

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO – CESAN



**CESSÃO DE DADOS CARTOGRÁFICOS
E DOCUMENTOS DE ENGENHARIA
ENG.009.02.2021**

CESAN

Revisão: 02	Proposta: O-DDO	Processo: 2021.005180	Aprovação: Resolução 6363/2021	Páginas: 14
-----------------------	---------------------------	---------------------------------	--	-----------------------

DESCRIÇÃO DA ÚLTIMA ALTERAÇÃO

ITEM DA NORMA	DESCRIÇÃO DA ÚLTIMA ALTERAÇÃO
6.1.2 Solicitações Internas	Incluída alínea f): f) Solicitação de base cartográfica, de área de cobertura dos dados seja ≤ 1 Km ² (menor ou igual a 1 quilômetro quadrado), visando o atendimento ao empreendimento, considerado a futura doação e incorporação a Companhia, deverá ser feita pelo Coordenador da comissão. O coordenador deverá enviar a dados.cartograficos@cesan.com.br , informando a instrução de serviço e município, que poderá ser analisada e aprovada diretamente pela Gerência responsável pelo Cadastro Técnico.

SUMÁRIO

1	OBJETIVO.....	4
2	CAMPO DE APLICAÇÃO	4
3	UNIDADE RESPONSÁVEL	4
4	DEFINIÇÕES.....	4
4.1	CADASTRO TÉCNICO	4
4.2	CADASTRO TÉCNICO DE REDES	4
4.3	CESSÃO DE DADOS.....	5
4.4	CONDICIONANTES AMBIENTAIS	5
4.5	DADOS CARTOGRÁFICOS	5
4.6	DADOS CARTOGRÁFICOS BRUTOS.....	5
4.7	DADOS CARTOGRÁFICOS RESTRITOS	5
4.8	DADOS CARTOGRÁFICOS DE CARÁTER PÚBLICO.....	6
4.9	DATUM, SISTEMA DE REFERÊNCIA E SISTEMA DE PROJEÇÃO	6
4.10	DOCUMENTOS DE ENGENHARIA.....	6
4.11	DOCUMENTOS PREPARATÓRIOS.....	6
4.12	GED	6
4.13	GEOBASES	6
4.14	GEOPROCESSAMENTO.....	7
4.15	INFORMAÇÃO CARTOGRÁFICA SIMPLIFICADA.....	7
4.16	INFORMAÇÃO CORPORATIVA.....	7
4.17	INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA	7
4.18	INSTRUMENTO DE GESTÃO DE CONDICIONANTES	7
4.19	GIS CORPORATIVO.....	7

4.20	SIRGAS 2000	8
4.21	UNIDADES CENTRALIZADORAS DA INFORMAÇÃO	8
4.22	UNIDADES PRODUTORAS DA INFORMAÇÃO	8
4.23	UTM - UNIVERSAL TRANSVERSA DE MERCATOR	8
5	DISPOSIÇÕES GERAIS	9
6	PROCEDIMENTOS	10
6.1	SOLICITAÇÃO	10
6.1.1	Solicitações Externas	10
6.1.2	Solicitações Internas	11
6.2	ANÁLISE E AUTORIZAÇÃO	12
6.3	DISPONIBILIZAÇÃO	13
6.4	PRAZOS DE ATENDIMENTO	14
7	CONSIDERAÇÕES FINAIS	14

1 OBJETIVO

Estabelecer as diretrizes necessárias à cessão de dados cartográficos e documentos de engenharia no âmbito das atividades da Companhia Espírito Santense de Saneamento (CESAN).

2 CAMPO DE APLICAÇÃO

Aplica-se a todas as unidades que produzam, detenham, centralizem e disponibilizem dados para atendimento de solicitações de cessão de dados cartográficos e documentos de engenharia da CESAN.

3 UNIDADE RESPONSÁVEL

A atualização e manutenção desta norma é responsabilidade da Divisão de Desenvolvimento Operacional - O-DDO, Gerência de Engenharia de Serviços - O-GES.

4 DEFINIÇÕES

4.1 CADASTRO TÉCNICO

De acordo com a NBR 12586, o cadastro técnico é um conjunto de informações fiéis de uma instalação, apresentado através de textos e representações gráficas em escala conveniente. Na CESAN, cadastro técnico é o conjunto de informações cartográficas e geográficas dos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário disponíveis no SIG.

4.2 CADASTRO TÉCNICO DE REDES

Conjunto de dados geográficos e alfanuméricos que caracterizam as redes de água e esgoto dos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário, armazenados no Sistema de Informações Geográficas Corporativo da CESAN.

4.3 CESSÃO DE DADOS

Procedimento de disponibilizar informações corporativas para solicitantes internos ou externos à CESAN.

4.4 CONDICIONANTES AMBIENTAIS

Representam exigências de Órgãos Ambientais que a CESAN deve atender para os procedimentos de Licenciamento (LP, LI, LO) e Regularização (LAR).

4.5 DADOS CARTOGRÁFICOS

São informações geográficas relacionadas a um sistema de referência podendo ser apresentadas na forma de mapas, relatórios, gráficos, dentre outros.

4.6 DADOS CARTOGRÁFICOS BRUTOS

Para fins desta norma, são as informações primárias que passam pelo geoprocessamento na elaboração dos dados cartográficos para atendimento de uma cessão, por exemplo, camadas de feições, croquis de campo, levantamentos topográficos, as builts de obras, imagens ortorretificadas, restituições vetoriais, dentre outros.

4.7 DADOS CARTOGRÁFICOS RESTRITOS

São informações de caráter interno, elaboradas especificamente para o desenvolvimento de rotinas, para controle estratégico ou que, sua divulgação possa conferir vantagem competitiva ou comprometimento da atuação da companhia no mercado. As restrições serão definidas a critério das unidades centralizadoras em acordo com as unidades produtoras dos dados.

4.8 DADOS CARTOGRÁFICOS DE CARÁTER PÚBLICO

São informações geográficas (hidrografia, rodovias, drenagem, etc.) elaboradas por instituições externas à CESAN ou disponibilizadas gratuitamente (imagens do *Google*, *Bing*, etc.) podendo ou não, estarem incorporados à base de dados geográfica.

4.9 DATUM, SISTEMA DE REFERÊNCIA E SISTEMA DE PROJEÇÃO

Parâmetros técnicos que sistematizam a produção da informação conforme Sistema Cartográfico Nacional adotado no Brasil.

4.10 DOCUMENTOS DE ENGENHARIA

Arquivos digitais ou em papel sob a guarda do arquivo técnico da CESAN.

4.11 DOCUMENTOS PREPARATÓRIOS

Documentos formais utilizados como fundamento de tomada de decisão ou de ato administrativo, a exemplo de mapas, pareceres e notas técnicas.

4.12 GED

Gerenciador Eletrônico de Documentos: Software de gestão da documentação técnica de engenharia da companhia.

4.13 GEOBASES

Sistema integrado de Bases Geoespaciais do Estado do Espírito Santo, constituído na modalidade de adesão a partir de convênio de cooperação mútua e tem a função de promover a organização, o uso e a disponibilização de informações geoespaciais via web para instituições convenientes e sociedade.

4.14 GEOPROCESSAMENTO

Processamento informatizado de dados georreferenciados em sistemas que associam dados cartográficos (mapas, cartas topográficas e plantas) e qualitativos dos elementos armazenados.

4.15 INFORMAÇÃO CARTOGRÁFICA SIMPLIFICADA

Conjunto de dados georreferenciados, elaborado pelo método de simplificação cartográfica (redução de detalhes de feições selecionadas para destacar informações relevantes em mapas simples).

4.16 INFORMAÇÃO CORPORATIVA

Conjunto de informações produzidas e acumuladas por uma corporação no desempenho de suas atividades, independentemente da natureza ou do suporte.

4.17 INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA

Conjunto de dados georreferenciados associados a dados alfanuméricos, criados pela manipulação de informações cartográficas brutas num sistema computadorizado (SIG/GIS). Também denominada geoinformação ou informação geoespacial.

4.18 INSTRUMENTO DE GESTÃO DE CONDICIONANTES

Planilha disponibilizada pela unidade responsável por prover o sistema de informações da CESAN com os dados dos processos de licenciamento, auditorias e passivos ambientais, aos responsáveis pela preparação dos documentos necessários ao cumprimento das condicionantes ambientais.

4.19 GIS CORPORATIVO

Geographic Information System (GIS) ou Sistema de Informação Geográfica (SIG)

adotado pela CESAN, para inserção de dados vetoriais, matriciais e alfanuméricos na Unidade Centralizadora de Cadastro e do GIS WEB, ferramenta que permite ao usuário a realização de buscas de registros no cadastro de água e esgoto, a filtragem de dados, a realização de consultas avançadas, a geração de mapas temáticos e tabelas.

4.20 SIRGAS 2000

É o sistema de referência geocêntrico adotado na CESAN que compatibiliza os sistemas geodésicos dos países da América do Sul, definido e estabelecido como referencial único, modelado com precisão compatível com a tecnologia atual de posicionamento.

4.21 UNIDADES CENTRALIZADORAS DA INFORMAÇÃO

Unidades internas responsáveis pela consolidação e armazenamento dos dados tratados nesta norma nos repositórios corporativos (GIS e GED). No caso de dados cartográficos, a unidade centralizadora é a responsável por executar as atividades de cadastro básico cartográfico e de cadastro técnico e, no caso de documentos de engenharia, a unidade centralizadora é a responsável por disponibilizar e manter a guarda de documentos técnicos da CESAN.

4.22 UNIDADES PRODUTORAS DA INFORMAÇÃO

Unidades internas responsáveis pela gestão dos processos onde ocorre o levantamento e a produção de dados cartográficos brutos e documentos de engenharia.

4.23 UTM - UNIVERSAL TRANSVERSA DE MERCATOR

Sistema de coordenadas cartesianas de localização da superfície da terrestre.

5 DISPOSIÇÕES GERAIS

- a) Qualquer informação geoprocessada que represente fatos da organização e do negócio da CESAN é considerada, para fins desta norma, dado cartográfico.
- b) Qualquer documento catalogado no acervo técnico da CESAN (no Gerenciador Eletrônico de Documentos e no Arquivo Físico) é considerado, para fins desta norma, documento de engenharia.
- c) A cessão de dados cartográficos e documentos de engenharia devem ser precedidos de autorização.
- d) Restrições de uso dos dados e documentos cedidos devem ser expressas nos ofícios de resposta e, quando possível, nos produtos digitais e/ou impressos disponibilizados ao solicitante.
- e) Quando autorizada a cessão de dados cartográficos restritos, o solicitante deverá ser informado da responsabilidade pelo uso ou divulgação indevida da informação.
- f) Compete à unidade centralizadora do cadastro básico cartográfico e do cadastro técnico, o geoprocessamento da informação necessária ao atendimento das cessões de dados cartográficos salvo, nos casos em que a diretoria responsável pela autorização, julgar conveniente ser realizado por outras unidades da CESAN.
- g) Nas exceções descritas acima, a unidade centralizadora do cadastro básico cartográfico e do cadastro técnico deverá ser consultada sobre a existência de dados a serem inseridos no sistema GIS bem como da possibilidade de atualização, desde que, não comprometa o prazo estabelecido no item 6.4.
- h) Nas cessões de dados cartográficos, independente de ocorrer atualização no sistema GIS, o solicitante deverá ser informado que os dados são passíveis de validação e, além disso, que o processo de atualização é dinâmico podendo ocorrer locais não contemplados com a informação na íntegra em função de dados oriundos de doações e de sistemas e/ou melhorias em implantação, ainda não incorporados à CESAN.
- i) A validação citada no item anterior ocorre à medida que acontecem intervenções em campo e, portanto, no preparo do material das cessões de dados cartográficos, unidade centralizadora do cadastro básico cartográfico e do cadastro técnico poderá solicitar apoio das unidades produtoras (áreas operacionais) na complementação de informações.
- j) A competência de pesquisar, selecionar e disponibilizar os documentos de

engenharia nas cessões de dados é da unidade responsável pela atividade de guarda de documentos técnicos no acervo CESAN.

6 PROCEDIMENTOS

6.1 SOLICITAÇÃO

Qualquer pessoa, natural ou jurídica pode solicitar dados cartográficos ou documentos de engenharia à CESAN.

6.1.1 Solicitações Externas

- a) As solicitações de dados cartográficos e de documentos de engenharia provenientes de entidades externas podem ser formalizadas por ofício, protocolado em qualquer unidade da companhia ou, enviadas para os e-mails dados.cartograficos@cesan.com.br e arquivo.tecnico@cesan.com.br, respectivamente.
- b) Nas solicitações de dados cartográficos deve constar a justificativa de uso, o formato e a delimitação da área de cobertura que poderá ser apresentada em croquis, imagens ou qualquer outro meio de espacialização.
- c) Solicitações para uso de terceiros que possuam vínculo contratual com órgãos e entidades públicas devem ser feitas pela contratante ou pelo contratado (neste caso deve ser apresentado documento que comprove o vínculo).
- d) O solicitante que necessitar de dados cartográficos para elaboração de projetos em que foi concedida a viabilidade técnica pela CESAN deve incluir no pedido informação que a comprove.
- e) No caso das solicitações protocoladas, a unidade que proceder ao registro deverá encaminhá-las à Gerência responsável pelo Cadastro Técnico que, direcionará às respectivas Diretorias, de acordo com o tipo de dados a ser cedido, sendo, as de dados cartográficos para a Diretoria Operacional e as de documentos de engenharia para a Diretoria de Engenharia e Meio Ambiente.
- f) Solicitações para desenvolvimento de trabalhos acadêmicos devem ser encaminhadas à área responsável por ações de pesquisa e inovação para análise e aprovação do Comitê Permanente de Cooperação Técnica Científica.
- g) As solicitações aprovadas pelo Comitê citado no item anterior deverão ser

direcionadas à unidade centralizadora do cadastro básico cartográfico e do cadastro técnico, no caso de dados cartográficos, e à unidade responsável pelas atividades de guarda e disponibilização de documentos técnicos, no caso de documentos de engenharia.

- h) Solicitações em que os dados deverão ser geoprocessados e espacializados serão preparadas e atendidas pela Gerência responsável pelo Cadastro Técnico.
- i) Solicitações de declaração de existência e/ou condições de funcionamento de redes e componentes dos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário poderão ser repassadas às unidades responsáveis por gerir contratos relativos à Parceria Público Privada, coordenar empreendimentos referentes ao Programa de Gestão Integrada das Águas e das Paisagens, supervisionar as atividades de operação, manutenção, planejamento e controle dos SAA's e SES's, coordenar ações relacionadas a obras de expansão e melhorias, crescimento vegetativo, regularização, setorização, substituição e remanejamento de redes de água e redes de esgoto, podendo nestes casos, o atendimento ser realizado através de informação cartográfica simplificada extraída por estas unidades, utilizando as ferramentas do módulo WEB do GIS Corporativo.
- j) Nos casos descritos no item anterior, unidade centralizadora do cadastro básico cartográfico e do cadastro técnico deverá ser consultada quanto à necessidade de inclusão de dados "em espera" para serem consolidados no sistema GIS com o intuito de melhorar a integridade da informação.
- k) Solicitações de dados cartográficos públicos ou de dados geridos por instituições externas à CESAN devem ser direcionadas ao GEOBASES.

6.1.2 Solicitações Internas

- a) Solicitações de unidades da CESAN para uso de terceiros com vínculo contratual podem ser solicitados diretamente, pelo gestor à unidade centralizadora do cadastro básico cartográfico e do cadastro técnico pelo e-mail dados.cartograficos@cesan.com.br (base cartográfica, mapas, cadastro técnico) e, à unidade responsável pela guarda de documentos técnicos, pelo e-mail arquivo.tecnico@cesan.com.br, (documentos de engenharia do acervo da CESAN).
- b) Solicitações de unidades da CESAN para cumprimento de condicionantes

ambientais podem ser encaminhadas diretamente à unidade centralizadora do cadastro básico cartográfico e do cadastro técnico, no caso de dados cartográficos (mapas georreferenciadas) e à unidade responsável pela guarda de documentos técnicos (documentos de engenharia), observada a comunicação prévia e os prazos estabelecidos no instrumento de gestão de condicionantes, dispensando aprovação prévia das diretorias.

- c) Solicitações de empregados ou estagiários para desenvolvimento de trabalhos acadêmicos devem ser encaminhadas à Gerência responsável por ações relacionadas à pesquisa e inovação por meio do arquivo.tecnico@cesan.com.br, para análise do Comitê Permanente de Cooperação Técnica Científica.
- d) Solicitações de mapas temáticos para estudo e desenvolvimento de melhorias de processos podem ser direcionadas à unidade centralizadora do cadastro básico cartográfico e o cadastro técnico pelo e-mail dados.cartograficos@cesan.com.br que avaliará a necessidade junto ao solicitante.
- e) Solicitações de documentos técnicos para estudo e desenvolvimento de melhorias de processos podem ser direcionadas à unidade responsável por disponibilizar documentos de engenharia pelo e-mail arquivo.tecnico@cesan.com.br, que avaliará a necessidade junto ao solicitante.
- f) Solicitação de base cartográfica, de área de cobertura dos dados seja ≤ 1 Km² (menor ou igual a 1 quilômetro quadrado), visando o atendimento ao empreendimento, considerado a futura doação e incorporação a Companhia, deverá ser feita pelo Coordenador da comissão. O coordenador deverá enviar a dados.cartograficos@cesan.com.br, informando a instrução de serviço e município, que poderá ser analisada e aprovada diretamente pela Gerência responsável pelo Cadastro Técnico.

6.2 ANÁLISE E AUTORIZAÇÃO

- a) Solicitações externas de dados cartográficos deverão ser analisadas e aprovadas expressamente pela Diretoria Operacional e, as de documentos técnicos, pela Diretoria de Engenharia e Meio Ambiente, com exceção das solicitações para desenvolvimento de trabalhos acadêmicos que deverão ser analisadas e aprovadas pelo Comitê Permanente de Cooperação Técnica Científica.
- b) Autorizada pela Diretoria Operacional, a solicitação de dados cartográficos será

direcionada à Gerência responsável pelo Cadastro Técnico para disponibilização do material a ser cedido.

- c) Autorizada pela Diretoria de Engenharia e Meio Ambiente, a solicitação de documentos técnicos será direcionada à Gerência responsável pelo Arquivo Técnico.
- d) Solicitações de dados compostos por entidades cadastradas e georreferenciadas nos processos de Cadastro Comercial, Cadastro de Ligações de Água e de Ligações de Esgoto, em função do seu caráter estratégico serão atendidas pela Diretoria Administrativa e Comercial, ficando com a responsabilidade de tratar e produzir a informação. Caso pertinente, poderá ser solicitado apoio da unidade centralizadora da informação de cadastro técnico e da unidade responsável pela integração dos sistemas de Tecnologia da Informação.
- e) Dados cartográficos e documentos de engenharia solicitados para elaboração de projetos com concessão de viabilidade técnica poderão ser autorizados diretamente pela área responsável pela análise e aprovação de projetos de abastecimento de água e esgotamento sanitário de empreendimentos, desde que, na solicitação contenha a informação que comprove sua aprovação junto à CESAN.
- f) Nos casos descritos no item acima, depois de autorizadas pela unidade competente, as solicitações deverão ser direcionadas para a unidade centralizadora do cadastro básico cartográfico e cadastro técnico para produção do material.
- g) Solicitações em que a área de cobertura dos dados seja ≤ 1 Km² (menor ou igual a 1 quilômetro quadrado) poderão ser analisadas e aprovadas diretamente pela Gerências responsáveis pelo Cadastro Técnico e pelo Arquivo Técnico, respectivamente.
- h) Não autorizada à cessão, as respectivas Diretorias encaminharão ao solicitante, ofício de resposta.
- i) A autorização da Diretoria para cessão e preparo de dados cartográficos ou documentos de engenharia utilizados para responder questionamentos ou ações de órgãos como Ministério Público, Prefeituras, PROCON e ARSP, por exemplo, poderão ser dispensadas, porém, as unidades centralizadoras deverão ser informadas da dispensa, de forma expressa.

6.3 DISPONIBILIZAÇÃO

- a) Os dados cedidos serão disponibilizados em mídia digital ou impressos podendo ser formatados como mapas referenciais ou temáticos, arquivos de conteúdo (.shp, .pdf,

- .dwg, .tiff, .jpg) e relatórios, dentre outros.
- b) Os custos com a mídia digital para gravação do material a ser cedido são de responsabilidade do solicitante e, portanto, ao protocolar o pedido deverá ser fornecido CD-R (Compact Disc – Recordable) ou DVD-R (Digital Video Disc – Recordable) ao protocolo.
 - c) Informação cartográfica simplificada poderá ser utilizada no atendimento das cessões nos casos em que o dado solicitado é informativo.
 - d) Preparado o material a ser cedido, será acrescentada no processo a minuta de ofício de resposta pela unidade responsável pela preparação do dado.
 - e) O material cedido será direcionado à respectiva Diretoria para encaminhamento ao solicitante e o processo deverá ser arquivado após a confirmação do recebimento pelo solicitante.
 - f) O meio de disponibilização do material é através de mídia digital, todavia, a critério da Diretoria, poderá ser utilizado correio eletrônico ou outra forma de compartilhamento, desde que esta autorização seja expressa.
 - g) A disponibilização de dados cartográficos e documentos de engenharia da para sistemas públicos ou em função de cláusulas contratuais serão avaliados pela Presidência.

6.4 PRAZOS DE ATENDIMENTO

O prazo máximo para atendimento das cessões é de 30 dias corridos a partir do protocolo da solicitação.

7 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os casos omissos nesta Norma Interna serão resolvidos a critério da Diretoria.