

RELATÓRIO DAS ATIVIDADES DA DIRETORIA EXECUTIVA DA AGESPISA  
REFERENTE AO EXERCÍCIO ENCERRADO EM  
31 DE DEZEMBRO DE 2005

Senhores Acionistas,

Em obediência às formalidades legais preceituadas na Lei das Sociedades Anônimas, que orienta as atividades das Sociedades de Economia Mista, como é o caso desta empresa, estamos apresentando, através do presente Relatório, para o competente exame e considerações dos senhores acionistas, reunidos em Assembléia Geral Ordinária, o Balanço do exercício de 2005, contendo as demonstrações de todas as peças exigidas pela citada Lei, ou seja, Demonstrativos Financeiros e respectivas Notas Explicativas, referentes ao exercício financeiro, encerrado em 31 de dezembro de 2005, devidamente acompanhados dos Pareceres Favoráveis dos Conselhos de *ADMINISTRAÇÃO e FISCAL*.

A empresa hoje opera em 146 zonas urbanas e 21 comunidades rurais em abastecimento de água e 4 zonas urbanas em tratamento e destino final de esgotamento sanitário.

No ano de 2005 a empresa pautou suas ações na recuperação da arrecadação, no controle de perdas do sistema de água, desperdício de água e energia e consumo de produtos químicos, além de investir intensamente no treinamento de pessoal e Educação ambiental da população jovem nos municípios atendidos por ela.

Hoje é visível a imagem positiva da empresa em função dos resultados de um trabalho que visou principalmente a moralização administrativa, eficiência no atendimento e qualidade dos produtos oferecidos.

Mereceram destaque, no exercício de 2005, as realizações e as providências adotadas em todas as áreas de atuação da empresa, a seguir demonstradas:

### 1 DIRETORIA DA PRESIDÊNCIA

- 1.1 A Diretoria da Presidência - DIPRE tem como função principal o desenvolvimento das políticas da empresa voltadas para a obtenção das condições necessárias ao desenvolvimento das atividades ligadas à universalização do acesso a água potável e ao esgotamento sanitário no estado do Piauí.
- 1.2 A Diretoria da Presidência está estruturada em uma: presidência e 4 (quatro) assessorias, uma ouvidoria e uma Comissão Permanente de Licitação, uma Comissão Especial de Licitação e uma Comissão para Renovação das Concessões Municipais. Esta diretoria desenvolveu durante o ano de 2005 a continuidade das ações iniciadas em 2004 e a seguir relacionadas:
  - 1.2.1 A Assessoria de Comunicação da Agespisa atuou para garantir visibilidade as ações da empresa, propiciando transparência à gestão e prestando conta aos seus usuários. Entre as atividades executadas, estão: produção de texto para divulgação nos meios de comunicação, organização de eventos, edição de material educativo sobre uso racional da água e registro de ações importantes da empresa em boletins e no Site da empresa.
  - 1.2.2 A Assessoria Jurídica da empresa acompanhou a tramitação de 422 processos judiciais, no exercício de 2005, referentes ao período de 1995 a 2005, sendo que 373 destes são da esfera trabalhista e 49 das demais esferas da Justiça.
  - 1.2.3 Auditoria Interna desenvolveu as suas atividades que consistiram em análises de processos fundos fixos, prestações de contas e faturas de serviços prestados, entre outros.
  - 1.2.4 A Comissão permanente de licitação realizou no exercício de 2005 diversas licitações nas seguintes modalidades: 13 tomadas de preços, 7 concorrências públicas, 21 pregões presenciais e 74 convites.
  - 1.2.5 A Comissão para Renovação das Concessões Municipais, criada com a finalidade de intermediar os contatos com as prefeituras, com vistas à renovação e assinatura de novos contratos, registrou a realização de 4 novos contratos e 22 renovações.
  - 1.2.6 A Ouvidora recebeu diversas solicitações para solução de problemas no abastecimento de água e esgotamento sanitário, num total de 29.753 solicitações.

Contou, também a Diretoria da Presidência com o apoio de colaboradores comprometidos e ciosos de suas responsabilidades na prestação de um atendimento de excelência ao cliente, de toda a empresa.

### 2.0-DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

2.1 A Diretoria Administrativa e Financeira - DIRAF tem como função principal exercer, em conjunto com as outras diretorias, a administração e as finanças da sociedade.

2.2 Esta diretoria está estruturada com uma assessoria administrativa e cinco superintendências executivas a seguir relacionadas: uma de logística, uma de gestão de pessoas, uma de finanças, uma de controladoria e outra de tecnologia da informação.

2.3 Durante o exercício de 2005 as principais atividades desenvolvidas pela Diretoria Administrativa e Financeira - DIRAF através de suas diversas unidades foram:

2.3.1 Na Área Administrativa, com a intenção de reduzir custos operacionais e aumentar a produtividade, foram tomadas algumas medidas que estão trazendo economia para a empresa tais como:

2.3.1.1 Contrato de comodato entre a Agespisa e Recycle Express, para fornecimento de 70 impressoras mediante contrato de fornecimento de cartuchos para toner. Com este contrato foi possível implantar nas 30 maiores cidades a descentralização da impressão das contas de Águas, Cadastro e outros relatórios, que passaram a ser impressos diretamente nas cidades de origem, a um custo muito mais baixo do que o praticado anteriormente. Como resultado desta medida, tivemos uma redução de custo na ordem de R\$ 474.400,00 por ano.

2.3.1.3 Na área de treinamento foram ofertadas 1.300 vagas para treinamento de pessoas do quadro funcional da empresa.

2.3.2 Na área de processamento de dados e informática foi implantada a reestruturação de contratos na área de telecomunicações com a substituição de empresas, representando uma diminuição de custos no valor de R\$ 469.000,00 por ano.

2.3.2.1 Ampliação do parque instalado de equipamentos, com a instalação de 32 micro computadores novos, adquiridos com recursos próprios e mais 91 equipamentos adquiridos pelo Programa de Desenvolvimento Institucional da empresa, além de um servidor de grande porte. Esta intervenção possibilitou a melhoria dos serviços na área de projetos, de cadastro e de atendimento ao público da rede de atendimento mantido pela empresa. Foram interligados 22 municípios ao servidor central via internet. Com as medidas tomadas nessa área, durante o ano de 2005, conseguimos uma significativa economia de custo no CPD e a produção de novos sistemas, mantendo em funcionamento todos os computadores, redes e Bancos de Dados. Estas medidas deram um caráter de modernidade a empresa, pois a informação é hoje um diferencial importante na competitividade das empresas modernas.

2.4 Na Área Patrimonial, várias ações foram desenvolvidas no sentido de se ter um maior controle dos bens da empresa, o que gerou um considerável aumento patrimonial mas que deverá ser regularizado em 2006.

2.4.1 Foram agilizados os serviços de conclusão do inventário de Bens Móveis e Imóveis; de regularização de Bens Imóveis junto a Cartórios e Prefeituras (Capital e Interior); de administração e Controle de Contratos de Locação vigentes no ano de 2005; de emissão de Balanço mensal de aquisição e baixas (informação enviada ao TCE); Emissão de relatórios mensal dos bens imobilizados; Treinamento de pessoal no RN BONUS; Entrega de 58 computadores, 13 bicicletas, motos, 47 cadeiras, 66 no-breaks e 40 mesas aos escritórios locais.

2.4.2 na área de Cadastro de bens do ativo imobilizado que compreende Móveis e Utensílios, Equipamentos, Computadores e Hidrômetros foram realizadas as atividades de Leilão de bens inservíveis, em 15/03/2005 com arrecadação de R\$ 149.290,00; Conciliação do ativo Imobilizado com montagem de demonstrativos financeiros para alimentar o balanço Patrimonial; Controle e atualização do cadastro patrimonial de móveis e imóveis mantendo atualizado para qualquer pesquisa ou informação que se faça necessário; Alteração do cadastro de itens (RM BONUM) de bens transferidos de uma Unidade administrativa para outra como também entre os ELOS; Controle e Emissão de planilha de pagamento de imóveis locados na Capital e Interior; Emissão de planilha de pagamento mensal de Energia Elétrica dos Imóveis locados na Capital e Interior

2.5. Na área de Gestão de pessoas, vem sendo dada prioridade à valorização e reconhecimento do capital intelectual na busca da melhoria de desempenho das atividades ligadas à prestação de serviços pela empresa. No exercício de 2005, a empresa disponibilizou treinamento técnico operacional, capacitação de pessoas, e educação continuada em âmbito nacional e internacional.

2.6. A área de apoio ao desenvolvimento humano dos empregados foi trabalhado no sentido de se estabelecer um clima de cordialidade e respeito com os empregados aposentados visando seu desligamento da Empresa; foi dada continuidade aos serviços de incremento e acompanhamento dos empregados dependentes de químicos, sob a coordenação do GRA; e apoio ao grupo Longe Vida, que trabalha para garantir uma melhor qualidade de vida para o empregado.

2.7. Na área de Gerência de Pessoal, no exercício de 2005, foi implantado o sistema de controle de ponto eletrônico da capital e interior.

2.8 Na área de Segurança e Medicina do Trabalho, no exercício de 2005 foram trabalhadas atividades que visam o atendimento das Normas de Segurança e medicina do trabalho; intensificada a fiscalização sobre o uso dos Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva; elaborado o cronograma de atividades visando a redução/eliminação de acidentes de trabalho; Treinamento na área de segurança e medicina ocupacional; mantida a realização de Seminários periódicos sobre saúde do trabalhador. Essas medidas preventivas e profiláticas permitiram a redução no número de acidentes de trabalho na empresa fazendo com que os registros sem acidentes fossem superados.

### 3.0-DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO COMERCIAL

3.1 A Diretoria Planejamento e Gestão Comercial tem como função principal planejar, normalizar e controlar as atividades técnicas da empresa em conjunto com as outras diretorias.

3.2 Esta diretoria está estruturada com uma assessoria administrativa e duas superintendências, sendo uma de planejamento integrado e outra de estudos e projetos além de uma coordenação do Programa de Desenvolvimento Institucional.

3.3 Durante o exercício de 2005, a Diretoria de Planejamento e Gestão Comercial- DIPLA, desenvolveu atividades com vista à recuperação das receitas da empresa, captação de recursos junto aos órgãos financiadores/repassadores de recursos além de desenvolvimento e acompanhamento de projetos e desenvolvimento de normas internas da empresa, dentre as quais relacionamos as que seguem:

- 3.3.1 Na área de Programas Especiais, atuamos junto a FUNASA, Orçamento Geral da União- OGU, CAIXA e BNB, onde podemos destacar:
  - 3.3.1.1.1 Junto ao MCIDADES, com recursos do FGTS, na Área de Saneamento Ambiental, foi assinado um contrato no valor total de R\$ 22.000.000,00 a serem investidos em 66 municípios do Estado;
  - 3.3.1.1.2 Junto a FUNASA, através da Secretaria de Infra-Estrutura do Estado, foram viabilizados os convênios de ampliação de água e esgoto de Altos e do Sistema de Esgoto de Barras.
  - 3.3.1.1.3 Foram também desenvolvidas atividades junto ao Ministério