

RESOLUÇÃO N. 014, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2017.

Dispõe sobre o procedimento de fiscalização, prazos e recursos decorrentes de penalidades administrativas, no âmbito dos serviços regulados pela AGR-Tubarão, desde que delegados pelo Poder Concedente.

O SUPERINTENDENTE GERAL DA AGÊNCIA REGULADORA DE SANEAMENTO DE TUBARÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 020/2008 e

CONSIDERANDO:

As Diretrizes Nacionais do Saneamento Básico, estabelecidas pela Lei federal nº 11.445, de 05 de janeiro de 2007, especialmente que os serviços devem ser prestados com segurança, qualidade e regularidade (art. 2º c/c art. 43);

Que o conceito de fiscalização constante do Decreto federal nº 7.217, de 21 de junho de 2010, engloba as atividades de acompanhamento, monitoramento, controle ou avaliação para a garantia do cumprimento das normas e dos regulamentos editados pelo Poder Público e a utilização, efetiva ou potencial, do serviço público (art. 2º, inciso III);

Que compete à AGR-Tubarão, nos termos Lei federal nº 11.445/2007 e do Art. 3º da Lei Complementar n. 020/2008, exercer com independência a regulação, o controle e a fiscalização dos serviços públicos de saneamento básico;

Que compete à AGR-Tubarão, nos termos da Lei federal nº 11.445/2007 e do inciso I do Art. 4º da Lei Complementar n. 020/2008, editar normas e fazer cumprir os instrumentos de regulação relacionados aos serviços públicos municipais de saneamento básico;

Que o Decreto n. 2.539, de 19 de março de 2008, dispõe sobre as condições técnicas do serviço de abastecimento de água e esgotamento sanitário do Município de Tubarão;

Que a Resolução nº 007, de 20 de março de 2013 da AGR-Tubarão, dispõe sobre as normas que disciplinam a prestação de serviço adequado de abastecimento de água e esgotamento sanitário no Município de Tubarão e trata, especificamente, sobre indicadores técnicos do sistema de abastecimento de água e indicadores gerenciais de água e esgoto;

RESOLVE:

Editar normativa sobre o procedimento de fiscalização da prestação dos serviços públicos de saneamento básico e recursos decorrentes de infração administrativa, no âmbito dos serviços regulados pela AGR-Tubarão.

TÍTULO I

Disposições Gerais

Art. 1º Esta Resolução dispõe sobre o procedimento de fiscalização da prestação dos serviços públicos de saneamento básico e sobre prazos e procedimentos recursais no âmbito administrativo dos serviços regulados pela AGR-Tubarão.

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

I - Auto de Infração: documento através do qual se imputa penalidade ao prestador de serviços pelo descumprimento de preceitos fixados em lei, nos contratos ou nas normas técnicas, inclusive as expedidas pela AGR-Tubarão;

II - Auto de Notificação: documento através do qual se dá conhecimento ao prestador de serviços sobre as Não-Conformidades na prestação dos serviços e as determinações necessárias;

III - Auto de Notificação Preliminar: documento através do qual se dá conhecimento ao prestador de serviços, de maneira sucinta, sobre as Não-Conformidades na prestação dos serviços e as determinações necessárias;

IV - Contrato de Concessão: instrumento jurídico pelo qual o titular delega ao prestador de serviços a prestação de qualquer dos serviços de saneamento básico, nos termos dos artigos 175 da Constituição Federal;

V - Fiscalização Programada: atividade de fiscalização realizada com base em cronograma previamente estabelecido pela AGR-Tubarão;

VI - Fiscalização Não Programada: atividade de fiscalização realizada em qualquer tempo a fim de apurar situações emergenciais, atender solicitações de outros órgãos públicos ou verificar o cumprimento de solicitações e determinações realizadas pela AGR-Tubarão;

VII - Não-Conformidade: situação ou procedimento irregular adotado pelo prestador de serviços que não está de acordo com a legislação, com o contrato ou com as normas técnicas de saneamento básico, inclusive as expedidas pela própria AGR-Tubarão;

VIII - Penalidade: sanção administrativa ou pecuniária pelo descumprimento de preceitos fixados em lei, nos contratos ou nas normas técnicas, inclusive as expedidas pela AGR-Tubarão;

IX - Recomendação: medida facultativa a ser adotada pelo prestador de serviços, quando for aconselhável ajuste em sua conduta ou na prestação dos serviços, que não caracterize Não-Conformidade;

X - Relatório de Fiscalização: documento que apresenta o resultado final da fiscalização, programada ou não programada, realizada pela AGR-Tubarão;

XI - Serviço Adequado: é o que satisfaz as condições de regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade, generalidade, cortesia no atendimento e modicidade das tarifas;

XII - RAR - Relatório Anual de Regulação: é o relatório realizado pela Superintendência da AGR-Tubarão, ao final de cada ano de concessão, por meio do qual se verifica o cumprimento das metas contratuais para o ano em referência.

XIII - Processo Administrativo: é o conjunto de medidas praticadas com certa ordem de cronologia, necessárias ao registro dos atos da Administração Pública.

XIV - Impugnação ao Auto de Notificação: é a manifestação do prestador de serviços quanto ao conteúdo do Auto de Notificação, dirigida ao Superintendente Técnico que o emitiu.

XV - Defesa Administrativa: é a manifestação do prestador de serviços quanto ao Auto de Infração, dirigido ao Superintendente Geral da AGR-Tubarão;

XVI - Recurso Administrativo: é a manifestação do prestador de serviços quanto à decisão do Superintendente Geral em relação à Defesa Administrativa, a ser julgado pelo Colegiado da AGR-Tubarão;

XVII - Usuário: é(são) a(s) pessoa(s) ou grupo de pessoas que se utiliza(m) do serviço público de água e esgoto na área de concessão.

XVIII - Termo de Inspeção: é o documento emitido pelo prestador de serviços que identifica nome, endereço, fatos e possíveis infrações cometidas pelo usuário.

Art. 3º A Administração Pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, publicidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.

Parágrafo único. Nos processos administrativos serão observados, entre outros, os critérios de:

I - atuação conforme a lei;

II - atendimento a fins de interesse geral, vedada a renúncia total ou parcial de poderes ou competências, salvo autorização em lei;

III - objetividade no atendimento do interesse público, vedada a promoção pessoal de agentes ou autoridades;

IV - atuação segundo padrões éticos de probidade, decoro e boa-fé;

V - divulgação oficial dos atos administrativos, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas em lei;

VI - indicação dos pressupostos de fato e de direito que determinarem a decisão;

VII - observância das formalidades essenciais à garantia dos direitos dos administrados;

VIII - adoção de formas simples, suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos administrados;

IX - garantia dos direitos à produção de provas e à interposição de recursos, nos processos de que possam resultar penalidades e nas situações de litígio;

X - proibição de cobrança de despesas processuais, ressalvadas as previstas em lei;

XI - impulso, de ofício, do processo administrativo, sem prejuízo da atuação de qualquer interessado;

XII - interpretação da norma administrativa da forma que melhor garanta o atendimento do fim público a que se dirige, vedada aplicação retroativa de nova interpretação.

TÍTULO II

Procedimento de Fiscalização e Aplicação de Penalidades ao Prestador de Serviços

CAPÍTULO I

Da Fiscalização dos Serviços Prestados

Art. 4º A fiscalização dos serviços prestados tem por objetivos:

I - verificar as condições, os instrumentos, as instalações e os procedimentos utilizados pelos prestadores de serviços de abastecimento de água, esgotamento sanitário, manejo dos resíduos sólidos, limpeza urbana e drenagem pluvial, desde que concedidos, permitidos e/ou autorizados pelo Poder Público Municipal;

- II - zelar para que a prestação do serviço se faça de forma adequada, nos termos da legislação, do contrato e das normas técnicas, incluídas as expedidas pela AGR-Tubarão;
- III - identificar os pontos de não-conformidades no sistema operacional e na prestação dos serviços públicos.

Parágrafo único. Compete à Superintendência Técnica a coordenação e execução das atividades de fiscalização.

Art. 5º A **Fiscalização Programada** compreende as seguintes etapas:

- I - Comunicação ao prestador de serviços, preferencialmente por meio eletrônico, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, podendo haver, desde já, solicitação de documentos e realização de reunião prévia;
- II - Realização de inspeções nas unidades e nos sistemas do prestador de serviços, para verificação das condições físicas, operacionais e de qualidade dos serviços públicos ofertados ao usuário, podendo ser realizadas outras ações necessárias para a mais ampla fiscalização da prestação dos serviços;
- III - Elaboração do Relatório de Fiscalização, contendo todas as análises de dados, informações e evidências apuradas durante a atividade de fiscalização;
- IV - Abertura de processo administrativo contendo o relatório de fiscalização com as não-conformidades apuradas nas unidades inspecionadas e os respectivos prazos de resolução das irregularidades.

§ 1º O prestador de serviços deverá designar um representante técnico, que acompanhará as atividades de fiscalização e fornecerá as informações anteriormente solicitadas, bem como os dados, documentos e esclarecimentos complementares.

§ 2º Quando constatada irregularidade na prestação dos serviços que comprometa a saúde pública ou a segurança, fica dispensada a prévia emissão de Relatório de Fiscalização, devendo o responsável pela atividade de fiscalização providenciar a imediata expedição de Auto de Notificação Preliminar ao prestador responsável pelos serviços.

§ 3º O uso das imagens por terceiros constantes dos relatórios de fiscalização produzidos pela AGR-Tubarão 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.

§ 4º Todos os documentos produzidos ou recebidos devem ser juntados aos autos do respectivo processo administrativo.

Art. 6º Na comunicação da fiscalização programada deverão constar as seguintes informações:

- I - Identificação e endereço da AGR-Tubarão;
- II – Objeto (assunto/tema) a ser fiscalizado;
- III - Documentos a serem apresentados antes e durante a fiscalização *in loco*;
- IV – Local e data prevista para início das inspeções nas instalações do prestador de serviços fiscalizado;
- V - Identificação do responsável pela fiscalização, com telefone e endereço eletrônico para contato;
- VI - Local e data da emissão da comunicação.

Parágrafo único. A AGR-Tubarão poderá, a seu critério, solicitar reunião prévia com o prestador de serviços para explicitar os objetivos e métodos, bem como solicitar informações e documentos necessários à fiscalização.

Art. 7º Os prazos relativos ao envio de informações, pelo prestador de serviços, serão definidos pelo responsável pela ação de fiscalização, que poderá prorrogá-los mediante solicitação acompanhada de justificativa do prestador de serviços, bem como solicitar complementações ou reiterar suas solicitações, caso as considere não atendidas ou atendidas de forma insatisfatória.

Parágrafo único. O responsável pela fiscalização deverá observar os seguintes critérios para a concessão de prazos na solicitação de documentos, informações e/ou esclarecimentos:

- a) 03 (três) dias úteis, para informações e documentos de fácil acesso e que o prestador tenha ou deveria ter a pronta disposição.
- b) 10 (dez) dias úteis, para documentos e informações complexas que demandem levantamentos, customizações ou confecção de relatórios técnicos.
- c) Durante a realização da fiscalização programada os documentos e informações complementares existentes e disponíveis deverão ser fornecidas imediatamente.

Art. 8º A **Fiscalização Não Programada** poderá ser realizada em qualquer tempo, a fim de apurar situações emergenciais, atender solicitações de outros órgãos públicos ou verificar o cumprimento de solicitações e determinações realizadas pela AGR-Tubarão, independentemente de prévia comunicação ao prestador de serviços.

Parágrafo único. Aplicam-se às fiscalizações não programadas as mesmas regras constantes do artigo 5º desta Resolução, com exceção do inciso I e do § 1º do referido artigo.

Art. 9º A ação de fiscalização será consubstanciada no Relatório de Fiscalização, com base no qual se emitirá o Auto de Notificação ou diretamente o Auto de Infração, quando constatadas não-conformidades decorrentes do descumprimento de preceitos fixados em lei, nos contratos ou nas normas técnicas, inclusive as expedidas pela AGR-Tubarão.

§ 1º. O relatório deverá ser emitido em até 30 (dias) após o início da fiscalização, ficando este prazo suspenso no período compreendido entre a solicitação e o envio de documentos e esclarecimentos complementares.

§ 2º. O Relatório de Fiscalização deverá conter:

- I - Identificação da AGR-Tubarão e respectivo endereço;
- II - Identificação do prestador de serviços e respectivo endereço;
- III – Local, data e hora da fiscalização;
- IV - Descrição dos fatos apurados;
- V - Relação das não-conformidades (irregularidades);
- VI - Relação das determinações e recomendações, conforme o caso;
- VII - Identificação do responsável pela fiscalização e assinatura.

§ 3º. Nas fiscalizações não programadas, caso seja identificada não-conformidade grave, que necessite de adequação urgente, poderá ser emitido o Auto de Notificação Preliminar contendo:

- I - Identificação da AGR-Tubarão e respectivo endereço;
- II - Identificação do prestador de serviços e respectivo endereço;
- III – Local, data e hora da fiscalização;
- IV - Descrição sucinta dos fatos apurados;
- V - Relação sucinta das não-conformidades (irregularidades);
- VI - Identificação do responsável pela fiscalização e assinatura.

CAPÍTULO II Do Auto de Notificação

Art. 10. Presente qualquer não-conformidade nas fiscalizações programadas ou não programadas, compete ao Superintendente Técnico responsável a expedição de Auto de Notificação, no prazo máximo de 03 (três) dias após a conclusão do relatório de fiscalização, dando-se ciência ao prestador dos serviços dos fatos imputados e da possibilidade de apresentação de Impugnação ao Auto de Notificação.

§ 1º O Auto de Notificação deverá ser emitido em 2 (duas) vias, conforme modelo no Anexo II, contendo, no mínimo:

- I - Identificação da AGR-Tubarão e respectivo endereço;
- II - Nome e endereço do prestador de serviços;
- III - Descrição dos fatos apurados (constatação);
- IV - Prazo para regularização;
- V - Relação das não-conformidades (irregularidades);
- VI - Atividades necessárias para a correção;
- VII - Enquadramento das penalidades;
- VIII - Identificação do Superintendente Técnico e assinatura;
- IX - Identificação e assinatura do representante do prestador de serviços.
- X - Data e hora do recebimento da notificação.

§ 2º Uma via do Auto de Notificação será entregue diretamente ao prestador de serviços ou enviada mediante registro postal com Aviso de Recebimento - AR, sempre acompanhada do respectivo Relatório de Fiscalização, salvo nas situações elencadas no artigo 5º, § 2º desta Resolução.

Art. 11. No mesmo prazo estabelecido no Auto de Notificação para regularização da não-conformidade, é facultado ao prestador de serviços apresentar Impugnação dirigida ao Superintendente Técnico responsável, podendo juntar a documentação que julgar conveniente.

§ 1º A impugnação suspende o prazo para a regularização da não-conformidade.

§ 2º O Superintendente Técnico responsável terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para avaliar a Impugnação, ficando este suspenso no período compreendido entre a solicitação e o envio de documentos e esclarecimentos pelo prestador de serviços.

§ 3º Quando da análise da Impugnação do prestador de serviços, poderão ser solicitadas outras informações julgadas necessárias ao melhor esclarecimento dos fatos relatados.

§ 4º Julgada procedente a Impugnação, ou quando atendidas as determinações e regularizadas as não-conformidades nos prazos estabelecidos no próprio Auto de Notificação, o processo administrativo será arquivado e o prestador dos serviços será notificado.

§ 5º Julgada improcedente a Impugnação, o Superintendente Técnico responsável notificará o prestador de serviços para que regularize as não-conformidades dentro do prazo remanescente e apresentará os motivos de sua decisão.

§ 6º Havendo regularização dentro do prazo o processo será arquivado, caso contrário, o Superintendente Técnico responsável encaminhará o procedimento administrativo para decisão do Superintendente Geral, contendo as justificativas, enquadramento e gradação da multa que entende ser aplicável.

CAPÍTULO III

Do RAR - Relatório Anual de Regulação

Art. 12. Ao final de cada ano de concessão, a Superintendência da AGR-Tubarão emitirá o RAR - Relatório Anual de Regulação, por meio do qual se verificará o cumprimento das metas contratuais para o ano em referência.

Art. 13. Concluído o RAR, o Superintendente Geral convocará reunião do Conselho Municipal de Saneamento Básico para apresentação do resultado do referido relatório aos conselheiros.

CAPÍTULO IV

Do Auto de Infração

Art. 14. Compete ao Superintendente Geral a lavratura de Auto de Infração, nos casos em que restar comprovada a existência da não-conformidade ou desatendidas as determinações, nos prazos estabelecidos pela AGR-Tubarão nos Autos de Notificação, bem como, quando por meio do RAR restar comprovado o não cumprimento de metas contratuais por parte do prestador de serviço.

Art. 15. O Auto de Infração, conforme modelo no Anexo III, será lavrado em 2 (duas) vias e será acompanhado de cópia do Auto de Notificação/Relatório de Fiscalização ou do RAR, conforme o caso.

Parágrafo único. O Auto de Infração conterá, no mínimo:

- I - Identificação da AGR-Tubarão e respectivo endereço;
- II - Identificação e endereço do prestador de serviços;
- III - Descrição dos fatos apurados;
- IV - Relação das não-conformidades/infração;
- V - Enquadramento e fundamentos das penalidades;
- VI - Valor da multa;
- VII - Conclusão;

VIII – Data, hora, identificação do Superintendente Geral e assinatura.

CAPÍTULO V
Da Defesa Administrativa e do Recurso Administrativo
Contra o Auto de Infração

Art. 16. Da lavratura do Auto de Infração poderá a parte interessada, no prazo de 30 dias do seu recebimento, apresentar Defesa Administrativa, com efeito suspensivo, dirigida ao Superintendente Geral, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 90 (noventa) dias, podendo tal prazo ser prorrogado uma única vez.

Parágrafo único. A decisão proferida pelo Superintendente Geral sobre o pedido de reconsideração deverá ser motivada e fundamentada, apontando-se os elementos atacados ou não na Defesa Administrativa apresentada pelo prestador dos serviços.

Art. 17. A AGR-Tubarão notificará o prestador dos serviços da decisão proferida em face da Defesa Administrativa apresentada.

Art. 18. Uma vez negada a Defesa Administrativa, é cabível a apresentação de Recurso Administrativo, no prazo de 15 (quinze) dias a contar do recebimento da notificação, dirigido à Superintendência da AGR-Tubarão.

Art. 19. A Defesa Administrativa e o Recurso Administrativo devem ser apresentados no Protocolo da AGR-Tubarão, no horário de funcionamento da agência.

Art. 20. A AGR-Tubarão terá o prazo de 90 (noventa) dias para emitir sua decisão no Recurso Administrativo, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período.

§ 1º. O Superintendente Geral designará um relator para o Recurso, que deverá apresentar o Relatório ao colegiado 30 (trinta) dias antes do encerramento do prazo para o julgamento.

§ 2º. A decisão do Recurso Administrativo será colegiada, com votação nominal de todos os Superintendentes, inclusive o Geral.

Art. 21. Mantido o auto de infração em última instância administrativa, o prestador dos serviços será notificado a respeito, devendo a penalidade ser imposta em observância ao seguinte:

- a) no caso de advertência, será anotada nos registros do prestador dos serviços junto ao CONCEDENTE;
- b) em caso de multa pecuniária, o prestador dos serviços deverá efetuar o pagamento dentro do prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento da notificação da decisão, sendo que o não pagamento, no prazo estipulado, ensejará a possibilidade de a AGR-Tubarão se utilizar da garantia contratual, conforme definido no contrato de concessão.

Art. 22. As importâncias pecuniárias resultantes da aplicação das multas previstas no contrato de concessão reverterão à AGR-Tubarão, conforme determina o art. 26, inciso X da Lei Complementar n. 020/2008.

CAPÍTULO VII

Do Pagamento e Destinação dos Valores

Art. 23. Toda multa deverá ser paga em dinheiro, em conformidade com as condições estabelecidas no Auto de Infração, não sendo admitidas compensações, nem tampouco sua contabilização como custos para efeito de cálculo tarifário.

§ 1º. Os valores, atualizados com os mesmos índices de reajuste da tarifa, relativos às multas aplicadas pela AGR-Tubarão, serão recolhidos através de depósito bancário, nos mesmos moldes do recolhimento dos valores referentes à Taxa de Regulação e Fiscalização.

§ 2º. O não pagamento de qualquer multa fixada nos termos desta Resolução ou do contrato de concessão, no prazo fixado pela AGR-Tubarão caracterizará falta grave e poderá ensejar a intervenção na Concessionária, ou até mesmo a caducidade, nos termos do contrato, além de implicar a incidência de correção monetária e juros de 0,01% ao mês “pro rata die”, até o limite máximo admitido em lei.

Art. 24. Os valores relativos às multas aplicadas pela AGR-Tubarão serão utilizados exclusivamente na melhoria e reaparelhamento da referida Agência, da seguinte forma:

I - informatização, equipamentos, instalações, biblioteca, bens móveis e imóveis, utensílios e serviços relacionados à regulação e fiscalização dos serviços de saneamento básico;

II - custeio de suas atividades de pesquisa, estudos, consultorias, intercomunicação e associação com órgãos, entidades públicas e instituições especializadas em regulação;

III - capacitação e aperfeiçoamento profissional;

IV - realização e participação em cursos, seminários, aulas, palestras, simpósios, congressos, treinamentos e outros encontros de natureza regulatória;

V - assinatura e aquisição de jornais, livros, periódicos, revistas especializadas, vídeos e documentários de interesse do órgão;

TÍTULO IV

Das Disposições Finais

Art. 25. Os documentos e requerimentos devem ser apresentados no Protocolo da AGR-Tubarão, no horário de funcionamento da agência.

Art. 26. Na contagem dos prazos a que alude esta Resolução, excluir-se-á o dia de início e se incluirá o dia do vencimento, sendo considerados os dias corridos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

Art. 27. Os prazos só iniciam ou terminam a sua contagem em dias de expediente normal na AGR-Tubarão.

Art. 28. Na ocorrência de caso fortuito ou força maior, os prazos fixados ficarão suspensos, voltando a fluir a contagem logo assim que cessarem os seus efeitos.

Art. 29. Esta Resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se.

Tubarão, SC, 13 de Fevereiro de 2017.

MICHEL SZYMANSKI
Superintendente Geral
AGR - Tubarão

“P U B L I C A Ç Ã O”

Publicado no Mural da Recepção da AGR-Tubarão na mesma data.

JOSÉ EDUARDO FRANCISCO ABUGATTAS
Superintendente Administrativo-Financeiro
AGR-Tubarão

**ANEXO I
RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO**

RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO N.º 003/2017

AÇÃO DE FISCALIZAÇÃO

Tubarão, 12 de Janeiro de 2017. Hora:

1. IDENTIFICAÇÃO DO ENTE REGULADOR

AGÊNCIA REGULADORA DE SANEAMENTO DE TUBARÃO

Endereço: Rua Piedade, 242

Cep: 88701-200 Bairro: Centro

Telefone/fax: 3632-3847 Cidade: Tubarão/SC

2. IDENTIFICAÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

CONCESSIONÁRIA TUBARÃO SANEAMENTO S.A.

Endereço: Rua Altamiro Guimarães, 685

Cep: 88701-301 Bairro: Oficinas

Telefone/fax: 3052-7400 Cidade: Tubarão/SC

3. DADOS DA FISCALIZAÇÃO

Segmento Fiscalizado:

Objeto:

Localização:

Origem da Ação Fisc.:

Contatos:

4. NARRATIVA DA FISCALIZAÇÃO (CONSTATAÇÕES)

C1. -

Foto 1 - Entrada Principal

5. NÃO-CONFORMIDADES

NC. 1 -

6. Orientação e Determinação

Det. 1 -

7. EQUIPE FISCALIZADORA

Técnico Responsável :

Cargo:

Técnico Apoiador:

Cargo:

8. ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

Nome:

Assinatura:

Cargo:

ANEXO I

FOTOS COMPLEMENTARES

Tubarão, 11 de Abril de 2016.

foto 2

Foto 2 -

Foto 3 -

foto 4

Foto 4 -

foto 5

Foto 5 -

foto 6

Foto 6 -

foto 7

Foto 7 -


ANEXO II

LOCALIZAÇÃO - GOOGLE MAPS

Tubarão, 11 de Abril de 2016.



**ANEXO II
AUTO DE NOTIFICAÇÃO**

AUTO DE NOTIFICAÇÃO N.º _____ /2017	
AÇÃO DE FISCALIZAÇÃO Tubarão, __ de _____ de 2017.	
1. IDENTIFICAÇÃO DO ENTE REGULADOR AGÊNCIA REGULADORA DE SANEAMENTO DE TUBARÃO Endereço: Rua Piedade, 242 Cep: 88701-200 Bairro: Centro Telefone/fax: 3621-9016 Cidade: Tubarão/SC	2. IDENTIFICAÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS CONCESSIONÁRIA TUBARÃO SANEAMENTO S.A. Endereço: Rua Altamiro Guimarães, 685 Cep: 88701-301 Bairro: Oficinas Telefone/fax: 3052-7400 Cidade: Tubarão/SC
3. DADOS DA FISCALIZAÇÃO Seguimento Fiscalizado: _____ Objeto: _____ Localização: _____ Origem da Ação Fisc.: _____ Contatos: _____	
4. DESCRIÇÃO DOS FATOS APURADOS (CONSTATAÇÕES) <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; text-align: center; vertical-align: middle;">  <p>FOTO</p> </div> <p style="text-align: center;">Legenda -</p>	
5. PRAZO PARA REGULARIZAÇÃO A Concessionária tem prazo de XX (XXXX) dias, para solução do problema ou encaminhamento de defesa e manifestações, a contar do recebimento desta.	
6. NÃO-CONFORMIDADES 	
7. ATIVIDADES NECESSÁRIAS PARA A CORREÇÃO 	
8. ENQUADRAMENTO DAS PENALIDADES Artigo(s): _____ Grau de Penalidade: _____	
9. RESPONSÁVEL Técnico Responsável : _____ Assinatura: _____ Cargo: _____	
8. RECEBIMENTO NOME DO RESPONSÁVEL: _____ Assinatura: _____ DATA: _____ HORA: _____	

**ANEXO III
AUTO DE INFRAÇÃO**

AUTO DE INFRAÇÃO N.º _____/2017	
Tubarão, ___ de _____ de 2017. Hora: _____	
1. IDENTIFICAÇÃO DO ENTE REGULADOR AGÊNCIA REGULADORA DE SANEAMENTO DE TUBARÃO Endereço: Rua Piedade, 242 Cep: 88701-200 Bairro: Centro Telefone/fax: 3621-9016 Cidade: Tubarão/SC	2. IDENTIFICAÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS CONCESSIONÁRIA TUBARÃO SANEAMENTO S.A. Endereço: Rua Altamiro Guimarães, 685 Cep: 88701-301 Bairro: Oficinas Telefone/fax: 3052-7400 Cidade: Tubarão/SC
3. DADOS DA FISCALIZAÇÃO Seguimento Fiscalizado: _____ Objeto: _____ Localização: _____ Origem da Ação Fisc.: _____ Contatos: _____	
4. DESCRIÇÃO DOS FATOS APURADOS (CONSTATAÇÕES) 	
5. NÃO-CONFORMIDADES /INFRAÇÃO 	
6. ENQUADRAMENTO E FUNDAMENTO DAS PENALIDADES 	
7. VALOR DA MULTA 	
8. CONCLUSÃO 	
9. RESPONSÁVEL Nome: _____ Assinatura: _____ Cargo: _____ Data: _____ Hora: _____	