

DIRETRIZ TÉCNICA OPERACIONAL

Programa Poço Legal - Rio Grande do Sul

Cartilha de apoio aos municípios para conferência, correção, complementação documental e instrução técnica dos cadastros de poços já existentes no Sistema de Outorga de Água do Rio Grande do Sul (SIOUT RS) do Departamento de Recursos Hídricos e Saneamento (DRHS).

Declaro que estou ciente dos termos da regularização técnica dos poços constantes neste documento, que substitui, para fins de celebração de convênio, o termo de referência.

Assinatura digital do responsável pelo convênio

(Prefeitura / convenente)



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
E INFRAESTRUTURA



<p>Para quem se destina</p> <p>Responsáveis municipais que precisam conferir, complementar e acompanhar a regularização de cada poço.</p>	<p>Premissa do convênio</p> <p>Os poços objeto do convênio já estão cadastrados. O trabalho é revisar, corrigir e sintetizar as informações.</p>
<p>Como usar</p> <p>Leia por etapas: cadastro e documentação, localização, condições construtivas e documentação técnica.</p>	<p>Resultado esperado</p> <p>Processos mais completos, com menos pendências e maior segurança para análise pelo DRHS/SEMA.</p>

A regularização não se limita ao sistema. Para cada poço, a prefeitura deve conferir o cadastro existente, comprovar a representação legal, demonstrar a relação com o imóvel, verificar adequações construtivas, organizar fotos e anexar documentação técnica emitida por profissional habilitado.

Documento informativo para uso interno das administrações municipais
Regularização de poços municipais junto ao Departamento de Recursos Hídricos e

Saneamento (DRHS)

HISTÓRICO DE VERSÕES E ELABORAÇÃO

Controle de revisão

Histórico de versões

Versão	Data	Situação
1.0	06/05/2026	Final

Responsáveis pela elaboração revisão e validação

Nome	Cargo/Função	Etapa
Fernando Galvão Klein	Especialista em Infraestrutura - Geólogo	Elaboração
Ellen Bassan Beneduzzi	Especialista em Infraestrutura – Geóloga	Elaboração
Marcos Muller Bicca	Especialista em Infraestrutura - Geólogo	Elaboração
Flávia Ávila Dias	Chefe da Divisão de Outorga do Departamento de Recursos Hídricos e Saneamento	Revisão e Validação
Walter Lorenzo Zilio Motta de Souza	Chefe da Divisão de Saneamento	Revisão e Validação
Carlos José Sobrinho da Silveira	Diretor do Departamento de Recursos Hídricos e Saneamento	Revisão e Validação

Como utilizar esta cartilha

Use este material como roteiro de conferência por poço

Regra de uso

Trabalhe sempre poço a poço. Mesmo quando o município possuir vários poços, cada captação deve ter pasta própria, conferência cadastral, documentos do imóvel, fotos, dados construtivos e documentação técnica específica.

<p>1</p> <p>Conferir cadastro existente</p> <p>Verificar usuário, CNPJ, representante legal e documentos já anexados.</p>	<p>2</p> <p>Comprovar representação legal</p> <p>Prefeito como representante legal e Ata de Posse como comprovação.</p>	<p>3</p> <p>Checar localização e imóvel</p> <p>Coordenadas do poço, relação com o imóvel e autorização do proprietário quando aplicável.</p>
<p>4</p> <p>Vistoriar condições construtivas</p> <p>Laje, boca do poço, selo, hidrômetro, cloração, proteção sanitária e fotos.</p>	<p>5</p> <p>Reunir documentos técnicos</p> <p>Ensaio de bombeamento, projeto operacional, perfis e laudo hidrogeológico com ART.</p>	<p>6</p> <p>Protocolar e acompanhar</p> <p>Responder exigências, arquivar a portaria e manter controle pós-regularização.</p>

Importante

A cartilha orienta a conferência dos cadastros já existentes no SIOUT RS.

Síntese Operacional

Principais seções da cartilha e quando consultar cada uma.

Seção	Quando consultar
1. Apresentação	Entender o objetivo do documento e a separação entre etapa cadastral/documental e etapa técnica.
2. Programa Poço Legal	Compreender a finalidade do programa e a situação dos poços já cadastrados.
3. Quem deve fazer o quê	Distribuir responsabilidades entre prefeito, servidores, setor administrativo e responsável técnico.
4. Organização prévia	Montar pasta digital para cada poço antes de revisar o cadastro.
5. Passo a passo resumido	Executar a sequência mínima de regularização poço a poço.
6. Conferência cadastral e documental	Checar usuário, CNPJ, representante legal, Ata de Posse e documentos. Representante legal deverá sempre ser o prefeito eleito.
7. Localização e imóvel	A localização deverá estar cadastrada como Administrador Público e anexar declaração do proprietário quando couber, na etapa de formalização de documentos.
8. Campo e adequações construtivas	Verificar proteção sanitária, hidrômetro, cloração e itens construtivos.
9. Documentação técnica	Reunir ART, ensaio de bombeamento, perfis, projeto operacional e laudo hidrogeológico.
10. Erros comuns	Evitar pendências que atrasam a análise.
11. Pós-portaria	Manter controle de validade, operação e

Seção	Quando consultar
	condicionantes.
12. Referências e Anexo	Consultar normas, bases legais e modelos opcionais de organização interna.

1. Apresentação

Esta diretriz foi elaborada para orientar os responsáveis municipais sobre os procedimentos necessários para regularização de poços no âmbito do Programa Poço Legal, do Estado do Rio Grande do Sul.

O foco do documento é operacional: indicar o que a prefeitura precisa conferir nos cadastros existentes, quais documentos deve providenciar, quais adequações normalmente precisam ser feitas no poço e quais informações técnicas devem ser providenciadas por profissional habilitado para instruir o processo de outorga, dispensa de outorga ou tamponamento junto ao Departamento de Recursos Hídricos e Saneamento (DRHS), vinculado à Secretaria do Meio Ambiente e Infraestrutura (SEMA), por meio do Sistema de Outorga de Água do Rio Grande do Sul (SIOUT RS).

A regularização deve ser tratada poço a poço. Mesmo quando a prefeitura possuir vários poços, cada captação precisa ter sua própria organização documental, sua própria conferência de campo e seu próprio conjunto de informações técnicas.

Para facilitar a organização municipal, esta diretriz separa o processo em duas frentes: a etapa cadastral e documental, relacionada ao cadastro do usuário, representação legal, localização, imóvel e autorizações; e a etapa técnica, relacionada às condições construtivas, ensaio de bombeamento, projeto operacional, laudo hidrogeológico, perfis, análises de água e Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).

Para cada poço, a prefeitura deve saber: onde ele está, quem é o proprietário do imóvel, quem utiliza a água, qual a vazão captada, se o poço possui condições

construtivas adequadas, se há cloração e hidrômetro, e se existem laudo hidrogeológico, ensaio de bombeamento, projeto operacional e perfis geológico/construtivo assinados por profissional habilitado.

2. O que é o Programa Poço Legal

O Programa Poço Legal é uma iniciativa estadual voltada à regularização de poços de captação de água subterrânea que se encontram sem cadastro, autorização ou outorga. A regularização permite que o DRHS conheça as vazões extraídas, avalie a disponibilidade hídrica subterrânea e acompanhe as condições de uso da água.

No âmbito do convênio, os poços objeto desta diretriz já se encontram cadastrados no Sistema de Outorga de Água do Rio Grande do Sul (SIOUT RS). Assim, a diretriz prática aos municípios é conferir, corrigir e complementar os cadastros existentes, além de reunir a documentação e a instrução técnica necessárias para a etapa adequada de regularização.

Portanto, este documento não orienta a abertura de cadastros iniciais para estes poços, mas sim a checagem dos cadastros já existentes, a correção de inconsistências, a complementação de anexos e o avanço para outorga, dispensa de outorga ou tamponamento, conforme o caso.

Conforme a situação de cada poço, o processo poderá resultar em: outorga de direito de uso da água; dispensa de outorga, quando couber; ou tamponamento, quando o poço não puder ou não deva permanecer em operação.

2.1. Quadro Síntese Para Avaliação dos Poços

Situação do poço	Ação esperada	Responsável
Poço em operação para abastecimento público, escola, posto de saúde, comunidade rural ou prédio público	Conferir/atualizar o cadastro existente e solicitar a regularização no SIOUT RS	Prefeitura Municipal
Poço em imóvel particular utilizado ou administrado pela prefeitura	Conferir/ajustar o cadastro como uso sob responsabilidade municipal e anexar autorização do proprietário	Prefeitura Municipal
Poço existente, mas sem dados construtivos completos	Levantar dados em campo e elaborar perfil com base em inspeção, teste e informações disponíveis	Responsável Técnico
Poço sem condições sanitárias ou construtivas adequadas	Avaliar a viabilidade de adequar antes ou durante a instrução do processo ou realizar o projeto de tamponamento.	Prefeitura/Consultoria
Poço abandonado, improdutivo, contaminado ou sem interesse de uso	Instruir solicitação de Aprovação do Projeto tamponamento	Prefeitura/Responsável Técnico

3. Quem deve fazer o quê

Responsável	O que deve fazer	Ação esperada
Prefeito Municipal	Atuar como representante legal da prefeitura no cadastro institucional existente.	Designar responsável municipal pela manutenção do programa junto ao município;
Servidor municipal titular e suplente	Organizar informações, acompanhar a conferência do cadastro, reunir documentos, manter contato com a SEMA/DRHS e com o profissional habilitado.	Portaria municipal de designação dos servidores responsáveis pelo Programa Poço Legal.
Setor jurídico/administrativo	Conferir Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), documentos de representação, autorizações, declarações de proprietários e eventuais contratos.	Conferência dos documentos, contratos, etc., quando aplicável.
Profissional habilitado	Elaborar ou validar as informações técnicas: perfis, ensaio de bombeamento, laudo hidrogeológico, projeto operacional, vazões, níveis e Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).	Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) registrada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e documentos técnicos assinados por Geólogo ou Engenheiro de Minas.
Operador do sistema ou consultoria	Conferir, corrigir e complementar os dados no SIOUT RS conforme as informações fornecidas pela prefeitura e pelo responsável técnico (RT).	Cadastro conferido no SIOUT RS, comprovante de cadastro e protocolo do processo.

Na etapa de conferência do cadastro da pessoa jurídica, o representante legal da prefeitura deve constar expressamente como o Prefeito Municipal. O documento de comprovação de vínculo do representante legal deve ser a Ata de Posse do Prefeito Municipal, ou documento equivalente de posse aceito administrativamente.

4. Sugestão de organização

A recomendação é que o município organize uma pasta digital individualizada para cada poço antes de revisar e complementar o cadastro existente no SIOUT RS. Isso evita mistura de documentos e reduz o risco de inconsistência entre localização, proprietário, fotos, análises, vazões e laudos.

4.1. Nome sugerido para cada pasta

Município_BairroOuLocalidade_NomeDoPoço_CadastroSIOUT

Exemplo: Município_LinhaBoaVista_PocoEscolaMunicipal_2026-000000

4.2. Subpastas sugeridas

- 01_Cadastro_Prefeitura
- 02_Imovel_e_Proprietario
- 03_Fotos_e_Coordenadas
- 04_Dados_Construtivos
- 05_Ensaio_de_Bombeamento
- 06_Analises_de_Agua
- 07_Laudo_Hidrogeologico
- 08_Projeto_Operacional
- 09_ART_e_Assinaturas
- 10_Protocolo_SIOUT_e_Portaria

Organizar a pasta digital por poço evita mistura de documentos, facilita a gestão interna e permite localizar rapidamente os arquivos de cada captação.

5. Passo a passo resumido para regularização

1. Identificar o poço: Registrar nome/localidade, coordenadas, endereço, finalidade de uso, população atendida, situação de operação, responsável local e fotos.
2. Verificar a propriedade do imóvel: Confirmar se o imóvel é municipal, público de outra esfera ou particular. Se o imóvel for particular, providenciar declaração do proprietário autorizando a prefeitura a regularizar o poço.
3. Conferir a situação construtiva: Verificar proteção sanitária, laje, boca do poço, tampa, selo sanitário, cercamento, drenagem, hidrômetro, cloração e proteção contra contaminação superficial.
4. Providenciar profissional habilitado: Contratar ou designar Geólogo ou Engenheiro de Minas com ART para instruir tecnicamente o processo.
5. Realizar levantamentos técnicos: Executar ou revisar ensaio de bombeamento, medições de níveis, vazões, dados da bomba, análises de água, perfis geológico e construtivo, e projeto operacional.
6. Conferir/atualizar o cadastro existente no SIOUT RS: revisar as informações do usuário de água, localização, finalidade, intervenção, vazões, dados básicos e anexos já existentes no sistema.
7. Solicitar outorga, dispensa ou tamponamento: após a conferência cadastral, iniciar ou avançar na solicitação adequada no SIOUT RS e anexar a documentação técnica exigida.
8. Acompanhar exigências: Responder complementações do DRHS dentro do prazo, corrigindo documentos, dados de vazão, fotos, declarações ou laudos.
9. Guardar a portaria e manter monitoramento: Após a aprovação, arquivar a portaria, controlar validade, vazões captadas, cloração, análises de água e eventuais condicionantes.

6. Conferência cadastral e documental no SIOUT RS

A conferência cadastral e documental deve ser feita com atenção, pois inconsistências simples costumam atrasar a regularização. Como os poços objeto do convênio já estão cadastrados no SIOUT RS, esta etapa consiste em revisar, corrigir e complementar as informações administrativas, a comprovação do representante legal, os dados do usuário de água, a localização do poço, os documentos do imóvel e as autorizações necessárias.

6.1. Conferência do cadastro do usuário de água

Campo/etapa	Como conferir/preencher	Atenção
Usuário de água	Prefeitura Municipal, com Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do município.	Não confundir usuário de água com operador local ou proprietário do imóvel.
Representante legal	Prefeito Municipal.	O representante legal deve ser informado expressamente como o prefeito.
Documento do representante legal	Ata de Posse do Prefeito Municipal.	Anexar cópia legível. Se houver exigência complementar, anexar também documento de identificação.
Responsável pelo preenchimento	Servidor designado ou consultoria autorizada.	O acesso ao sistema costuma ser vinculado ao Cadastro de Pessoas Físicas (CPF); manter procuração/autorização quando terceiro fizer o preenchimento.
Portaria municipal de designação	Servidor titular e suplente responsáveis pela gestão, operação e procedimentos do Programa Poço Legal.	Manter o documento na pasta geral do programa e, quando pertinente, na pasta do poço.

6.2. Informações mínimas para revisar e complementar o cadastro do poço

Informação	Exemplo do que reunir
Identificação do poço	Nome local, comunidade, escola, unidade de saúde, reservatório ou código interno da prefeitura.
Coordenadas	Latitude e longitude em graus decimais, obtidas em campo no ponto do poço.
Endereço/localidade	Rua, estrada, linha, distrito, ponto de referência e município.
Finalidade de uso	Abastecimento público, abastecimento de comunidade, prédio público, dessedentação animal, entre outros, conforme o caso.
Vazão e tempo de bombeamento	Vazão de operação, horas por dia, dias por mês, demanda atendida e população/localidade abastecida.
Dados do imóvel	Proprietário, CPF/CNPJ, autorização para o município regularizar e documento do imóvel quando disponível.
Fotos	Foto geral do local, boca do poço, laje, abrigo, hidrômetro, clorador, quadro elétrico, entorno e reservatório.

Orientação prática:

Não avançar na solicitação de outorga antes de conferir se as informações do cadastro básico estão corretas. O SIOUT RS utiliza dados do cadastro para a etapa seguinte; erro em coordenada, finalidade, vazão ou proprietário pode gerar exigência técnica posterior.

7. Localização, posse do imóvel e declaração do proprietário

A etapa de localização deve demonstrar onde o poço está instalado e qual é a relação do município com o imóvel. Esta etapa é especialmente importante quando o poço está em área particular, mas é utilizado, operado, mantido ou regularizado pela prefeitura.

7.1. Como informar a relação do município com o imóvel no sistema

Campo de localização

Na etapa de localização do SIOUT RS, quando o poço estiver sob administração municipal, informar a relação como Administrador Público

7.2. Declaração do proprietário do imóvel

Ao final do processo, deve ser anexada declaração assinada pelo proprietário do imóvel autorizando o município a fazer a regularização do poço em sua propriedade, quando o poço estiver localizado em imóvel que não pertença formalmente à prefeitura.

Situação do imóvel	Documento recomendado	Observação
Imóvel municipal	Documento de domínio, termo administrativo, certidão, matrícula ou declaração municipal de posse/uso.	Anexar documento disponível e manter coerência com o cadastro.
Imóvel particular	Declaração do proprietário autorizando a prefeitura a regularizar o poço.	Informar proprietário e anexar Cadastro de Pessoas Físicas/Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CPF/CNPJ) quando solicitado.
Imóvel de associação/comunidade	Declaração da entidade proprietária/possuidora ou representante, com documento de representação.	Conferir quem assina pela entidade.
Imóvel de outra esfera pública	Autorização do órgão ou entidade responsável pela área.	Anexar termo, ofício ou declaração institucional.

8. Levantamento de campo e adequações construtivas

Antes da conclusão do processo, o município deve verificar se o poço possui condições mínimas de proteção sanitária e operação. A existência de laudos e ensaios não substitui a necessidade de o poço estar fisicamente adequado. As adequações construtivas e a avaliação das condições do poço devem observar, quando couber, as Normas Brasileiras (NBR) da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), especialmente a ABNT NBR 12.212, referente ao projeto de poço tubular para captação de água subterrânea, e a ABNT NBR 12.244, referente à construção de poço tubular para captação de água subterrânea.

8.1. Itens construtivos a conferir em campo, com atenção às normas ABNT NBR 12.212 e ABNT NBR 12.244

Item	O que verificar	Providência se estiver inadequado
Laje de proteção sanitária	Existência, espessura, área, integridade, caimento e vedação junto à boca do poço.	Construir ou recuperar laje com proteção contra infiltração superficial.
Boca do poço	Altura em relação ao terreno, tampa, lacre, vedação e proteção contra entrada de água superficial, insetos ou resíduos.	Elevar, vedar e instalar tampa adequada.
Selo sanitário/revestimento	Existência de selo sanitário e revestimento compatível com o tipo de poço.	Avaliar tecnicamente a possibilidade de adequação.
Cercamento/abrigo	Controle de acesso, proteção contra vandalismo, animais e manipulação indevida.	Instalar cercamento, abrigo ou proteção física.

Item	O que verificar	Providência se estiver inadequado
Hidrômetro	Existência, fabricante, modelo, número de série, diâmetro e vazão nominal.	Instalar hidrômetro antes da instrução final.
Sistema de cloração	Existência, tipo, operação, ponto de aplicação, armazenamento de produto e rotina de controle.	Instalar ou adequar sistema de cloração para água destinada ao consumo humano.

8.2. Sistema de cloração

Para poços destinados ao abastecimento humano, a prefeitura deve prever sistema de desinfecção adequado, com operação contínua, controle de dosagem e rotina de acompanhamento da qualidade da água.

Na pasta do poço, recomenda-se manter fotos do clorador, descrição do sistema, local de aplicação, responsável pela operação, frequência de verificação e registros de manutenção.

A ausência de cloração ou a existência de cloração improvisada deve ser tratada como pendência operacional a ser corrigida antes da regularização definitiva.

9. Documentação técnica

A instrução técnica deve ser elaborada por profissional habilitado, Geólogo ou Engenheiro de Minas, com Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) registrada. A prefeitura deve evitar encaminhar processo apenas com fotos e informações administrativas; a análise do DRHS depende de informações hidráulicas, construtivas, geológicas e de qualidade da água. Os documentos técnicos devem ser coerentes com as normas ABNT NBR 12.212 e ABNT NBR 12.244, quando aplicáveis.

Documento técnico	Quem elabora	Conteúdo mínimo	Atenção para o município
Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do responsável técnico	Geólogo ou Engenheiro de Minas.	ART vinculada ao serviço de regularização, laudo, ensaio, perfis e/ou instrução técnica.	Conferir se a ART está anexada e assinada antes do protocolo.
Perfil construtivo do poço	Profissional habilitado.	Diâmetros, revestimentos, laje, selo sanitário, profundidade, método de perfuração, filtros, boca do poço, cota e demais elementos construtivos.	Para poços antigos sem perfil original, o RT deve reconstruir o perfil com base nas informações disponíveis e inspeção de campo.
Perfil geológico/litológico	Profissional habilitado.	Litologia, aquífero, profundidades, entradas de água, características hidrogeológicas e dados correlatos.	Deve ser coerente com a geologia local e com os dados de poços próximos, quando usados.
Ensaio de bombeamento	Profissional habilitado ou equipe técnica sob sua responsabilidade.	Tempo de bombeamento, níveis estático e dinâmico, rebaixamento, vazão média, recuperação, gráficos e interpretação.	É peça-chave para justificar vazão requerida e operação segura do poço. Deve observar as normas técnicas aplicáveis.
Projeto operacional	Profissional habilitado	Vazão de operação,	A vazão solicitada deve

Documento técnico	Quem elabora	Conteúdo mínimo	Atenção para o município
	com apoio do município.	tempo de bombeamento, demanda por finalidade de uso, memória de cálculo, nível dinâmico de operação e rotina de uso.	corresponder à demanda real e à capacidade do poço.
Laudo hidrogeológico conclusivo	Profissional habilitado.	Análise integrada dos dados de campo, ensaio, qualidade da água, condições construtivas, fontes potenciais de contaminação, aquífero e interferências.	Deve concluir se o poço pode operar sem comprometer o aquífero e as condições ambientais.
Análises físico-químicas e bacteriológicas	Laboratório responsável, com parecer.	Parâmetros exigidos no SIOUT e parecer quanto à qualidade da água para a finalidade de uso.	Manter laudo atualizado e compatível com a finalidade, especialmente abastecimento humano.
Fotos georreferenciadas ou identificadas	Município/responsável técnico (RT).	Poço, entorno, laje, boca, hidrômetro, clorador, abrigo, quadro elétrico, reservatório e fontes potenciais de contaminação.	As fotos devem permitir a análise da situação real do poço.

Responsável técnico

Na instrução técnica do processo, utilizar profissional habilitado com formação em Geologia ou Engenharia de Minas, com Anotação de Responsabilidade Técnica (ART). A prefeitura deve guardar cópia da ART, laudos e documentos assinados na pasta individual do poço.

9.1. Ensaio de bombeamento: informações que não podem faltar

O ensaio de bombeamento deve ser executado, interpretado e apresentado por profissional habilitado, com planilhas, gráficos e justificativa da vazão recomendada, observando as normas técnicas aplicáveis, especialmente a ABNT NBR 12.212 e a ABNT NBR 12.244, quando couber.

- Data do teste, duração e método utilizado
- Vazão média do ensaio
- Nível estático antes do bombeamento
- Nível dinâmico durante a operação
- Rebaixamento observado
- Curva de rebaixamento x tempo
- Curva de recuperação x tempo
- Cálculo ou estimativa da capacidade específica
- Avaliação da vazão ótima e da vazão de operação recomendada

9.2. Projeto operacional: como deve ser entendido pela prefeitura

O projeto operacional é a justificativa prática de como o poço será utilizado. Ele deve demonstrar quanto se pretende bombear, por quanto tempo, para atender qual demanda e sem ultrapassar a capacidade do poço. Para poços municipais, recomenda-se informar claramente a população ou unidades atendidas, reservatórios alimentados, volume diário estimado e rotina de operação.

O projeto operacional deve sempre obedecer a Resolução CRH 2017/2015 no que couber, quando as justificativas de demanda de uso.

9.3. Laudo hidrogeológico: objetivo

O laudo hidrogeológico deve integrar os dados do poço, do aquífero, do entorno, do ensaio, das análises de água e das condições construtivas. O laudo não deve ser apenas

descritivo; deve apresentar conclusão técnica sobre a viabilidade da operação do poço e eventuais condicionantes ou adequações necessárias.

10. Erros comuns que atrasam a análise

- Representante legal incorreto: informar servidor, secretário ou responsável técnico como representante legal da prefeitura, em vez do prefeito.
- Ausência da Ata de Posse: Não anexar documento que comprove o prefeito como representante legal.
- Confusão entre usuário da água e proprietário do imóvel: A prefeitura pode ser usuária/administradora da captação mesmo quando o imóvel é de terceiro; isso precisa ficar claro e documentado.
- Falta de declaração do proprietário: Poço em imóvel particular sem autorização expressa para a prefeitura regularizar.
- Coordenada imprecisa: Coordenada tomada em outro ponto, como escola, reservatório ou prédio da prefeitura, e não no poço.
- Fotos insuficientes: Enviar apenas foto distante, sem mostrar a boca do poço, laje, hidrômetro, clorador e entorno.
- Vazão incompatível: Solicitar vazão maior que a demonstrada pelo ensaio de bombeamento ou sem justificativa de demanda.
- Perfil genérico: Apresentar perfil geológico/construtivo sem coerência com o poço, com a geologia local ou sem responsabilidade técnica.
- Sem sistema de cloração: Poço destinado a abastecimento humano sem descrição ou comprovação do sistema de desinfecção.

11. Após a emissão da portaria: manter o poço regular

A regularização não termina com o protocolo. Após a emissão da portaria ou ato autorizativo, a prefeitura deve manter controle administrativo e operacional do poço.

Controle	O que manter atualizado	Periodicidade recomendada
Validade da portaria	Data de emissão, vencimento e condicionantes.	Controle contínuo, com alerta antes do vencimento.
Vazão captada	Leitura do hidrômetro, tempo de bombeamento e volume captado.	Mensal ou conforme condicionante.
Qualidade da água	Análises físico-químicas e bacteriológicas.	Conforme exigência sanitária, condicionantes e finalidade de uso.
Cloração	Registro de operação, reposição de produto, medição de residual quando aplicável.	Rotina operacional.
Manutenção	Bomba, quadro elétrico, hidrômetro, clorador, abrigo e limpeza do entorno.	Conforme necessidade e plano de manutenção.
Alterações	Mudança de vazão, finalidade, bomba, local de uso, reservação ou condição construtiva.	Comunicar/atualizar quando ocorrer.

12. Referências básicas

- RIO GRANDE DO SUL. Secretaria do Meio Ambiente e Infraestrutura (SEMA). Programa Poço Legal - Programa de Regularização de Poços. Disponível em: <https://www.sema.rs.gov.br/programa-de-regularizacao-de-pocos>. Acesso em: 27 abr. 2026.
- RIO GRANDE DO SUL. Secretaria do Meio Ambiente e Infraestrutura (SEMA). Departamento de Recursos Hídricos e Saneamento (DRHS). Passo a passo para regularização de águas subterrâneas no Sistema de Outorga de Água do Rio Grande do Sul (SIOUT RS). Disponível em: <https://sema.rs.gov.br/upload/arquivos/202403/12121810-passo-a-passo-para-regularizacao-de-aguas-subterraneas-no-siout-rs.pdf>. Acesso em: 27 abr. 2026.
- RIO GRANDE DO SUL. Decreto Estadual nº 54.343, de 20 de novembro de 2018. Institui o Programa Estadual de Regularização de Poços para Captação de Águas Subterrâneas.
- RIO GRANDE DO SUL. Decreto Estadual nº 55.277, de 26 de maio de 2020. Altera o Decreto Estadual nº 54.343/2018.
- RIO GRANDE DO SUL. Instrução Normativa SEMA nº 05, de 04 de maio de 2023. Estabelece procedimentos complementares e orientações para adesão ao Programa Poço Legal pelos municípios do Estado do Rio Grande do Sul.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). ABNT NBR 12.212: Poço tubular - Projeto de poço tubular para captação de água subterrânea.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). ABNT NBR 12.244: Poço tubular - Construção de poço tubular para captação de água subterrânea.

ANEXO I. Modelos opcionais e preenchimentos sugestivos para organização interna

Eles servem apenas para auxiliar a organização interna da prefeitura, padronizar a coleta de informações e reduzir pendências antes da revisão, complementação e anexação de documentos no SIOUT RS.

Checklist final por poço

Antes de protocolar ou avançar para a etapa de outorga, dispensa de outorga ou tamponamento, o responsável municipal deve conferir o checklist abaixo, considerando que o cadastro do poço já existe no SIOUT RS e precisa estar consistente.

Grupo	Item	Conferido?	Observação
Cadastro	Cadastro da Prefeitura conferido como usuária de água, com CNPJ correto.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Cadastro	Representante legal informado como Prefeito Municipal.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Anexar Ata de Posse.
Cadastro	Portaria de designação dos servidores titular e suplente.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Localização	Coordenadas conferidas em campo.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Localização	Relação do município com o imóvel informada como Administrador Público, quando aplicável.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Imóvel	Declaração do proprietário autorizando a regularização pelo município, quando o imóvel não for municipal.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Fotos	Fotos do poço, entorno, laje, boca, hidrômetro, clorador e reservatório.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	

Grupo	Item	Conferido?	Observação
Construção	Laje, boca do poço, tampa, vedação e drenagem conferidas.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Construção	Hidrômetro instalado e dados técnicos anotados.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Operação	Sistema de cloração existente e descrito.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Técnico	ART do Geólogo ou Engenheiro de Minas anexada.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Técnico	Perfil construtivo e geológico/litológico elaborados.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Técnico	Ensaio de bombeamento e interpretação disponíveis.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Técnico	Projeto operacional com vazão, tempo de bombeamento, níveis e demanda.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Técnico	Laudo hidrogeológico conclusivo assinado.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Água	Análises físico-químicas e bacteriológicas anexadas.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Protocolo	Comprovante do cadastro existente/conferido e número do processo salvos na pasta do poço.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	

Ficha rápida de levantamento do poço

Sugestão de uso: preencher uma ficha para cada poço antes de revisar ou complementar o cadastro existente no SIOUT RS.

Município: _____

Nome/código do poço:

Localidade/distrito:

Endereço ou referência:

Coordenadas do poço:

Situação: Em operação Fora de operação Abandonado A tamponar

Finalidade de uso:

População/unidade atendida:

Proprietário do imóvel:

CPF/CNPJ do proprietário:

Imóvel: Municipal Particular Associação/comunidade Outro órgão público

Há declaração do proprietário? Sim Não Não se aplica

Vazão de operação:

Tempo diário de bombeamento:

Hidrômetro: Sim Não | N° série:

Cloração: Sim Não | Tipo:

Responsável técnico:

ART nº: _____

Pendências identificadas:

A.2. Modelo de declaração do proprietário do imóvel

DECLARAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA REGULARIZAÇÃO DE POÇO

Eu, _____, CPF/CNPJ nº
_____, na qualidade de proprietário/possuidor/responsável
pelo imóvel localizado em
_____, município de
_____/RS, autorizo a Prefeitura Municipal de
_____, inscrita no CNPJ nº _____,
a realizar os procedimentos necessários à regularização do poço localizado em minha
propriedade, no âmbito do Programa Poço Legal.

Declaro estar ciente de que a autorização tem por finalidade permitir a instrução
administrativa e técnica do processo de regularização do poço, incluindo revisão e
complementação de cadastro, apresentação de documentos, levantamento técnico,
anexação de laudos e demais informações necessárias à análise pelo órgão gestor.

Local e data: _____

Assinatura do proprietário/responsável:

Nome completo: _____



CPF/CNPJ: _____

Telefone/e-mail: _____