



**AGÊNCIA INTERMUNICIPAL DE REGULAÇÃO,
CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS
MUNICIPAIS DO MÉDIO VALE DO ITAJAI – AGIR**

RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 002, DE 30 DE AGOSTO DE 2013.

**ESTABELECE CONDIÇÕES GERAIS PARA
OS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO
DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE
ABASTECIMENTO DE ÁGUA E DE
ESGOTAMENTO SANITÁRIO, DE
APLICAÇÃO DE PENALIDADES E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Presidente do Comitê de Regulação e o Diretor Geral da Agência Intermunicipal de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos Municipais do Médio Vale do Itajaí - AGIR, no uso das suas atribuições previstas nos Artigos 8º, 36 Inciso I e 48 Inciso VII do Estatuto do Consórcio Público, e com fundamento no Artigo 23 da Lei federal nº. 11.445/2007, expede a seguinte Resolução Normativa:

CAPÍTULO I - DO OBJETIVO

Art. 1º. Esta Resolução estabelece, na forma que se segue, os procedimentos e as responsabilidades relativas às atividades de fiscalização realizadas pela Agência Intermunicipal de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos Municipais do Médio Vale do Itajaí – AGIR, nas instalações do prestador de serviços de abastecimento de água e de esgotamento sanitário, e os procedimentos de aplicação de penalidades.

CAPÍTULO II - DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º. Para os fins desta resolução são adotadas as seguintes definições:

I - Auto de infração (AI): documento através do qual se imputa penalidade ao prestador de serviços pelo fato do cometimento de infração à legislação ou às normas do setor de saneamento básico;

II - Equipe de fiscalização: equipe composta por agentes públicos e pela equipe técnica de apoio da AGIR;



AGÊNCIA INTERMUNICIPAL DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DO MÉDIO VALE DO ITAJAI – AGIR

- III - Fiscalização programada: atividade de fiscalização realizada com base em cronograma previamente estabelecido pela AGIR;
- IV - Fiscalização eventual: atividade de fiscalização realizada, em função de situações emergenciais que possam comprometer a adequada prestação dos serviços, ou quando requeridas por órgão ou entidade de fiscalização;
- V - Não-conformidades: procedimentos adotados pelo prestador de serviços que não estão de acordo com a legislação ou com as normas do setor de saneamento básico;
- VI - Recomendação: medida opcional a ser adotada pelo prestador de serviços, quando for aconselhável ajuste em sua conduta ou na prestação dos serviços, que não resulte de não-conformidade;
- VII - Relatório de fiscalização: documento que apresenta o resultado final da fiscalização, programada ou eventual, realizada pela AGIR;
- VIII - Termo de notificação (TN): documento através do qual se dá conhecimento ao prestador de serviços sobre não-conformidades na prestação dos serviços, para, querendo, se manifestar acerca dele.

CAPÍTULO III - DA AÇÃO DE FISCALIZAÇÃO

Art. 3º. A Ação de Fiscalização tem por objetivos:

- I - verificar as condições, os instrumentos, as instalações e os procedimentos utilizados pelos prestadores de serviços regulados de abastecimento de água e/ou esgotamento sanitário;
- II - zelar para que a prestação do serviço se faça de forma adequada;
- III - verificar as condições da prestação dos serviços dos sistemas fiscalizados, no que se refere ao atendimento aos usuários; e
- IV - identificar os pontos de não-conformidade com as exigências da legislação aplicável.

Parágrafo único. Cabe ao Diretor Geral da AGIR, ou ao profissional habilitado da AGIR designado pelo Diretor Geral para este fim, a responsabilidade pela Ação de Fiscalização,



AGÊNCIA INTERMUNICIPAL DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DO MÉDIO VALE DO ITAJAI – AGIR

incumbindo-lhe a condução dos procedimentos administrativos, as comunicações e notificações relativas à fiscalização.

Art. 4º. A Ação de Fiscalização compreende as seguintes etapas:

- I - Comunicação ao prestador de serviços, preferencialmente por meio eletrônico, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis, podendo ser seguida de reunião prévia;
- II - Solicitação de documentos, de acordo com as normas legais, regulamentares e pactuadas;
- III - Vistorias técnicas, caracterizadas por inspeções das unidades e sistemas do prestador de serviços objeto da Ação de Fiscalização, realizadas pela equipe de fiscalização da AGIR, seguindo cronograma pré-agendado, para verificação das condições físicas e operacionais e de atendimento dos serviços de abastecimento de água e de esgotamento sanitário;
- IV - Registro de imagens de não-conformidades, com fotos datadas que integrarão o Relatório de Fiscalização;
- V - Medições e ensaios realizados pela equipe de fiscalização, com equipamentos da AGIR, para verificação dos resultados obtidos pelo prestador de serviços;
- VI - Elaboração do Relatório de Fiscalização, contendo todas as análises de dados, informações e evidências apuradas durante a atividade de fiscalização.

§ 1º. O prestador de serviços deverá designar entre seus quadros um representante responsável pelo recebimento de comunicações e envio de informações a AGIR relativas à Ação de Fiscalização, devendo manter sempre os dados de contato, incluindo o nome do preposto do prestador de serviços, seu cargo, telefone, endereço eletrônico e outros meios disponíveis para contato, responsabilizando-se por mantê-lo permanentemente acessível.

§ 2º. Quando constatada irregularidade na prestação dos serviços que comprometa a saúde pública ou a segurança e manutenção do sistema de abastecimento de água ou esgotamento sanitário, fica dispensada a comunicação prévia a que se refere este artigo, devendo o responsável pela atividade de fiscalização providenciar a imediata notificação ao prestador de serviços fiscalizado.

§ 3º. O uso das imagens constantes dos relatórios de fiscalização produzidos pela AGIR



**AGÊNCIA INTERMUNICIPAL DE REGULAÇÃO,
CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS
MUNICIPAIS DO MÉDIO VALE DO ITAJAI – AGIR**

deverão ser usados com a referência à fonte, dentro do contexto do relatório de fiscalização, a fim de manter a veracidade e fidedignidade da informação.

Art. 5º. Na comunicação da Ação de Fiscalização ao prestador de serviços constará:

- I - Identificação e endereço da AGIR;
- II - Data do início da Ação de Fiscalização e data prevista para início e término de inspeções nas instalações do prestador de serviços fiscalizado;
- III - Local e discriminação da Ação de Fiscalização;
- IV - Identificação do responsável pela Ação de Fiscalização, com cargo, telefone e endereço eletrônico para contato;
- V - Local e data da emissão da comunicação.

Parágrafo único. A AGIR poderá, a seu critério, solicitar reunião prévia com o prestador de serviços para explicitar os objetivos e métodos, bem como solicitar informações eventualmente necessárias à Ação de Fiscalização.

Art. 6º. Os prazos relativos ao envio, pelo prestador de serviços, das informações serão definidos pelo responsável pela ação de fiscalização, que poderá prorrogá-los mediante solicitação do prestador de serviços, bem como solicitar complementações ou reiterar suas solicitações caso as considere não atendidas ou atendidas de forma insatisfatória.

Art. 7º. A Ação de Fiscalização será consubstanciada em Relatório de Fiscalização, do qual se emitirá Termo de Notificação, quando constatadas não-conformidades em relação às normas legais, regulamentares e pactuadas.

Parágrafo único. O Relatório de Fiscalização deverá conter:

- I - Identificação da AGIR e respectivo endereço;
- II - Identificação do prestador de serviços e respectivo endereço;
- III - Definição do objetivo da Ação de Fiscalização;
- IV - Período de realização da Ação de Fiscalização, ou das inspeções nas instalações do prestador de serviços se houver;



**AGÊNCIA INTERMUNICIPAL DE REGULAÇÃO,
CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS
MUNICIPAIS DO MÉDIO VALE DO ITAJAI – AGIR**

V - Descrição dos fatos apurados;

VI - Relação das não-conformidades, com indicação das normas incidentes;

VII - Relação das recomendações, quando for o caso;

VIII - Identificação do responsável pela Ação de Fiscalização, com seu cargo, função e assinatura;

IX - Local e data do relatório.

X - Constatada a regularidade, o Termo de Notificação deverá ser entregue ao fiscalizado dando-lhe ciência do fato.

Art. 8º. O Termo de Notificação deverá ser emitido em duas vias, conforme modelo no Anexo I, contendo:

I - Identificação da AGIR e respectivo endereço;

II - Nome e endereço do prestador de serviços;

III - Descrição dos fatos apurados;

IV - Relação das não-conformidades a serem corrigidas pelo prestador de serviços;

V - Relação das determinações e recomendações, quando for o caso;

VI - Prazos para atendimento das determinações e correção das não-conformidades;

VII - Identificação do representante da AGIR, com seu cargo, função e assinatura.

Parágrafo único. Uma via do Termo de Notificação será entregue, ou enviada mediante registro postal com Aviso de Recebimento – AR, ou por outro meio que comprove o respectivo recebimento, ao representante designado pelo prestador de serviços, para conhecimento e manifestação, se for o caso, sempre acompanhada do respectivo Relatório de Fiscalização.

Art. 9º. O prestador de serviços terá o prazo de 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento do Termo de Notificação, para manifestar-se sobre seu objeto, inclusive juntando a documentação que julgar conveniente; admitida 1 (uma) prorrogação por igual prazo, cujo pedido deverá ser devidamente justificado e encaminhado por escrito à AGIR antes da expiração final do prazo estabelecido, inclusive para análise do elastecimento de prazo postulado.



AGÊNCIA INTERMUNICIPAL DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DO MÉDIO VALE DO ITAJAI – AGIR

§ 1º. Decorrido este prazo, uma cópia do Termo de Notificação, acompanhada do Relatório de Fiscalização e de eventual manifestação do prestador de serviços, será encaminhada para análise do Diretor Geral da AGIR, cuja publicidade será realizada por meio de publicação destes documentos no endereço eletrônico da AGIR.

§ 2º. Quando da análise da manifestação do prestador de serviços, poderão ser solicitadas outras informações julgadas necessárias ao melhor esclarecimento dos fatos relatados.

§ 3º. O Diretor Geral da AGIR poderá, excepcionalmente, conceder prorrogação do prazo, desde que solicitada tempestivamente e devidamente justificada pela notificada.

Art. 10. O Termo de Notificação será arquivado quando consideradas procedentes as alegações do prestador de serviços ou quando atendidas as determinações e regularizadas as não-conformidades, nos prazos estabelecidos no próprio Termo de Notificação, submetendo esta decisão ao exame necessário do Diretor Geral da AGIR.

Parágrafo único. Caso o Diretor Geral da AGIR entenda pela lavratura do Auto de Infração, este será realizado pelo próprio Diretor Geral.

CAPÍTULO IV - DO PROCESSO ADMINISTRATIVO PUNITIVO

Art. 11. A decisão acerca da instauração do Processo Administrativo Punitivo, referente aos fatos constatados durante a Ação de Fiscalização, será proferida pelo Diretor Geral da AGIR e comunicada ao prestador de serviços.

Parágrafo único. Proceder-se-á a abertura do Processo Administrativo Punitivo mediante lavratura do Auto de Infração, nos seguintes casos:

- I - Comprovação da não-conformidade, após pedido de esclarecimentos e obedecidos os prazos legais;
- II - Ausência de manifestação tempestiva da interessada, uma vez regulamente



**AGÊNCIA INTERMUNICIPAL DE REGULAÇÃO,
CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS
MUNICIPAIS DO MÉDIO VALE DO ITAJAI – AGIR**

cientificado;

III - Insuficiência das alegações apresentadas; ou

IV - Desatendimento das determinações e/ou não regularização das não-conformidades, nos prazos estabelecidos pela AGIR.

Art. 12. O Auto de Infração, emitido pelo Diretor Geral, conforme modelo no Anexo II, será lavrado em 2 (duas) vias e instruído com o Termo de Notificação e a respectiva manifestação da notificada, se houver.

§ 1º. O Auto de Infração conterá:

I - O local e a data da lavratura;

II - O nome, o endereço e a qualificação da autuada;

III - A descrição dos fatos ou dos atos constitutivos das infrações;

IV - A indicação dos dispositivos legais, regulamentares ou contratuais infringidos e as respectivas penalidades;

V - A indicação do prazo de 15 (quinze) dias para recolhimento da multa ou, se for o caso, apresentação de recurso;

VI - As instruções para o recolhimento da multa; e

VII - A identificação do Diretor Geral atuante e a possibilidade de interposição de recurso ao Conselho de Regulação.

§ 2º. Uma via do Auto de Infração será remetida ou entregue, para efeito de notificação, ao representante legal do prestador de serviços, ao seu procurador habilitado ou ao representante junto a AGIR designado pelo prestador de serviços, mediante registro postal com Aviso de Recebimento – AR ou outro documento que comprove o respectivo recebimento.

§ 3º. A interposição de recurso suspende o prazo para o pagamento da multa até ulterior decisão do Comitê de Regulação.

Art. 13. O recurso será dirigido ao Diretor Geral, que poderá reconsiderar sua decisão no



AGÊNCIA INTERMUNICIPAL DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DO MÉDIO VALE DO ITAJAI – AGIR

prazo de 5 (cinco) dias úteis, devendo encaminhar o recurso, em caso de manutenção do Auto de Infração, ao Comitê de Regulação da AGIR que poderá ratificar, reformar ou anular, total ou parcialmente, a decisão recorrida.

§ 1º. O recurso deverá ser decidido pelo Comitê de Regulação da AGIR, em sessão pública, no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento dos autos pelo relator, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período mediante justificativa expressa.

§ 2º. Será designado como relator, mediante sorteio, um dos membros do Comitê de Regulação da AGIR, para elaboração de relatório e voto.

§ 3º. Da decisão do Comitê de Regulação da AGIR não caberá qualquer recurso administrativo.

§ 4º. A autuada deverá ser cientificada da decisão do Comitê de Regulação da AGIR, através de seu representante legal ou de seu procurador habilitado, mediante registro postal com Aviso de Recebimento - AR ou outro documento que comprove o respectivo recebimento.

§ 5º. Aplicam-se as regras e os procedimentos previstos na Resolução Normativa nº 001/2013 – AGIR e no Regimento Interno da AGIR.

CAPÍTULO V - DO TERMO DE COMPROMISSO DE AJUSTE DE CONDUTA

Art. 14. Poderá a AGIR, alternativamente à imposição de penalidade, firmar com o prestador de serviços Termo de Compromisso de Ajuste de Conduta, visando à adequação da conduta irregular às disposições legais, regulamentares e/ou contratuais aplicáveis.

§ 1º. O Termo de Compromisso de Ajuste de Conduta será submetido à aprovação do Comitê de Regulação da AGIR pelo Diretor Geral.

§ 2º. As metas de compromissos objeto do referido termo deverão, no seu conjunto, ser



**AGÊNCIA INTERMUNICIPAL DE REGULAÇÃO,
CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS
MUNICIPAIS DO MÉDIO VALE DO ITAJAI – AGIR**

compatíveis com as obrigações previstas nos regulamentos e/ou contratos de concessão ou de programa da prestação de serviços de Abastecimento de Água e de Esgotamento Sanitário descumpridas pelo prestador de serviços.

CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. As decisões da AGIR deverão ser fundamentadas e publicadas no órgão de publicidade oficial da agência.

Art. 16. Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, iniciando-se e encerrando-se em dia útil da semana.

Art. 17. A presente Resolução aplica-se no que couber, aos prestadores de serviços vinculados à Administração Direta e Indireta e às empresas privadas responsáveis, no todo ou em sua parte, pela prestação dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário.

Art. 18. As dúvidas suscitadas na aplicação desta Resolução serão resolvidas pelo Comitê de Regulação da AGIR.

Art. 19. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Blumenau (SC), em 30 de agosto de 2013.

HEINRICH LUIZ PASOLD

Diretora Geral da AGIR

ANISIO FANTINI

Presidente do Comitê de Regulação da AGIR



**AGÊNCIA INTERMUNICIPAL DE REGULAÇÃO,
CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS
MUNICIPAIS DO MÉDIO VALE DO ITAJAI – AGIR**

ANEXO I

TERMO DE NOTIFICAÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE REGULADORA

2. IDENTIFICAÇÃO DO SISTEMA VISTORIADO E DO AGENTE NOTIFICADO

Sistema:

Local:

Empresa:

Responsável:

3. DESCRIÇÃO DOS FATOS APURADOS

4. NÃO CONFORMIDADES A SEREM CORRIGIDAS

5. DETERMINAÇÕES, RECOMENDAÇÕES E PRAZOS PARA ATENDIMENTO

6. RESPONSÁVEL PELA AÇÃO DE FISCALIZAÇÃO

Nome:

Cargo:

Função:

A Notificada terá o prazo de 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento deste Termo de Notificação, para manifestar-se sobre o objeto do mesmo, inclusive juntando comprovantes que julgar conveniente.

A ausência de manifestação no prazo supra estabelecido, acarretará abertura de processo administrativo punitivo, nos termos do Inciso II, Parágrafo Único, do Artigo 11 da Resolução Normativa nº 002/2013.

Blumenau (SC), em ___ de _____ de _____.



**AGÊNCIA INTERMUNICIPAL DE REGULAÇÃO,
CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS
MUNICIPAIS DO MÉDIO VALE DO ITAJAI – AGIR**

ANEXO II

AUTO DE INFRAÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE REGULADORA

2. AGENTE AUTUADO

Nome:

Endereço:

Qualificação:

**3. DESCRIÇÃO DOS FATOS APURADOS OU ATOS CONSTITUTIVOS DA
INFRAÇÃO**

**4. DISPOSITIVOS LEGAIS, REGULAMENTARES OU CONTRATUAIS
INFRINGIDOS E RESPECTIVAS PENALIDADES**

5. PRAZO PARA RECOLHIMENTO DA MULTA OU INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

6. REPRESENTANTE DA ENTIDADE FISCALIZADORA

Blumenau (SC), em ____ de _____ de _____.