

VIII – categoria tarifária da unidade;

IX – identificação do hidrômetro, leitura, marca, número de série e condições encontradas;

X – identificação dos lacres, selos ou dispositivos de proteção;

XI – descrição objetiva, detalhada e suficiente da irregularidade;

XII – indicação do enquadramento normativo;

XIII – descrição dos elementos materiais e indícios técnicos observados;

XIV – registro fotográfico, audiovisual ou menção aos anexos;

XV – providências adotadas no local;

XVI – identificação e assinatura do agente fiscal ou preposto responsável;

XVII – assinatura do usuário, responsável presente ou testemunha, quando houver;

XVIII – informação expressa de que a assinatura importa apenas ciência, não confissão;

XIX – informação sobre prazo para impugnação e, quando cabível, para requerimento de perícia do hidrômetro.

§ 1º A recusa de assinatura, a ausência do responsável ou o imóvel fechado não invalidam o TOI, desde que tal circunstância seja expressamente registrada.

§ 2º Sempre que possível, uma via do TOI será entregue no ato ao responsável presente.

§ 3º Quando houver recusa de recebimento ou não for possível a entrega no local, o TOI deverá ser encaminhado em até 30 (trinta) dias corridos por meio que permita a comprovação do recebimento.

ARVAP
Agência Intermunicipal de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos do Vale do Paranapanema - Agência CIVAP.

§ 4º O TOI será considerado entregue mediante recibo ou após a terceira tentativa de entrega devidamente comprovada.

Art. 12. A partir do recebimento do TOI, o interessado terá prazo de 15 (quinze) dias úteis para:

I – apresentar impugnação administrativa ao prestador;

II – requerer, quando cabível, perícia do hidrômetro;

III – reconhecer a irregularidade e optar pelo pagamento ou parcelamento dos valores posteriormente apurados.

CAPÍTULO VI - DA PERÍCIA DO HIDRÔMETRO E DA CUSTÓDIA DA PROVA

Art. 13. Quando a irregularidade envolver travamento, adulteração, inversão, manipulação interna, erro provocado ou qualquer hipótese que dependa de exame do hidrômetro, o autuado poderá requerer perícia técnica no prazo previsto no art. 12.

§ 1º Havendo indício de fraude no medidor, sua retirada deverá, sempre que possível, ocorrer na presença do usuário ou seu representante e, na ausência destes, de 2 (duas) testemunhas, devendo o equipamento ser acondicionado em invólucro lacrado, preservado nas mesmas condições encontradas até a realização da perícia ou até o encerramento do processo.

§ 2º O prestador deverá entregar comprovante da retirada, da lacração e da identificação do medidor substituído.

§ 3º A perícia poderá ser realizada por órgão metrológico oficial, laboratório tecnicamente habilitado ou entidade definida em normativo complementar da ARVAP.

§ 4º O laudo pericial integrará o processo administrativo e será disponibilizado ao interessado.

§ 5º Confirmada a irregularidade, os custos da perícia poderão ser cobrados do responsável; não confirmada, os custos correrão por conta do prestador.

CAPÍTULO VII - DA APURAÇÃO, DA COMUNICAÇÃO E DO AUTO DE INFRAÇÃO

Art. 14. Encerrada a fase de constatação e apreciada a impugnação ou o pedido de perícia, quando houver, o prestador deverá:

I – arquivar o feito, se não confirmada a irregularidade; ou

II – lavrar o Auto de Infração, se confirmada a materialidade e a responsabilidade administrativa.

Art. 15. O Auto de Infração conterá, no mínimo:

I – identificação do autuado ou dos autuados;

II – identificação do imóvel e da ligação;

III – resumo dos fatos;

ARVAP
Agência Intermunicipal de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos do Vale do Paranapanema - Agência CIVAP.

IV – enquadramento normativo;

V – descrição da sanção aplicada;

VI – valor da multa, memória de cálculo e indicação de reincidência, se houver;

VII – valor do ressarcimento por consumo não faturado, se já apurado, ou informação de apuração complementar;

VIII – valor dos custos operacionais e de regularização, se já apurados;

IX – indicação das medidas operacionais ou cautelares adotadas;

X – prazo e autoridade competente para recurso;

XI – assinatura da autoridade responsável.

Art. 16. O Auto de Infração será acompanhado de comunicação escrita contendo, no mínimo:

I – a irregularidade confirmada;

II – a memória descritiva dos cálculos;

III – os critérios adotados;

IV – os elementos técnicos de apuração;

V – a informação sobre direito de recurso.

CAPÍTULO VIII - DAS MEDIDAS CAUTELARES E OPERACIONAIS

Art. 17. Verificada irregularidade que comprometa a medição, a segurança, a integridade do sistema, o equilíbrio da prestação ou a continuidade regular do serviço, o prestador poderá adotar, independentemente da posterior autuação, as seguintes medidas cautelares e operacionais:

I – corte ou interrupção imediata do abastecimento de água;

II – supressão da ligação clandestina;

III – retirada e substituição do hidrômetro;

IV – recolhimento do medidor adulterado, quando necessário à prova técnica;

V – recomposição do padrão regular de ligação;

VI – lacração do conjunto;

VII – isolamento da derivação clandestina;

VIII – interdição técnica do ponto irregular;

IX – demais medidas estritamente necessárias à cessação da irregularidade.

§ 1º A adoção da medida deverá ser motivada e registrada no TOI ou em relatório complementar.

ARVAP
Agência Intermunicipal de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos do Vale do Paranapanema - Agência CIVAP.

§ 2º As hipóteses de manipulação indevida da ligação, do hidrômetro ou de componente das redes públicas, assim como ligação clandestina e religação à revelia, autorizam a interrupção dos serviços, sem prejuízo das demais providências.

Art. 18. A religação ou o restabelecimento do serviço somente ocorrerão após:

I – cessação integral da irregularidade;

II – regularização técnica da ligação;

III – substituição ou recomposição dos equipamentos e lacres, quando necessária;

IV – atendimento das exigências comerciais e cadastrais do prestador;

V – pagamento ou parcelamento dos valores exigíveis, quando já definitivamente constituídos.

Parágrafo único. A religação de urgência, quando disponível e tecnicamente possível, observará as diretrizes da ARVAP e as regras locais aplicáveis.

CAPÍTULO IX - DA COMUNICAÇÃO À AUTORIDADE POLICIAL

Art. 19. Constatada irregularidade com indícios suficientes de fraude, ligação clandestina, adulteração, violação qualificada de lacres, religação irregular ou outra conduta em tese criminosa, o prestador deverá registrar boletim de ocorrência policial.

§ 1º O registro deverá ocorrer, preferencialmente, em até 5 (cinco) dias úteis da constatação, sem prejuízo de prazo menor quando a gravidade do fato recomendar imediatidade.

§ 2º O número do boletim de ocorrência deverá ser juntado ao processo administrativo assim que disponível.

§ 3º A ausência momentânea do número do boletim de ocorrência não impede a adoção das medidas cautelares, a lavratura do TOI nem a continuidade da apuração administrativa.

CAPÍTULO X - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 20. As sanções administrativas aplicáveis são:

I – advertência;

II – multa.

Parágrafo único. O corte, a supressão da ligação, a retirada do medidor, o impedimento de religação até a regularização e as demais providências previstas nesta Resolução possuem natureza cautelar ou operacional, não substituindo nem se confundindo com as sanções administrativas.

Art. 21. A advertência poderá ser aplicada apenas nas hipóteses de infração formal, leve, sem indício de dolo, fraude, adulteração, ligação clandestina, violação de medidor, religação à revelia, prejuízo econômico relevante ou risco à segurança do sistema.

Parágrafo único. Não cabe advertência isolada nos casos de:

ARVAP
Agência Intermunicipal de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos do Vale do Paranapanema - Agência CIVAP.

I – furto de água;

II – ligação clandestina de água ou de esgoto;

III – uso irregular dos serviços de esgotamento sanitário com fraude;

IV – fraude ou "gato";

V – hidrômetro travado ou adulterado;

VI – violação ou retirada de lacre com finalidade fraudulenta;

VII – religação irregular;

VIII – derivação antes do hidrômetro.

Art. 22. A multa administrativa será aplicada nas hipóteses do parágrafo único do art. 21 e nas demais situações em que a conduta revele gravidade, dolo, fraude, proveito econômico indevido, reiteração ou prejuízo ao serviço.

CAPÍTULO XI - DO CÁLCULO DA MULTA

Art. 23. A multa por infração abrangida por esta Resolução corresponderá a:

a) 2 (duas) vezes o valor mínimo da categoria tarifária da unidade usuária, multiplicado pelo número de meses compreendidos entre a data do início comprovado da irregularidade e a data do flagrante.

§ 1º Para fins de cálculo, será observado o seguinte:

I – havendo data certa do início da irregularidade, da última leitura regular, da última vistoria regular, do corte anterior ou de outro marco técnico idôneo, esta será adotada como marco inicial;

II – não sendo possível determinar com precisão a data de início, a irregularidade será presumida a partir do elemento técnico ou comercial mais antigo que a indique;

III – na ausência de elemento objetivo para fixação de período diverso, o cálculo poderá retroagir por até 12 (doze) meses contados da data do flagrante;

IV – frações de mês serão computadas como mês integral.

§ 2º Em caso de reincidência, a multa será aplicada em dobro.

§ 3º A multa tem natureza administrativa e não substitui nem compensa o ressarcimento por consumo não faturado, os custos operacionais, a regularização da ligação e as demais medidas cabíveis.

CAPÍTULO XII - DO RESSARCIMENTO E DAS DEMAIS COBRANÇAS

Art. 24. Além da multa, o autuado ficará sujeito ao ressarcimento integral:

I – do consumo de água não faturado;

II – da utilização não faturada dos serviços de esgotamento sanitário;

ARVAP
Agência Intermunicipal de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos do Vale do Paranapanema - Agência CIVAP.

III – dos custos de vistoria, retirada, substituição, ensaio, perícia, transporte, reinstalação e lacração do medidor;

IV – dos materiais empregados na recomposição da ligação;

V – dos custos de corte, supressão, religação e regularização;

VI – dos danos causados à rede pública, aos equipamentos e ao patrimônio do prestador;

VII – de outros custos diretamente relacionados à irregularidade.

Art. 25. O cálculo do consumo não faturado observará, nesta ordem de preferência:

I – o volume efetivamente apurado por medição fiscalizadora, perícia ou aferição;

II – a média dos 3 (três) maiores volumes disponíveis em até 12 (doze) ciclos completos de medição regular anteriores ao início da irregularidade, quando aplicável;

III – o volume apurado pelo novo hidrômetro instalado após a regularização, observado período tecnicamente representativo;

IV – a média histórica regular da unidade;

V – o consumo típico da categoria tarifária e do padrão de uso do imóvel;

VI – critério técnico fundamentado pelo prestador, passível de revisão pela ARVAP.

§ 1º O período de ressarcimento deverá ser tecnicamente determinado; subsidiariamente, na falta de elementos suficientes, poderá retroagir por até 12 (doze) meses, sem prejuízo de período maior quando houver prova robusta específica do início da irregularidade.

§ 2º O demonstrativo de cálculo deverá integrar o processo administrativo ou ser posteriormente encaminhado ao autuado, com identificação clara dos critérios utilizados.

CAPÍTULO XIII - DO PARCELAMENTO E DA COBRANÇA

Art. 26. O valor da multa administrativa poderá ser parcelado em até 12 (doze) parcelas mensais, sucessivas e de igual valor.

§ 1º Nenhuma parcela poderá ser inferior a R$ 50,00 (cinquenta reais).

§ 2º O parcelamento poderá abranger a multa e, a critério do prestador e conforme disciplina comercial aplicável, também o ressarcimento e os custos acessórios.

§ 3º O deferimento do parcelamento não afasta a obrigação de regularização imediata da ligação.

§ 4º O inadimplemento de qualquer parcela poderá implicar o vencimento antecipado das vincendas, sem prejuízo das medidas cabíveis.

Art. 27. A multa, o ressarcimento e os custos somente poderão ser lançados em fatura mensal ou em documento de cobrança vinculado à matrícula após:

ARVAP
Agência Intermunicipal de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos do Vale do Paranapanema - Agência CIVAP.

I – o término do prazo de impugnação ou recurso sem manifestação do interessado;

II – a renúncia expressa à defesa ou ao recurso; ou

III – a decisão administrativa final.

CAPÍTULO XIV - DO DIREITO DE DEFESA E DO RECURSO

Art. 28. O interessado poderá apresentar impugnação ao TOI no prazo previsto no art. 12.

Art. 29. Da decisão que confirmar a irregularidade e do Auto de Infração caberá recurso administrativo, no prazo de 10 (dez) dias úteis, dirigido à autoridade revisora competente do prestador.

§ 1º Mantida, total ou parcialmente, a decisão recorrida, caberá recurso em segunda instância à ARVAP, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da ciência da decisão de primeira instância.

§ 2º A ARVAP atuará como instância administrativa recursal final, observados os instrumentos de delegação, os contratos e os regulamentos locais vigentes.

§ 3º A decisão da ARVAP em segunda instância administrativa esgota a esfera administrativa regulatória.

§ 4º O recurso dirigido à ARVAP deverá ser instruído com cópia integral do processo administrativo.

Art. 30. A impugnação ao TOI e os recursos administrativos não suspendem automaticamente as medidas cautelares e operacionais necessárias à cessação da irregularidade.

Parágrafo único. Durante a apreciação da impugnação ou do recurso, não haverá suspensão da prestação do serviço em razão exclusiva da matéria em debate, salvo nos casos de ligação clandestina, fraude, manipulação indevida ou risco à segurança do sistema.

Art. 31. O prestador decidirá a impugnação e o recurso de primeira instância em até 30 (trinta) dias úteis, prorrogáveis uma única vez por igual período, mediante decisão motivada.

Art. 32. Interposto recurso à ARVAP, o prestador deverá remeter o processo administrativo completo em até 10 (dez) dias úteis.

Art. 33. A ARVAP decidirá o recurso de segunda instância em até 45 (quarenta e cinco) dias úteis, prorrogáveis motivadamente.

Art. 34. As decisões proferidas em primeira e segunda instâncias deverão ser motivadas, enfrentar as alegações relevantes e indicar, de forma clara:

I – os fatos reconhecidos;

II – as provas consideradas;

III – o enquadramento normativo adotado;

IV – a penalidade mantida, reduzida ou cancelada;

V – os valores devidos e sua memória de cálculo.

ARVAP
Agência Intermunicipal de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos do Vale do Paranapanema - Agência CIVAP.

CAPÍTULO XV - DA COMUNICAÇÃO À ARVAP E DO CONTROLE REGULATÓRIO

Art. 35. O prestador deverá manter registro organizado e auditável de todos os TOIs, Autos de Infração, laudos periciais, boletins de ocorrência, decisões, recursos, cobranças e regularizações decorrentes desta Resolução.

Art. 36. A ARVAP poderá, a qualquer tempo:

I – requisitar informações e documentos;

II – revisar procedimentos;

III – determinar adequações;

IV – auditar cálculos, autuações e cobranças;

V – expedir orientações complementares para uniformização da aplicação desta Resolução.

Art. 37. O prestador deverá encaminhar à ARVAP, em até o dia 31 (trinta e um) de março do ano subsequente, relatório consolidado contendo, no mínimo:

I – número de fiscalizações realizadas;

II – número de TOIs lavrados;

III – número de Autos de Infração emitidos;

IV – tipos de irregularidade constatados;

V – valores cobrados a título de multa, ressarcimento e custos;

VI – número de boletins de ocorrência registrados;

VII – número de impugnações e recursos apresentados;

VIII – número de decisões reformadas ou canceladas.

CAPÍTULO XVI - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 38. As disposições desta Resolução aplicam-se aos municípios regulados pela ARVAP, exceto Ourinhos/SP, em conformidade com a legislação, os instrumentos de delegação, os contratos e os regulamentos locais, observados o devido processo legal, o contraditório, a ampla defesa, a proporcionalidade, a motivação e a segurança jurídica.

Art. 39. As concessionárias, permissionárias, autarquias, departamentos municipais ou quaisquer prestadores responsáveis pelos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário nos municípios regulados pela ARVAP, exceto Ourinhos/SP, deverão apresentar à ARVAP, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias contados da publicação desta Resolução, seus modelos institucionais de Termo de Ocorrência de Irregularidade – TOI e de Auto de Infração, para fins de análise e anuência prévia da Entidade Reguladora Infranacional – ERI, como condição para sua utilização futura.

ARVAP
Agência Intermunicipal de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos do Vale do Paranapanema - Agência CIVAP.

§ 1º Os modelos de que trata o caput deverão observar integralmente o conteúdo mínimo, os requisitos formais e as garantias procedimentais previstos nesta Resolução.

§ 2º A utilização dos formulários institucionais somente poderá ocorrer após manifestação formal de anuência da ARVAP.

§ 3º A ARVAP terá prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias úteis para análise dos modelos, prorrogável motivadamente, podendo determinar sua complementação, adequação ou substituição.

§ 4º Não haverá aprovação tácita.

§ 5º Até a anuência formal da ARVAP, o prestador deverá utilizar, quando houver, formulário provisório padronizado e aprovador pela Agência ou, na ausência deste, formulário estritamente aderente ao conteúdo mínimo desta Resolução.

§ 6º A ausência de apresentação dos modelos no prazo estabelecido caracteriza descumprimento regulatório, sem prejuízo das providências cabíveis pela ARVAP.

Art. 40. Os prestadores deverão adequar seus sistemas comerciais, fluxos internos, rotinas de fiscalização e procedimentos de custódia de prova no prazo de até 120 (cento e vinte) dias, contado da publicação desta Resolução, sem prejuízo do cumprimento do art. 39.

Art. 41. Os casos omissos serão decididos pela ARVAP, à luz da legislação aplicável, dos contratos, dos regulamentos locais, das normas de referência da ANA e dos princípios da razoabilidade, proporcionalidade, motivação, segurança jurídica, eficiência e interesse público.

Art. 42. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

DONIZETE APARECIDO FERREIRA DE LIMA
Presidente da ARVAP e Prefeito de Platina/SP

ANDRÉ CAMPOS COLARES BOTELHO
Gerente de Operações da ARVAP

Publicada site oficial da ARVAP (https://arvap.sp.gov.br/publicacoes-oficiais), nos Diários Oficiais dos Municípios Regulados e do CIVAP, na data supra

ARVAP
Agência Intermunicipal de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos do Vale do Paranapanema - Agência CIVAP.

ANEXO I

CONTEÚDO MÍNIMO DO MODELO INSTITUCIONAL DE TERMO DE OCORRÊNCIA DE IRREGULARIDADE – TOI

A SER ADOTADO PELO PRESTADOR E SUBMETIDO À ANUÊNCIA PRÉVIA DA ARVAP

Nome do prestador / concessionária / autarquia / departamento municipal
Logomarca do prestador
CNPJ
Endereço institucional
Telefone / e-mail / canais de atendimento
TERMO DE OCORRÊNCIA DE IRREGULARIDADE – TOI
TOI nº: _____
Data: //_____
Hora: _____
Município: _____
Referência regulatória: documento emitido pelo prestador dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário, nos termos da regulação aplicável e sujeito à anuência da ARVAP.

1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE USUÁRIA
Nome do usuário / responsável: _____
CPF/CNPJ: _____
Endereço da unidade usuária: _____
Bairro: _____
Município: _____
CEP: _____
Telefone: _____
E-mail: _____
Código do usuário / matrícula / inscrição / ligação: _____
Categoria tarifária: _____
Quantidade de economias: _____

2. IDENTIFICAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO
Tipo de fiscalização:
( ) ordinária
( ) extraordinária
( ) emergencial
( ) motivada por denúncia/reclamação
( ) motivada por indício técnico/comercial
Origem da apuração: _____
Nome do agente fiscal / preposto: _____
Matrícula / identificação funcional: _____
Nome de outro agente presente: _____
Matrícula / identificação: _____

3. IDENTIFICAÇÃO DO HIDRÔMETRO E DOS DISPOSITIVOS DE CONTROLE

ARVAP
Agência Intermunicipal de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos do Vale do Paranapanema - Agência CIVAP.

Número do hidrômetro: _____
Marca/modelo: _____
Leitura apurada no momento: _____
Data da última leitura regular: //_____
Lacres/selos identificados: _____
Condições aparentes do hidrômetro: _____
Data da instalação, se disponível: //_____
Data da última aferição, se disponível: //_____

4. TIPO DE IRREGULARIDADE CONSTATADA
Assinalar uma ou mais hipóteses:
( ) ligação clandestina de água
( ) ligação clandestina de esgoto
( ) uso irregular dos serviços de esgotamento sanitário
( ) derivação antes do hidrômetro (by-pass)
( ) violação de lacre
( ) retirada de lacre
( ) hidrômetro travado
( ) hidrômetro invertido
( ) hidrômetro suprimido
( ) hidrômetro adulterado
( ) religação irregular
( ) intervenção indevida em ramal / cavalete / caixa de inspeção / rede pública
( ) instalação de bomba ou dispositivo de sucção
( ) impedimento injustificado à vistoria / leitura
( ) lançamento irregular de esgoto
( ) adulteração documental
( ) outro: _____

5. DESCRIÇÃO DETALHADA DA OCORRÊNCIA
Descrever de forma objetiva, clara e suficiente os fatos observados, os indícios técnicos, os elementos materiais encontrados e a forma de constatação da irregularidade:

_____
_____
_____
_____
_____

6. MEIOS DE PROVA UTILIZADOS
( ) registro fotográfico
( ) registro audiovisual
( ) croqui / diagrama
( ) relatório técnico
( ) histórico de consumo
( ) inspeção de ramal / cavalete / caixa de inspeção
( ) aferição / medição
( ) laudo / parecer técnico
( ) declaração / testemunho
( ) outro: _____
Anexos vinculados:

ARVAP
Agência Intermunicipal de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos do Vale do Paranapanema - Agência CIVAP.

( ) fotos
( ) vídeos
( ) croqui
( ) relatório
( ) cópia de documentos
( ) outros: _____

7. PROVIDÊNCIAS ADOTADAS NO LOCAL
( ) nenhuma providência imediata
( ) corte / interrupção do abastecimento
( ) supressão da ligação clandestina
( ) retirada do hidrômetro
( ) substituição do hidrômetro
( ) recomposição do padrão
( ) lacração do conjunto
( ) isolamento da derivação irregular
( ) orientação para regularização
( ) comunicação à autoridade policial
( ) outra: _____
Descrição complementar:
_____
_____
_____

8. RETIRADA DO HIDRÔMETRO, CUSTÓDIA E PERÍCIA
Preencher apenas quando houver retirada do medidor.
Hidrômetro retirado? ( ) sim ( ) não
Motivo da retirada: _____
Invólucro/lacre de custódia nº: _____
Medidor substituto nº: _____
Comprovante de retirada entregue? ( ) sim ( ) não
Retirada realizada na presença de:
( ) usuário
( ) representante do usuário
( ) autoridade policial
( ) testemunhas
Nome 1: _____ Documento: _____
Nome 2: _____ Documento: _____
Local de guarda/custódia: _____

9. CIÊNCIA DOS DIREITOS DO USUÁRIO
Fica o usuário/responsável cientificado de que:
I – este TOI é documento de constatação inicial da irregularidade;
II – poderá apresentar impugnação administrativa no prazo regulamentar;
III – poderá requerer perícia do hidrômetro, quando cabível, no prazo regulamentar;
IV – a assinatura neste documento importa apenas ciência, e não confissão;
V – a recusa de assinatura ou recebimento será certificada pelo prestador;
VI – confirmada a irregularidade, poderão ser aplicadas multa, ressarcimento, cobrança de custos e demais medidas cabíveis.

ARVAP
Agência Intermunicipal de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos do Vale do Paranapanema - Agência CIVAP.

10. RECEBIMENTO E ASSINATURAS
Recebi uma via deste TOI:
( ) sim
( ) não
( ) recusei o recebimento
( ) imóvel fechado / responsável ausente
Nome do recebedor: _____
Documento: _____
Assinatura: _____
Testemunha 1: _____
Documento: _____ Assinatura: _____
Testemunha 2: _____
Documento: _____ Assinatura: _____
Agente fiscal / preposto do prestador: _____
Matrícula: _____ Assinatura: _____

11. CERTIDÃO DE RECUSA / AUSÊNCIA / IMPOSSIBILIDADE DE ENTREGA

ANEXO II
CONTEÚDO MÍNIMO DO MODELO INSTITUCIONAL DE AUTO DE INFRAÇÃO
A SER ADOTADO PELO PRESTADOR E SUBMETIDO À ANUÊNCIA PRÉVIA DA ARVAP

Nome do prestador / concessionária / autarquia / departamento municipal
Logomarca do prestador
CNPJ
Endereço institucional
Telefone / e-mail / canais de atendimento
AUTO DE INFRAÇÃO
AI nº: _____
Processo administrativo nº: _____
TOI vinculado nº: _____
Data: //_____
Município: _____
Referência regulatória: documento emitido pelo prestador dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário, nos termos da regulação aplicável e sujeito à anuência da ARVAP.

1. IDENTIFICAÇÃO DO AUTUADO
Nome / razão social: _____
CPF/CNPJ: _____
Endereço: _____
Município: _____
CEP: _____
Telefone: _____
E-mail: _____
Vínculo com a unidade usuária:

ARVAP
Agência Intermunicipal de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos do Vale do Paranapanema - Agência CIVAP.

( ) proprietário
( ) usuário cadastrado
( ) possuidor / ocupante
( ) responsável contratual
( ) executor material identificado
( ) outro: _____

2. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE USUÁRIA
Endereço da unidade: _____
Código / matrícula / inscrição / ligação: _____
Categoria tarifária: _____
Quantidade de economias: _____
Número do hidrômetro: _____

3. DESCRIÇÃO OBJETIVA DOS FATOS
Descrição resumida da irregularidade confirmada, da data da constatação e dos elementos que fundamentam a responsabilização administrativa:

_____
_____
_____
_____
_____

4. ENQUADRAMENTO NORMATIVO
Dispositivos infringidos:

_____
_____

Infração(ões) apurada(s):
( ) ligação clandestina de água
( ) ligação clandestina de esgoto
( ) uso irregular dos serviços de esgotamento sanitário
( ) fraude / “gato”
( ) derivação antes do hidrômetro
( ) violação / retirada de lacre
( ) hidrômetro travado / adulterado / invertido / suprimido
( ) religação irregular
( ) intervenção indevida em ligação / rede
( ) outra: _____

5. ELEMENTOS DE PROVA CONSIDERADOS
( ) TOI
( ) fotos
( ) vídeos
( ) croqui / diagrama
( ) relatório técnico
( ) laudo pericial
( ) histórico de consumo
( ) documentos cadastrais / comerciais
( ) boletim de ocorrência
( ) declarações / testemunhos

ARVAP
Agência Intermunicipal de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos do Vale do Paranapanema - Agência CIVAP.

( ) outros: _____

6. CONCLUSÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE DO PRESTADOR
Após análise do processo administrativo, restou:
( ) confirmada a materialidade da irregularidade
( ) confirmada a vinculação do autuado
( ) caracterizada reincidência
( ) cabível multa administrativa
( ) cabível ressarcimento
( ) cabível cobrança de custos operacionais
( ) mantidas as medidas operacionais/cautelares já adotadas
( ) determinada comunicação à autoridade policial, quando cabível

7. SANÇÃO ADMINISTRATIVA APLICADA
( ) advertência
( ) multa
Valor da multa: R$ _____
Memória de cálculo:
Valor mínimo da categoria tarifária: R$ _____
Multiplicador normativo: _____
Número de meses considerados: _____
Reincidência: ( ) não ( ) sim
Valor final da multa: R$ _____

8. RESSARCIMENTO E CUSTOS
Ressarcimento por consumo não faturado: R$ _____
Custos de vistoria / retirada / substituição / regularização: R$ _____
Outros custos: R$ _____
Valor total apurado nesta fase: R$ _____

9. PRAZO RECURSAL E ORIENTAÇÕES
Fica o autuado cientificado de que:
I – poderá interpor recurso administrativo no prazo regulamentar;
II – poderá requerer revisão dos cálculos na forma admitida na regulação aplicável;
III – os valores somente serão exigidos nos termos da decisão administrativa e da norma aplicável;
IV – a segunda instância administrativa recursal será a ARVAP, nos casos previstos na resolução.

10. FORMA DE COBRANÇA / PARCELAMENTO
Forma de cobrança: _____
Referência de pagamento: _____
Possibilidade de parcelamento: _____
Observações: _____

11. ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE DO PRESTADOR
Nome: _____
Cargo/função: _____
Matrícula/identificação: _____
Local e data: _____
Assinatura: _____

ARVAP
Agência Intermunicipal de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos do Vale do Paranapanema - Agência CIVAP.

12. CIÊNCIA DO AUTUADO
Recebi cópia deste Auto de Infração:
( ) sim
( ) não
( ) recusei o recebimento
Nome: _____
Documento: _____
Assinatura: _____

13. CERTIDÃO DE ENTREGA / RECUSA / REMESSA POSTERIOR

14. ORIENTAÇÃO NORMATIVA PARA OS PRESTADORES
Os modelos institucionais de TOI e Auto de Infração elaborados por cada prestador deverão:
I – respeitar integralmente este conteúdo mínimo;
II – ser adaptados à identidade visual e à estrutura administrativa do próprio prestador;
III – indicar de forma clara que se tratam de documentos do prestador, e não da ARVAP;
IV – ser encaminhados à ARVAP para anuência prévia antes de sua utilização;
V – manter aderência integral à resolução normativa da ARVAP e aos regulamentos locais aplicáveis.

ARVAP
Agência Intermunicipal de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos do Vale do Paranapanema - Agência CIVAP.

RESOLUÇÃO ARVAP N° 005 DE 02 DE JULHO DE 2026

Dispõe sobre o procedimento de fiscalização dos serviços públicos regulados de abastecimento de água, esgotamento sanitário, limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos urbanos, sobre o processo administrativo fiscalizatório e sancionador, sobre medidas preventivas, corretivas, cautelares e consensuais no âmbito da ARVAP, aprova o Manual de Fiscalização e dá outras providências.

A AGÊNCIA INTERMUNICIPAL DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO VALE DO PARANAPANEMA – ARVAP, no uso das atribuições previstas em seu Protocolo de Intenções, Estatuto, instrumentos de delegação, convênios de cooperação, contratos, regulamentos locais e demais normas aplicáveis;

considerando a Constituição Federal, especialmente os arts. 23, 30, 37, 175 e 241;

considerando a Lei Federal nº 11.107, de 6 de abril de 2005, e o Decreto Federal nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007;

considerando a Lei Federal nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007, com as alterações da Lei Federal nº 14.026, de 15 de julho de 2020;

considerando a Lei Federal nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, e o Decreto Federal nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022;

considerando a Lei Federal nº 9.984, de 17 de julho de 2000, com as alterações posteriores;

considerando a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;

considerando a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, no que couber;

considerando a Resolução ANA nº 134, de 18 de novembro de 2022;

considerando a Resolução ANA nº 177, de 12 de janeiro de 2024, que aprovou a Norma de Referência ANA nº 4/2024;

considerando a Resolução ANA nº 187, de 19 de março de 2024, que aprovou a Norma de Referência ANA nº 7/2024;

considerando a Resolução ANA nº 230, de 18 de dezembro de 2024, que aprovou a Norma de Referência ANA nº 11/2024;

considerando a Resolução ANA nº 271, de 21 de novembro de 2025, que aprovou a Norma de Referência ANA nº 13/2025;

considerando a Resolução ANA nº 276, de 18 de dezembro de 2025, que aprovou a Norma de Referência ANA nº 14/2025;

ARVAP
Agência Intermunicipal de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos do Vale do Paranapanema - Agência CIVAP.

considerando a Resolução ANA nº 275, de 18 de dezembro de 2025, que aprovou a Norma de Referência ANA nº 15/2025;

considerando a necessidade de padronizar, conferir previsibilidade, eficiência, economicidade, rastreabilidade, segurança jurídica e proteção institucional à atividade fiscalizatória da ARVAP, especialmente em contexto de equipe técnica enxuta;

RESOLVE:

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Resolução disciplina, no âmbito da ARVAP, a atividade de fiscalização regulatória, o processo administrativo fiscalizatório e sancionador, as medidas preventivas, corretivas, cautelares e consensuais aplicáveis aos serviços públicos regulados, bem como aprova o Manual de Fiscalização constante do Anexo VI.

Art. 2º Esta Resolução aplica-se, no que couber e observados os instrumentos de delegação, a legislação aplicável e o respectivo vínculo regulatório:

I – aos prestadores públicos e privados dos serviços regulados;

II – aos titulares dos serviços, quando houver obrigação fiscalizável diretamente atribuída por lei, contrato, convênio, regulamento local, ato delegatório ou norma de regulação aplicável;

III – às unidades operacionais, infraestruturas, subsistemas, processos, contratos, planos, indicadores e atividades relacionados aos serviços regulados.

Art. 3º A atuação fiscalizatória da ARVAP observará, entre outros, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, prevenção, segurança jurídica, proteção do usuário, continuidade do serviço, rastreabilidade, integridade, proteção de dados pessoais, contraditório, ampla defesa e independência técnica.

Art. 4º A fiscalização regulatória será orientada por metodologia indutiva, baseada em evidências e em análise de risco, especialmente a partir de casos concretos, falhas recorrentes, passivos regulatórios, indicadores, denúncias, manifestações de usuários, evidências documentais, evidências digitais, histórico de conformidade e criticidade do serviço.

Art. 5º Esta Resolução não autoriza atuação fora do escopo delegado à ARVAP, nem cria, por si só, competência sancionatória, obrigação material nova ou penalidade não prevista em lei, contrato, regulamento local, instrumento delegatório ou outra base jurídica adequada.

Art. 6º Na interpretação e aplicação desta Resolução, serão observados os instrumentos de delegação, os contratos, os regulamentos locais, as normas de referência da ANA e, subsidiariamente e no que couber, os princípios e técnicas da Lei Federal nº 9.784/1999 e, apenas de forma supletiva e compatível, do Código de Processo Civil.

CAPÍTULO II – DEFINIÇÕES, COMPETÊNCIA E RESERVA DE BASE JURÍDICA

Art. 7º Para fins desta Resolução, considera-se:

ARVAP
Agência Intermunicipal de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos do Vale do Paranapanema - Agência CIVAP.

I – fiscalização remota: a ação fiscalizatória executada predominantemente por análise documental, indicadores, laudos, registros digitais, sistemas eletrônicos, painéis, videoconferências, imagens e outros meios não presenciais;

II – fiscalização híbrida: a ação fiscalizatória iniciada ou instruída por meios remotos, com complemento presencial seletivo;

III – fiscalização presencial: a ação fiscalizatória realizada in loco, com observação direta, inspeção física, registros fotográficos, medições, entrevistas técnicas e colheita de prova material;

IV – não conformidade: ação, omissão, procedimento, condição operacional, documental ou institucional em desacordo com obrigação legal, contratual, regulatória, técnica ou determinação válida da ARVAP;

V – evidência digital: documento, imagem, vídeo, planilha, log, georreferenciamento, extração de sistema, gravação, protocolo, assinatura eletrônica ou outro elemento eletrônico apto a subsidiar a apuração regulatória;

VI – cadeia de custódia: conjunto de registros que documenta a origem, obtenção, guarda, transferência, integridade e uso de evidência material ou digital;

VII – notificação regulatória: ato formal pelo qual a ARVAP comunica achado, solicita providência, fixa prazo ou insta providência corretiva;

VIII – intimação: ato de ciência processual dirigido ao regulado, a interessado ou a terceiro, para conhecimento, prática de ato, apresentação de manifestação ou cumprimento de determinação;

IX – auto de infração: ato formal que descreve infração administrativa, indica provas, enquadramento e penalidade em tese aplicável, instaurando ou formalizando a etapa sancionatória;

X – plano de ação corretiva: documento do regulado contendo medidas, responsáveis, prazos, marcos intermediários, indicadores e forma de comprovação;

XI – medida cautelar regulatória: providência provisória, motivada e proporcional, destinada a prevenir agravamento de risco, assegurar a continuidade ou a segurança do serviço, resguardar usuários ou preservar a efetividade da fiscalização;

XII – instrumento de ajuste regulatório: compromisso formal de adequação, termo de cumprimento ou instrumento equivalente destinado à superação de não conformidades estruturais;

XIII – regulado: o prestador e, quando cabível, o titular do serviço;

XIV – subsistema: unidade, instalação, infraestrutura, etapa funcional ou processo operacional vinculado à prestação dos serviços regulados;

XV – dados pessoais: informações relacionadas à pessoa natural identificada ou identificável tratadas no âmbito da atividade fiscalizatória.

Art. 8º Compete à ARVAP, observados os instrumentos de delegação e os limites do ordenamento aplicável:

I – instaurar, instruir e concluir fiscalizações e processos administrativos regulatórios;

ARVAP
Agência Intermunicipal de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos do Vale do Paranapanema - Agência CIVAP.

II – requisitar documentos, dados, informações, laudos, evidências e esclarecimentos;

III – monitorar indicadores, metas legais e contratuais, ocorrências, reclamações e obrigações regulatórias;

IV – emitir ordens de fiscalização, relatórios, notificações, intimações, recomendações, determinações, autos e decisões;

V – adotar medidas preventivas, corretivas e cautelares, quando houver base jurídica e competência;

VI – aplicar penalidades, quando expressamente autorizada e mediante devido processo administrativo;

VII – celebrar instrumentos consensuais de ajuste regulatório, quando cabíveis e

VIII – comunicar irregularidades a órgãos competentes, inclusive ambientais, sanitários, de controle, de defesa do consumidor, de persecução civil ou criminal e outros que devam ser cientificados

Art. 9º As respostas regulatórias deverão ser proporcionais ao risco e ao dano, progressivas quando possível, imediatas quando houver risco relevante à saúde, ao ambiente, à continuidade, à segurança operacional ou ao direito do usuário, e sempre motivadas por registro técnico e documental.

CAPÍTULO III – PLANEJAMENTO, OBJETIVOS E MODALIDADES DE FISCALIZAÇÃO

Art. 10. A fiscalização da ARVAP tem por objetivos:

I – verificar a regularidade, continuidade, eficiência, segurança, qualidade e rastreabilidade dos serviços;

II – proteger os direitos dos usuários;

III – controlar a aderência às normas legais, contratuais e regulatórias;

IV – prevenir danos à saúde pública, ao meio ambiente e à prestação dos serviços;

V – induzir a melhoria contínua da prestação e da governança e

VI – assegurar transparência, motivação e uniformidade mínima da atuação fiscalizatória.

Art. 11. A fiscalização poderá ser programada, não programada, temática, por indicador, por demanda da Ouvidoria, por evento crítico, por contrato, por meta, por obrigação específica ou por determinação da autoridade competente.

Art. 12. A ARVAP priorizará, como regra, a fiscalização remota, adotando fiscalização híbrida ou presencial conforme a matriz de priorização por risco constante do Anexo I e as necessidades probatórias do caso concreto.

Art. 13. A priorização da fiscalização considerará, entre outros, a gravidade do fato, a probabilidade de persistência, a população afetada, o risco à saúde pública, o impacto ambiental, a criticidade do subsistema, o histórico de reincidência, a confiabilidade das informações prestadas e a urgência da produção ou preservação da prova.

ARVAP
Agência Intermunicipal de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos do Vale do Paranapanema - Agência CIVAP.

CAPÍTULO IV – INSTAURAÇÃO, INSTRUÇÃO E PROVA

Art. 14. Toda fiscalização será instaurada em processo formal e auditável, por meio de Ordem de Fiscalização ou ato equivalente, contendo, no mínimo:

I – identificação do processo;

II – objeto e escopo;

III – município, regulado e subsistema envolvidos, quando identificáveis;

IV – motivação;

V – modalidade inicial de fiscalização;

VI – equipe ou responsável;

VII – prazo inicial ou marco de revisão e

VIII – relação preliminar de documentos ou dados requeridos, se cabível.

Art. 15. Nas fiscalizações programadas, a ARVAP poderá encaminhar comunicação prévia ao regulado, preferencialmente com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, ressalvadas hipóteses de urgência, risco à prova, necessidade de sigilo, fiscalização não programada ou evento crítico.

Art. 16. A instrução da fiscalização poderá compreender análise documental, análise de indicadores e séries históricas, diligências remotas, diligências presenciais, entrevistas técnicas, cruzamento de dados, requisição de laudos, mapas, registros operacionais, bilhetes de pesagem, imagens, relatórios laboratoriais, extratos de sistemas, planos, contratos, reclamações e demais evidências pertinentes.

Art. 17. O regulado deverá apresentar as informações requisitadas no prazo fixado pela ARVAP, em formato legível, íntegro, auditável e, preferencialmente, eletrônico, respondendo pela autenticidade material das informações prestadas, sem prejuízo da verificação posterior pela Agência.

Art. 18. A ausência de resposta, a resposta intempestiva sem justificativa, a entrega incompleta, a inconsistência material relevante ou a obstrução injustificada à fiscalização poderão caracterizar infração autônoma, sem prejuízo da apuração do mérito fiscalizado.

Art. 19. Toda evidência utilizada em ato fiscalizatório deverá ser pertinente ao caso, identificável quanto à origem e minimamente verificável, devendo ser juntada aos autos com descrição suficiente de conteúdo, data, forma de obtenção e vínculo com o objeto da apuração.

Art. 20. Quando a natureza da prova exigir, a ARVAP registrará a cadeia de custódia da evidência material ou digital, inclusive quanto à coleta, guarda, transferência, lacração, validação técnica e integridade do material.

Art. 21. A ARVAP poderá relativizar, motivadamente, o valor probatório de documento, dado ou evidência que se mostre incompleto, inconsistente, contraditório, desprovido de autenticidade mínima, incompatível com outros elementos dos autos ou apresentado sem justificativa após prazo processual relevante.

Art. 22. Toda fiscalização relevante deverá resultar em Relatório de Fiscalização, especialmente quando houver achado de não conformidade, medida cautelar, recomendação de arquivamento

motivado, notificação, proposta de autuação, proposta de ajuste regulatório ou achado de conformidade materialmente relevante.

Art. 23. O Relatório de Fiscalização conterá, no mínimo:

I – identificação do processo;

II – objeto, escopo e metodologia;

III – síntese da instrução;

IV – documentos e evidências analisados;

V – achados;

VI – enquadramento normativo;

VII – conclusão e

VIII – recomendação de providências.

CAPÍTULO V – OUVIDORIA, DENÚNCIAS E MANIFESTAÇÕES DE USUÁRIOS

Art. 24. As reclamações, denúncias e demais manifestações recebidas pela Ouvidoria ou por outros canais institucionais da ARVAP poderão subsidiar a abertura de fiscalização, observados competência, materialidade mínima, urgência, recorrência, risco potencial e histórico do caso.

Art. 25. Sem prejuízo da disciplina própria da Ouvidoria, a manifestação não solucionada pelo prestador ou que revele indício de irregularidade relevante poderá ser encaminhada à unidade competente da ARVAP para providências regulatórias, inclusive fiscalização.

Art. 26. A identidade do denunciante ou reclamante será preservada sempre que juridicamente cabível e tecnicamente recomendável, especialmente quando a revelação puder gerar retaliação indevida, sem prejuízo da ampla defesa e do acesso às informações estritamente necessárias à compreensão do fato imputado.

Art. 27. A triagem de manifestações não substitui a instrução fiscalizatória e não gera, por si só, presunção automática de veracidade do fato denunciado, devendo o caso ser examinado à luz do conjunto probatório disponível.

CAPÍTULO VI – COMUNICAÇÕES PROCESSUAIS E CONTAGEM DE PRAZOS

Art. 28. As notificações, intimações e demais comunicações processuais serão realizadas, preferencialmente, por meio eletrônico, em endereço físico ou eletrônico regularmente cadastrado pelo regulado perante a ARVAP, sem prejuízo do uso de protocolo físico, entrega pessoal, via postal com comprovante de recebimento ou outro meio idôneo apto a demonstrar a ciência.

Art. 29. Incumbe ao regulado manter atualizados, perante a ARVAP, seus endereços, contatos e representantes. Presumem-se válidas as comunicações enviadas aos dados cadastrais regularmente mantidos, ressalvada prova inequívoca de impossibilidade de acesso não imputável ao destinatário.

ARVAP
Agência Intermunicipal de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos do Vale do Paranapanema - Agência CIVAP.

Art. 30. Considera-se realizada a ciência:

I – na data da confirmação eletrônica de recebimento, quando houver;

II – na data do comprovante de entrega pessoal ou postal;

III – na data certificada nos autos, em caso de recusa de recebimento e

IV – na data da publicação do edital, quando, excepcionalmente, houver intimação editalícia devidamente motivada após tentativa frustrada dos meios ordinários.

Art. 31. A forma de ciência e a respectiva comprovação integrarão obrigatoriamente os autos.

Art. 32. Os prazos previstos nesta Resolução contam-se em dias úteis, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o dia do vencimento, prorrogando-se para o primeiro dia útil seguinte quando o vencimento recair em dia sem expediente da ARVAP.

Art. 33. Salvo disposição expressa em contrário, o prazo terá início no primeiro dia útil seguinte ao da ciência válida do ato processual.

CAPÍTULO VII – NÃO CONFORMIDADE, NOTIFICAÇÃO E PLANO DE AÇÃO CORRETIVA

Art. 34. Constatada não conformidade saneável, a ARVAP expedirá Notificação Regulatória, contendo, no mínimo:

I – descrição objetiva do achado;

II – base legal, contratual, regulatória ou técnica da exigência;

III – providências exigidas;

IV – prazo para regularização;

V – forma de comprovação e

VI – advertência sobre eventual prosseguimento sancionatório

Art. 35. O prazo de regularização será fixado de forma motivada, conforme a natureza da não conformidade, a gravidade do fato, o risco envolvido, a complexidade técnica, a urgência da mitigação, a disponibilidade operacional e a possibilidade material de correção.

Art. 36. O regulado poderá apresentar justificativa técnica e requerer dilação de prazo antes do vencimento, acompanhada de cronograma e medidas mitigatórias.

Parágrafo Único. O pedido será decidido motivadamente, podendo ser deferido, indeferido ou deferido parcialmente.

Art. 37. A comprovação de regularização deverá ser instruída com documentação idônea e suficiente, incluindo, quando cabível, fotos, laudos, relatórios, notas, registros operacionais, bilhetes de pesagem, mapas, certificados, medições, extratos de sistema e demais elementos aptos à verificação.

ARVAP
Agência Intermunicipal de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos do Vale do Paranapanema - Agência CIVAP.

CAPÍTULO VIII – MEDIDAS PREVENTIVAS, CORRETIVAS E CAUTELARES

Art. 38. Diante de risco relevante à saúde pública, ao meio ambiente, à continuidade, à segurança operacional do serviço ou aos direitos dos usuários, a ARVAP poderá adotar medida cautelar regulatória, observados competência, adequação, necessidade, proporcionalidade e motivação qualificada.

Art. 39. A decisão cautelar indicará, no mínimo:

I – o risco concreto a ser prevenido ou mitigado;

II – o fundamento legal, contratual ou regulatório;

III – o objeto e o alcance da medida;

IV – o prazo inicial de vigência ou marco de revisão;

V – a forma de cumprimento e

VI – a forma de controle e reavaliação

Art. 40. Quando a medida cautelar for adotada sem oitiva prévia do regulado, deverá ser submetida à reavaliação motivada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, assegurada manifestação do interessado em prazo não inferior a 10 (dez) dias úteis, sem prejuízo da manutenção das providências estritamente indispensáveis à contenção do risco.

Art. 41. A medida cautelar poderá ser revogada, substituída, modulada ou convertida em providência definitiva, à vista da evolução da instrução e da persistência ou cessação do risco.

CAPÍTULO IX – PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

Art. 42. O Auto de Infração será lavrado quando:

I – houver descumprimento de obrigação regulatória, legal, contratual ou delegatória passível de resposta sancionatória;

II – a não conformidade não for corrigida no prazo fixado;

III – houver descumprimento de determinação válida da ARVAP;

IV – a gravidade do caso, devidamente motivada, dispensar notificação prévia saneadora e

V – houver omissão relevante, obstrução à fiscalização, fraude, adulteração, falsidade documental, ocultação de dados ou reincidência.

Art. 43. O Auto de Infração conterá, no mínimo:

I – identificação do autuado;

II – descrição objetiva dos fatos;

III – circunstâncias relevantes;

ARVAP
Agência Intermunicipal de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos do Vale do Paranapanema - Agência CIVAP.

IV – indicação do dever primário violado e de sua fonte normativa, contratual, legal, delegatória ou regulatória;

V – indicação das provas consideradas;

VI – classificação da infração e faixa sancionatória em tese aplicável;

VII – prazo para defesa e

VIII – identificação da autoridade competente.

Art. 44. O autuado terá prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa, juntar documentos, formular requerimentos de diligência e indicar, motivadamente, as provas que pretenda produzir.

Art. 45. O autuado terá direito à vista e à obtenção de cópia dos autos, bem como à atuação por representante legalmente constituído. A autoridade poderá indeferir, motivadamente, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou manifestamente protelatórias.

Art. 46. Defeitos formais sanáveis serão objeto de correção ou complementação, sempre que não houver prejuízo à compreensão da imputação, à instrução ou à defesa. Não será declarada nulidade sem demonstração de prejuízo efetivo, ressalvadas hipóteses de incompetência, ausência de motivação ou falta de ciência válida.

Art. 47. Encerrada a instrução, a autoridade competente proferirá decisão motivada, enfrentando os fatos relevantes, as provas, as alegações defensivas, a tipificação, a dosimetria, eventual pedido de diligência remanescente e eventual possibilidade de ajuste regulatório.

Art. 48. A decisão indicará, conforme o caso:

I – arquivamento;

II – advertência;

III – multa;

IV – obrigação de fazer ou não fazer;

V – manutenção, revisão ou cessação de medida cautelar;

VI – celebração de instrumento de ajuste regulatório e

VII – comunicação a outros órgãos competentes

Art. 49. É vedada a dupla valoração do mesmo fato para fins de tipificação e dosimetria, sem prejuízo da consideração de seus efeitos jurídicos próprios quando incidirem sobre aspectos distintos do caso.

Art. 50. O processo sancionador poderá ser reunido, apensado ou desmembrado, por decisão motivada, quando isso favorecer a coerência da instrução, a economia processual ou a adequada individualização de responsabilidades.

ARVAP
Agência Intermunicipal de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos do Vale do Paranapanema - Agência CIVAP.

CAPÍTULO X – RECURSO ADMINISTRATIVO E REVISÃO

Art. 51. Da decisão de primeira instância caberá recurso administrativo, no prazo de 10 (dez) dias úteis, à autoridade revisora competente definida no Estatuto, no Regimento Interno ou em ato organizacional específico da ARVAP.

Art. 52. A autoridade prolatora poderá reconsiderar integral ou parcialmente a decisão recorrida no prazo de 5 (cinco) dias úteis antes da remessa à instância revisora. Não havendo reconsideração integral, o recurso será encaminhado à autoridade revisora devidamente instruído.

Art. 53. O recurso terá efeito suspensivo quanto à penalidade pecuniária, salvo em relação:

I – às medidas cautelares urgentes;

II – às obrigações de fazer destinadas à cessação imediata do risco e

III – às providências operacionais indispensáveis à continuidade, qualidade ou segurança do serviço.

CAPÍTULO XI – AJUSTE REGULATÓRIO E MONITORAMENTO PÓS-DECISÃO

Art. 54. A ARVAP poderá admitir instrumento de ajuste regulatório, compromisso de adequação, termo de cumprimento ou instrumento equivalente, quando a solução estrutural e monitorável se mostrar mais útil ao interesse público do que a sanção isolada, sem prejuízo da responsabilização cabível pelo descumprimento.

Art. 55. O instrumento de ajuste regulatório deverá conter, no mínimo:

I – obrigações certas e individualizadas;

II – prazos e marcos intermediários;

III – responsáveis;

IV – indicadores ou critérios de verificação;

V – forma de comprovação;

VI – consequências do descumprimento e

VII – previsão de retomada ou prosseguimento da persecução sancionatória, quando cabível.

Art. 56. A celebração do instrumento consensual não afasta a necessidade de motivação, publicidade nos limites legais e preservação da rastreabilidade do processo.

Art. 57. Após autuação, decisão ou ajuste regulatório, a ARVAP manterá monitoramento específico da regularização, inclusive por amostragem, reinspeção, validação documental, análise de indicadores, inspeção remota ou diligência presencial.

Art. 58. O cumprimento integral e tempestivo do ajuste regulatório poderá ser considerado circunstância favorável em eventual desfecho sancionatório, na forma do instrumento e da decisão que o homologar.

ARVAP
Agência Intermunicipal de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos do Vale do Paranapanema - Agência CIVAP.

Art. 59. O descumprimento total ou parcial de ajuste regulatório ensejará reavaliação imediata do caso, podendo resultar em retomada da persecução sancionatória, agravamento da dosimetria quando juridicamente cabível e adoção de medidas preventivas ou cautelares.

CAPÍTULO XII – PENALIDADES, DOSIMETRIA E TITULARES MUNICIPAIS

Art. 60. As penalidades administrativas possíveis, quando houver base jurídica para sua aplicação, são advertência, multa, obrigação de fazer, obrigação de não fazer e outras providências expressamente admitidas pelo ordenamento e pelos instrumentos de delegação.

Art. 61. A aplicação de penalidade observará, cumulativamente:

I – a indicação expressa da obrigação violada e de sua fonte legal, contratual, delegatória ou regulatória

II – o enquadramento da infração na classe correspondente

III – a fixação motivada do valor-base dentro da faixa aplicável

IV – a incidência motivada de agravantes e atenuantes, com memória de cálculo

V – a vedação ao bis in idem

Art. 62. A tabela de infrações e faixas sancionatórias em UFESP consta do Anexo II e possui natureza de consolidação tipológica e dosimétrica complementar, não dispensando a indicação, no caso concreto, do dever primário violado.

Art. 63. A aplicação de multa ao titular municipal dependerá de autorização expressa em lei, contrato, convênio, instrumento de delegação, regulamento local ou outro ato normativo apto.

Parágrafo único: Na ausência dessa base jurídica, a resposta regulatória limitar-se-á às medidas não pecuniárias cabíveis, ao monitoramento intensivo e às comunicações institucionais a órgãos de controle pertinentes.

CAPÍTULO XIII – IMPARCIALIDADE, INTEGRIDADE, PROTEÇÃO DE DADOS E GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Art. 64. São deveres da ARVAP e de sua equipe técnica: registrar formalmente os atos relevantes; motivar tecnicamente as decisões; preservar a rastreabilidade da prova; declarar impedimento ou suspeição quando cabível; evitar atuação informal sobre caso em curso; e resguardar a independência técnica e a integridade institucional.

Art. 65. Reuniões externas sobre caso fiscalizatório em curso deverão ser registradas em ata, despacho, termo de reunião ou comunicação institucional equivalente, com indicação mínima de participantes, data, objeto e encaminhamentos.

Art. 66. O tratamento de dados pessoais no âmbito da atividade fiscalizatória observará a Lei Federal nº 13.709/2018, restringindo-se aos dados estritamente necessários ao exercício das competências legais e regulatórias da ARVAP, com observância das finalidades institucionais, da minimização, da necessidade, da segurança, da rastreabilidade e do acesso restrito.

ARVAP
Agência Intermunicipal de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos do Vale do Paranapanema - Agência CIVAP.

Art. 67. O compartilhamento de dados com titulares, prestadores ou outros órgãos será motivado, pertinente ao caso e limitado ao mínimo necessário. Perfis de acesso, registros de consulta, deveres de confidencialidade, classificação de sigilo e tratamento de incidentes deverão ser observados em conformidade com a legislação aplicável e com os atos internos da ARVAP.

CAPÍTULO XIV – DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS POR SERVIÇO

Art. 68. Os *checklists* mínimos para fiscalização de abastecimento de água, esgotamento sanitário e resíduos sólidos urbanos constam do Anexo V.

Art. 69. No eixo de resíduos sólidos urbanos, a fiscalização poderá abranger, entre outros, coleta convencional e seletiva, frequência, rotas, triagem, transbordo, destinação final, rastreabilidade, pesagem, cobertura operacional, drenagem de chorume, manejo de gases, passivos ambientais, áreas degradadas, encerramento e pós-encerramento, metas e aderência ao planejamento municipal.

Art. 70. No eixo de água e esgoto, a fiscalização poderá abranger, entre outros, captação, tratamento, reservação, distribuição, pressão, continuidade, qualidade da água, controle de perdas, coleta e tratamento de esgoto, extravasamentos, eficiência operacional, atendimento ao usuário, cobrança, tarifa social e metas contratuais, quando aplicáveis.

CAPÍTULO XV – ANEXOS, ATUALIZAÇÃO DO MANUAL E DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 71. Integram esta Resolução:

I – Anexo I – Matriz de Priorização por Risco

II – Anexo II – Tabela de Infrações, Critérios de Dosimetria e Faixas Sancionatórias em UFESP

III – Anexo III – Modelos Padronizados de Documentos

IV – Anexo IV – Fluxos Procedimentais Textuais

V – Anexo V – Checklists Mínimos de Fiscalização

VI – Anexo VI – Manual de Fiscalização da ARVAP

Art. 72. As alterações dos Anexos e do Manual de Fiscalização que afetem direitos, deveres, garantias, competências, critérios de dosimetria, modalidades de fiscalização ou fluxos procedimentais externos dependerão de nova resolução. Atualizações meramente operacionais, internas e não inovadoras poderão ser disciplinadas por ato executivo complementar, desde que não contrariem esta Resolução nem ampliem obrigações dos regulados.

Art. 73. Os casos omissos serão decididos pela instância competente da ARVAP à luz da legislação aplicável, dos instrumentos de delegação, dos contratos, dos regulamentos locais, das normas de referência da ANA e dos princípios da motivação, proporcionalidade, segurança jurídica, eficiência, proteção do usuário e interesse público.

ARVAP
Agência Intermunicipal de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos do Vale do Paranapanema - Agência CIVAP.

Art. 74. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

DONIZETE APARECIDO FERREIRA DE LIMA
Presidente da ARVAP e Prefeito de Platina/SP

ANDRÉ CAMPOS COLARES BOTELHO
Gerente de Operações da ARVAP

Publicada site oficial da ARVAP (https://arvap.sp.gov.br/publicacoes-oficiais), nos Diários Oficiais dos Municípios Regulados e do CIVAP, na data supra

ARVAP
Agência Intermunicipal de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos do Vale do Paranapanema - Agência CIVAP.

ANEXO I – MATRIZ DE PRIORIZAÇÃO POR RISCO

1. Critérios de pontuação

Cada critério receberá nota de 1 a 4:

1 – BAIXO	**2 – MODERADO**
3 – ALTO	**4 – CRÍTICO**

TABELA DE NOTAS

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO SINTÉTICA	PONTUAÇÃO
Gravidade do fato	Magnitude do desvio e de seus efeitos potenciais ou atuais	1 a 4
Probabilidade de persistência	Chance de continuidade, repetição ou agravamento	1 a 4
Número de usuários potencialmente afetados	Extensão social da ocorrência	1 a 4
Risco à saúde pública	Potencial de dano sanitário	1 a 4
Impacto ambiental	Potencial de dano ou passivo ambiental	1 a 4
Relevância do subsistema ou serviço	Criticidade da etapa ou unidade afetada	1 a 4
Histórico de reincidência ou recorrência	Repetição do problema ou descumprimento pretérito	1 a 4
Confiabilidade das informações do regulado	Qualidade, integridade e tempestividade dos dados	1 a 4
Urgência da produção de prova	Risco de perecimento ou alteração da prova	1 a 4

2. Classificação final

a) Até 12 pontos: prioridade ordinária, com fiscalização remota como regra.
b) De 13 a 22 pontos: prioridade intermediária, com fiscalização híbrida preferencial.
c) Acima de 22 pontos: prioridade alta, com fiscalização presencial prioritária ou emergencial.

3. Gatilhos automáticos para diligência presencial

a) água fora de padrão com indício robusto de risco à saúde;
b) extravasamento de esgoto com impacto relevante;
c) interrupção prolongada de serviço essencial;
d) operação inadequada de aterro, transbordo ou unidade de descarte com risco sanitário ou ambiental;
e) indício consistente de fraude documental, ocultação de informação ou adulteração de evidência;
f) resistência injustificada à fiscalização ou risco concreto de perecimento da prova.

ARVAP
Agência Intermunicipal de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos do Vale do Paranapanema - Agência CIVAP.

ANEXO II – TABELA DE INFRAÇÕES, CRITÉRIOS DE DOSIMETRIA E FAIXAS SANCIONATÓRIAS EM UFESP

1. Classes gerais

a) Infração leve: 10 a 100 UFESP.
b) Infração média: 101 a 500 UFESP.
c) Infração grave: 501 a 2.500 UFESP.
d) Infração gravíssima: 2.501 a 10.000 UFESP.

1.1 Critérios de dosimetria

A decisão fixará o valor com base em:

I gravidade;
II dano ao usuário;
III risco à saúde pública;
IV impacto ambiental;
V extensão territorial e população atingida;
VI reincidência;
VII vantagem auferida;
VIII capacidade econômica do autuado;
IX grau de cooperação;
X relevância do serviço afetado.

2. Agravantes

a) Reincidência específica ou de mesma natureza em até 24 meses: até +20%.
b) Obstrução relevante à fiscalização: até +20%.
c) Dano coletivo relevante: até +20%.
d) Risco sanitário ou ambiental relevante: até +25%.
e) Fraude, adulteração ou falsidade: até +25%.

3. Atenuantes

a) Correção espontânea anterior à decisão: até -15%.
b) Cooperação integral e útil à instrução: até -10%.
c) Autodenúncia acompanhada de solução efetiva: até -10%.

4. Regras gerais

a) É vedada a dupla valoração do mesmo fato para fins de tipificação e dosimetria.
b) O Anexo II não dispensa a indicação, no caso concreto, do dever primário violado.
c) Sem base jurídica expressa para multa ao titular municipal, a resposta regulatória deverá priorizar medidas não pecuniárias, plano de adequação, monitoramento e comunicação aos órgãos de controle institucionais cabíveis.

ARVAP
Agência Intermunicipal de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos do Vale do Paranapanema - Agência CIVAP.

Código	Infração-base	Classe	Faixa (UFESP)	Observação
I-01	Atraso injustificado no envio de informações regulatórias	leve	10–100	Resposta tipicamente remota.
I-02	Envio incompleto ou inconsistente de dados regulatórios	média	101–500	Pode exigir validação complementar.
I-03	Omissão reiterada de dados obrigatórios	grave	501–2.500	Evolui por persistência ou ocultação.
I-04	Obstrução à fiscalização ou recusa injustificada de acesso a documentos, dados ou locais	grave	501–2.500	Sem prejuízo de cautelar.
I-05	Fraude, adulteração ou falsidade documental ou informacional	gravíssima	2.501–10.000	Sem prejuízo de comunicação externa.
I-06	Descumprimento de determinação válida da ARVAP	média a grave	101–2.500	Conforme risco e reiteração.
I-07	Não apresentação de plano de ação exigido	média	101–500	Escalonável por persistência.
I-08	Falha recorrente de continuidade do abastecimento	grave	501–2.500	Conforme extensão e duração.
I-09	Pressão inadequada ou qualidade da água em desconformidade regulatória	grave	501–2.500	Sem prejuízo de comunicação sanitária.
I-10	Extravasamento recorrente ou falha operacional relevante em esgoto	grave	501–2.500	Conforme dano e população atingida.
I-11	Tratamento de esgoto ineficiente com risco ambiental relevante	gravíssima	2.501–10.000	Articulação com órgão ambiental, se cabível.
I-12	Cobrança indevida, faturamento incompatível ou descumprimento de regra tarifária	média a grave	101–2.500	Inclui dano ao usuário.
I-13	Não implementação de benefício legalmente obrigatório, inclusive tarifa social, quando exigível	média a grave	101–2.500	Exige amarração ao dever primário.
I-14	Precariedade da coleta convencional ou seletiva, com falha relevante de frequência, cobertura ou rota	média a grave	101–2.500	Aplicável a RSU.
I-15	Ausência de rastreabilidade, pesagem ou comprovante idôneo de destinação	grave	501–2.500	Aplicável a RSU.
I-16	Operação inadequada de PEV, triagem ou transbordo com risco sanitário ou ambiental	grave	501–2.500	Aplicável a RSU.
I-17	Destinação final ambientalmente inadequada de resíduos	gravíssima	2.501–10.000	Aplicável a RSU.
I-18	Falha relevante de cobertura, impermeabilização, drenagem de chorume ou manejo de gases	gravíssima	2.501–10.000	Aplicável a RSU.
I-19	Omissão de monitoramento ambiental exigível	grave	501–2.500	Aplicável a RSU.
I-20	Descumprimento de metas contratuais, indicadores obrigatórios ou cronogramas estruturais	média a gravíssima	101–10.000	Conforme impacto e persistência.

ARVAP
Agência Intermunicipal de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos do Vale do Paranapanema - Agência CIVAP.

ANEXO III – MODELOS PADRONIZADOS DE DOCUMENTOS

Modelo 1 – Ordem de Fiscalização

- Identificação do processo.
- Objeto e escopo.
- Município, regulado e subsistema.
- Motivação e fundamento da instauração.
- Modalidade inicial de fiscalização.
- Equipe designada ou responsável.
- Prazo inicial ou marco de revisão.
- Documentos preliminares requisitados.
- Assinatura da autoridade competente.

Modelo 2 – Relatório de Fiscalização

- Identificação do processo.
- Escopo, metodologia e matriz de risco aplicada.
- Documentos e evidências analisados.
- Diligências realizadas.
- Achados e descrição objetiva das não conformidades, quando houver.
- Enquadramento normativo.
- Conclusão e recomendação.
- Anexos e indicação da prova principal.

Modelo 3 – Notificação Regulatória

- Identificação do processo e do destinatário.
- Descrição objetiva da não conformidade.
- Base legal, contratual, regulatória ou técnica.
- Providências exigidas.
- Prazo e forma de comprovação.
- Advertência sobre prosseguimento sancionatório.
- Identificação da autoridade emissora.

Modelo 4 – Auto de Infração

- Identificação do autuado.
- Descrição objetiva do fato e das circunstâncias.
- Dever primário violado e respectiva fonte normativa.
- Provas consideradas.
- Classificação da infração e faixa sancionatória.
- Prazo de defesa.
- Autoridade competente.

ARVAP
Agência Intermunicipal de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos do Vale do Paranapanema - Agência CIVAP.

Modelo 5 – Decisão Administrativa

- Relatório sintético do caso.
- Fundamentação.
- Análise da defesa.
- Tipificação e dosimetria com memória de cálculo.
- Dispositivo.
- Prazo recursal e forma de ciência.

Modelo 6 – Plano de Ação Corretiva

- Não conformidade ou obrigação a ser tratada.
- Medidas propostas.
- Responsável interno.
- Prazo final e marcos intermediários.
- Indicador de cumprimento.
- Forma de comprovação.
- Riscos residuais e medidas mitigatórias.

ARVAP
Agência Intermunicipal de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos do Vale do Paranapanema - Agência CIVAP.

ANEXO IV – FLUXOS PROCEDIMENTAIS TEXTUAIS

Fluxo 1 – Fiscalização ordinária

Recebimento da demanda → triagem → classificação de risco → ordem de fiscalização → requisição de documentos → análise técnica → diligência complementar, se necessária → relatório → arquivamento, notificação, cautelar, ajuste regulatório ou autuação → monitoramento → encerramento.

Fluxo 2 – Fiscalização por denúncia ou manifestação de usuário

Manifestação → verificação de competência → análise de materialidade mínima → classificação de risco → instrução remota inicial → diligência complementar, se necessária → relatório → providência adequada.

Fluxo 3 – Fluxo sancionatório

Relatório com indício de infração → notificação saneadora, quando cabível → prazo de regularização → análise de comprovação → auto de infração, se cabível → defesa → instrução complementar → decisão → recurso → decisão revisora → monitoramento pós-decisão.

Fluxo 4 – Fluxo com medida cautelar

Achado crítico → decisão cautelar motivada → comunicação imediata → instrução complementar → manifestação do regulado → revisão, manutenção, modulação ou revogação da cautelar → eventual decisão definitiva.

Fluxo 5 – Fluxo consensual

Relatório ou processo sancionador → avaliação de utilidade do ajuste regulatório → proposta de compromisso → negociação formal e motivada → assinatura → homologação → monitoramento → cumprimento, revisão ou retomada da persecução sancionatória.

ARVAP
Agência Intermunicipal de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos do Vale do Paranapanema - Agência CIVAP.

ANEXO V – CHECKLISTS MÍNIMOS DE FISCALIZAÇÃO

1. Abastecimento de água

- captação;
- tratamento;
- reservação;
- bombeamento e distribuição;
- pressão e continuidade;
- qualidade da água e automonitoramento;
- controle de perdas, manutenção e contingência;
- segurança operacional;
- atendimento ao usuário, reclamações e resposta a ocorrências;
- cobrança, estrutura tarifária e tarifa social, quando aplicáveis;
- metas contratuais e indicadores.

2. Esgotamento sanitário

- coleta e interceptação;
- elevatórias e operação dos subsistemas;
- tratamento;
- extravasamentos e resposta operacional;
- eficiência do tratamento e automonitoramento;
- manutenção;
- atendimento a ocorrências;
- metas contratuais, indicadores e aspectos regulatórios correlatos.

3. Limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos urbanos

- coleta convencional e seletiva, quando prevista;
- frequência, rota, cobertura e registros operacionais;
- frota e condições operacionais;
- PEV/ecoponto, triagem e transbordo;
- destinação final;
- pesagem e rastreabilidade;
- cobertura, impermeabilização, drenagem de chorume e manejo de gases;
- passivos ambientais, áreas degradadas, encerramento e pós-encerramento;
- descarte irregular e ações corretivas;
- metas de redução, reciclagem e disposição final;
- educação ambiental e inclusão de cooperativas, quando juridicamente exigíveis;
- aderência ao PMSB, contratos e planos municipais.

ARVAP
Agência Intermunicipal de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos do Vale do Paranapanema - Agência CIVAP.

ANEXO VI – MANUAL DE FISCALIZAÇÃO DA ARVAP

1. Finalidade

O presente Manual orienta, padroniza e consolida a execução da atividade fiscalizatória da ARVAP, assegurando clareza metodológica, previsibilidade procedimental, segurança jurídica, economicidade, rastreabilidade e executabilidade compatível com a estrutura institucional da Agência.

2. Premissas operacionais

A fiscalização remota constitui a regra operacional inicial. A fiscalização híbrida será adotada quando a análise remota indicar necessidade de validação física seletiva. A fiscalização presencial será priorizada para hipóteses de maior risco, urgência, necessidade de observação direta ou preservação de prova material.

3. Fontes de inteligência fiscalizatória

Constituem fontes ordinárias: Ouvidoria e atendimento ao usuário; documentos enviados pelos regulados; indicadores; metas; séries históricas; relatórios laboratoriais; bilhetes de pesagem; registros georreferenciados; visitas anteriores; histórico regulatório; comunicações institucionais; auditorias; contratos e planos.

4. Etapas operacionais mínimas

Recebimento da demanda; triagem de competência e materialidade; classificação de risco; instauração do processo; requisição de documentos; instrução remota inicial; definição da modalidade final; execução da diligência; elaboração de relatório; definição da resposta regulatória; monitoramento e encerramento.

5. Ordem de Fiscalização

Toda ação fiscalizatória deve nascer em processo formal e auditável, com objeto definido, motivação mínima, escopo delimitado e identificação do responsável.

6. Requisição de documentos

As requisições devem ser proporcionais ao objeto da fiscalização e contemplar apenas os dados e documentos necessários à instrução. Deve-se privilegiar o envio eletrônico, auditável e organizado.

7. Evidências e prova

Toda evidência deve ser identificável, pertinente, minimamente verificável e datada, quando possível. Em casos sensíveis, deve-se registrar cadeia de custódia, inclusive em imagens, vídeos, extrações de sistema e documentos físicos.

ARVAP
Agência Intermunicipal de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos do Vale do Paranapanema - Agência CIVAP.

8. Fiscalização remota

Utiliza-se para checagem documental, análise de indicadores, laudos, rotas, frequência, bilhetes de pesagem, cumprimento de metas, atendimento ao usuário, perdas, tarifa social e análise inicial de denúncias.

9. Fiscalização híbrida

Utiliza-se quando houver divergência entre documentação e realidade operacional presumida, necessidade de validação seletiva, denúncia plausível com indício documental, problema recorrente localizado ou amostragem física limitada.

10. Fiscalização presencial

Utiliza-se quando houver necessidade de observação direta, risco concreto, prova material indispensável, suspeita fundada de fraude, falha estrutural relevante ou situação de resíduos sólidos com potencial dano sanitário ou ambiental.

11. Tratamento das não conformidades

A não conformidade deve ser descrita com objetividade, vinculada ao fundamento aplicável e acompanhada de providência exigida, prazo e forma de comprovação. Sempre que possível, a resposta regulatória deve ser proporcional e escalonada.

12. Medidas cautelares

Casos críticos admitem medida cautelar imediata, desde que adequadamente motivada, delimitada e posteriormente reavaliada na forma da Resolução.

13. Pós-fiscalização

Concluída a instrução, decide-se por arquivamento, notificação, cautelar, autuação, ajuste regulatório ou comunicação a outro órgão. Em todos os casos, deve-se registrar o desfecho e, quando necessário, o monitoramento subsequente.

14. Integridade e proteção institucional

Toda interação sensível deve ser formalizada; toda decisão relevante deve ser motivada; pressões indevidas devem ser registradas e comunicadas à chefia competente; impedimentos e suspeições devem ser declarados.

15. Proteção de dados e sigilo

Deve-se restringir o tratamento de dados pessoais ao mínimo necessário, limitar acessos, classificar informações quando cabível e preservar a identidade de denunciantes e usuários nos limites legais.

ARVAP
Agência Intermunicipal de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos do Vale do Paranapanema - Agência CIVAP.

16. Atualização do Manual

A revisão do Manual observará o art. 72 da Resolução, distinguindo-se ajustes materialmente normativos de aperfeiçoamentos operacionais internos.