

RESOLUÇÃO N° 002, de 08 de novembro de 2017.

Disciplina os Processos Administrativos de Fiscalização e os Processos Administrativos Punitivos dos Serviços Públicos Regulados pela AGERST.

O CONSELHO DIRETOR DA AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO SUL – AGERST, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Municipal n.º 6.906/2013, e

Considerando que a fiscalização dos serviços públicos delegados é instrumento regulatório para o alcance dos objetivos institucionais da AGERST estabelecidos no art. 2º da Lei Municipal n.º 6.906/2013;

Considerando a competência fiscalizadora prevista expressamente no art. 4º, inciso VI e no art. 29 da Lei Municipal n.º 6.906/2013;

Considerando a previsão para aplicação de sanções decorrentes nos art. 32, 33, 38, 39 e 40 da Lei Municipal n.º 6.906/2013, bem como a previsão específica de sanções regulatórias nos instrumentos de delegação homologados pela AGERST;

Considerando que a definição dos processos administrativos de fiscalização e de processos administrativos punitivos contribui para a transparência da atuação da AGERST e para a qualificação dos serviços públicos delegados;

Considerando que a disciplina dos processos administrativos adotados pela Agência para a fiscalização dos serviços públicos delegados e para a aplicação de sanções garante o exercício do contraditório e da ampla defesa aos delegatários, estabelecidos no art. 35 da Lei Municipal n.º 6.906/2013; e

Considerando ser a elaboração e implantação desta Resolução parte integrante das atribuições dessa Agência, estabelecidas no art. 4º, IX, da Lei Municipal n.º 6.906/2013 e referendada no art. 69 do Regimento Interno da AGERST;

RESOLVE editar a presente **RESOLUÇÃO**:

DISCIPLINA OS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE FISCALIZAÇÃO E OS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS PUNITIVOS DOS SERVIÇOS PÚBLICOS REGULADOS PELA AGERST

Capítulo I

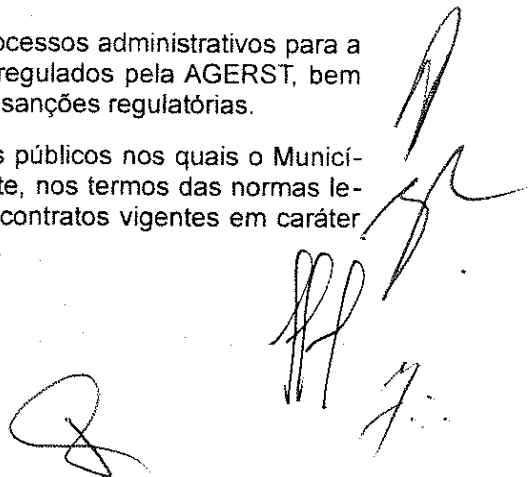
Do Objetivo, das Definições e das Disposições Iniciais

Seção I

Do Objetivo

Art. 1º Esta Resolução tem por objetivo disciplinar os processos administrativos para a fiscalização dos serviços públicos delegados, autorizados e os regulados pela AGERST, bem como os processos administrativos punitivos para a aplicação de sanções regulatórias.

§1º Esta Resolução aplica-se às delegações de serviços públicos nos quais o Município figure, por disposição legal ou pactual, como Poder Delegante, nos termos das normas legais regulamentares e consensuais pertinentes, inclusive sobre contratos vigentes em caráter precário.



§2º Esta Resolução estabelece, na forma que se segue, os procedimentos e as responsabilidades relativas às atividades de fiscalização realizadas por esta Agência Reguladora, na análise de dados, documentos e nas instalações do prestador de serviços delegados, e os procedimentos de aplicação de sanções regulatórias.

§3º Esta Resolução prevalecerá sobre as cláusulas específicas de processo atinentes à fiscalização e à aplicação de penalidades dos contratos de delegação, desde que não cause prejuízo a defesa do delegatário.

Seção II Das Definições

Art. 2º Para os efeitos de interpretação desta Resolução, considera-se:

I – Advertência: documento através do qual se determina ao delegatário sanção aplicável às infrações e não conformidades de pequeno grau, bem como formalização para regularização de situação ainda pendente, de acordo com Resolução relativa às Infrações e Penalidades Aplicáveis pela AGERST;

II – Auto de Infração (AI): documento adotado para a aplicação das sanções previstas aos delegatários em razão de não conformidades à legislação, às normas legais e ao instrumento de delegação, verificadas pela Equipe de Fiscalização, conforme estabelecer a Resolução relativa às Infrações e Penalidades Aplicáveis pela AGERST;

III – Conformidade: refere-se a um procedimento ou fato proveniente de ações dos serviços públicos delegados, autorizados e os regulados pela AGERST que se encontra de acordo com os dispositivos legais que a regulamentam, satisfazendo as condições de regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade, generalidade, cortesia na sua prestação e modicidade de tarifas e em obediência com as normas técnicas, os procedimentos e as instruções adotados para a boa prática pelo setor e pela própria prestadora de serviço;

IV – Declaração de Inidoneidade (DI): declaração reconhecendo a inidoneidade de delegatário, a partir de procedimento administrativo próprio;

V – Determinação: corresponde a uma medida administrativa estabelecida pela AGERST, para o cumprimento da legislação e do instrumento de delegação, se concretizando em forma de ação solicitada pela Equipe de Fiscalização, devendo ser cumprida pelo delegatário do serviço público no prazo especificado;

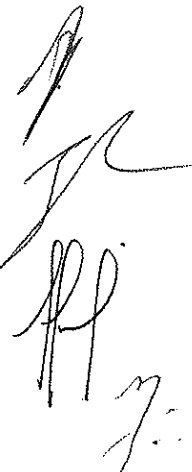
VI – Equipe de Fiscalização (EF) ou Fiscal: equipe composta por pessoas físicas e/ou jurídicas responsável pelos procedimentos fiscalizatórios, com atribuições e competências de fiscalização exercidas pela AGERST, de acordo com legislação aplicável. A fiscalização poderá ainda ser realizada por um Fiscal – Servidor Público. Assim onde se lê Equipe de Fiscalização, entenda-se também por Fiscal;

VII – Fiscalização: atividade de verificação do cumprimento da legislação aplicável aos serviços públicos delegados, bem como dos instrumentos de delegação, especialmente nos aspectos de natureza técnica, operacional, econômico-financeira, jurídica e contábil;

VIII – Fiscalização Eventual: atividade de fiscalização realizada adicionalmente à fiscalização programada, com ou sem prévio aviso da data e horário de sua realização ao delegatário, em função de denúncias recebidas pela Agência, de solicitações formais de órgãos públicos ou da ciência de irregularidades por parte de qualquer agente público da AGERST, decorrente de situações excepcionais que possam comprometer a adequada prestação dos serviços públicos a serem regulados pela AGERST;

IX – Fiscalização por Monitoramento: atividade de fiscalização realizada por meio de acompanhamento contínuo de informações pré-estabelecidas pela AGERST, encaminhadas periodicamente pelos delegatários;

X – Fiscalização Programada: atividade de fiscalização realizada com base em cronograma previamente estabelecido pela AGERST;



XI – Impossibilidade de Contratar com o Poder Público (ICPP): declaração de impossibilidade de contratação do poder público com o delegatário, a partir de procedimento administrativo próprio;

XII – Infração: inobservância de qualquer preceito dessa Resolução e das normas legais, regulamentares e contratuais aplicáveis, ficando o infrator sujeito às penalidades nelas previstas;

XIII – Legislação: refere-se às leis federais, estaduais e municipais inerentes à prestação dos serviços públicos delegados;

XIV – Multa: sanção aplicável às infrações e não conformidades de qualquer grau, consistente em sanção pecuniária, punitiva e cumulativa com outras penalidades, em conformidade com a Resolução relativa às Infrações e Penalidades Aplicáveis pela AGERST;

XV – Não Conformidade: refere-se a um procedimento ou fato proveniente de ações adotadas pelo delegatário do serviço público que não estão de acordo com às normas legais, regulamentares, contratuais, consensuais pertinentes e outras normas pertinentes incidentes, ou ainda o descumprimento das ordens, instruções e resoluções da AGERST, constatada na fiscalização da AGERST, exigindo uma ação para regularização dentro do prazo fixado pela AGERST;

XVI – Normas legais: decretos, portarias, resoluções e outros atos administrativos expedidos por órgãos públicos, assim como as regras pactuadas em contratos administrativos e as resoluções expedidas pela própria AGERST em relação à prestação dos serviços públicos delegados;

XVII – Recomendação: corresponde a uma ação ou procedimento indicada pela Equipe de Fiscalização e/ou do Conselho Diretor da AGERST, cujo atendimento pela delegatária é desejável, buscando melhorias quanto às condições de atendimento técnico ou de segurança de instalações e pessoas, que resguardará eventuais responsabilidades decorrentes da possível inadequação técnica/funcional, bem como para a qualificação da prestação do serviço público delegado que não resulte de não conformidade;

XVIII – Relatório de Fiscalização: documento emitido pela Equipe de Fiscalização que consolida o resultado da ação fiscalizadora da AGERST;

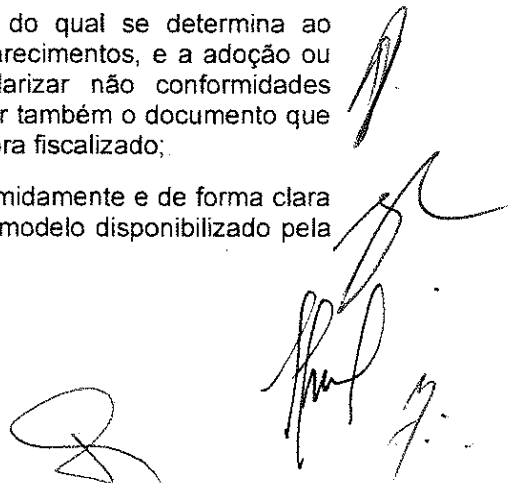
XIX – Resolução Contratual (RC): extinção do contrato de serviços públicos delegados a partir de disposição consensual ou por via unilateral, podendo corresponder, ainda, à penalidade por infrações ou não conformidades;

XX – Resolução relativa às Infrações e Penalidades Aplicáveis pela AGERST (RIPA): Resolução contendo a previsão de penalidades aplicáveis no âmbito dessa agência, subsidiária quando da falta de previsão sancionatória em lei específica, regulamento, contrato de prestação de serviço delegado respectivo ou ainda em contratos vigentes em estado precário, quando exigirem prévia cominação legal não existente;

XXI – Termo de Ajustamento de Conduta (TAC): instrumento normativo que estabelece compromissos a serem cumpridos pelo delegatário com intenção de elidir as não conformidades, as condutas não conformes ou não atendidas constatadas nas ações de fiscalização da AGERST, conforme determinado em Resolução específica a ser criada pela AGERST;

XXII – Termo de Notificação (TN): documento através do qual se determina ao delegatário a apresentação de documentos, informações ou esclarecimentos, e a adoção ou suspensão de ações ou condutas com o objetivo de regularizar não conformidades constatadas pela Equipe de Fiscalização da AGERST, podendo ser também o documento que dá conhecimento do Relatório de Fiscalização decorrente do que fora fiscalizado;

XXIII – Termo de Vistoria (TV): documento que relata resumidamente e de forma clara a fiscalização eventual realizada *in loco* pela AGERST, conforme modelo disponibilizado pela AGERST;



XXIV – Usuário: pessoa física ou jurídica que se utilize dos serviços públicos delegados regulados pela AGERST.

Seção III Das Disposições Iniciais

Art. 3º No exercício das competências fiscalizadoras e sancionadoras, a AGERST observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, segurança jurídica, indisponibilidade do interesse público, razoabilidade, proporcionalidade, finalidade, eficiência, interesse público e motivação dos atos administrativos, assegurando aos delegatários a ampla defesa e o contraditório.

Parágrafo Único: A atuação da AGERST terá caráter preliminarmente educativo, sem prejuízo de ações de regulação, fiscalização e valorização dos serviços, com o objetivo de induzir a qualificação dos serviços públicos delegados de acordo com as competências da AGERST.

Art. 4º Em caso de eventual competência sancionatória comum entre a AGERST, o Poder Executivo Municipal e entes ou órgãos públicos, o delegatário não será sancionado pela Agência se já lhe tiver sido aplicada sanção em razão do mesmo fundamento.

Parágrafo Único: A competência comum de que trata o *caput* deste artigo não impede a tramitação da fiscalização já iniciada pela Agência e o processo sancionatório, salvo se já houver sanção aplicada ao delegatário do serviço público, sob mesma fundamentação, por outro ente administrativo, sem prejuízo da análise conjunta e remessa de documentos para outros órgãos.

Capítulo II Da Abertura de Processo Administrativo de Fiscalização, Solicitações e Denúncias à Ouvidoria

Seção I

Da Abertura de Processo Administrativo de Fiscalização

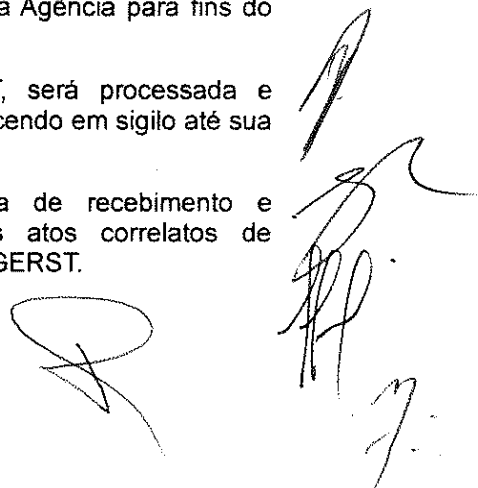
Art. 5º O processo administrativo de fiscalização deverá ser aberto sob número de protocolo ou controle da AGERST, em autos individualizados para cada fiscalização a ser realizada, mediante capa identificadora, com folhas sequencialmente numeradas e juntada de documentos e expedientes preferencialmente em ordem cronológica de data, observando-se, no que couber, as regras e os princípios constantes da Lei Federal nº 9.784/1999 e normativos definidos pela AGERST.

Seção II Das Solicitações e Denúncias à Ouvidoria

Art. 6º Qualquer pessoa, constatando possível infração às normas dos regulamentos, contratos ou descumprimento a esta e outras Resoluções expedida pela AGERST para a prestação de serviços por ela regulados poderá dirigir representação à Agência para fins do exercício do poder de polícia.

Parágrafo Único: Toda acusação recebida pela AGERST, será processada e protocolada pela sua Ouvidoria, sendo então circunstanciada, permanecendo em sigilo até sua completa apuração.

Art. 7º A Ouvidoria da Agência compreenderá estrutura de recebimento e encaminhamento de reclamações, sugestões, dúvidas e demais atos correlatos de atendimento ao público, previstas no art. 16 do Regimento Interno da AGERST.



Art. 8º Os protocolos abertos através da Ouvidoria, realizados mediante formulário próprio, serão analisados pela Secretaria Geral, a qual fará o encaminhamento ao órgão interno responsável e/ou para manifestação do delegatário.

Art. 9º Realizado o retorno de manifestação do delegatário e/ou do procedimento de fiscalização, será dado encaminhamento nos termos das previsões constantes na presente Resolução, bem como retorno ao cidadão, com o encaminhamento fiscalizatório ou arquivamento.

Art. 10 A AGERST poderá editar Resolução complementar acerca da estruturação dos serviços de Ouvidoria, bem como de encaminhamentos, caso necessário.

Capítulo III **Das Modalidades de Fiscalização e Normas Gerais** **do Processo Administrativo de Fiscalização**

Seção I **Da Fiscalização**

Art. 11 A AGERST realizará fiscalizações por monitoramento, de caráter permanente e contínuo, programadas, decorrentes de cronograma próprio por ela definido, bem como fiscalizações não-programadas, eventuais, definidas em razão de representação por denúncia ou de indícios de irregularidade que demandem a verificação específica de determinado serviço público delegado.

Seção II **Da Fiscalização por Monitoramento**

Art. 12 A fiscalização por monitoramento inicia com a lavratura do termo de abertura do Processo Administrativo de Fiscalização por Monitoramento, com o recebimento das informações de cada delegatário a serem fiscalizadas remotamente pela AGERST.

§1º As informações a serem fiscalizadas são pré-estabelecidas pela AGERST e deverão ser encaminhadas periodicamente, nos prazos previstos nos contratos, pelo delegatário.

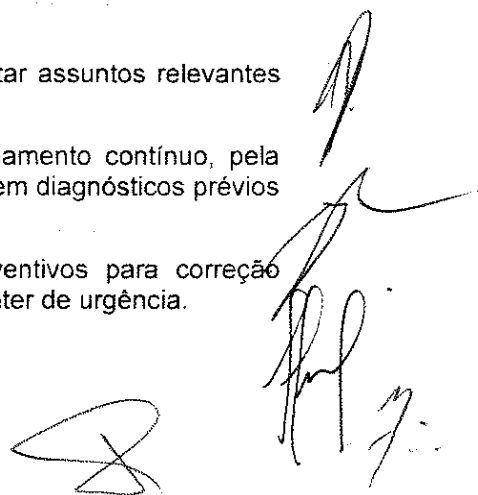
§2º A fiscalização por monitoramento, a depender dos fatos diagnosticados, pode ensejar a realização de fiscalização eventual por parte da AGERST.

§3º A fiscalização por monitoramento tem por objetivos:

- a) analisar dados e indicadores de qualidade do serviço delegado;
- b) apontar assuntos relevantes para compor as Agendas de Trabalho de Fiscalização Programada;
- c) identificar não conformidades;
- d) monitorar a evolução dos indicadores e emitir alertas; e
- e) subsidiar a elaboração de relatórios de desempenho apontar assuntos relevantes para compor as Agendas de Trabalho de Fiscalização Programada.

§4º A fiscalização por monitoramento consiste no acompanhamento contínuo, pela AGERST, das atividades desempenhadas pelo delegatário, auxiliando em diagnósticos prévios com efeito preventivo.

§5º Na etapa de monitoramento são emitidos alertas preventivos para correção imediata de falhas na prestação dos serviços, inclusive quando em caráter de urgência.



§6º Estão inseridas na fiscalização por monitoramento o acompanhamento do desempenho operacional e econômico-financeiro do prestador, dos marcos executivos contratuais, dos investimentos realizados e programados e dos bens afetos à exploração do serviço.

Art. 13 A forma e as etapas da fiscalização por monitoramento poderão ser definidas pela AGERST em ato normativo específico através de Resolução.

Seção III Da Fiscalização Programada

Art. 14 A Fiscalização Programada tem por objetivos:

I – verificar as instalações, os instrumentos e os procedimentos utilizados pelos delegatários;

II – zelar para que a prestação do serviço se faça de forma adequada, primando pela regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade, generalidade e cortesia nos serviços públicos delegados;

III – verificar as condições de atendimento aos usuários dos serviços públicos delegados fiscalizados, inclusive concernente ao suporte telefônico, eletrônico e presencial relacionado às dúvidas, reclamações e solicitações referentes ao sistema de Ouvidoria;

IV – identificar as não conformidades relativas ao descumprimento da legislação, das normas legais e instruções normativas impostas pela AGERST; e

V – acompanhar e fiscalizar os investimentos e as metas previstas em contrato.

Parágrafo Único: Cabe ao responsável pela Equipe de Fiscalização, ao Secretário Geral da AGERST ou ao profissional habilitado designado para este fim a responsabilidade pela Ação de Fiscalização, incumbindo-lhe a condução dos procedimentos administrativos, as eventuais comunicações e as notificações relativas à fiscalização ao Conselho-Diretor, conforme dispõe o Art. 54 desta Resolução.

Art. 15 A Fiscalização Programada compreende as seguintes etapas:

I – lavratura do Termo de Abertura do Processo Administrativo de Fiscalização Programada pelo Secretário-Geral, identificando o escopo da fiscalização, os prestadores de serviços a serem fiscalizados e a equipe responsável pela fiscalização;

II – comunicação ao prestador de serviços delegados e ao Poder Concedente, quando for o caso, preferencialmente por meio eletrônico e com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, podendo ser seguida de reunião prévia, a critério da AGERST;

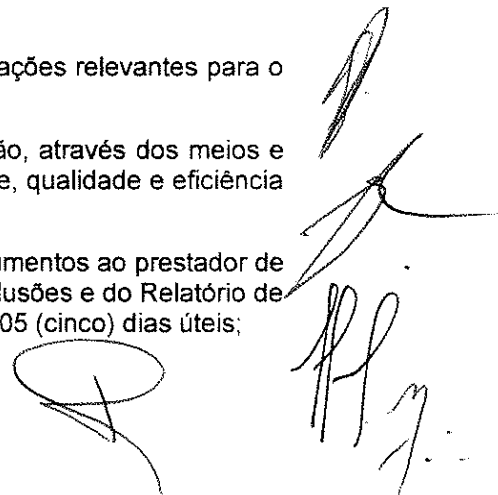
III – solicitação de informações e documentos ao prestador de serviços delegados e ao Poder Concedente, de acordo com as normas legais, regulamentares e contratuais;

IV – vistorias técnicas, caracterizadas por inspeções das unidades e sistemas do prestador de serviços delegados, realizadas pela equipe de fiscalização da AGERST para verificação das condições físicas e operacionais do objeto da fiscalização e de atendimento dos serviços aos usuários;

V – registro de imagens das não conformidades e demais situações relevantes para o Relatório de Fiscalização;

VI – medições e ensaios realizados pela equipe de fiscalização, através dos meios e equipamentos disponíveis na AGERST para verificação da regularidade, qualidade e eficiência dos serviços prestados *in loco*;

VII – solicitação de informações complementares e novos documentos ao prestador de serviços delegados ou aos órgãos públicos, a fim de respaldar as conclusões e do Relatório de Fiscalização, em prazo a ser estabelecido pela AGERST não inferior a 05 (cinco) dias úteis;



VIII – elaboração do Relatório de Fiscalização, contendo todas as análises de dados, informações e evidências apuradas durante a atividade de fiscalização, inclusive as não conformidades que poderão ser objeto da lavratura de Auto de Infração e as recomendações a serem adotadas pelos prestadores de serviços delegados; e

IX – lavratura do Termo de Encerramento do Processo Administrativo de Fiscalização Programada.

§1º O prestador de serviços públicos delegados deverá designar entre seus quadros de colaboradores um representante responsável pelo recebimento de comunicações e envio de informações à AGERST relativas à Ação de Fiscalização, mantendo sempre atualizados 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 O uso das imagens constantes dos Relatórios de Fiscalização produzidos pela AGERST deverão fazer a referência à fonte, dentro do contexto do Relatório de Fiscalização, a fim de manter a veracidade e fidedignidade da informação.

Seção IV Da Ação de Fiscalização Eventual

Art. 16 A fiscalização eventual será realizada de ofício pela AGERST quando houver denúncia realizada por usuários, através do Sistema de Ouvidoria da AGERST, conforme expresso no art. 6º ao 11 desta Resolução e ou Resolução própria expedida pela AGERST, e/ou mediante solicitação formal de órgão público, sempre que forem imputados fatos que podem caracterizar não conformidades.

§1º A fiscalização eventual pode dar-se *in loco*, quando considerada necessária para apurar situação específica que não possa ser apurada através de solicitação de informações e/ou documentos ao prestador de serviços ou a terceiros.

§2º A fiscalização eventual realizada *in loco* será acompanhada da lavratura de Termo de Vistoria, que substitui o Relatório de Fiscalização.

§3º Quando não necessária a vistoria *in loco*, a fiscalização eventual observará, no que couber, o procedimento para a fiscalização programada.

§4º Compete à Secretaria Geral da AGERST definir se a fiscalização eventual dar-se-á *in loco* ou através de pedido de informações ou documentos.

Art. 17 A fiscalização eventual *in loco* compreende as seguintes etapas:

I – lavratura do Termo de Abertura do Processo Administrativo de Fiscalização Eventual, com identificação dos fatos a serem fiscalizados;

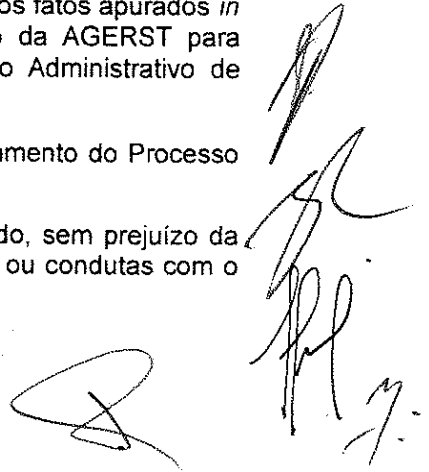
II – solicitação *in loco* de informações e documentos ao prestador de serviços ou aos órgãos públicos, caso necessário, a fim de subsidiar a elaboração do Termo de Vistoria;

III – registro de imagens das não conformidades e demais situações relevantes para o Termo de Vistoria; e

IV – lavratura de Termo de Vistoria, caracterizado pela descrição dos fatos apurados *in loco* e das ações de inspeção realizadas pela equipe de fiscalização da AGERST para verificação dos fatos especificados no Termo de Abertura do Processo Administrativo de Fiscalização Eventual.

§1º A lavratura do Termo de Vistoria substitui o Termo de Encerramento do Processo Administrativo de Fiscalização Eventual.

§2º Poderá a AGERST expedir Termo de Notificação determinando, sem prejuízo da apuração do cometimento de infração, a adoção ou suspensão de ações ou condutas com o objetivo de regularizar não conformidades identificadas na fiscalização.



§3º Caso a fiscalização eventual não seja realizada *in loco*, adotar-se-á o mesmo rito e procedimento da fiscalização programada, salvo em relação à prévia comunicação ao prestador de serviços, que tomará conhecimento do processo administrativo de fiscalização eventual quando da notificação para apresentação de informações e documentos, em prazo a ser estabelecido pela AGERST não inferior a 05 (cinco) dias úteis;

§4º No Termo de Notificação poderá a AGERST recomendar e determinar, a qualquer tempo, sem prejuízo da apuração do cometimento de infração, a adoção ou suspensão de ações ou condutas com o objetivo de regularizar não conformidades identificadas na fiscalização.

§5º O não atendimento das recomendações e determinações constantes do Termo de Notificação poderá caracterizar situação agravante quando da aplicação de penalidade.

Seção V Normas Gerais do Processo Administrativo de Fiscalização

Art. 18 As fiscalizações, em suas diferentes formas, serão realizadas por Fiscal ou pela Equipe de Fiscalização, designada pela AGERST através de portaria.

§1º A fiscalização será realizada, preferencialmente, por Fiscal ou Equipe de Fiscalização formada por, no mínimo, dois membros, sendo um apto a lavrar Auto de Infração, podendo ainda, a critério da AGERST, ser indicado profissional terceirizado para análises específicas conforme §4º desse artigo ou simples acompanhamento.

§2º Os cargos de Fiscal ou Coordenador da Equipe de Fiscalização deverão ser providos por servidores públicos efetivos, cedidos do Poder Executivo Municipal ou do Quadro de Servidores Efetivos da AGERST, estando estes aptos a lavrar Auto de Infração, em acordo com o art. 34 da Lei 6.906/2013.

§3º Os integrantes da Equipe de Fiscalização deverão portar documento de identificação da AGERST e terão livre acesso aos locais objeto de fiscalização, podendo, dentre outras ações, vistoriar instalações e equipamentos, requisitar informações e documentos, bem como tomar depoimentos dos agentes, usuários, terceiros interessados e representantes de órgãos e entidades, bem como requisitar o auxílio de força policial para o cumprimento do ato, conforme dispõe o art. 31, da Lei 6.906/2013.

§4º Poderá ser realizada a contratação, provisória ou permanente, de forma terceirizada, de serviços técnicos especializados e de técnicos para acompanhamento e realização das atividades de fiscalização, mediante contratos ou celebração de convênios pela AGERST, conforme dispõe o artigo 4º, VII, da Lei 6.906/2013.

§5º É facultado aos prepostos designados pelo delegatário acompanhar a fiscalização, sendo-lhes vedados quaisquer atos que venham a obstar, embaraçar ou dificultar a ação fiscalizadora da AGERST.

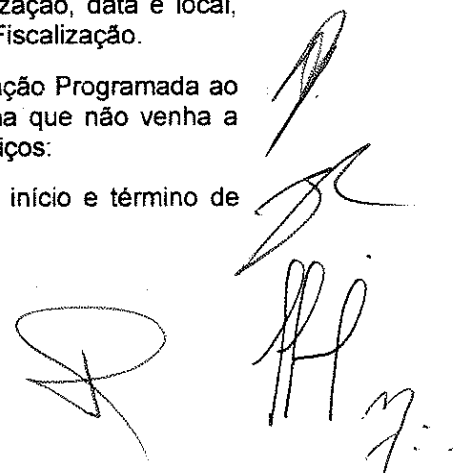
§6º Os agentes fiscalizados serão notificados para apresentação preliminar ou posterior à fiscalização, quando necessária a apresentação de estudos, laudos ou documentos, a critério da equipe de fiscalização.

§7º A notificação deverá informar, no mínimo, o objeto da fiscalização, data e local, bem como os documentos e as informações disponibilizados à Equipe de Fiscalização.

Art. 19 É facultada à AGERST a comunicação prévia da Fiscalização Programada ao prestador de serviços públicos delegados, quando necessário e de forma que não venha a comprometer o caráter fiscalizatório, o qual informará ao prestador de serviços:

I – data do início da Ação de Fiscalização e data prevista para início e término de inspeções nas instalações do prestador de serviços fiscalizado;

II – identificação e endereço da AGERST;



III – identificação do responsável pela Ação de Fiscalização, com cargo, telefone e endereço eletrônico para contato;

IV – local e data da emissão da comunicação; e

V – local e discriminação da Ação de Fiscalização;

§1º A AGERST poderá, a seu critério, solicitar reunião prévia com o prestador de serviços para explicitar os objetivos e métodos a serem adotados pela equipe de fiscalização, bem como solicitar informações eventualmente necessárias à Ação de Fiscalização Programada;

§2º 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;

Capítulo IV **Do Relatório de Fiscalização, do Termo de Notificação,** **da Manifestação de Defesa Prévia e do** **Termo de Encerramento do Processo Administrativo de Fiscalização**

Seção I **Do Relatório de Fiscalização**

Art. 20 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.

Art. 21 O Relatório de Fiscalização deverá conter, no mínimo:

I – conclusões da Equipe de Fiscalização sobre a situação averiguada;

II – definição do escopo e objetivo da ação de fiscalização;

III – descrição objetiva dos fatos apurados;

IV – identificação da AGERST e respectivo endereço;

V – identificação do prestador de serviços ou delegatário e respectivo endereço;

VI – identificação do responsável pela Ação de Fiscalização, com seu cargo, função e assinatura; bem como, se possível, dos demais integrantes da Equipe de Fiscalização e técnicos a serviço da AGERST presentes no ato da fiscalização;

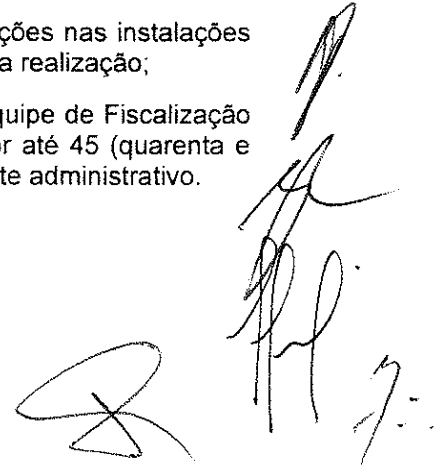
VII – local e data do relatório;

VIII – relação das não conformidades porventura identificadas, com referência aos dispositivos legais, regulamentares e contratuais infringidos pelo delegatário, caso existentes;

IX – relação das recomendações a serem adotadas pelo delegatário no prazo estabelecido pela Equipe de Fiscalização, quando couber; e

X – período de realização da ação de fiscalização, ou das inspeções nas instalações do prestador de serviços, se houver, constando local, data e horário da sua realização;

Art. 22 O Relatório de Fiscalização deverá ser concluído pela Equipe de Fiscalização em, no máximo, 45 (quarenta e cinco) dias, podendo ser prorrogado por até 45 (quarenta e cinco) dias, mediante justificativa ao Secretário-Geral emitida no expediente administrativo.



Seção II **Do Termo de Notificação**

Art. 23 O Termo de Notificação (TN) deverá ser emitido conforme modelo estabelecido em instrução normativa emitida pela AGERST, contendo no mínimo:

- I – descrição objetiva, clara e precisa dos fatos apurados;
- II – identificação da AGERST e respectivo endereço;
- III – identificação da penalidade cabível, inclusive quanto ao valor, na hipótese de multa ou multa-diária;
- IV – indicação do prazo de 15 (quinze) dias para a apresentação de defesa prévia, passível de prorrogação por igual período, mediante postulação prévia;
- V – identificação do prestador de serviços ou delegatário e respectivo endereço;
- VI – Identificação do representante da AGERST, com seu cargo, função e assinatura;
- VII – local, dia e hora da constatação da não conformidade;
- VIII – número do termo;
- IX – relação das determinações e recomendações, quando for o caso;
- X – relação das não conformidades a serem corrigidas pelo prestador de serviços; e
- XI – prazos para atendimento das determinações e correção das não conformidades;

§1º O Termo de Notificação será emitido em duas vias.

§2º 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.

§3º O funcionário da prestadora de serviço, ao receber o Termo, deverá apor o ciente, registrar sua identificação e a data, para fins de contagem do prazo para a correção da não conformidade, bem como para apresentação da defesa prévia.

§4º A segunda via do Termo permanecerá em poder do Secretário-Geral, devendo ser juntada aos autos do processo respectivo.

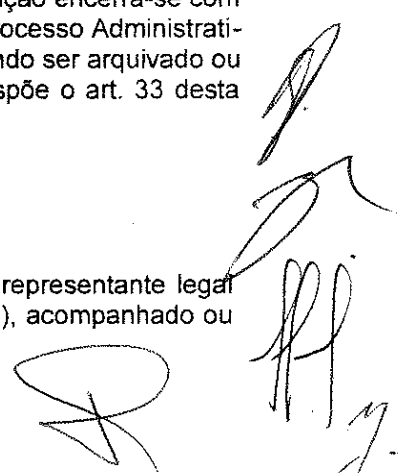
§5º Quando considerar necessário, o Secretário-Geral anexará às vias do Termo de Notificação documentos, dados, fotos ou quaisquer outras informações que contribuam para a comprovação da ocorrência e/ou da providência apontada.

Seção III **Do Termo de Encerramento** **do Processo Administrativo de Fiscalização**

Art. 24 A fase administrativa do processo administrativo de fiscalização encerra-se com respectivo Relatório de Fiscalização, com o Termo de Encerramento do Processo Administrativo de Fiscalização, ressalvados os casos previstos no §1º do art. 17, podendo ser arquivado ou dando início à abertura de Processo Administrativo Punitivo, conforme dispõe o art. 33 desta Resolução.

Seção IV **Da Manifestação de Defesa Prévia**

Art. 25 Concluída a fiscalização, o Secretário-Geral remeterá ao representante legal do delegatário ou ao seu procurador habilitado o Termo de Notificação (TN), acompanhado ou



não do Relatório de Fiscalização, para que se manifeste no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do aviso de recebimento ou entrega pessoal, apresentando os documentos que julgar convenientes.

§1º Excepcionalmente, o prazo de manifestação poderá ser reduzido, em caso de demanda urgente, ou prorrogado por igual período mediante requerimento fundamentado do delegatário, apresentado à AGERST, ressalvados os prazos já determinados no contrato de delegação e/ou correlatos.

§2º Os prazos relativos ao envio, pelo prestador de serviços, das informações serão definidos pelo Secretário-Geral, cabendo a ele prorrogá-los mediante solicitação do prestador de serviços, bem como solicitar, a qualquer tempo, complementações ou reiterar suas solicitações, caso as considere não atendidas ou atendidas de forma insatisfatória.

§3º A defesa prévia a ser apresentada, além de sua fundamentação e sob pena de não ser apreciada, deverá conter, no mínimo, os seguintes requisitos:

- I – o cargo da autoridade a quem é dirigida;
- II – o local, a data e a assinatura.
- III – o nome, o endereço e a qualificação do representante legal do notificado;
- IV – o número do processo administrativo registrado junto à AGERST;
- V – o número do Termo de Notificação; e
- VI – ser redigida em português, devidamente digitada;

§4º Para fins de cumprimento do inciso III do §3º desse artigo, o notificado deverá juntar à peça de defesa prévia o seu contrato social ou estatuto e outros documentos que comprovem os poderes de representação legal.

Capítulo V

Das Disposições Iniciais do Processo Administrativo Punitivo e Da Previsibilidade de Aplicação de Sanções Regulatórias

Seção I

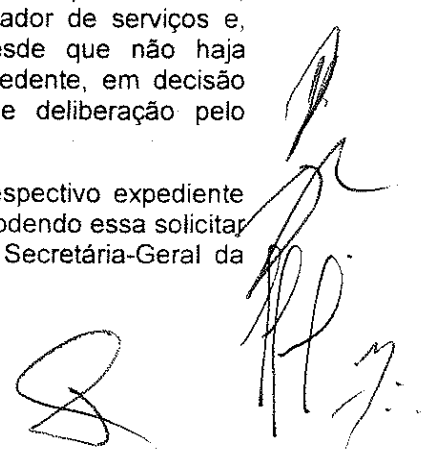
Das Disposições Iniciais

Art. 26 O Termo de Notificação será arquivado quando consideradas procedentes as alegações do delegatário contidas na defesa prévia ou quando atendidas as determinações e regularizadas as não conformidades, nos prazos estabelecidos no próprio Termo de Notificação, submetendo essa decisão através de deliberação do Conselho Diretor da AGERST, após decorridos os trâmites aqui previstos.

§1º Caso o Presidente do Conselho Diretor da AGERST entenda pela lavratura do Auto de Infração, esse será realizado pelo próprio Secretário-Geral, dando abertura ao Processo Administrativo Punitivo, conforme dispõe no art. 33 desta Resolução.

§2º Caso o prestador de serviços delegados tenha acatado às determinações constantes do Termo de Notificação no prazo e nas condições estabelecidas pela AGERST, poderá o Secretário-Geral, afastar a imputação da infração pelo prestador de serviços e, conseqüentemente, abster-se da lavratura de Auto de Infração, desde que não haja reincidência e inexistir prejuízo direto aos usuários ou ao Poder Concedente, em decisão fundamentada e homologada pelo Conselheiro-Presidente através de deliberação pelo Conselho Diretor da AGERST.

Art. 27 Decorrido o prazo de manifestação do delegatário, o respectivo expediente administrativo será encaminhado à Equipe de Fiscalização para exame, podendo essa solicitar diligências ao delegatário ou remetê-lo ao Departamento Jurídico e à Secretária-Geral da Agência para os esclarecimentos que se fizerem necessários.



Art. 28 A Equipe de Fiscalização deverá examinar obrigatoriamente:

I – a procedência das alegações do delegatário em face dos documentos apresentados;

II – a regularização das não conformidades, o cumprimento das determinações e/ou recomendações no prazo fixado pela Equipe de Fiscalização da AGERST;

III – a tempestividade da manifestação; e

IV – a plena concordância da manifestação com o que determina o §3º do art. 25 desta Resolução.

Parágrafo Único: A Equipe de Fiscalização poderá fixar diretrizes e prazos para que o delegatário apresente relatórios e evidências relativas à regularização de não conformidades e ao cumprimento de determinações que requeiram prazos superiores àquele da manifestação, ressalvados prazos já determinados no contrato de delegação e/ou correlatos.

Art. 29 As conclusões da Equipe de Fiscalização serão comunicadas pelo Coordenador e/ou Diretor responsável ao delegatário e ao Secretário-Geral da AGERST para o andamento do processo e a tomada de outras providências cabíveis.

Parágrafo Único: Caso não tenha a AGERST competência para a aplicação de sanções aplicáveis, não previstas em Lei, nesta Resolução e na Resolução relativa às Infrações e Penalidades Aplicáveis pela AGERST (RIPA), o Relatório de Fiscalização será remetido ao ente competente para que tome as providências que entender pertinentes.

Art. 30 Para os fins do disposto no parágrafo único do artigo anterior, a Equipe de Fiscalização poderá, conforme o caso, programar nova fiscalização ou monitorar a regularização das não conformidades e o cumprimento das determinações, emitindo o Relatório de Acompanhamento de Fiscalização (RAF) ao ente competente.

§1º O funcionário da Agência que tiver conhecimento de infração cometida por empresa delegatária ou prestadora de serviços regulados pela AGERST é obrigado a promover sua apuração, sem prejuízo do previsto no art. 54 desta Resolução.

§2º Sempre que, para efetivar a fiscalização, torne-se necessário o emprego de força policial, o agente fiscalizador da Equipe de Fiscalização o requisitará, especialmente nos casos de resistência, desobediência e desacato, como previsto no §3º do art. 18 desta Resolução.

Capítulo V **Seção II**

Da Previsibilidade de Aplicação de Sanções Regulatórias

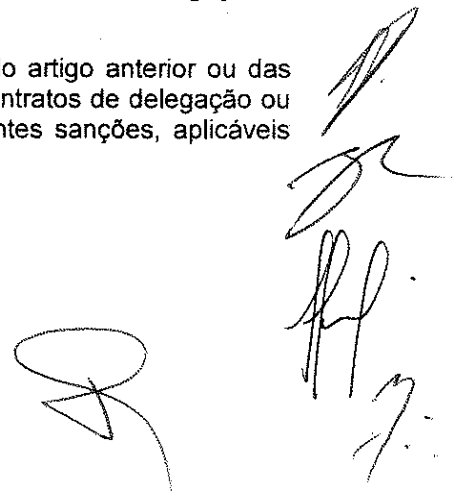
Art. 31 Os prestadores de serviços regulados pela Agência que venham a incorrer em qualquer infração às leis, regulamentos, contratos e outras normas pertinentes ou, ainda, que não cumpram adequadamente as ordens, instruções e resoluções da Agência serão passíveis das sanções cabíveis previstas em resoluções da Agência, nas Leis Federais nº 8.987, de 13/02/1995, nº 9.074, de 07/07/1995, nº 8.666/1993 e nos instrumentos de delegação e outorga dos serviços regulados.

Art. 32 A inobservância desta Resolução, das disposições do artigo anterior ou das demais normas aplicáveis, bem como dos deveres decorrentes de contratos de delegação ou dos atos de autorização de serviço sujeitará os infratores às seguintes sanções, aplicáveis pela Agência, sem prejuízo das de natureza civil e penal:

I – advertência;

II - declaração de inidoneidade;

III – multa; e



IV – Resolução contratual.

§1º As sanções previstas nesse artigo e ou na Resolução relativa às Infrações e Penalidades Aplicáveis pela AGERST (RIPA) poderão ser aplicadas cumulativamente.

§2º Salvo valores ou percentuais estabelecidos em contratos, a aplicação da sanção do inciso III será regulada pela Resolução relativa às Infrações e Penalidades Aplicáveis pela AGERST.

§3º A aplicação das sanções II e IV seguirão o disposto no Parágrafo Único do art. 29 desta Resolução, acompanhado de cópia do procedimento de apuração realizado pela Agência.

Capítulo VI

Do Processo Administrativo Punitivo: da Abertura; do Auto de Infração; da Interposição de Defesa; do Julgamento e da Decisão pelo Conselho-Diretor e da Multa

Seção I

Da Abertura do Processo Administrativo Punitivo

Art. 33 Dar-se-á a abertura ao processo administrativo punitivo, o qual seguirá, no que couber, os mesmos moldes previstos no art. 5º desta Resolução, nos casos em que houver previsão de aplicação de sanções regulatórias, constatadas pela Equipe de Fiscalização ou pelo Conselho Diretor, lavrando-se, pela autoridade competente, o auto de infração, quando verificadas as seguintes hipóteses:

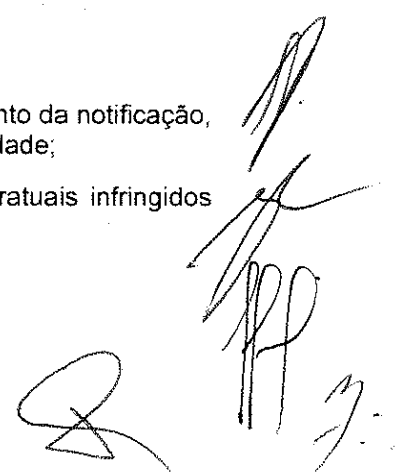
- I** – ausência de manifestação tempestiva da interessada, uma vez regularmente cientificado;
- II** – comprovação das não conformidades apontadas no Relatório de Fiscalização;
- III** – descumprimento das determinações da Equipe de Fiscalização e/ou não regularização das não conformidades nos prazos estabelecidos pela AGERST;
- IV** – insuficiência das alegações apresentadas na Defesa Prévia pela interessada;
- V** – reconhecimento, tácito ou expresso, das não conformidades após pedido de esclarecimentos e obedecidos os prazos legais; ou
- VI** – demais hipóteses previstas em lei ou em resoluções da AGERST.

Seção II

Do Auto de Infração

Art. 34 O Auto de Infração será emitido em duas vias, apresentando os seguintes elementos:

- I** – a descrição clara e precisa do ato ou fato constitutivo da infração;
- II** – a identificação e assinatura do Secretário-Geral, a quem poderá ser interposto o recurso;
- III** – a identificação da AGERST e o seu endereço;
- IV** – a indicação do prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da notificação, para a apresentação de defesa a título de recurso ou cumprimento da penalidade;
- V** – a indicação dos dispositivos legais, regulamentares e ou contratuais infringidos pelo autuado e as respectivas penalidades;
- VI** – as instruções para o recolhimento da multa, quando aplicável;



VII – o local e a data da lavratura do Auto de Infração;

VIII – identificação e endereço do autuado, quando disponíveis; e

IX – o número do Auto de Infração e do processo administrativo registrado junto à AGERST, se houver.

§1º Para a mesma ação fiscal será lavrado preferencialmente um só Auto de Infração, apontando todas as infrações verificadas.

§2º Uma via do Auto de Infração será remetida ou entregue, para efeito de notificação, ao representante legal do prestador de serviços autuado, ao seu procurador habilitado ou ao representante junto à AGERST, designado pelo prestador de serviços, mediante registro postal com Aviso de Recebimento (AR) ou outro documento que comprove o respectivo recebimento, com aviso de recebimento ou entrega eletrônica, e servirá de notificação para as providências referidas no inciso IV do *caput* desse artigo;

§3º O auto de infração poderá, de ofício, ser anulado reformado ou retificado por autoridade competente ou por ela designada em caso de vício ou incorreção, hipótese em que o autuado será novamente notificado para apresentação do recurso no prazo de 15 (quinze) dias, salvo se o erro for convalidável e/ou não acarretar prejuízo para o direito de defesa.

§4º Lavrado, o Auto de Infração não poderá ser inutilizado, tampouco poderá ser sustada sua tramitação, ressalva a hipótese do parágrafo anterior.

§5º A interposição de recurso suspende o prazo para o pagamento da multa até ulterior decisão do Conselho Diretor através de deliberação.

§6º Na fiscalização *in loco* poderá o agente público da AGERST responsável pela fiscalização lavrar, nos casos previstos, preferencialmente no local de fiscalização, o Auto de Infração, entregando cópia ao representante ou responsável pela não conformidade objeto da autuação e ao Secretário-Geral, respeitando os trâmites aqui previstos.

§7º O processo administrativo punitivo poderá ser instaurado no mesmo expediente administrativo adotado para a fiscalização do serviço delegado.

Seção III

Disposições Gerais da Interposição de Recurso Administrativo ao Auto de Infração

Art. 35 O autuado terá o prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento do Auto de Infração, sob pena de revelia, para apresentar seu recurso administrativo, com suas alegações de defesa ou cumprimento da penalidade.

Parágrafo Único: A AGERST poderá expedir, através da Resolução relativa às Infrações e Penalidades Aplicáveis pela Agência ou por Resolução específica, a concessão de descontos a serem concedidos na hipótese de a delegatária cumprir a penalidade, renunciando expressamente ao direito de interpor defesa, conforme consta no Parágrafo Único do art. 44 desta Resolução.

Art. 36 A defesa a ser apresentada, além de sua fundamentação, sob pena de não ser apreciada, deverá conter, no mínimo, os seguintes requisitos:

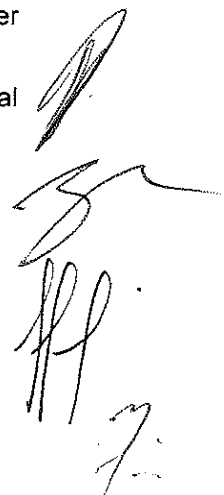
I – qualificação do autuado e/ou de seu representante legal, bem como de eventual procurador;

II – o número do Auto de Infração e/ou número do processo administrativo;

III – exposição de fatos e de fundamentos, bem como pedido;

IV – o local, a data e a assinatura; e

V – ser redigida em português, devidamente digitada.



Parágrafo Único: Para fins de cumprimento do inciso I deste artigo, o autuado deverá juntar à peça de defesa o seu contrato social ou estatuto e outros documentos que comprovem os poderes de representação legal.

Art. 37 O recurso administrativo não será conhecido quando interposto:

- I – fora do prazo;
- II – na ausência de interesse de agir;
- III – no caso de inconformidade aos quesitos contidos no artigo anterior;
- IV – no caso de perda do objeto; ou
- V – por quem não seja legitimado.

Art. 38 É facultado ao recorrente apresentar memoriais no prazo de até 5 (cinco) dias antes da sessão de análise.

Art. 39 O autuado poderá participar da sessão de julgamento, devendo acompanhar a publicação de convocação e a pauta da reunião com a inclusão do respectivo procedimento/recurso, através dos meios oficiais de publicação da AGERST, conforme dispõe o art. 53 desta Resolução, cuja publicação deverá ocorrer 48 (quarenta e oito) horas antes do início da respectiva sessão.

Parágrafo Único: É facultada a realização de exposição oral, pessoalmente ou por representante legal, em sessão de julgamento de recurso, pelo prazo de até 10 (dez) minutos, conforme decisão em que o Relator do referido processo entender como necessário e/ou oportuno, como o constante no §4º do art. 40 desta Resolução.

Seção IV Do Julgamento da Defesa à Decisão do Conselho-Diretor da Aplicação da Penalidade

Art. 40 Para aplicação da penalidade, o expediente administrativo punitivo seguirá os seguintes procedimentos e critérios:

§1º O recurso administrativo protocolizado, gozará de efeito suspensivo, sendo juntado aos autos do processo administrativo respectivo e encaminhados ao Presidente do Conselho Diretor pela Secretaria Geral.

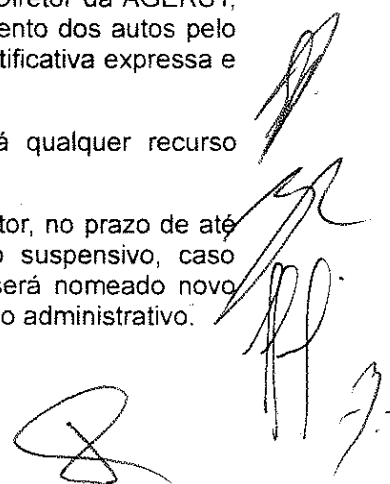
§2º O Presidente do Conselho Diretor designará um Conselheiro-Relator, dentre os Conselheiros Titulares, escolhido através de votação em reunião destinada à distribuição dos Processos Administrativos e Punitivos, pelos critérios de proporcionalidade e equidade na distribuição, respeitado o acúmulo exagerado de processos, conforme dispõem esta Resolução e o previsto nos artigos 47 ao 52 do Regimento Interno.

§3º Compete ao relator nomeado realizar a análise de admissibilidade, diligências e outros pedidos, bem como propor decisão que será votada pelo Conselho Diretor, conforme critérios previstos no art. 41 desta Resolução.

§4º O recurso administrativo deverá ser decidido pelo Conselho Diretor da AGERST, em sessão, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento dos autos pelo relator, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período mediante justificativa expressa e aceita pelo Conselho Diretor.

§5º Da decisão do Conselho Diretor da AGERST não caberá qualquer recurso administrativo.

§6º Será possível pedido de revisão da decisão do Conselho Diretor, no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias após a publicação da decisão, sem efeito suspensivo, caso apresentados fatos ou fundamentos novos e relevantes, caso em que será nomeado novo relator, atendendo-se ao procedimento previsto para a tramitação de recurso administrativo.



§7º A autuada deverá ser cientificada da decisão do Conselho Diretor da AGERST, em caso de penalidade ou não, na forma prevista no art. 43 desta Resolução.

§8º Após julgamento, será dado cumprimento à decisão com aplicação de penalidade ou arquivamento, conforme o caso.

Art. 41 Do julgamento e decisão pelo Conselho Diretor, quanto à aplicação da penalidade, deverão ser considerados, além do previsto na Resolução relativa às Infrações e Penalidades Aplicáveis pela AGERST, os seguintes agravantes e pressupostos:

I – o histórico de condutas e ações;

II – o fiel cumprimento de prazos;

III – o relacionamento desta com a AGERST, em especial:

a) a colaboração e presteza desta no trato para com os membros e, principalmente, à Equipe de Fiscalização da AGERST às ações e solicitações de ordem regulatória e fiscalizatória;

b) o atendimento às solicitações de informações complementares e documentos requeridos a ela;

c) o cumprimento às determinações e recomendações sugeridas e ou impostas;

d) o cumprimento e regularização das advertências a ela impostas;

e) o cumprimento e regularização das não conformidades constatadas e à ela cientificadas;

f) o fiel cumprimento, alternativamente à imposição de penalidade, dos Termos de Compromisso de Ajustamento de Conduta a ela impostas; e

g) outros fatos e pressupostos inerentes passíveis de agravamento documentados e arquivados pela AGERST.

§1º A reincidência específica implicará aplicação de multa em dobro.

§2º Entende-se por reincidência específica, para os fins de agravamento de penalidade, a repetição de falta de igual natureza no período de 12 (doze) meses após a decisão irrecurável na esfera administrativa.

§3º A existência de sanção anterior será considerada como agravante na aplicação de outra sanção.

Art. 42 Nas infrações praticadas por pessoa jurídica, quando a decisão do colegiado entender que seus administradores e/ou controladores tiverem agido de má fé ou culpa, esses também poderão ser punidos, com a sanção de multa, cumpridos os procedimentos previstos nesta Resolução.

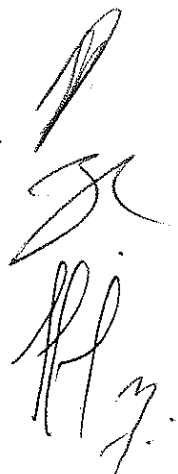
Seção V Da Multa

Art. 43 Julgado o recurso administrativo pelo Conselho Diretor, o autuado será notificado da decisão para cumprimento da sanção e, em caso de multa, para efetuar o respectivo pagamento no prazo de 15 (quinze) dias, sob pena de inscrição do débito em Dívida Ativa e registro nos cadastros competentes.

§1º A multa será atualizada conforme a Unidade Referencial Monetária do Poder Executivo Municipal vigente na data do pagamento.

§2º A AGERST é competente para a execução de suas decisões.

Art. 44 Efetuado o pagamento da multa, o autuado deverá encaminhar à AGERST o respectivo comprovante, autenticado e sem rasuras.



Parágrafo Único: Caso o delegatário opte em efetuar o pagamento da multa dentro do prazo de recurso, renunciando ao mesmo, esse poderá se beneficiar de eventual desconto previsto em Resolução específica, conforme previsto no art. 35 desta Resolução.

Capítulo V **Do Termo de Ajustamento de Conduta**

Seção I **Das Disposições Gerais**

Art. 45 A critério exclusivo da AGERST poderá ela, alternativamente antes ou depois à imposição de penalidade resultante de processo administrativo punitivo, firmar com o prestador de serviços Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), visando à adequação da conduta irregular às disposições legais, regulamentares e/ou contratuais aplicáveis.

§1º O Termo de Ajustamento de Conduta será submetido pelo Conselheiro Relator à aprovação do Conselho-Diretor, o qual por deliberação devidamente fundamentada o celebrará.

§2º As metas de compromissos, objeto do referido TAC, deverão, no seu conjunto, ser compatíveis com as obrigações previstas nos regulamentos e/ou contratos de delegação ou de programa da prestação de serviços públicos delegados descumpridas pelo delegatário desses serviços.

§3º O referido TAC terá eficácia de título executivo extrajudicial, tendo por objeto solucionar as não conformidades identificadas, aprimorar a qualidade e eficiência dos serviços oferecidos aos usuários, servindo para a correção de irregularidades ou pendências, visando assegurar a normalidade dos serviços prestados e resguardar o interesse público.

§4º O não cumprimento do TAC implicará, além da sanção nele prevista, na imediata reabertura do processo administrativo punitivo, com a aplicação das penalidades previstas em lei, contratos e normativas expedidas pela AGERST.

§5º Para os fins de aplicação, entende-se por TAC o já definido no XXI do art. 2º desta Resolução, como o instrumento jurídico a ser celebrado entre o delegatário e a AGERST.

Art. 46 A proposta de ajustamento de conduta poderá ser realizada pela AGERST, conforme dispõe o artigo anterior, através de solicitação desta ou pelo próprio interessado, mediante formalização e registro documental nos autos do processo administrativo, preservando a transparência e o controle social em torno dos procedimentos preparatórios para a celebração do Termo de Ajustamento de Conduta.

Art. 47 Do TAC deverá constar:

I – a condição suspensiva e a possibilidade de retomada do processo em virtude da mora ou descumprimento dos compromissos assumidos;

II – a data, o nome e qualificação das partes;

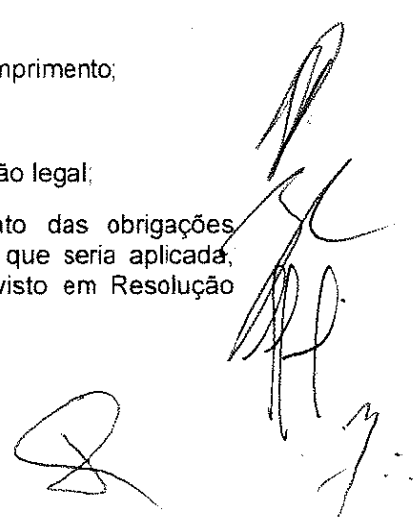
III – a declaração do prestador de serviços de que assume todos os compromissos constantes do TAC;

IV – a designação de um fiscal responsável pela verificação de cumprimento;

V – a designação de uma pessoa física pelo prestador de serviços;

VI – a irregularidade ou pendência, com a respectiva fundamentação legal;

VII – as sanções, inclusive pecuniárias, pelo descumprimento das obrigações pactuadas, cujo valor será correspondente ao montante da penalidade que seria aplicada, acrescido do respectivo percentual estipulado no próprio TAC ou previsto em Resolução específica;



- VIII – os compromissos assumidos e as metas que deverão ser atingidas;
- IX – os mecanismos de monitoramento e acompanhamento dos compromissos;
- X – os prazos nos quais o agente se compromete a cumprir as metas assumidas; e
- XI – os termos ajustados para a correção da irregularidade ou pendência.

Art. 48 O processo administrativo para a celebração de Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) entre a AGERST e os delegatários será disciplinado pela presente Resolução e eventual Resolução complementar.

Capítulo VI **Das Disposições Gerais e Administrativas**

Seção I **Dos Prazos**

Art. 49 Os prazos começam a correr a partir da data da cientificação oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, iniciando-se e encerrando-se em dia útil da semana, devendo os dias ser contados de forma corrida.

§1º Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento ocorrer em fim de semana, feriado ou em dia que não houver expediente na AGERST ou este for iniciado ou encerrado antes do horário normal de funcionamento.

§2º Na notificação por via postal, os prazos são contados a partir da data de recebimento da notificação, através de remessa postal com Aviso de Recebimento ou protocolo, excluindo-se da contagem o dia do início e incluindo-se o do vencimento.

§3º A contagem do prazo, para fins de verificação de tempestividade da manifestação do delegatário dá-se com o registro no Protocolo da AGERST.

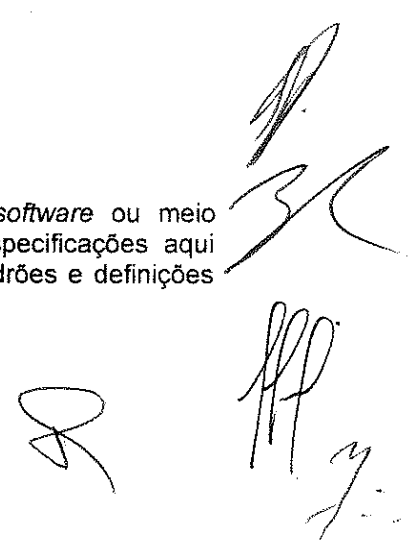
Seção II **Do Protocolo de Procedimentos**

Art. 50 Todos os procedimentos decorrentes de fiscalização, do sistema de ouvidoria ou quaisquer requerimentos esparsos serão registrados através de número de protocolo próprio, podendo esse se dar em meio físico ou eletrônico.

Art. 51 O protocolo terá o registro por numeração sequencial, indicando o número do protocolo seguido da especificação do documento por sua respectiva sigla, quando sendo através de meio próprio da AGERST:

- I – Expediente de Fiscalização (EF);
- II – Outros (OU);
- III – Ouvidoria ou Atendimento (OA);
- IV – Pedido de Informação (PI); e
- V – Requerimento (RE).

Parágrafo Único: Quando utilizado sistema de protocolo por *software* ou meio eletrônico não definido pela AGERST e/ou divergentes das siglas e especificações aqui elencados, mas contratados e/ou adotados por ela, considerar-se-á os padrões e definições inerentes àquele, bem como outras formas e meios adotados.



Art. 52 Após a identificação e organização do procedimento, será o mesmo encaminhado ao respectivo órgão/departamento competente.

Seção III Da Publicidade

Art. 53 Os atos inerentes às decisões dos processos administrativos e às penalidades aplicadas resultantes dos processos punitivos, em caráter definitivo, consoante conceitua o §5º do art. 40 desta Resolução, deverão ser publicitadas mediante publicação do extrato resumido da decisão final, o que se fará obrigatoriamente no sítio oficial da AGERST, na Internet ou em seu mural físico, sem prejuízo de outros meios previstos no §1º do art. 29 do Regimento Interno da AGERST.

Parágrafo Único: Os atos inerentes às ações e às penalidades aplicadas em caráter definitivo possuem caráter autoexecutório e produzem efeitos jurídicos após a notificação da prestadora de serviço, como dispõe o art. 49 desta Resolução, independentemente da publicação a que se refere o *caput*.

Capítulo VII Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 54 Compete ao responsável pela Equipe de Fiscalização, sempre que solicitado, reportar-se ao Presidente do Conselho Diretor em relação a todos os fatos e as circunstâncias atinentes às ações de fiscalização, observadas as competências e os limites estabelecidos pela Lei Municipal nº 6.906, de 19 de novembro de 2013, e suas posteriores alterações, nas atribuições previstas no Regimento Interno da AGERST e os contidos nesta Resolução.

Parágrafo Único: A autoridade, servidor e ou membro da AGERST que se considerar impedido ou suspeito para atuar nos processos de que trata esta Resolução deverá abster-se de qualquer ato processual e comunicar imediatamente o fato ao Presidente do Conselho Diretor sob pena de infração disciplinar e/ou infringência ao previsto no Código de Ética da AGERST.

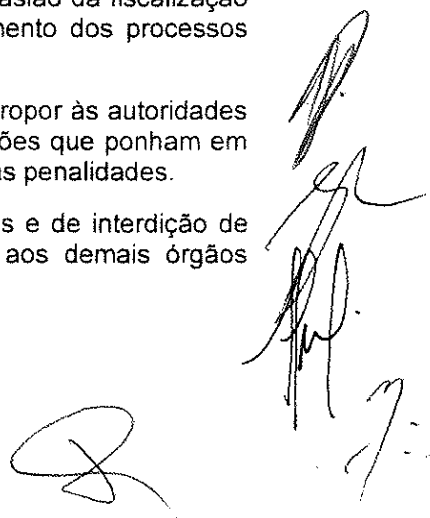
Art. 55 A concessão de vistas do expediente administrativo fiscalizatório e sancionatório será limitada, até sua conclusão, ao delegatário, ao seu procurador ou preposto habilitado, autoridade competente que represente os Poderes Executivo, Legislativo ou Judiciário ou a quem deu causa ao processo.

Parágrafo Único: A obtenção de cópias gráficas atinentes aos processos administrativos e/ou punitivos e documentos inerentes será franqueada pela AGERST mediante requerimento e pagamento das respectivas despesas pela requerente, definidos em Portaria, considerados para os fins de cálculo do valor referencial unitário da cópia gráfica o valor referencial da cópia fixado e utilizado pelo Poder Executivo Municipal na data vigente.

Art. 56 A AGERST expedirá, no prazo de até 90 (noventa) dias, contados da publicação desta Resolução, instrução normativa para estabelecer a padronização do Termo de Notificação, Auto de Infração e de outros documentos emitidos por ocasião da fiscalização e da autuação aos delegatários existentes e necessários ao funcionamento dos processos administrativos contidos nesta Resolução.

Art. 57 A AGERST, em qualquer fiscalização, poderá efetuar ou propor às autoridades competentes o embargo de obras ou serviços e a interdição das instalações que ponham em risco a integridade física ou patrimonial de terceiros, sem prejuízo de outras penalidades.

Parágrafo Único: Na hipótese de embargo de obras ou serviços e de interdição de instalações, deverá a AGERST dar ciência ao titular dos serviços e aos demais órgãos públicos competentes, conforme o caso.



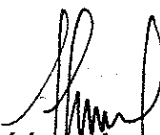
Art. 58 Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação desta Resolução serão resolvidas pelo Conselho Diretor.

Art. 59 Aplica-se, de modo subsidiário, no que couber, o disposto no Código de Processo Civil à presente Resolução.

Art. 60 Esta Resolução não prejudicará os atos jurídicos perfeitos, de modo que sua aplicação ocorrerá na forma do §3º do art. 1º em relação aos contratos de prestação de serviços públicos delegados que tenham sido celebrados antes do início de vigência do presente ato regulatório.

Art. 61 Esta Resolução entra em vigor no ato de sua publicação, aplicando-se aos processos sancionatórios que estejam em curso, sem prejuízo para os atos processuais que já tenham sido praticados pela AGERST.

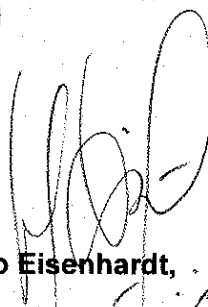
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DE SANTA CRUZ DO SUL – AGERST, Santa Cruz do Sul – RS, 08 de novembro de 2017.



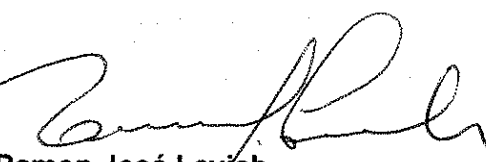
José Luiz Juruena,
Conselheiro-Presidente



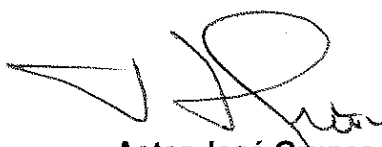
Auro Jorge Schilling,
Conselheiro Vice-Presidente



Marlo João Eisenhardt,
Conselheiro-Tesoureiro



Ramon José Lavich,
Conselheiro



Astor José Gruner,
Conselheiro

Jefrei Vargas Brandt
Secretário-Geral