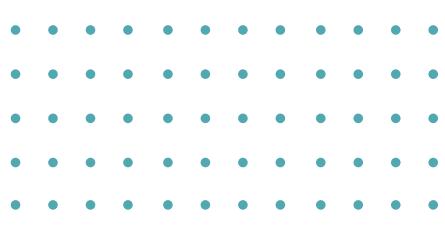




RESOLUÇÃO N° 041/2025/AGR





RESOLUÇÃO N. 041, DE 25 DE ABRIL DE 2025.

Regulamenta e disciplina o procedimento de fiscalização, e o trâmite dos processos administrativos no âmbito dos serviços regulados pela AGR-Tubarão.

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;

A criação da Junta Técnica de Recursos Administrativos no âmbito da Agência Reguladora de Saneamento, Iluminação Pública e Mobilidade – AGR Tubarão, nos termos do art. 6º da Lei Complementar nº 411/2024;

Que o referido texto legal definiu que a atuação da Junta Técnica de Recursos Administrativos será regulamentada pela atualização da presente resolução;

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:

TÍTULO I
Disposições Gerais

Art. 1º Esta Resolução dispõe sobre o procedimento de fiscalização, e o trâmite dos processos administrativos no âmbito 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 a Superintendência, aponta eventuais não conformidades em ações do prestador de serviço, e faz os devidos questionamentos, em cumprimento das normas contratuais e regulamentares;
- III - Contrato de Concessão: instrumento jurídico pelo qual o titular delega ao prestador de serviços a prestação de qualquer dos serviços públicos, nos termos dos artigos 175 da Constituição Federal;
- IV - Fiscalização Programada: atividade de fiscalização realizada com base em cronograma previamente estabelecido pela AGR-Tubarão;
- V - 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;
- VI - Não-Conformidade: o desvio, falha ou padrão inadequado identificado na execução, ou após a finalização, das obras ou na operação dos sistemas, que esteja em desacordo com os dispositivos legais, contratuais, regulamentares ou com as normas técnicas aplicáveis ao setor, incluindo aquelas emitidas pela AGR-Tubarão no exercício de sua competência regulatória.
- VII - Junta Técnica de Recursos Administrativos: órgão responsável pela análise dos recursos decorrentes de penalidades administrativas, no âmbito dos serviços regulados pela AGR-Tubarão, composta por 3 membros da sociedade civil, nomeados pelo prefeito municipal para o mandato de 2 anos, autorizada uma única recondução.
- 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 ordenado e lógico de atos e formalidades praticados pela Administração Pública, com o objetivo de produzir um efeito jurídico-administrativo, como uma decisão final.

XIV - Defesa ao Auto de Notificação: é a manifestação do prestador de serviços quanto ao conteúdo do Auto de Notificação.

XV - Recurso Administrativo: é a manifestação do prestador de serviços quanto ao teor do Auto de Infração, a ser julgado pela Junta Técnica de Recursos Administrativos da AGR- Tubarão;

XVI - 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.

XVII - Compromisso de Ajustamento de Conduta: Acordo celebrado entre o prestador do serviço e a AGR-Tubarão alternativo à imposição de penalidade ou como medida preventiva ou compensatória de irregularidade ou dano futuro objeto de processo administrativo.

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. Impulsão, 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 concedidos, permitidos e/ou autorizados pelo Poder Público Municipal;
- II. Velar 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 Supervisão de Fiscalização 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 documentose 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.

Parágrafo único. 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.

CAPÍTULO II Do Auto de Notificação

Art. 10. Presente qualquer não-conformidade nas fiscalizações programadas ou não programadas, bem como nos demais casos previstos no contrato de concessão e resoluções da AGR Tubarão, compete ao Supervisor responsável a expedição de Auto de Notificação, após a conclusão do relatório de fiscalização ou parecer, dando-se ciência ao prestador dos serviços dos fatos imputados e da possibilidade de apresentação de Defesa Administrativa ao Auto de Notificação.

§ 1º O Auto de Notificação deverá ser emitido e encaminhado ao prestador, 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 Supervisor 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 encaminhada diretamente ao prestador de serviços, 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 Defesa Administrativa dirigida ao Supervisor responsável pela emissão do Auto, podendo juntar a documentação que julgar conveniente.

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

§ 2º O Supervisor responsável fará a análise da Defesa Administrativa, 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 Defesa Administrativa do prestador de serviços, poderão ser solicitadas outras informações julgadas necessárias ao melhor esclarecimento dos fatos relatados.

§ 4º Julgada procedente a Defesa Administrativa, 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 Defesa Administrativa, o Supervisor responsável pela emissão do Auto de Notificação encaminhará o procedimento ao Superintendente Geral para a autorização da lavratura do Auto de Infração contendo as justificativas, enquadramento e graduação da penalidade 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 e obras previstas no plano de investimentos 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 autorizar a abertura do Auto de Infração que será lavrado pelo Supervisor responsável pelo Auto de Notificação correspondente.



Parágrafo Único: Na ausência do Supervisor responsável, o Superintendente Geral indicará um Supervisor, quando do despacho autorizativo, para a lavratura do Auto de Infração.

Art. 15. Compete ao Supervisor de regulação, a lavratura de Auto de Infração, quando por meio do RAR, restar apontado o não cumprimento de metas contratuais ou de obras previstas no plano de investimentos para o ano em referência, entre outras disposições contratuais e regulamentares.

Parágrafo Único: Na ausência do Supervisor de Regulação, o Superintendente Geral designará um Supervisor para a lavratura do Auto de Infração.

Art. 16. O Auto de Infração 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

Do Recurso Administrativo em face do Auto de Infração

Art. 17. Da lavratura do Auto de Infração poderá a parte interessada, no prazo de 15 dias do seu recebimento, apresentar Recurso Administrativo, com efeito suspensivo, dirigida à Junta Técnica de Recursos Administrativos.

§ 1º. O Superintendente Geral designará um relator para o Recurso, que apresentará relatório e voto em sessão de julgamento, a ser agendada em até 30 (trinta) dias após a distribuição do Recurso Administrativo, podendo ser prorrogado uma única vez.

§ 2º. As sessões de julgamento da Junta Técnica serão convocadas com antecedência mínima de 10 (dez) dias, havendo a comunicação formal a todos os membros e divulgação da pauta.

§ 3º. Aos interessados será facultada a presença de 1 (um) representante, que terá o direito à manifestação oral pelo período de até 10 minutos, antes do início da discussão e julgamento pelos membros da Junta.



§ 4º. Os membros da Junta Técnica convocados para o ato, receberão o relatório e voto proferido pelo relator e poderão apresentar voto de divergência na sessão de julgamento agendada.

§ 5º. A decisão do Recurso Administrativo será colegiada, proferida pela maioria dos membros.

Art. 18. A Defesa Administrativa e o Recurso Administrativo devem ser apresentados no horário de funcionamento da agência, das 13h às 19h, por meio do sistema Protocolo Web – 1 Doc.

Art. 19. 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. 20. 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 VI

Do Compromisso de Ajustamento de Conduta

Art. 21. Até a abertura da sessão de julgamento colegiado do processo administrativo, quaisquer das partes poderá propor Compromisso de Ajustamento de Conduta, como medida alternativa à imposição de penalidade de irregularidade ou dano futuro, observadas as disposições legais, regulamentares ou contratuais aplicáveis.

§1º. O Compromisso de Ajustamento de Conduta (CAC) poderá ser formalizado durante o trâmite do processo administrativo, não sendo possível sua proposição após a abertura da sessão de julgamento.

§2º O Compromisso de Ajustamento de Conduta (CAC) será submetido à aprovação da Superintendência, após emissão de parecer fundamentado pelo Supervisor responsável pela lavratura do Auto de Notificação ou Auto de Infração.

§3º O CAC explicitará as obrigações do prestador, particularizando as etapas de execução e respectivos prazos para cada elemento ou não conformidade a ser regularizada.



§4º As metas e compromissos objeto do termo referido neste artigo deverão, no seu conjunto, ser compatíveis com as obrigações previstas em lei, nos regulamentos e nos contratos que regem a prestação de serviços regulados.

§5º Do compromisso de ajuste de conduta constará, necessariamente, o estabelecimento de multa pelo seu descumprimento.

§6º A multa a que se refere o parágrafo anterior poderá ser imposta antes do prazo final estabelecido no CAC na hipótese de descumprimento a etapas e prazos parciais de execução das obrigações assumidas.

§7º Constatado o integral cumprimento das obrigações assumidas pelo prestador no CAC, a AGR emitirá declaração atestando a quitação.

§8º Caso o CAC seja celebrado alternativamente à imposição de penalidade de multa, o valor a que se refere o parágrafo 4º será correspondente ao montante da penalidade que seria aplicada, acrescida de 50% (cinquenta por cento).

§9º O CAC poderá ser revisto quando situações supervenientes imprevisíveis, de ordem extraordinária e extracontratual, acarretarem desequilíbrio técnico/financeiro que impeça a execução das obrigações originalmente assumidas pelo prestador.

§10º. A concessão de prazo para a regularização de não-conformidade não exime o prestador das responsabilidades pelos atos decorrentes de eventuais danos causados aos usuários ou terceiros durante a vigência do CAC.

CAPÍTULO VII **Do Pagamento e Destinação dos Valores**

Art. 22. Toda multa deverá ser paga em conformidade com as condições estabelecidas no Auto de Infração ou na decisão em última instância administrativa, nos casos de reforma do ato, não sendo admitida 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 caracteriza 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.

TÍTULO III **Das Disposições Finais e Transitórias**

Art. 23. Os documentos e requerimentos devem ser protocolados, no horário de funcionamento da agência, das 13h às 19h.



Art. 24. 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 úteis, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

Art. 25. Na ocorrência de caso fortuito, força maior ou recesso do órgão, os prazos fixados ficarão suspensos, voltando a fluir a contagem logo assim que cessarem os seus efeitos.

Art. 26. Esta Resolução revoga a Resolução 032/2022.

Art. 27. Aplica-se a presente resolução ao trâmite dos procedimentos de fiscalização que até a data de sua publicação não tenham gerado Auto de Infração.

Art. 28. Esta Resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se.

Tubarão, SC 25 de Abril de 2025.

JAIRO DOS PASSOS CASCAES
Superintendente Geral
AGR - Tubarão

“P U B L I C A Ç Ã O”

Publicado no sítio eletrônico da AGR-Tubarão em 30 de abril de 2025.

ANDRÉ FETTA MAY
Supervisor Administrativo-Financeiro
AGR-Tubarão

Quadro 1 - Fiscalização

Quadro 2 - Procedimento Administrativo
