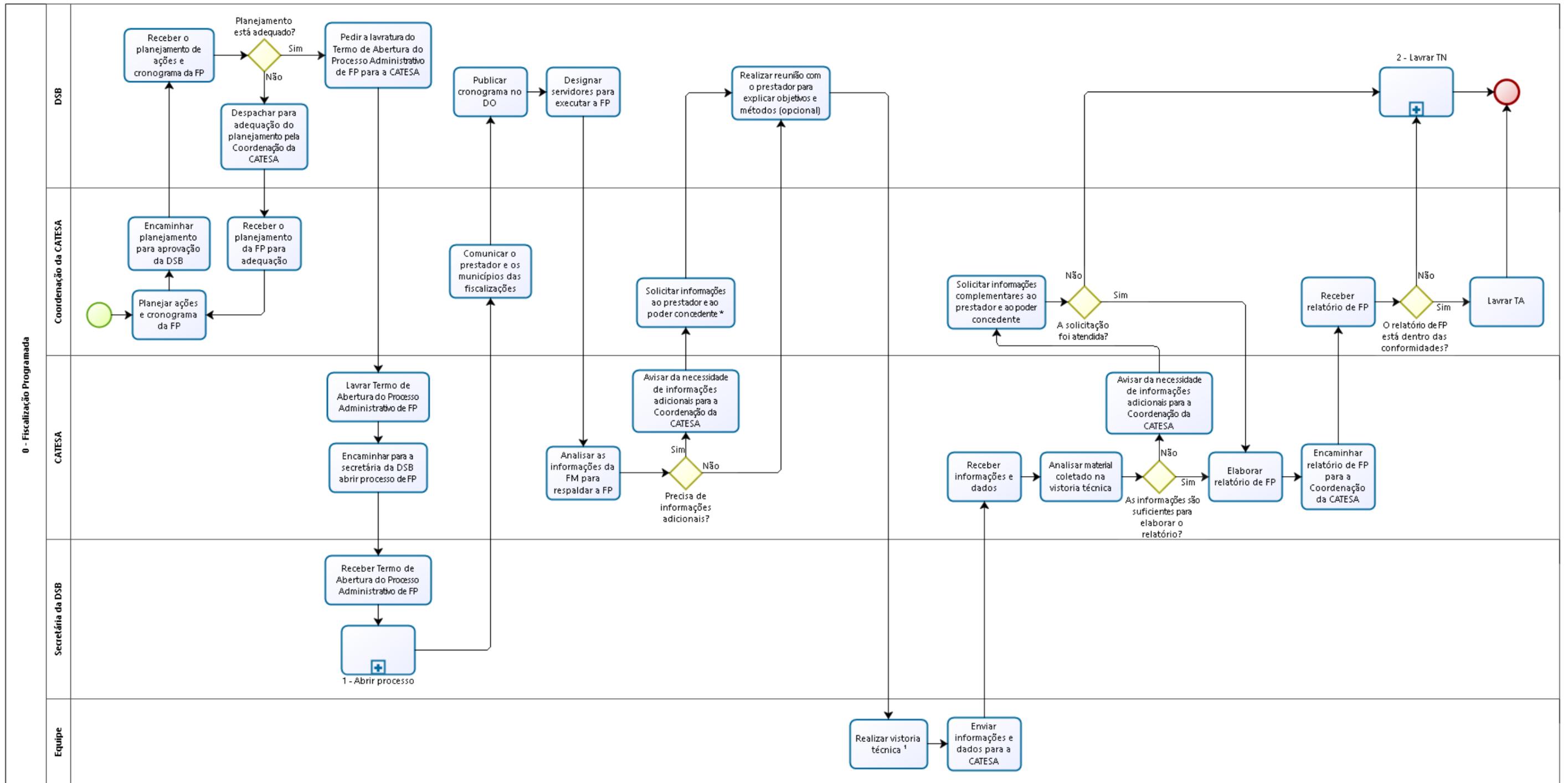


# FISCALIZAÇÃO PROGRAMADA



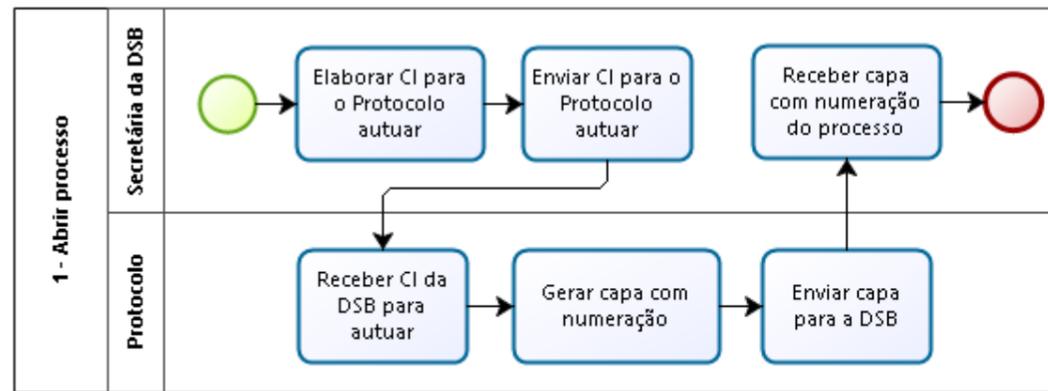
**SETORES**  
**CATESA** - Câmara Técnica de Saneamento Básico  
**DSB** - Diretoria de Saneamento Básico

**AÇÕES E DOCUMENTOS**  
**DO** - Diário Oficial  
**FM** - Fiscalização por Monitoramento  
**FP** - Fiscalização Programada  
**TA** - Termo de Arquivamento  
**TN** - Termo de Notificação

\* A comunicação ocorrerá preferencialmente por meio eletrônico e com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis.

\* Inspeção das unidades e sistemas do prestador de serviços para verificar condições físicas e operacionais e de andamento dos serviços de abastecimento de água e de esgoto. A inspeção se realizará com medições e ensaios da equipe de fiscalização.  
 Caso haja não-conformidade ou outra situação relevante deve-se registrar imagens.

## FISCALIZAÇÃO PROGRAMADA



**Protocolo:** área responsável pelo recebimento, expedição, registro, distribuição, tramitação e autuação de processos, documentos e correspondências.

**Autuação:** quando os **documentos**, recebidos no Protocolo, **transformam-se em processo**, recebendo **numeração única e capa padronizada**.

**Formação de um processo:** por meio de **Comunicação Interna – CI eletrônica**, justificada e **autorizada pelo responsável da área**, devendo ser **impressa e encaminhada ao Protocolo**.

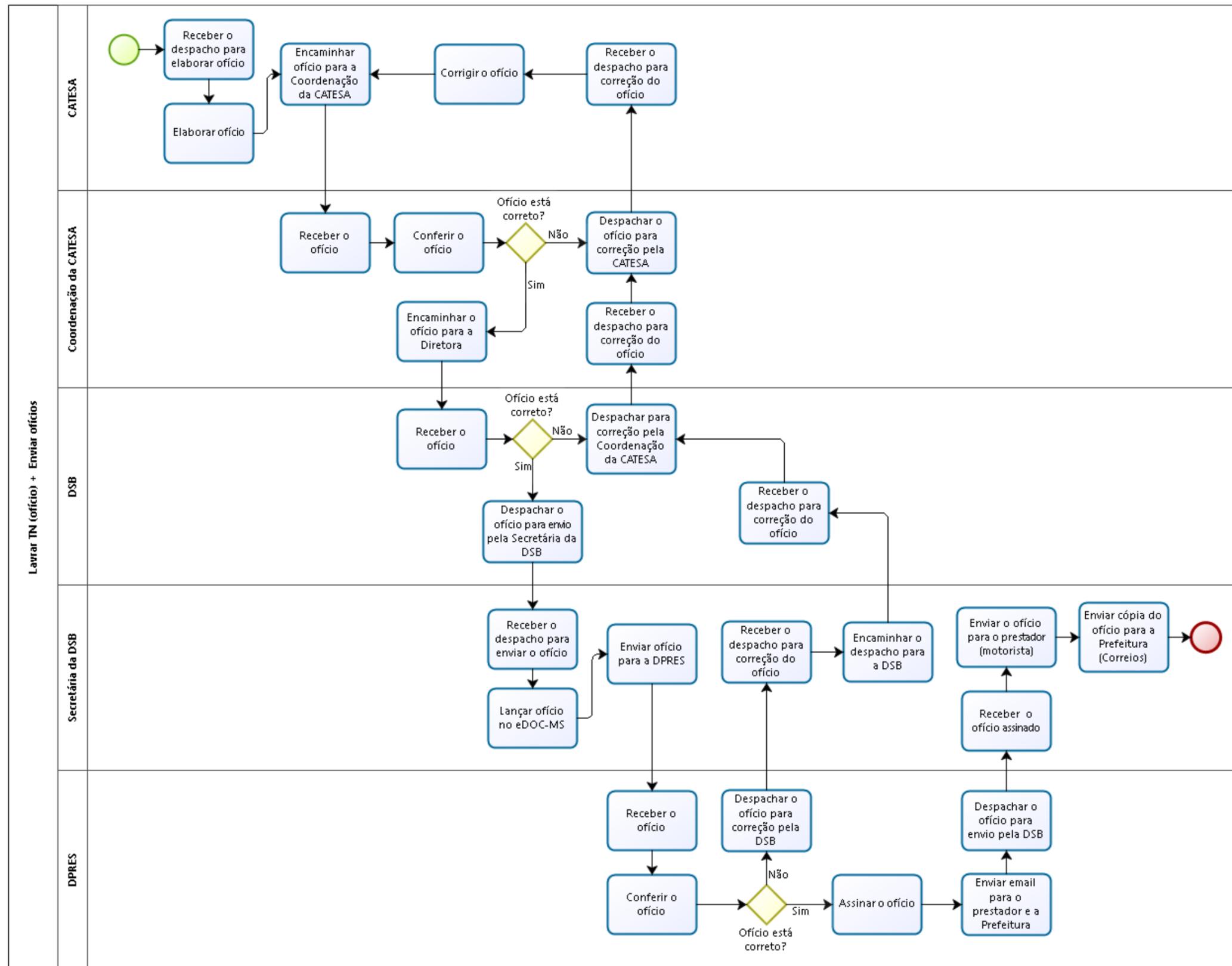
**SETOR**

**DSB** - Diretoria de Saneamento Básico

**DOCUMENTO**

**CI** - Comunicação Interna

## FISCALIZAÇÃO PROGRAMADA



**SETORES**  
**CATESA** - Câmara Técnica de Saneamento Básico  
**DPRES** - Diretoria da Presidência  
**DSB** - Diretoria de Saneamento Básico

**SISTEMA**  
**eDOC-MS**: sistema do Estado para Comunicação Interna (CI) e ofícios