PORTARIA Nº 108 DE 12 DE AGOSTO DE 2026

EMENTA: *Institui a Equipe Técnica Multidisciplinar do Plano de Segurança da Água - ETM/PSA, designa seus membros e estabelece suas atribuições.*

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE ANALÂNDIA, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO que a saúde é direito de todos e dever do Estado, devendo o Poder Público desenvolver ações destinadas à redução dos riscos de doenças e de outros agravos;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, especialmente quanto às ações de vigilância sanitária, saneamento básico, controle e fiscalização da água destinada ao consumo humano;

CONSIDERANDO o Anexo XX da Portaria de Consolidação GM/MS nº 5, de 28 de setembro de 2017, alterado pelas Portarias GM/MS nº 888, de 4 de maio de 2021, e nº 2.472, de 28 de setembro de 2021, que dispõe sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade;

CONSIDERANDO as diretrizes estabelecidas pela ABNT NBR 17080:2023 para elaboração, implantação, operação, avaliação e melhoria contínua dos Planos de Segurança da Água;

CONSIDERANDO o Plano de Segurança da Água do Município de Analândia/SP - PSA, Versão 10.7, edição final de 2026;

CONSIDERANDO a necessidade de formalizar a equipe responsável pela implantação, execução, acompanhamento, controle e comprovação das ações previstas no Plano de Segurança da Água;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída, no âmbito do Município de Analândia/SP, a Equipe Técnica Multidisciplinar do Plano de Segurança da Água - ETM/PSA, vinculada à Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente e ao Departamento de Água e Esgoto - DAE.

Art. 2º A ETM/PSA será a instância técnica responsável pela implantação, execução, acompanhamento, avaliação e melhoria contínua do Plano de Segurança da Água do Município de Analândia/SP.

Art. 3º Ficam designados para compor a ETM/PSA os servidores e representantes relacionados no Anexo Único desta Portaria.

§ 1º A coordenação da equipe será exercida pelo servidor indicado como Coordenador-Geral no Anexo Único.

§ 2° Na ausência ou impedimento do Coordenador-Geral, suas atribuições serão exercidas pelo respectivo suplente.

§ 3° A equipe poderá solicitar a participação de outros servidores, profissionais, empresas contratadas, laboratórios ou representantes de órgãos públicos, sempre que houver necessidade de apoio técnico específico.

Art. 4° Compete à Equipe Técnica Multidisciplinar do PSA:

I - coordenar e executar as ações estabelecidas no Plano de Segurança da Água;

II - promover a gestão preventiva dos riscos relacionados ao abastecimento público de água, desde a captação até o ponto de consumo;

III - acompanhar as condições operacionais dos poços, unidades de tratamento, estações elevatórias, reservatórios e redes de distribuição;

IV - manter atualizados os cadastros, mapas, fluxogramas e informações técnicas dos sistemas municipais de abastecimento;

V - identificar perigos, avaliar riscos e acompanhar as respectivas medidas de controle;

VI - implementar e acompanhar o cumprimento dos procedimentos operacionais estabelecidos no PSA;

VII - monitorar os parâmetros de qualidade da água, as dosagens dos produtos químicos, as vazões, os níveis dos reservatórios, as pressões da rede e as demais condições operacionais;

VIII - acompanhar os resultados das análises laboratoriais e assegurar o registro das informações obrigatórias no SISAGUA;

IX - verificar a validade das calibrações, manutenções e condições de funcionamento dos equipamentos utilizados no controle da qualidade da água;

X - registrar ocorrências, não conformidades, interrupções do abastecimento, reclamações dos usuários e ações corretivas adotadas;

XI - implementar e acompanhar o Plano de Ação e Contingência para situações que possam comprometer a qualidade ou a continuidade do abastecimento;

XII - executar e acompanhar o Plano de Melhorias 5W2H constante do PSA;

XIII - promover treinamentos, capacitações e simulados com os servidores envolvidos na operação dos sistemas;

XIV - realizar inspeções técnicas e sanitárias nas unidades integrantes dos sistemas de abastecimento;

XV - realizar auditorias internas e elaborar os respectivos relatórios, registrando as providências adotadas para tratamento das constatações;

XVI - elaborar relatórios periódicos sobre a implantação e o funcionamento do PSA;

XVII - manter organizada toda a documentação comprobatória relacionada ao PSA;

XVIII - fornecer informações técnicas aos órgãos municipais, à Vigilância Sanitária, à ARES-PCJ, ao Ministério Público e aos demais órgãos de fiscalização e controle, quando formalmente solicitadas;

XIX - comunicar imediatamente à Administração Municipal e às autoridades competentes qualquer ocorrência que possa representar risco à saúde da população;

XX - propor investimentos, obras, serviços, aquisições e medidas administrativas necessárias à segurança do abastecimento público.

Art. 5° Compete ao Coordenador-Geral da ETM/PSA:

XXI - representar tecnicamente a equipe perante a Administração Municipal e os órgãos de controle;

XXII - convocar e coordenar as reuniões;

XXIII - distribuir atividades e definir responsáveis e prazos;

XXIV - acompanhar o cumprimento das ações previstas no PSA;

XXV - verificar o preenchimento, a assinatura e o arquivamento dos registros operacionais;

XXVI - promover a integração entre o DAE, a Secretaria Municipal de Saúde, a Vigilância Sanitária, a Defesa Civil, o Setor de Engenharia e os demais setores envolvidos;

XXVII - encaminhar à autoridade municipal competente os relatórios, planos de ação, necessidades de investimentos e situações de risco identificadas;

XXVIII - acompanhar a execução das ações corretivas e preventivas determinadas pela equipe.

Art. 6° Compete aos membros da ETM/PSA:

XXIX - executar as atividades correspondentes à área que representam;

XXX - fornecer dados, documentos e informações necessárias ao funcionamento do PSA;

XXXI - participar das reuniões, capacitações, inspeções, auditorias e simulados;

XXXII - comunicar imediatamente qualquer ocorrência ou condição de risco identificada;

XXXIII - preencher e assinar os registros sob sua responsabilidade;

XXXIV - cumprir os prazos estabelecidos pela coordenação da equipe;

XXXV - preservar a integridade, rastreabilidade e autenticidade das informações registradas.

Art. 7° A ETM/PSA reunir-se-á:

XXXVI - ordinariamente, conforme o cronograma de implantação e acompanhamento do PSA, observado o mínimo de uma reunião trimestral;

XXXVII - extraordinariamente, sempre que ocorrer situação de risco, emergência, não conformidade relevante ou convocação do Coordenador-Geral.

§ 1º Todas as reuniões deverão ser registradas em ata e acompanhadas da respectiva lista de presença.

§ 2º As decisões da equipe deverão indicar, sempre que aplicável, a ação necessária, o responsável pela execução, o prazo e a forma de comprovação.

Art. 8º Os responsáveis técnicos deverão manter válidos seus registros nos respectivos conselhos profissionais e providenciar a ART, TRT ou instrumento equivalente de responsabilidade técnica exigido pelo conselho competente.

Art. 9º Os formulários operacionais, relatórios, atas, listas de presença, laudos, certificados, registros fotográficos, comprovantes de capacitação, relatórios de auditoria e demais documentos produzidos constituirão o Dossiê Oficial de Implantação e Execução do Plano de Segurança da Água.

§ 1º Os registros deverão ser realizados no momento da execução das respectivas atividades, contendo data, identificação e assinatura do responsável.

§ 2º O Dossiê Oficial deverá ser mantido de forma organizada, disponível para consulta, auditoria e apresentação aos órgãos de fiscalização e controle.

Art. 10. Os órgãos e setores da Administração Municipal deverão fornecer à ETM/PSA os dados, documentos, recursos humanos, materiais e apoio institucional necessários ao desempenho de suas atribuições.

Art. 11. A participação na ETM/PSA será considerada serviço público relevante, exercida sem remuneração adicional e sem prejuízo das atribuições ordinárias dos respectivos cargos e funções.

Art. 12. A substituição de qualquer integrante deverá ser formalizada por ato administrativo, assegurando-se a continuidade das atividades e a transferência dos documentos e registros sob sua responsabilidade.

Art. 13. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 14. Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Analândia/SP, 12 de agosto de 2026.

SILVANA MARCIA PERIN CAMPBELL PENNA
Prefeita Municipal

Registrada e publicada na Secretaria Municipal na data supra.

SILVANA MARCIA PERIN CAMPBELL PENNA
Prefeita Municipal

ANEXO ÚNICO

COMPOSIÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA MULTIDISCIPLINAR DO PLANO DE SEGURANÇA DA ÁGUA - ETM/PSA

ÁREA / REPRESENTAÇÃO	TITULAR	SUPLENTE
1. Coordenação-Geral Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente / DAE	VALTER LUIZ OLIVEIRA Cargo/Função: SECRETARIO DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE Matrícula/Registro: 12873	ANDREIA ALEXANDRE BENEVIDES QUADRADO Cargo/Função: SERVIDORA PÚBLICA Matrícula/Registro: 3638
2. Coordenação Técnica e Responsabilidade Profissional Indicar formação e registro profissional	CLAUDIO ALEX GONÇALVES CARVALHO Cargo/Função: TECNOLOGO QUIMICO / ENGENHEIRO CIVIL Matrícula/Registro: CRQ IV 04265372 CREA SP 5070359601	LUIZ ANTONIO APARECIDO GARBUIO Cargo/Função: LIDER DA SECRETARIA DE PROJETOS, OBRAS E HABITAÇÃO Matrícula/Registro: 51
3. Operação dos Poços, Tratamento e Reservação Departamento de Água e Esgoto - DAE	PAULO HENRIQUE GONÇALVES Cargo/Função: SUPERVISOR DO D.A.E. Matrícula/Registro:2330	JOSE BATISTA MARINHO Cargo/Função: SUPERVISOR DO D.A.E. Matrícula/Registro: 2046
4. Operação e Manutenção da Rede de Distribuição Departamento de Água e Esgoto - DAE	LEVI BATISTA DE MELO Cargo/Função: SECRETARIO DE PROJETOS, OBRAS E HABITAÇÃO Matrícula/Registro: 12871	LEDIEL FERNANDO DE ALMEIDA Cargo/Função: ENGENHEIRO CIVIL Matrícula/Registro: 5069238106
5. Controle da Qualidade da Água e Acompanhamento Laboratorial Responsável pelo controle da qualidade	CLAUDIO ALEX GONÇALVES CARVALHO Cargo/Função: TECNOLOGO QUIMICO / ENGENHEIRO CIVIL Matrícula/Registro: CRQ IV 04265372 CREA SP 5070359601	LUIZ ANTONIO APARECIDO GARBUIO Cargo/Função: LIDER DA SECRETARIA DE PROJETOS, OBRAS E HABITAÇÃO Matrícula/Registro: 51
6. Vigilância Sanitária e Vigilância da Qualidade da Água Secretaria Municipal de Saúde / Vigilância Sanitária	FABIANA FÁVERO Cargo/Função: COORDENADORA DA VISA Matrícula/Registro: 12786	KELLY TALITA GABOLLI Cargo/Função: VETERINÁRIA Matrícula/Registro: CRMVSP 28.042
7. Gestão Ambiental e Proteção dos Mananciais Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente	RAFAEL DIMITRIUS CARNEIRO Cargo/Função: TÉCNICO EM GESTÃO AMBIENTAL Matrícula/Registro: 12373	RENATA SERRATE TEREZINHA CAMARGO Cargo/Função: ADVOGADA Matrícula/Registro: OAB/SP 127.056
8. Defesa Civil e Atendimento às Emergências Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil	MAYKON APARECIDO MUNIZ Cargo/Função: COORDENADOR DA DEFESA CIVIL Matrícula/Registro: 10596	CARLOS FERNANDO DOS SANTOS Cargo/Função: MEMBRO REPRESENTANTE DO PODER PUBLICO Matrícula/Registro: 11946
9. Gestão Documental, Comunicação e Atendimento ao Usuário Setor responsável pelos registros e comunicação	MEIRIELE CRISTINA GONÇALVES Cargo/Função: ENCARREGADA DE TRIBUTOS Matrícula/Registro: 6777	DANIELE VIANA DE SOUZA DOS SANTOS Cargo/Função: RECEPCIONISTA Matrícula/Registro: 12695

Observação: *os campos entre colchetes deverão ser substituídos pelos dados dos servidores antes da assinatura e publicação.*