

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2014- AGESB, de 16 de Junho de 2014.**

**Dispõe sobre o recebimento periódico de demonstrativos contábeis patrimoniais e de resultado, bem como informações operacionais da Companhia Riograndense de Saneamento – CORSAN.**

**O Conselho Diretor DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DE SÃO BORJA AGESB**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº4.280, de 26 de agosto de 2010, bem como aquelas contidas no contrato de programa vigente entre o Município de São Borja e a Companhia Riograndense de Saneamento – CORSAN,

### **RESOLVE:**

Art. 1º A CORSAN deverá encaminhar à AGESB os seguintes documentos relacionados às suas informações econômico-financeiras, obedecendo a periodicidade definida :

I - Balancete Contábil, anualmente, considerando o período de competência encerrado em dezembro;

II - Inventário de Bens vinculados à prestação de serviços, anualmente, considerando o período de competência encerrado em dezembro;

III - Relatório de obras em andamento, semestralmente, considerando os períodos de competência encerrados em junho e dezembro;

IV - Investimentos realizados no Município, com a respectiva natureza, semestralmente, considerando os períodos de competência de janeiro a junho e julho a dezembro;

V - Investimentos programados para o Município, com a respectiva natureza, semestralmente, considerando os períodos de competência de janeiro a junho e julho a dezembro.

Art. 2º A CORSAN deverá encaminhar à AGESB, anualmente, os seguintes documentos relacionados às suas informações operacionais, com data base em 31

de dezembro:

I – número de economias por classe de usuários, de acordo com a estrutura tarifária vigente;

II – número de funcionários alocados no sistema de abastecimento de água distribuídos em função da produção, tratamento, distribuição e serviços administrativos;

III – número de funcionários alocados no sistema de esgoto distribuídos em função da coleta, tratamento, disposição final e serviços administrativos;

IV - volume de água produzido e volume de água faturado.

Art. 3º A CORSAN também deverá encaminhar à AGESB os seguintes documentos adicionais, de acordo com a periodicidade definida:

I – em relação à sede, o número de funcionários alocados de acordo com a estrutura de governança adotada no organograma vigente na Companhia, anualmente, com data base em 31 de dezembro;

II - o Plano de Contas atualizado, anualmente, com data base em 31 de dezembro;

III - o Demonstrativo de Resultado Societário analítico e o Balanço Patrimonial da Companhia, trimestralmente, considerando os períodos de competência encerrados nos meses de março, junho, setembro e dezembro.

Art. 4º O prazo máximo para entrega dos documentos previstos nos arts. 1º, 2º e 3º desta Norma será de 60 (sessenta) dias após o encerramento de cada data base ou períodos de competência.

§ 1º Os documentos deverão ser entregues em formato digital no Setor de Protocolo da Sede da AGESB, por meio de Ofício com a assinatura do representante legal e do Contador da CORSAN.

§ 2º Os demonstrativos contábeis patrimoniais e de resultado, bem como as informações operacionais somente poderão sofrer alterações após a entrega na AGESB mediante comunicação acompanhada de relatório circunstanciado, firmado pelo representante legal e pelo Contador da CORSAN.

§ 3º Em caso de eventuais alterações nos balancetes previstos no inciso I do art. 1º e nas demonstrações contábeis referidas no inciso V do art. 1º, supervenientes à apresentação à AGESB, a CORSAN deverá encaminhar à Agência os documentos atualizados, com as respectivas justificativas, até a data prevista no art. 28, II, "a", da Instrução CVM n.º 480/2009.

Art. 5º Eventual requerimento de prorrogação dos prazos estabelecidos nesta Instrução deverá ser apresentado à AGESB previamente à expiração e por escrito, acompanhado da justificativa do pedido.

Parágrafo Único. A prorrogação dos prazos referida no caput deste artigo, não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, cabendo ao Conselheiro Presidente autorizar o pedido.

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

Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de São Borja - AGESB, Sala do Conselho Diretor, em 06 de abril de 2014.

**JOSEMIM DE LIMA GUERREIRO**  
Conselheiro Presidente

Publicado nesta data, devendo permanecer afixado no Mural da Prefeitura Municipal no período de 16/06/2014 a 26/06/2014.