

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.