

GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES
SECRETARIA-ADJUNTA DE GESTÃO, MODERNIZAÇÃO E PATRIMÔNIO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DOCUMENTAL E SERVIÇOS CONCESSIONÁRIOS



CARTILHA DE ORIENTAÇÕES SOBRE SERVIÇOS CONCESSIONÁRIOS

SÃO LUÍS - MA
2022

Copyright by Superintendência de Organização, Normas e Procedimentos Administrativos

GOVERNADOR DO ESTADO

Carlos Orleans Brandão Junior

SECRETÁRIO-CHEFE DA CASA CIVIL

Sebastião Torres Madeira

SECRETÁRIO DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES

Pedro Carvalho Chagas

SECRETÁRIO ADJUNTO DE GESTÃO, MODERNIZAÇÃO E PATRIMÔNIO

Diego Sousa de Carvalho

SUPERINTENDENTE DE ORGANIZAÇÃO, NORMAS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

Rosa Maria Mourão Abreu

SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DOCUMENTAL E SERVIÇOS CONCESSIONÁRIOS

Adriana Miranda Teixeira

SUPERVISOR DE SERVIÇOS CONCESSIONÁRIOS

Ciro Maurício Rocha

1ª Edição - SUDOSC/2022

CRÉDITOS:

ELABORAÇÃO:

Superintendência de Gestão Documental e Serviços Concessionários/SUDOSC

Adriana Miranda Teixeira

Ciro Maurício Rocha

Dulcimar de Jesus Castro de O. Brito

REVISÃO TÉCNICA:

Supervisão de Normalização e Métodos Administrativos/SUNOMAD

Geycianne Mendes dos Santos

Ary Borges Filho

Dalvefran Teixeira Correia

Hilka Fernanda Mendonça Gomes

Railson Marques Garcez

APRESENTAÇÃO

A Cartilha de Orientações sobre Serviços Concessionários elaborada pela Secretaria-Adjunta de Gestão, Modernização e Patrimônio (SAMOP) por meio da Superintendência de Gestão Documental e de Serviços Concessionários (SUDOSC) tem por finalidade orientar as Secretarias de Estado do Poder Executivo sobre procedimentos referentes às solicitações dos serviços concessionários de responsabilidade da Secretaria de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores (SEGEP).

Esta Cartilha visa garantir a padronização dos processos, bem como agilizar os atendimentos das solicitações.

A Cartilha foi elaborada com base na Resolução Normativa ANEEL nº 414, de 09/09/2010 e normas próprias da Concessionária Equatorial Energia Maranhão.

Pedro Carvalho Chagas

Secretário de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores

SUMÁRIO

| | |
|--|-----|
| 1. APRESENTANDO A SUFASC/SUDOSC/SAMOP/SEGEP | 4 |
| 2. LIGAÇÃO NOVA DE BAIXA TENSÃO | 6 |
| 3. TROCA DE TITULARIDADE/RELIGAÇÃO | 7 |
| 4. VISTORIA / VIABILIDADE / LIGAÇÃO NOVA DE SUBESTAÇÃO | 8 |
| 5. DESLIGAMENTO E DESAGRUPAMENTO DA CONTA CONTRATO | 10 |
| 6. LIGAÇÃO PROVISÓRIA | 9 |
| 7. OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES | 11 |
| 7.1 Falta de energia | 11 |
| 7.2 Mudança de Endereço | 110 |
| 7.3 Ligação Provisória | 110 |
| 8. PROCEDIMENTO PARA AGRUPAMENTO (CAEMA) | 13 |
| 9. PROCEDIMENTO PARA DESAGRUPAMENTO (CAEMA) | 13 |
| 10. PROCEDIMENTO PARA TROCA DE TITULARIDADE (CAEMA) | 14 |
| 11. PROCEDIMENTO PARA LIGAÇÃO NOVA (BRK/SAAE) | 14 |
| 12. PROCEDIMENTO PARA TROCA DE TITULARIDADE (BRK/SAAE) | 14 |
| REFERÊNCIAS | 15 |

1. APRESENTANDO A SUFASC/SUDOSC/SAMOP/SEGEP

A Supervisão de Faturamento de Serviços Concessionários (SUFASC) por meio da Superintendência de Gestão Documental e de Serviços Concessionários (SUDOSC) da Secretaria-Adjunta de Gestão, Modernização e Patrimônio (SAMOP) tem como competência acompanhar o consumo mensal das faturas de energia, água e esgoto dos órgãos da administração direta, autárquica e fundacional agrupadas ao CNPJ da Secretaria de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores (SEGEP).

A SUFASC recebe e analisa mensalmente o faturamento das concessionárias, se houver inconsistência (s) soluciona junto à (s) concessionária (s). Também faz vistorias nas Secretarias de Estado, se houver inconsistência (s) soluciona junto com Secretaria e a (s) concessionária (s).

A SUFASC faz a intermediação dos principais serviços concessionários:

- ✓ Ligação nova de baixa tensão;
- ✓ Ligação Provisória;
- ✓ Religação;
- ✓ Desligamento temporário ou definitivo;
- ✓ Troca de titularidade; e
- ✓ Outros.

A SUFASC é responsável pela intermediação junto às concessionárias das solicitações desses serviços concessionários encaminhados pelas Secretarias de Estado e fica responsável pelo acompanhamento do atendimento das soluções dessas demandas.



SERVIÇOS CONCESSIONÁRIOS ENERGIA



COMO PROCEDER NUMA SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS CONCESSIONÁRIOS?

2. LIGAÇÃO NOVA DE BAIXA TENSÃO

A Secretaria de Estado encaminha ao Gabinete da Secretaria-Adjunta de Gestão, Modernização e Patrimônio (SAMOP)/SEGEP a seguinte documentação:



OFÍCIO

- Endereço completo do local (logradouro, nº, bairro, CEP e ponto de referência);
- Tipo de ligação necessária: Grupo A - alta tensão ou Grupo B - Mono ou Trifásica e informação da Carga;
- Nome e contato do (a) servidor (a) responsável para contato;
- Fotos do Padrão Montado.
- Formulário de Baixa Tensão

DOCUMENTO DE VÍNCULO COM O IMÓVEL

- Contrato, Decreto, Registro do Imóvel, Termo de Cessão ou Declaração que comprove o vínculo da Secretaria com o imóvel.

Nota1: Prazo para atendimento pela Concessionária: 5 (cinco) dias úteis (área urbana) ou 10 (dez) dias úteis (área rural).

Nota2: As informações relativas ao tipo de ligação (Mono ou Trifásica) e à carga deverão ser solicitadas pela Secretaria à equipe de engenharia responsável pelo imóvel.

3. TROCA DE TITULARIDADE/RELIGAÇÃO

A Secretaria de Estado encaminha ao Gabinete da Secretaria-Adjunta de Gestão, Modernização e Patrimônio (SAMOP)/SEGEP a seguinte documentação:



OFÍCIO

- Endereço completo do local (logradouro, nº, bairro, CEP e ponto de referência);
- Informação da conta contrato e/ou medidor;
- Nome e contato do (a) servidor (a) responsável para contato;
- Fotos do Padrão Montado.

DOCUMENTO DE VÍNCULO COM O IMÓVEL

- Contrato, Decreto, Registro do Imóvel, Termo de Cessão ou Declaração que comprove o vínculo da Secretaria com o imóvel.

Nota: Prazo para atendimento pela concessionária: 24h (área urbana) ou 48h (área rural).

4. VISTORIA / VIABILIDADE / LIGAÇÃO NOVA DE SUBESTAÇÃO

Para solicitar ligação nova de subestação deverão ser encaminhados ao Gabinete da Secretaria-Adjunta de Gestão, Modernização e Patrimônio (SAMOP)/SEGEP, os seguintes documentos:



OFÍCIO

- Endereço completo do local (logradouro, nº, bairro, CEP e ponto de referência);
- Nome e contato do (a) servidor (a) responsável para contato;
- Protocolo de aprovação dos documentos técnicos e validade.

DOCUMENTO DE VÍNCULO COM O IMÓVEL

- Contrato, Decreto, Registro do Imóvel, Termo de Cessão ou Declaração que comprove o vínculo da Secretaria com o imóvel.

DOCUMENTOS TÉCNICOS

- Carta de Viabilidade aprovada;
- Carta do projeto aprovada (se necessário);
- ART de execução;
- Malha de aterramento;
- Notas fiscais dos materiais homologados;
- Fotos da subestação pronta;
- Laudo de ensaio do transformador;
- Formulário de solicitação de vistoria e ligação preenchido.

Nota: Prazo para atendimento pela Concessionária: 5 (cinco) dias úteis (área urbana) ou 10 (dez) dias úteis (área rural);

Nota: Os documentos técnicos devem ser verificados pela engenharia e encaminhados à Equatorial. O protocolo de aprovação deverá ser encaminhado no ofício.

5. DESLIGAMENTO E DESAGRUPAMENTO DA CONTA CONTRATO

Para solicitar desligamento e desagrupamento da conta contrato, deverá ser encaminhado ao Gabinete da Secretaria-Adjunta de Gestão, Modernização e Patrimônio (SAMOP)/SEGEP, o seguinte documento:



OFÍCIO

- Endereço completo do local (logradouro, nº, bairro, CEP e ponto de referência);
- Informação da conta contrato;
- Motivo do desligamento;
- Nome e contato do (a) servidor (a) responsável para contato.

Nota: Prazo para atendimento pela concessionária: 15 (quinze) dias.

6. LIGAÇÃO PROVISÓRIA

Para solicitar a instalação de uma ligação provisória, deverá ser encaminhado ao Gabinete da Secretaria-Adjunta de Gestão, Modernização e Patrimônio (SAMOP)/SEGEP, o seguinte documento:



OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO DAS SECRETARIAS

- Endereço completo do local (logradouro, nº, bairro, CEP e ponto de referência);
- Informação da conta contrato;
- Motivo da ligação;
- Data do início e término da ligação;
- Nome e contato do (a) servidor (a) responsável para contato.

Nota: Prazo para atendimento pela concessionária: Solicitar 5 (cinco) dias úteis antes da data programada para a ligação.

7. OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES

7.1 Falta de energia

Caso o fornecimento de energia elétrica seja interrompido, a Secretaria de Estado poderá entrar diretamente em contato com o atendimento corporativo da Equatorial Energia Maranhão, através do número 0800 280 2800, disponível 24h por dia.

Para o atendimento, será necessário repassar à companhia de energia o número da conta contrato ou o número do medidor.

7.2 Mudança de Endereço

Mudança de endereço, ainda que temporária, deverá ser comunicada via ofício à Secretaria-Adjunta de Gestão, Modernização e Patrimônio (SAMOP/SEGEP), que é responsável pelas solicitações de desligamento e desagrupamento junto à Equatorial Energia Maranhão.

Nota: Caso a Secretaria de Estado não comunique a SAMOP/SEGEP, a conta contrato continuará gerando débitos em fatura.

7.3 Ligação Provisória

A distribuidora de energia poderá atender, em caráter provisório, unidades consumidoras de caráter não permanente localizadas em sua área de concessão, sendo o atendimento condicionado à solicitação expressa do interessado.

Desta forma, havendo a necessidade de uma ligação provisória, a Secretaria de Estado deverá encaminhar ofício ao Gabinete da SAMOP/SEGEP, contendo todas as informações descritas no item 6 desta cartilha, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis antes da data programada para a ligação.



SERVIÇOS CONCESSIONÁRIOS ÁGUA E ESGOTO - CAEMA



8. PROCEDIMENTO PARA LIGAÇÃO NOVA (CAEMA)

Para solicitar uma nova ligação deverão ser encaminhados ao Gabinete da Secretaria-Adjunta de Gestão, Modernização e Patrimônio (SAMOP/SEGEP), os seguintes documentos:



OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO DAS SECRETARIAS

- Endereço completo do local (logradouro, n°, bairro, CEP e ponto de referência);
- Nome e contato do (a) servidor (a) responsável para contato.

Nota: Prazo para atendimento pela concessionária: 5 (cinco) dias úteis (área urbana) ou 10 (dez) dias úteis (área rural).

9. PROCEDIMENTO PARA DESLIGAMENTO (CAEMA)

Para solicitar desagrupamento, deverão ser encaminhados ao Gabinete da Secretaria-Adjunta de Gestão, Modernização e Patrimônio (SAMOP/SEGEP), os seguintes documentos:



OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO DAS SECRETARIAS

- Endereço completo do local (logradouro, n°, bairro, CEP e ponto de referência);
- Nome e contato do (a) servidor (a) responsável para contato.

10. PROCEDIMENTO PARA TROCA DE TITULARIDADE (CAEMA)

Para solicitar troca de titularidade/relição deverão ser encaminhados ao Gabinete da Secretaria-Adjunta de Gestão, Modernização e Patrimônio (SAMOP)/SEGEP, os seguintes documentos:

OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO DAS SECRETARIAS

- Endereço completo do local (logradouro, nº, bairro, CEP e ponto de referência);
- Número da Matrícula;
- Cópia da Conta de Água.



**SERVIÇOS CONCESSIONÁRIOS
ÁGUA E ESGOTO - BRK/CAAE**



11. PROCEDIMENTO PARA LIGAÇÃO NOVA (BRK/SAAE)

Para solicitar uma nova ligação deverão ser encaminhados ao Gabinete da Secretaria-Adjunta de Gestão, Modernização e Patrimônio (SAMOP/SEGEP), os seguintes documentos:



OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO DAS SECRETARIAS

- Endereço completo do local (logradouro, n°, bairro, CEP e ponto de referência);
- Nome e contato do (a) servidor (a) responsável para contato.

Nota: Prazo para atendimento pela concessionária: 5 (cinco) dias úteis (área urbana) ou 10 (dez) dias úteis (área rural).

12. PROCEDIMENTO PARA TROCA DE TITULARIDADE (BRK/SAAE)

Para solicitar troca de titularidade/religação deverão ser encaminhados ao Gabinete da Secretaria-Adjunta de Gestão, Modernização e Patrimônio (SAMOP/SEGEP), os seguintes documentos:



OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO DAS SECRETARIAS

- Endereço completo do local (logradouro, n°, bairro, CEP e ponto de referência);
- Número da Matrícula;
- Cópia da Conta de Água.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Agência Nacional de Energia Elétrica. Disponível em: < <http://aneel.gov.br>> Acesso em: 12 maio. 2022, 15:00.

BRASIL. Agência Nacional de Energia Elétrica. Disponível em: < <https://www.gov.br/aneel/pt-br> > Acesso em: 12 maio. 2022, 15:30.

MARANHÃO. Companhia de Saneamento Ambiental do Maranhão. Disponível em: < <http://www.caema.ma.gov.br/> > Acesso em: 12 maio. 2022, 16:00.

MARANHÃO. Serviço Autônomo de Água e Esgoto. Disponível em: < <https://saae.ma.gov.br>> Acesso em: 12 maio. 2022, 16:30.