



**Módulo de Cadastro das Entidades Reguladoras Infranacionais
Portal de Acompanhamento da Regulação do Saneamento Básico**

Manual do usuário

Sumário

Introdução	3
1. Acesso ao sistema	3
1.1 Login	3
1.2 Esqueci minha senha	5
1.3 Novo Cadastro Entidade Reguladora Infranacional	6
2. Atualizar Cadastro da Entidade Reguladora Infranacional	9
2.1 Identificação da Entidade	9
2.2 Identificação dos Responsáveis	11
2.3 Informações Gerais	13
2.4 Serviços Regulados	14
<i>Editar Serviço – Atividade</i>	17
<i>Excluir Serviço – Atividade</i>	18
2.5 Prestadores	19
2.5.1 Para cadastrar Prestador	20
2.5.2 Para editar a data fim da prestação	22
3. Finalizar Cadastro	23

Introdução

Este manual contém orientações operacionais para o cadastramento das Entidades Reguladoras Infranacionais no Portal de Acompanhamento da Regulação do Saneamento Básico da Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico - ANA, por meio do endereço eletrônico:

<https://www.ana.gov.br/sasb/#/identificacao>

Em atendimento à Lei nº 14.026, de 15 de julho de 2020, e conforme disciplina a Resolução ANA nº 134, de 18 de novembro de 2022, o Módulo de Cadastro foi concebido para receber informações cadastrais das Entidades Reguladoras Infranacionais (ERIs) responsáveis pela regulação e fiscalização dos serviços públicos de abastecimento de água potável, esgotamento sanitário, limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos e drenagem e manejo das águas pluviais urbanas.

1. Acesso ao sistema

1.1 Login

Para realizar o Login é necessário que a Instituição “Entidade Reguladora” informe na tela de *login* o CNPJ e a senha de acesso, conforme figura 1.

A senha de acesso é a mesma utilizada no cadastramento prévio das Entidades Reguladoras Infranacionais no site da ANA.



A imagem mostra a interface de login do sistema. No topo, há o logotipo da ANA (Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico) e o título "Portal de Acompanhamento da Regulação do Saneamento Básico". Abaixo, indica-se o modo de acesso: "Acessando como: Entidade Reguladora". O formulário contém os seguintes campos:

- INSTITUIÇÃO:** Um menu suspenso com a opção selecionada "ENTIDADE REGULADORA".
- CNPJ:** Um campo de texto para a inserção do número do CNPJ.
- SENHA:** Um campo de texto para a inserção da senha, com um ícone para alternar a visibilidade.

Na base do formulário, há dois links: "ESQUECI MINHA SENHA" e "NOVO CADASTRO". Um botão azul com o texto "Acessar →" está posicionado na parte inferior.

Figura 1. Tela de *login* ao módulo (para uso de entidades reguladoras)

Observações:

- 1) Para a entidade reguladora que tenha realizado Login anteriormente e não lembre a senha de acesso:
Utilizar a funcionalidade [“Esqueci minha senha”](#) e solicitar a redefinição para obter uma nova senha de acesso ao sistema. O e-mail para recuperação da senha deverá corresponder ao e-mail cadastrado anteriormente.
- 2) Para Entidade Reguladora Infranacional que não enviou informações para a ANA previamente ou não possui login e senha, será necessário realizar um “Pré-Cadastro” para obter a senha de acesso ao sistema:
Para isso utilizar a funcionalidade [“Novo Cadastro”](#).

Apresentação do Termo de Uso e Política de Privacidade após login:

1.1.1 Entidade Reguladora que ainda não tenha dado ciência ao Termo de Uso e Política de Privacidade

O sistema apresenta o Termo de Uso e Política de Privacidade para consentimento (Figura 2).

Somente após o aceite, a Entidade Reguladora poderá prosseguir com a Atualização de Cadastro da Entidade Reguladora.



Figura 2. Primeira tela após login da Entidade Reguladora – Apresentação do Termo de Uso e Política de Privacidade

1.1.2 Entidade Reguladora que já tenha dado ciência ao Termo de Uso e Política de Privacidade

O sistema permite prosseguir com a Atualização do Cadastro (Figura 3). [“Atualizar Cadastro Entidade Reguladora Infranacional”](#).

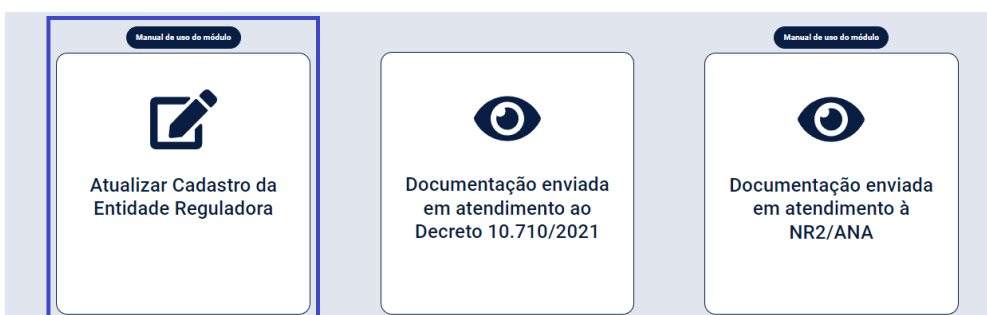


Figura 3. Primeira tela após login da Entidade Reguladora – Atualizar Cadastro da Entidade Reguladora

1.2 Esqueci minha senha



A screenshot of the ANA (Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico) password recovery page. The page features the ANA logo at the top, followed by the text 'Portal de Acompanhamento da Regulação do Saneamento Básico' and 'Acessando como: Entidade Reguladora'. Below this, there is a heading 'Esqueceu a senha?' and two input fields: 'CNPJ:' and 'E-mail:'. A dark blue button labeled 'Redefinir senha →' is positioned below the input fields. At the bottom, there is a link 'Voltar ao início'.

Figura 4. Tela para recuperação de senha de acesso

- **CNPJ da Entidade Reguladora** – **campo obrigatório**.
- **E-mail** – **campo obrigatório**, o e-mail informado deverá corresponder ao e-mail cadastrado na base de dados anteriormente.

Situações:

1.2.1 E-mail informado corresponde ao registrado na base de dados anteriormente:

Sistema envia e-mail com uma nova senha.

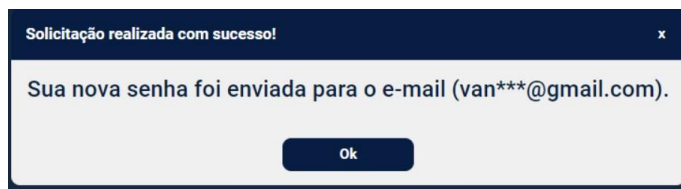


Figura 5. Envio da nova senha

1.2.2 E-mail informado não corresponde ao e-mail registrado na base de dados anteriormente:


Sistema emite o alerta: “E-mail não corresponde ao CNPJ informado. Entre em contato com suporte.sasb.sec@ana.gov.br”



A screenshot of the ANA password recovery page, similar to Figure 4, but with an error message. The 'CNPJ:' field contains '27.865.757/0001-02' and the 'E-mail:' field contains 'joaodasilva@teste.com.br'. Below the input fields, a red error message reads: 'E-mail não corresponde ao CNPJ informado. Entre em contato com suporte.sasb.sec@ana.gov.br'. The 'Redefinir senha →' button and 'Voltar ao início' link are still present.

Figura 6. E-mail não corresponde ao CNPJ informado

1.3 Novo Cadastro Entidade Reguladora Infranacional


AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUAS
E SANEAMENTO BÁSICO

**Portal de Acompanhamento da Regulação
do Saneamento Básico**

Cadastro para nova Entidade Reguladora.

CNPJ da Entidade Reguladora: *

Nome da Entidade Reguladora: *

Nome completo do responsável pelo preenchimento das
informações: *

CPF do responsável pelo preenchimento das informações: *

Nome completo do representante legal/mandatário: *

E-mail do representante legal/mandatário: *

Li e estou de acordo com os [Termo de Uso e Política de Privacidade](#).

Salvar →

[Voltar ao início](#)

Figura 7. Tela Novo Cadastro (Pré-cadastro para obter a senha de acesso)

- **CNPJ da Entidade Reguladora** – campo obrigatório, validação do CNPJ. Ao inserir o CNPJ, o sistema busca informação do Nome da Entidade Reguladora na Receita Federal.
- **Nome da Entidade Reguladora** – campo obrigatório, não permite edição, informação da Receita Federal.
- **Nome completo do responsável pelo preenchimento das informações** – campo obrigatório. Corresponde a pessoa natural indicada pela ERI, responsável por inserir os dados cadastrais.
- **CPF do responsável pelo preenchimento das informações** – campo obrigatório.
- **Nome completo do representante legal/mandatário** – campo obrigatório. Corresponde ao Dirigente da Instituição nomeado/indicado pelo agente público (prefeito, governador ou gestor da unidade de governança intermunicipal), como dirigente máximo da respectiva ERI.
- **E-mail do representante legal/mandatário** – campo obrigatório, corresponde ao e-mail do responsável legal/mandatário.

O botão Salvar é habilitado para envio das informações quando ocorrer o consentimento no Termo de Uso e Política de Privacidade.

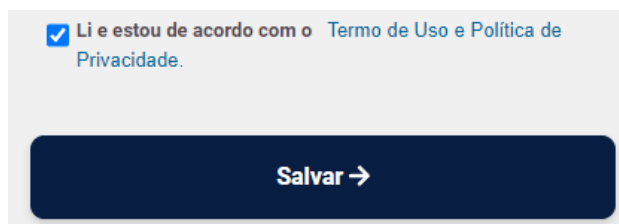


Figura 8. Termo de Uso e Política de Privacidade

Após inserir as informações solicitadas, aceitar o Termo de Uso e Política de Privacidade e clicar em Salvar, o sistema notifica que as informações foram enviadas para o e-mail informado.



Figura 9. Informações foram enviadas para o e-mail informado

O responsável legal/mandatário recebe um e-mail informando que a Entidade Reguladora Infranacional foi cadastrada no SASB. É necessário que o usuário clique no *link de ativação*.

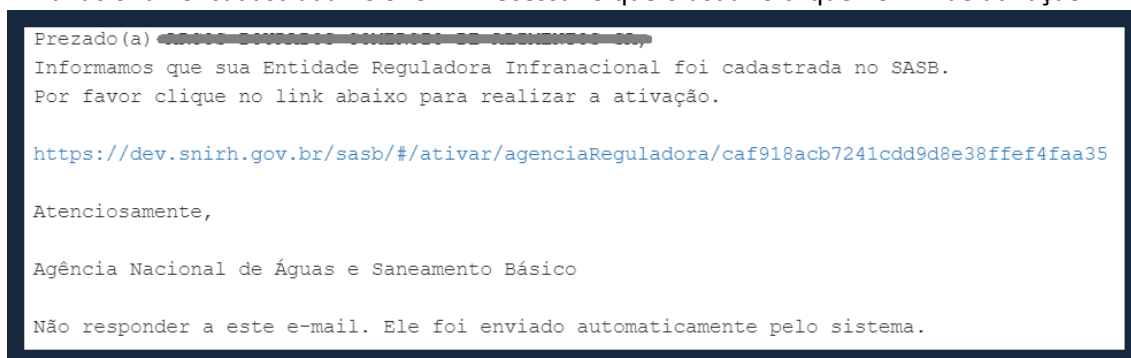


Figura 10. E-mail enviado ao responsável legal/mandatário com link de ativação.

Após ativação do link, o responsável legal/mandatário recebe o e-mail com usuário e senha para acessar o sistema.

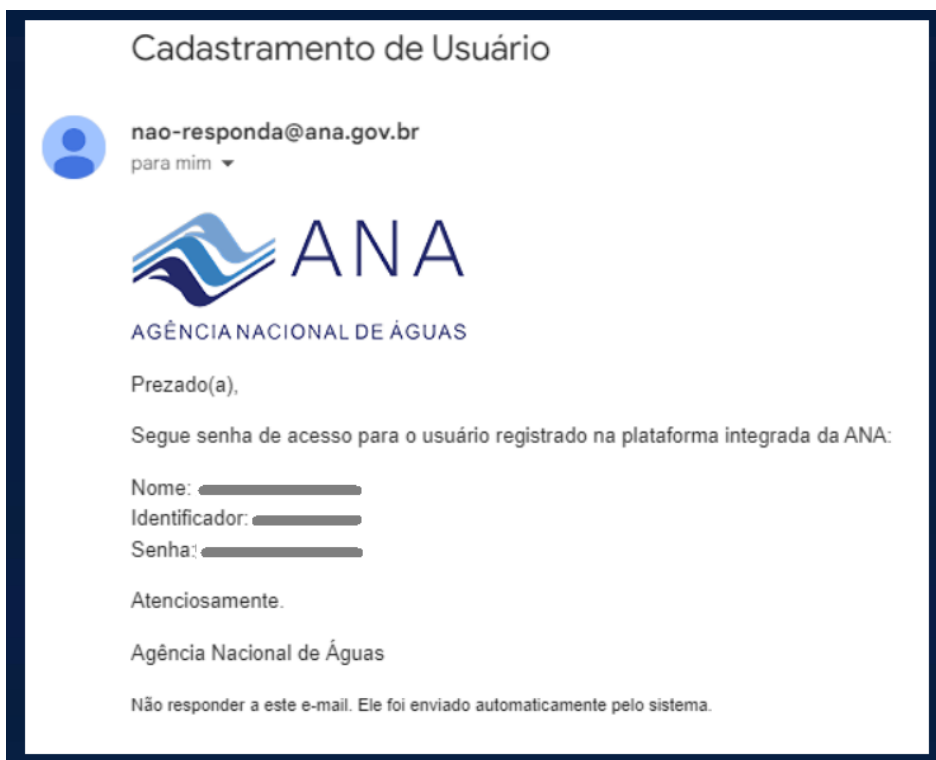


Figura 11. E-mail com usuário e senha para acesso ao sistema

Observações:

1. Entidade Reguladora Infranacional ativa⁽¹⁾ na base de dados:
Sistema redireciona para a página de Login solicitando as credenciais. Caso a Entidade Reguladora não lembre a senha poderá utilizar a funcionalidade "[Esqueci minha senha](#)".
2. Entidade Reguladora consta na base de dados e **não** está ativa:
O sistema irá permitir que a Entidade Reguladora realize um novo cadastro para obter a senha de acesso, funcionalidade "[Novo Cadastro Entidade Reguladora Infranacional](#)".

(1) *Ativa = significa que a entidade reguladora já acessou o sistema anteriormente em outros módulos de chamadas para atendimento.*

2. Atualizar Cadastro da Entidade Reguladora Infranacional



Figura 12. Tela inicial após realizar login

2.1 Identificação da Entidade

Dados de registro na Receita Federal e logradouro da entidade.

Identificação

Figura 13. Identificação da Entidade

- **CNPJ e Nome da entidade reguladora infranacional** – informações preenchidas automaticamente após o login, não permite edição.
- **Nome Fantasia** – campo opcional, permite edição.
- **Sigla da Entidade** – campo opcional, permite edição.

Endereço

O formulário 'Endereço' contém os seguintes campos:

- CEP: * (campo de texto com botão 'Pesquisa CEP' e logo 'Serviço CEP Correios')
- UF/Município: * (dois menus suspensos com 'Selecione')
- Logradouro: * (campo de texto)
- Complemento: (campo de texto)
- Número: * (campo de texto com opção 'Sem número')
- Bairro: * (campo de texto)
- Site institucional: * (campo de texto)
- Telefone: * (campo de texto)
- E-mail institucional: * (campo de texto)

Um aviso em uma caixa vermelha indica: 'Preencha todos os campos obrigatórios.' Um botão 'Salvar' está no canto inferior direito.

Figura 14. Endereço da Entidade

- **CEP** – **campo obrigatório**. Ao inserir o CEP, o sistema retorna as informações para os campos UF/Município, Logradouro e Bairro, caso existam na base dos Correios (integração com a API dos Correios).
- **UF e Município** – **campos obrigatórios**.
- **Logradouro** – **campo obrigatório**.
- **Complemento** – campo opcional;
- **Número / “Sem número”** – **campo obrigatório**.
- **Bairro** – **campo obrigatório**.
- **Site Institucional** – **campo obrigatório**.
- **Telefone** – **campo obrigatório**.
- **E-mail institucional** – **campo obrigatório**.

Após o preenchimento de todos os campos obrigatórios, em cada tela, a caixa com a declaração de veracidade das informações fornecidas deverá ser clicada. Isso poderá ser feito a cada tela preenchida ou ao final de todas as telas preenchidas, retornando a cada uma para verificar as informações e então marcar cada declaração. Apenas após todas as informações obrigatórias de todas as telas serem preenchidas e dadas as declarações de veracidade em cada tela, o botão laranja de **Finalizar Cadastro** estará habilitado.

O formulário 'Endereço' está preenchido com os seguintes dados:

- CEP: 13.848-262
- UF/Município: SP / Mogi Guaçu
- Logradouro: Rua Celerino de Brito Cruz
- Complemento: teste
- Número: 489
- Bairro: Jardim Santa Terezinha II
- Site institucional: https://dev.sni.rh.gov.br/sasb
- Telefone: (79) 9 9648-7727
- E-mail institucional: skunksnt@gmail.com

Uma seta laranja aponta para a caixa de declaração: Declaro que os dados informados e documentos anexados são verdadeiros, autênticos e de minha inteira responsabilidade. Um botão 'Salvar' está no canto inferior direito.

Figura 15 – Em destaque está a caixa da declaração de veracidade das informações fornecidas, que deve ser clicada após o preenchimento dos campos obrigatórios da tela.

2.2 Identificação dos Responsáveis

Responsáveis pelo fornecimento dos dados, representante legal e pontos focais.

Responsável pelo preenchimento das informações:

Pessoa natural indicada pela ERI, responsável por inserir os dados cadastrais.

Atualizar Cadastro da Entidade Reguladora

Finalizar Cadastro

Identificação da Entidade | Identificação dos Responsáveis | Informações Gerais | Serviços Regulados | Prestadores

Responsável pelo preenchimento das informações

CPF: * CPF do responsável pelo preenchimento das informações.

Nome completo: * Nome completo, sem abreviações, do responsável pelo preenchimento das informações.

Nome Social: Nome social pelo qual deseja ser reconhecido.

Cargo/Função: * Cargo/função do responsável pelo preenchimento das informações.

Telefone: * Telefone do responsável pelo preenchimento das informações.

E-mail de contato: * E-mail do responsável pelo preenchimento das informações.

Figura 16. Responsável pelo preenchimento das informações

- **CPF** – campo obrigatório, possui validação e máscara, permite edição.
- **Nome Completo** – campo obrigatório, permite edição.
- **Nome Social** – campo opcional, permite edição.
- **Cargo/Função** – campo obrigatório, permite edição.
- **Telefone** – campo obrigatório, permite edição.
- **E-mail de Contato** – campo obrigatório, permite edição.

Responsável legal/mandatário:

Dirigente da Instituição nomeado/indicado pelo agente público (prefeito, governador ou gestor da unidade de governança regional), como responsável máximo da respectiva ERI.

Responsável legal/mandatário

Nome completo: * Nome completo, sem abreviações, do dirigente máximo da ERI.

Telefone: * Telefone do dirigente máximo da ERI.

E-mail de contato: * E-mail do dirigente máximo da ERI.

Data Início do Mandato: * dd/mm/aaaa

Data Fim do Mandato: * dd/mm/aaaa

Salvar

Figura 17. Responsável legal/mandatário

- **Nome Completo** – campo obrigatório, permite edição.
- **Telefone** – campo obrigatório, permite edição.
- **E-mail de Contato** – campo obrigatório, permite edição.
- **Data Início do Mandato** – campo obrigatório, permite edição.
- **Data Fim do Mandato** – Campo opcional.

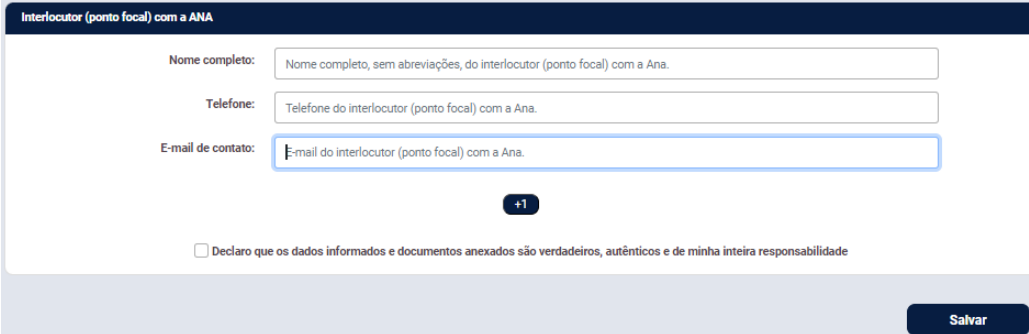
Observação: É importante o preenchimento da Data Fim do Mandato sempre que existir uma previsão de fim do mandato ou quando o mandato já tiver sido encerrado.

Caso a data informada seja de um mandato encerrado, o sistema registra em sua base como histórico para a Entidade Reguladora o mandato encerrado e reabre os campos em branco para novo registro.

Caso a Data Fim do Mandato não seja informada ou seja futura, o sistema permanece apresentando as informações do último responsável legal/mandatário cadastrado.

Interlocutor (ponto focal) com a ANA

Empregado público/servidor ou profissional terceirizado indicado pela respectiva ERI, para contatos e troca de informações técnicas com a ANA.



Interlocutor (ponto focal) com a ANA

Nome completo: Nome completo, sem abreviações, do interlocutor (ponto focal) com a Ana.

Telefone: Telefone do interlocutor (ponto focal) com a Ana.

E-mail de contato: E-mail do interlocutor (ponto focal) com a Ana.

+1

Declaro que os dados informados e documentos anexados são verdadeiros, autênticos e de minha inteira responsabilidade

Salvar

Figura 18. Interlocutor (ponto focal) com a ANA

- **Nome Completo** – campo opcional, permite edição.
- **Telefone** – campo opcional, permite edição.
- **E-mail de contato** – campo opcional, permite edição.

Observação: É possível adicionar até três pontos focais. Não é obrigatório adicionar um ponto focal, no entanto, é importante para facilitar o contato entre as entidades.

2.3 Informações Gerais

Atualizar Cadastro da Entidade Reguladora

Finalizar Cadastro

Identificação da Entidade | Identificação dos Responsáveis | **Informações Gerais** | Serviços Regulados | Prestadores

Informações gerais

Arranjo institucional/federativo na criação: * Seleção

Link do instrumento legal de criação ou protocolo de intenções:

Upload do arquivo do instrumento legal de criação ou protocolo de intenções: * Seleccione o arquivo para enviar. Tamanho limite é de 50 MB. Formato permitido PDF.

Data de criação: * dd/mm/aaaa Data em que entrou em operação: * dd/mm/aaaa

Número do Decreto de regulamentação: Decreto de regulamentação da lei de criação da ERI.

Link do documento de Regulamentação:

Upload do arquivo da Lei ou Documento de regulamentação: Seleccione o arquivo para enviar. Tamanho limite é de 50 MB. Formato permitido PDF.

Setores Regulados: * Multissetorial (saneamento básico + outros serviços públicos)

Seleção dos serviços (Multissetorial):
Seleção
Setorial (saneamento básico)
Multissetorial (saneamento básico + outros serviços públicos)

Preencha todos os campos obrigatórios.

Salvar

Figura 19 – Aba Informações Gerais

- **Arranjo institucional/federativo na criação:**
 - Municipal
 - Intermunicipal
 - Estadual

Campo obrigatório, é possível selecionar apenas uma opção. *Observação: A entidade criada como municipal ainda que atualmente atue como reguladora em mais de um município, deve selecionar Municipal tal como foi criada.*

- **Link do instrumento legal de criação ou protocolo de intenções** – campo opcional.
- **Upload do arquivo do instrumento legal de criação ou protocolo de intenções** – **campo obrigatório**, tamanho limite é de 50 MB, formato permitido PDF.
- **Data de criação** – **campo obrigatório**.
- **Data em que entrou em operação** – **campo obrigatório**.
- **Número do Decreto de regulamentação** – campo opcional.
- **Link do documento de Regulamentação** – campo opcional.
- **Upload do arquivo da Lei ou Documento de regulamentação** – campo opcional.
- **Setores Regulados** – **campo obrigatório**, é possível selecionar apenas uma opção:
 - **Setorial (saneamento básico)**
 - **Multissetorial (saneamento básico + outros serviços públicos)**
campo opcional, é possível adicionar vários serviços e selecionar a opção “Outros”, caso necessário, enumerando-os no campo disponível.
 - Gás
 - Comunicação
 - Eletricidade
 - Transporte
 - Outros

2.4 Serviços Regulados

Atualizar Cadastro da Entidade Reguladora

Finalizar Cadastro

Identificação da Entidade | Identificação dos Responsáveis | Informações Gerais | **Serviços Regulados** | Prestadores

Cadastro de Serviços Regulados

UF/Município: * Seleccione Seleccione

Data do início da delegação: * dd/mm/aaaa Data do fim da delegação: dd/mm/aaaa

Upload do arquivo do instrumento de delegação ou lei de ratificação da regulação: *
Selecione o arquivo para enviar. Tamanho limite é de 50 MB. Formato permitido PDF.

Serviço: * Seleccione

Atribuição: * Seleccione

Declaro que os dados informados e documentos anexados são verdadeiros, autênticos e de minha inteira responsabilidade

Salvar

Filtro por Atividade

#	Serviço	Atribuição	Atividade	Município/UF	Período	Ações

Figura 20 – Aba Serviços Regulados

- **UF/Município** – campo obrigatório
- **Data do início da delegação** – campo obrigatório (aqui devem ser indicados apenas os serviços que já foram oficialmente delegados, que sejam de fato prestados e que tenham, pelo menos, um prestador definido. Caso não haja prestador definido e o serviço esteja sendo prestado, o prestador a ser indicado na etapa seguinte deverá ser o titular do serviço. Se algum serviço ainda não é prestado no município, ele não deve ser selecionado. **Data do fim da delegação** – campo opcional, poderá ser inserida quando houver previsão do fim da delegação ou quando ela já tiver sido finalizada. Para inserir a data do fim da delegação em um serviço já cadastrado anteriormente, utilize a funcionalidade “[Editar Serviço-Atividade](#)”.
- **Upload do arquivo do instrumento de delegação ou lei de ratificação da regulação** – campo obrigatório, é permitido inserir um documento no formato PDF com tamanho limite de até 50MB.
- **Serviço** – campo obrigatório, é permitido selecionar um serviço a cada vez para um mesmo município.

Serviço: *

Selecione

- Abastecimento de água potável
- Esgotamento sanitário
- Limpeza urbana
- Manejo de resíduos sólidos urbanos
- Drenagem e manejo das águas pluviais urbanas

Figura 21 – Serviços

Ao selecionar o Serviço, serão apresentadas as Atividades correspondentes.

- **Atividades** – campo obrigatório, é permitido selecionar várias atividades ou utilizar a opção Marcar Todas. É importante selecionar as atividades que são objeto da regulação da entidade reguladora e de fato prestadas.

Atualizar Cadastro da Entidade Reguladora

[Finalizar Cadastro](#)

Identificação da Entidade | Identificação dos Responsáveis | Informações Gerais | **Serviços Regulados** | Prestadores

Cadastro de Serviços Regulados

UF/Município: * Seleccione Seleccione

Data do início da delegação: * dd/mm/aaaa Data do fim da delegação: dd/mm/aaaa

Upload do arquivo do instrumento de delegação ou lei de ratificação da regulação: *

Selecione o arquivo para enviar. Tamanho limite é de 50 MB. Formato permitido PDF.

Serviço: * Abastecimento de água potável

Atribuição: * Seleccione

Selecione as atividades desejadas: Marcar Todas produção de água potável distribuição de água potável

Declaro que os dados informados e documentos anexados são verdadeiros, autênticos e de minha inteira responsabilidade

[Salvar](#)

Filtro por Atividade

Serviços Cadastrados						
#	Serviço	Atribuição	Atividade	Município/UF	Período	Ações
< 1 >						

Figura 22 – Exemplo: Apresentação das Atividades do Serviço Abastecimento de água potável

Observação: É necessário que a(s) atividade(s) selecionada(s) correspondam ao Serviço, ao documento de delegação e às datas de delegação informadas nos campos anteriores.

Atualizar Cadastro da Entidade Reguladora

[Finalizar Cadastro](#)

Identificação da Entidade | Identificação dos Responsáveis | Informações Gerais | **Serviços Regulados** | Prestadores

Cadastro de Serviços Regulados

UF/Município: * SP ADAMANTINA

Data do início da delegação: * 01/01/2023 Data do fim da delegação: dd/mm/aaaa

Upload do arquivo do instrumento de delegação ou lei de ratificação da regulação: *

instrumento de delegação.pdf
Download Remove

Serviço: * Abastecimento de água potável

Atribuição: * Seleccione

Selecione as atividades desejadas: Marcar Todas produção de água potável distribuição de água potável

Declaro que os dados informados e documentos anexados são verdadeiros, autênticos e de minha inteira responsabilidade

[Salvar](#)

Filtro por Atividade

Serviços Cadastrados						
#	Serviço	Atribuição	Atividade	Município/UF	Período	Ações
< 1 >						

Figura 23 – Exemplo de inclusão de Serviço e Atividades para um Município

- **Atribuição** – **campo obrigatório**, é permitido selecionar as atribuições regulação, fiscalização ou ambas e ainda outra caso exista, e será necessário escrever qual atribuição adicional/alternativa seria.

Atualizar Cadastro da Entidade Reguladora

Finalizar Cadastro

Identificação da Entidade | Identificação dos Responsáveis | Informações Gerais | **Serviços Regulados** | Prestadores

Cadastro de Serviços Regulados

UF/Município: * SP x - ADAMANTINA x -

Data do início da delegação: * 01/01/2023 Data do fim da delegação: dd/mm/aaaa

Upload do arquivo do instrumento de delegação ou lei de ratificação da regulação: *
instrumento de delegação.pdf
Download Remove

Serviço: * Abastecimento de água potável

Atribuição: *
Selecione
Selecione
FISCALIZACAO
REGULACAO / FISCALIZACAO
OUTRA

Selecione as atividades desejadas: distribuição de água potável
 responsabilidade

Declaro que os dados informados e documentos anexados são verdadeiros, autênticos e de minha inteira responsabilidade

Salvar

Filtro por Atividade

#	Serviço	Atribuição	Atividade	Município/UF	Período	Ações
1	Abastecimento de água potável	REGULACAO / FISCALIZACAO	produção de água potável	ADAMANTINA / SP	01/01/2023 -	
2	Abastecimento de água potável	REGULACAO / FISCALIZACAO	distribuição de água potável	ADAMANTINA / SP	01/01/2023 -	

Figura 24 – Exemplo de seleção da Atribuição relativa à regulação do Serviço e Atividades para um Município

Após inserir todas as informações necessárias e clicar em Salvar, o sistema gera uma relação com os serviços e as atividades informados.

Atualizar Cadastro da Entidade Reguladora

Finalizar Cadastro

Identificação da Entidade | Identificação dos Responsáveis | Informações Gerais | **Serviços Regulados** | Prestadores

Cadastro de Serviços Regulados

UF/Município: * SP x - ADAMANTINA x -

Data do início da delegação: * 01/01/2023 Data do fim da delegação: dd/mm/aaaa

Upload do arquivo do instrumento de delegação ou lei de ratificação da regulação: *
instrumento de delegação.pdf
Download Remove

Serviço: * Abastecimento de água potável

Atribuição: * REGULACAO / FISCALIZACAO

Selecione as atividades desejadas: Marcar Todas produção de água potável distribuição de água potável

Declaro que os dados informados e documentos anexados são verdadeiros, autênticos e de minha inteira responsabilidade

Salvar

Filtro por Atividade

#	Serviço	Atribuição	Atividade	Município/UF	Período	Ações
1	Abastecimento de água potável	REGULACAO / FISCALIZACAO	produção de água potável	ADAMANTINA / SP	01/01/2023 -	
2	Abastecimento de água potável	REGULACAO / FISCALIZACAO	distribuição de água potável	ADAMANTINA / SP	01/01/2023 -	

Figura 25 – Exemplo de serviço, atribuição relativa aos serviços e atividades abrangidas por um serviço em um Município

Observações:

- 1) O sistema traz as últimas informações cadastradas nos campos para facilitar o preenchimento em caso de documentos de delegação, datas, serviços e atividades de um município sejam os mesmos no próximo município regulado. Da mesma forma que facilita, é necessário ter cuidado e verificar se de fato são as mesmas informações mostradas para todos os campos antes de salvar.
 - 2) O mesmo município poderá ser selecionado várias vezes, caso as datas e os documentos de delegação sejam diferentes para cada serviço e suas atividades.
 - 3) Para o município que tenha delegado a regulação dos serviços para consórcio público de regulação, a data de início da delegação será a data de aprovação da lei municipal que ratificou o protocolo de intenções do consórcio público pelo município.
- **Filtro por Atividade** – para o caso de uma longa lista de serviços delegados e atividades é um recurso útil, pois o sistema permite localizar uma atividade cadastrada, é necessário inserir no mínimo três caracteres para iniciar a busca.







Serviços cadastrados					
#	Serviço	Atividade	↓ Município/UF	Período	Ações
1	Abastecimento de água potável	produção de água potável	ADAMANTINA / SP	01/01/2022 -	  
2	Abastecimento de água potável	distribuição de água potável	ADAMANTINA / SP	01/01/2022 -	  

Figura 26 – Filtro por Atividade

- **Ações**
 - **Download do documento** – permite realizar o download do documento de delegação anexado anteriormente.
 - **Editar serviço** – permite incluir ou editar as informações do campo Data do fim da delegação e substituir o documento de delegação inserido anteriormente.
 - **Remover serviço** – apaga toda a informação relativa ao serviço regulado inserida no sistema
















Serviços cadastrados					
#	Serviço	Atividade	↓ Município/UF	Período	Ações
1	Abastecimento de água potável	produção de água potável	ADAMANTINA / SP	01/01/2022 -	  
2	Abastecimento de água potável	distribuição de água potável	ADAMANTINA / SP	01/01/2022 -	  
3	Limpeza urbana	capina e raspagem	ADAMANTINA / SP	01/05/2022 -	  
4	Limpeza urbana	poda	ADAMANTINA / SP	01/05/2022 -	  
5	Limpeza urbana	limpeza e asseio de logradouros públicos	ADAMANTINA / SP	01/05/2022 -	  

Figura 27 – Ações

Mais detalhe sobre as ferramentas em **Ações**

Editar Serviço – Atividade

Ao clicar em **Editar serviço**  , o sistema apresenta como editáveis as informações cadastradas em Data do fim da delegação e Upload do arquivo do instrumento de delegação , após inserir/alterar as informações é necessário clicar no botão Alterar.

Caso a data fim tenha sido inserida por distração e a delegação ainda não tenha data para expirar, é possível **limpar** a data, onde indicado no calendário.

Atualizar Cadastro da Entidade Reguladora

[Finalizar Cadastro](#)

[Identificação da Entidade](#) |
 [Identificação dos Responsáveis](#) |
 [Informações Gerais](#) |
 [Serviços Regulados](#) |
 [Prestadores](#)

Cadastro de Serviços Regulados

UF/Município: * SP ADAMANTINA
 Data do início da delegação: * 01/01/2023 Data do fim da delegação: dd/mm/aaaa
 Upload do arquivo do instrumento de delegação ou lei de ratificação da regulação: *
 instrumento de delegação.pdf
 Download Remove
 Serviço: * Abastecimento de água potável
 Atribuição: * REGULACAO / FISCALIZACAO
 Selecione as atividades desejadas: Marcar Todas produção de água potável distribuição de água potável
 Declaro que os dados informados e documentos anexados são verdadeiros, autênticos e de minha inteira responsabilidade

[Alterar](#)

Filtro por Atividade

#	Serviço	Atribuição	Atividade	Município/UF	Período	Ações
1	Abastecimento de água potável	REGULACAO / FISCALIZACAO	produção de água potável	ADAMANTINA / SP	01/01/2023 -	
2	Abastecimento de água potável	REGULACAO / FISCALIZACAO	distribuição de água potável	ADAMANTINA / SP	01/01/2023 -	


Figura 28 – Editando as informações do(s) Serviço-Atividade(s)

Filtro por Atividade

#	Serviço	Atribuição	Atividade	Município/UF	Período	Ações
1	Abastecimento de água potável	REGULACAO / FISCALIZACAO	produção de água potável	ADAMANTINA / SP	01/01/2023 - 31/12/2025	
2	Abastecimento de água potável	REGULACAO / FISCALIZACAO	distribuição de água potável	ADAMANTINA / SP	01/01/2023 - 31/12/2025	

Figura 29 – Resultado da edição realizada

Excluir Serviço – Atividade

Ao clicar em Remover serviço , o sistema exclui a linha correspondente ao Serviço-Atividade. **(Atenção! Esta ação não poderá ser desfeita)**. É uma funcionalidade que só deve ser usada no caso de necessidade de corrigir alguma informação inserida de forma equivocada. É na verdade a única forma de inserir as informações corretas, isto é, antes removendo o que não está consistente.

2.5 Prestadores

A relação de municípios, serviços e atividades apresentada em tabela ao final da aba “Prestadores” corresponde aos serviços e as atividades cadastradas na Aba “Serviços Regulados”.

Cadastro dos Prestadores

UF/Município: * Seleção de UF e Município
Serviço: * Seleção de serviço
Atividades: * Seleção de atividade
Prestador: * Seleção de prestador
Data do início da prestação: * dd/mm/aaaa
Data fim da prestação: dd/mm/aaaa

Prestadores

#	Município	Prestador	↓ Serviços	Atividades	Período	Ações
1	ADAMANTINA / SP		Abastecimento de água potável	produção de água potável	-	[Editar] [Excluir]
2	ADAMANTINA / SP		Abastecimento de água potável	distribuição de água potável	-	[Editar] [Excluir]

Figura 30 – Aba “Prestadores” trazendo as informações inseridas na Aba “Serviços Regulados”

- **UF/Município** – campo obrigatório, são apresentados para seleção os municípios cadastrados na Aba “Serviços Regulados”.
- **Serviço** – campo obrigatório, são apresentados os serviços cadastrados na Aba “Serviços Regulados”, de acordo com o município selecionado.
- **Atividades** – campo obrigatório, são apresentadas as atividades correspondentes ao Serviço e Município selecionados.
- **Prestadores** – campo obrigatório, é apresentada a relação de todos os prestadores cadastrados na base de dados. Caso o prestador não conste na relação, é possível adicioná-lo utilizando a funcionalidade “[Cadastrar Prestador](#)” fornecendo-se o CNPJ do prestador a ser cadastrado. **Data do início da prestação** – campo obrigatório.
- **Data fim da prestação** – campo opcional, poderá ser inserida posteriormente quando houver previsão do fim da prestação ou quando ela já tiver sido finalizada. Para ser inserida em ocasião futura, deve-se usar a funcionalidade “[Editar Data Fim da Prestação](#).”

Observação: Para facilitar a localização das informações, todos os campos possuem filtro, é só iniciar a digitação do item que deseja localizar.

Para selecionar o prestador em meio a todos os cadastrados na base de dados do sistema, também basta escrever uma sequência de poucas letras do nome dele.

Figura 31 – Localizando um prestador na relação da base de dados.

Caso o prestador não exista ainda na base de dados, é possível cadastrá-lo.

2.5.1 Para cadastrar Prestador

Para cadastrar um novo prestador insira o CNPJ e clique em Consultar, as informações são trazidas da Receita Federal, é possível apenas alterar ou adicionar o Nome Fantasia.

Figura 32 – Cadastrando Novo Prestador

Figura 33 – Incluir CNPJ para cadastrar prestador, exemplo de cadastro

Após realizar o cadastro, o prestador constará da relação de prestadores e para selecioná-lo é só localizar seu nome com uma sequência de poucas letras.

Para vincular um Prestador a um Serviço-Atividade preencha os campos com as informações e clique em **Salvar**.

Atualizar Cadastro da Entidade Reguladora

Finalizar Cadastro

Identificação da Entidade | Identificação dos Responsáveis | Informações Gerais | Serviços Regulados | Prestadores

Cadastro dos Prestadores

UF/Município: * SP x ▾ ADAMANTINA x ▾

Serviço: * Abastecimento de água potável x ▾

Atividades: * produção de água potável x ▾

Prestador: * CIA DE SANEAMENTO BASICO DO ESTADO DE SAO PAULO SABESP x ▾ **Cadastrar**

Data do início da prestação: * 01/05/2023 📅 Data fim da prestação: dd/mm/aaaa 📅

Declaro que os dados informados e documentos anexados são verdadeiros, autênticos e de minha inteira responsabilidade

Salvar

#	Município	Prestador	↓ Serviços	Atividades	Período	Ações
1	ADAMANTINA / SP	CIA DE SANEAMENTO BASICO DO ESTADO DE SAO PAULO SABESP	Abastecimento de água potável	produção de água potável	01/05/2023 -	✎ 🗑
2	ADAMANTINA / SP		Abastecimento de água potável	distribuição de água potável	-	✎ 🗑

< 1 >

Figura 34 – Exemplo: Realizando o vínculo da atividade **produção de água potável** do município de Adamantina/SP com o prestador SABESP.

Atualizar Cadastro da Entidade Reguladora

Finalizar Cadastro

Identificação da Entidade | Identificação dos Responsáveis | Informações Gerais | Serviços Regulados | Prestadores

Cadastro dos Prestadores

UF/Município: * SP x ▾ ADAMANTINA x ▾

Serviço: * Abastecimento de água potável x ▾

Atividades: * distribuição de água potável x ▾

Prestador: * CIA DE SANEAMENTO BASICO DO ESTADO DE SAO PAULO SABESP x ▾ **Cadastrar**

Data do início da prestação: * 01/05/2023 📅 Data fim da prestação: dd/mm/aaaa 📅

Declaro que os dados informados e documentos anexados são verdadeiros, autênticos e de minha inteira responsabilidade


Salvar

#	Município	Prestador	↓ Serviços	Atividades	Período	Ações
1	ADAMANTINA / SP	CIA DE SANEAMENTO BASICO DO ESTADO DE SAO PAULO SABESP	Abastecimento de água potável	produção de água potável	01/05/2023 -	✎ 🗑
2	ADAMANTINA / SP	CIA DE SANEAMENTO BASICO DO ESTADO DE SAO PAULO SABESP	Abastecimento de água potável	distribuição de água potável	01/05/2023 -	✎ 🗑

< 1 >

Figura 35 – Resultado do vínculo realizado com os demais Serviços-Atividades.

2.5.2 Para editar a data fim da prestação

Ao clicar em Editar Data Fim Prestação , o sistema apresenta as informações cadastradas, o campo Data do fim da prestação é editável, após inserir/alterar a informação é necessário clicar no botão Alterar.

Atualizar Cadastro da Entidade Reguladora

Identificação da Entidade | Identificação dos Responsáveis | Informações Gerais | Serviços Regulados | **Prestadores**

Cadastro dos Prestadores

UF/Município: * SP ADAMANTINA

Serviço: * Abastecimento de água potável

Atividades: * produção de água potável

Prestador: * Empresa Baiana de Águas e Saneamento S.A. - EMBASA

Data do início da prestação: * 01/02/2023 Data fim da prestação: 31/05/2023 

Alterar

Prestadores						
#	Município	Prestador	Serviços	↑ Atividades	↑ Período	Ações
1	ADAMANTINA / SP		Abastecimento de água potável	distribuição de água potável	-	 
2	ADAMANTINA / SP	Empresa Baiana de Águas e Saneamento S.A. - EMBASA	Abastecimento de água potável	produção de água potável	01/02/2023 -	 

Figura 36 –Editando a data fim da prestação referente ao prestador cadastrado

3. Finalizar Cadastro

Para cada aba do Cadastro das ERIs, o sistema habilitará o *checkbox* “*Declaro que os dados informados e documentos anexados são verdadeiros, autênticos e de minha inteira responsabilidade*”, quando todos os campos obrigatórios da aba forem preenchidos. A ERI deverá marcar essa opção quando finalizar o preenchimento.

O botão Finalizar Cadastro será habilitado quando todos os *checkboxes* das abas estiverem marcados. A ERI irá finalizar o cadastro, informando assim que todas as informações foram preenchidas corretamente.

Atualizar Cadastro da Entidade Reguladora

Identificação da Entidade | Identificação dos Responsáveis | Informações Gerais | Serviços Regulados | **Prestadores** | Finalizar Cadastro

Cadastro dos Prestadores

UF/Município: * SP x ADAMANTINA x

Serviço: * Abastecimento de água potável x

Atividades: * distribuição de água potável x

Prestador: * CIA DE SANEAMENTO BASICO DO ESTADO DE SAO PAULO SABESP x **Cadastrar**

Data do início da prestação: * 01/05/2023 Data fim da prestação: dd/mm/aaaa

Declaro que os dados informados e documentos anexados são verdadeiros, autênticos e de minha inteira responsabilidade

Salvar

Prestadores

#	Município	Prestador	↕ Serviços	Atividades	Período	Ações
1	ADAMANTINA / SP	CIA DE SANEAMENTO BASICO DO ESTADO DE SAO PAULO SABESP	Abastecimento de água potável	produção de água potável	01/05/2023 -	
2	ADAMANTINA / SP	CIA DE SANEAMENTO BASICO DO ESTADO DE SAO PAULO SABESP	Abastecimento de água potável	distribuição de água potável	01/05/2023 -	

< 1 >

Figura 37 –Tendo preenchido todos os campos obrigatórios de todas as telas e declarado a veracidade das informações em todas elas, o botão Finalizar Cadastro no canto superior direito, de qualquer das cinco telas, estará habilitado para concluir o processo de atualização e obtenção do protocolo.

Ao finalizar o cadastro deve-se enviar as informações

Confirmação de envio x

Deseja finalizar o envio das informações?

Estou ciente de que os dados informados são de responsabilidade do cadastrante, e que declaração falsa constitui crime.

Cancelar **Enviar**

Figura 38 – Deve-se responder à pergunta, após certificar-se de que tudo foi respondido, porém antes deve-se marcar o *checkbox* de responsabilidade sobre as informações fornecidas.

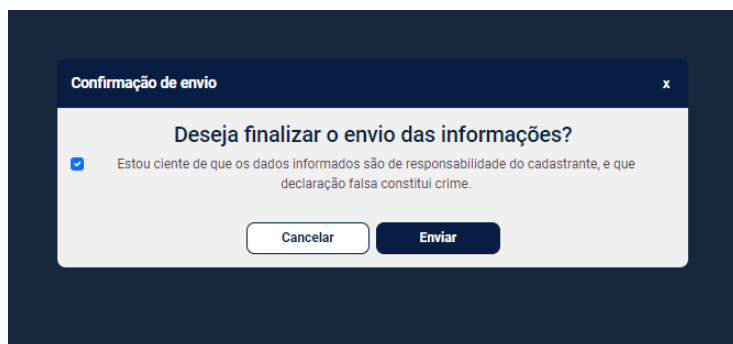


Figura 39 – Com o *checkbox* marcado, deve-se enviar as informações.

O sistema então estará pronto para emitir um protocolo que também poderá ser baixado. O mesmo protocolo é enviado para o último responsável legal\mandatário cadastrado na base de dados.

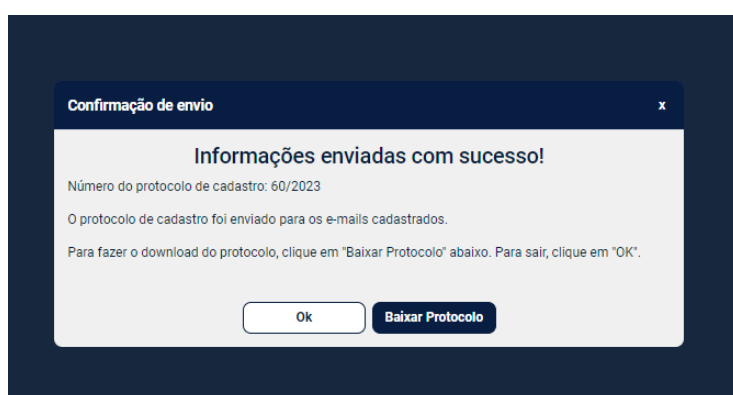


Figura 40 – Tela pra baixar o protocolo de envio

O protocolo emitido contém a identificação da entidade reguladora infranacional, data e hora de envio do formulário.

O número do Protocolo é sequencial para aquela entidade reguladora. Em uma próxima atualização será gerado um novo protocolo com número maior que o anterior.



Figura 41 – Formato do protocolo que é oferecido



Figura 42 – Conteúdo da mensagem de e-mail que segue para o responsável legal com o protocolo anexo