

RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 001, de 26 de novembro de 2012.

Disciplina os processos administrativos de fiscalização dos serviços públicos regulados pela AGESB e de aplicação de sanções regulatórias .

O Conselho Diretor DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DE SÃO BORJA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº4.280, de 26 de agosto de 2010, e

Considerando os artigos 1º, 2º, 4º e 6º da Lei 4.280, de 26 de agosto de 2010,

Considerando a competência fiscalizadora e a de aplicação de sanções previstas no art. 6º, da Lei 4.280, de 26 de agosto de 2010,

Considerando a transparência na atuação da AGESB e a qualificação dos serviços públicos delegados;

Considerando a garantia do exercício do contraditório e da ampla defesa das entidades reguladas;

RESOLVE:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

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

Parágrafo único. Quando a regulação for exercida por delegação à AGESB, esta Resolução se aplicará subsidiariamente às normas da entidade delegante, no que couber.

Art. 2º Para os efeitos desta Norma, considera-se:

I - Determinação: medida administrativa estabelecida pelo Setor de Fiscalização para o cumprimento da legislação e do instrumento de

delegação pelo delegatário do serviço público.

II - 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.

III - Não Conformidade: descumprimento às normas legais, regulamentares e contratuais pela entidade regulada, constatada na fiscalização da AGESB;

IV - Recomendação: medida indicada pelo Setor de Fiscalização da AGESB para a qualificação da prestação do serviço público delegado, de cumprimento voluntário;

V - Relatório de Fiscalização: documento emitido pelo Setor de Fiscalização que consolida o resultado da ação fiscalizadora da AGESB;

VI - Termo de Notificação - TN: documento que dá conhecimento do Relatório de Fiscalização a entidade regulada, possibilitando-lhe manifestação;

VII - Auto de Infração - AI: instrumento através do qual se imputa penalidade ao prestador de serviços pelo fato do cometimento de infração à legislação e ao instrumento de delegação;

Art. 3º No exercício das competências fiscalizadora e reguladora, a AGESB observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, segurança jurídica, razoabilidade, proporcionalidade, finalidade, eficiência, interesse público e motivação dos atos administrativos, assegurando às entidades reguladas a ampla defesa e o contraditório.

Parágrafo único. A atuação da AGESB terá caráter preferencialmente educativo, com o objetivo de induzir a qualificação dos serviços públicos delegados, sem prejuízo do pleno exercício das competências da Agência.

Art. 4º Em caso de eventual competência sancionatória comum entre a AGESB e entes ou órgãos públicos, a entidade regulada não será sancionada 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 do processo sancionatório, salvo se já houver sanção aplicada ao ente delegatário do serviço público por outro ente administrativo.

CAPÍTULO II

DA FISCALIZAÇÃO

Art. 5º A AGESB realizará fiscalizações ordinárias, de caráter permanente e periódico, bem como fiscalizações pontuais e eventuais, definidas em razão de representação ou de indícios de irregularidade que demandem a verificação específica de determinado serviço público delegado.

Art. 6º A fiscalização será precedida de identificação do seu objeto e local, bem como da designação da Equipe de Fiscalização.

§ 1º A Equipe de Fiscalização será formada preferencialmente por, no mínimo, dois membros.

§ 2º Os integrantes da Equipe de Fiscalização deverão portar documento de identificação da AGESB, 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.

§ 4º É facultado aos prepostos designados pela entidade regulada acompanhar a fiscalização, sendo-lhes vedados quaisquer atos que venham a obstar ou dificultar a ação fiscalizadora da AGESB.

§ 5º Os entes fiscalizados serão notificados com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data da realização da fiscalização, salvo se, justificadamente, a notificação prévia puder comprometer os resultados da ação fiscalizadora ou ocorrer situação de urgência, casos em que os entes serão notificados no início da fiscalização.

§ 6º A notificação deverá informar, no mínimo, o objeto da fiscalização, data e local, bem como os documentos e as informações que deverão ser disponibilizados à Equipe de Fiscalização.

Art. 7º A ação fiscalizadora será consubstanciada em Relatório de Fiscalização, do qual se fará Termo de Notificação - TN em duas vias, conforme modelo estabelecido em instrução normativa emitida pelo Conselho Diretor.

Art. 8º O Relatório de Fiscalização deverá conter:

- I - nome, qualificação e endereço do concessionário fiscalizado;
- II - local e data da fiscalização;
- III - identificação dos integrantes da Equipe de Fiscalização;
- IV - objetivo, metodologia e abrangência da fiscalização;
- V - descrição objetiva dos fatos apurados

VI - indicação das não conformidades, com referência aos dispositivos legais, regulamentares e contratuais descumpridos pelo delegatário;

VII - providências a serem adotadas pelo delegatário no prazo estabelecido pela Equipe de Fiscalização, quando couber;

VIII - conclusões da Equipe de Fiscalização.

Art. 9º A fiscalização deverá ser concluída pela Equipe de Fiscalização em, no máximo, 45 (quarenta e cinco) dias, podendo ser prorrogada por até 45 (quarenta e cinco) dias, mediante justificativa do Coordenador emitida no expediente administrativo.

Art. 10. Concluída a fiscalização, o Conselheiro Presidente remeterá ao representante legal da entidade regulada ou ao seu procurador habilitado o Termo de Notificação - TN, acompanhado do Relatório de Fiscalização, para que se manifeste no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do aviso de recebimento, apresentando os documentos que julgar convenientes.

Parágrafo único. Excepcionalmente, o prazo de manifestação poderá ser prorrogado por igual período mediante requerimento fundamentado da entidade regulada, apresentado à AGESB tempestivamente, que apreciará o pedido em decisão irrecorrível.

Art. 11. Decorrido o prazo de manifestação, o respectivo expediente administrativo será encaminhado à Equipe de Fiscalização para exame, que poderá solicitar diligências ao concessionário do serviço fiscalizado, ou remetê-lo aos demais Setores da Agência para os esclarecimentos que se fizerem necessários.

Art. 12. A Equipe de Fiscalização deverá examinar obrigatoriamente:

I - a tempestividade da manifestação;

II - a procedência das alegações do delegatário em face dos documentos apresentados;

III - a regularização das não conformidades, o cumprimento das determinações e recomendações no prazo fixado pela Equipe de Fiscalização da AGESB.

Parágrafo único. A Equipe de Fiscalização deverá fixar diretrizes e prazos para que o concessionário apresente relatórios e evidências relativas à regularização de não conformidades e ao cumprimento de determinações que requeiram prazos superiores àquele da manifestação.

Art. 13. As conclusões da Equipe de Fiscalização serão comunicadas pelo setor responsável a entidade regulada e a Secretaria Executiva da AGESB para as providências cabíveis.

Parágrafo único. Caso não tenha a AGESB competência para a aplicação de sanções, o Relatório de Fiscalização será remetido ao ente gestor do serviço público delegado objeto da fiscalização para as providências que entender pertinentes.

Art. 14. O Termo de Notificação será arquivado pelo Conselho Diretor, mediante requerimento da Secretaria Executiva, após parecer da Equipe de Fiscalização, nos casos em que as não conformidades não forem comprovadas ou as alegações da entidade regulada forem procedentes.

Art. 15. Para os fins do disposto no art. 14, parágrafo único, a Equipe de Fiscalização deverá, 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.

CAPITULO III DA APLICAÇÃO DE SANÇÕES REGULATÓRIAS

Art. 16. Nos casos em que houver previsão de aplicação de sanções regulatórias, o Conselheiro Presidente, após manifestação do Conselho Diretor, decidirá pela lavratura do Auto de Infração quando verificadas as seguintes hipóteses:

- I - ausência de manifestação tempestiva da entidade regulada;
- II - comprovação das não conformidades apontadas no Relatório de Fiscalização; e
- III - descumprimento das determinações da Equipe de Fiscalização e ausência de regularização das não conformidades, no prazo estabelecido no Termo de Notificação.

Art. 17. O processo administrativo sancionatório será iniciado com o Auto de Infração - AI e a respectiva Exposição de Motivos, emitidos pelo Conselheiro Presidente da AGESB.

Parágrafo único. O processo sancionatório poderá ser instaurado no mesmo expediente administrativo adotado para a fiscalização do serviço delegado.

Art. 18. O Auto de Infração será emitido em duas vias,

apresentando os seguintes elementos:

- I - nome, endereço e qualificação do autuado;
- II - descrição do ato ou fato constitutivo da infração;
- III - indicação dos dispositivos legais, regulamentares e contratuais infringidos pelo autuado e as respectivas sanções;
- IV - indicação do prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da notificação, para recolhimento da multa, se for o caso, ou apresentação de recurso;
- V - instruções para o recolhimento da multa;
- VI - identificação e assinatura do Conselheiro Presidente, a quem será interposto o recurso;
- VII - local e data da lavratura do Auto de Infração;
- VIII - Instruções para interposição de recurso;
- IX - Valor da multa aplicável.

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

§ 2º Uma via do Auto de Infração será remetida ao representante legal do autuado, ou ao seu procurador habilitado, com aviso de recebimento, e servirá como notificação para as providências referidas no inciso IV do caput deste artigo.

§ 3º O Conselho Diretor poderá retificar o Auto de Infração em caso de vício ou incorreção, hipótese em que o autuado será novamente notificado para apresentação do recurso no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 19. Na aplicação da sanção, o Conselho Diretor deverá considerar a gravidade da infração e sua abrangência, os danos resultantes para o serviço e para os usuários, a vantagem auferida pela infratora e a ocorrência de sanção irrecorrível nos últimos 4 (quatro) anos.

§ 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 doze meses após a decisão irrecorrível na esfera administrativa.

Art. 20. Efetuado o pagamento da multa, o autuado deverá encaminhar à AGESB o respectivo comprovante, autenticado e sem rasuras.

Art. 21. Cabe recurso ao Conselheiro Presidente, no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento do Auto de Infração.

§ 1º O recurso poderá, mediante justificação, ser atribuído

efeito suspensivo;

§ 2º É facultado ao Conselheiro Presidente solicitar esclarecimentos aos órgãos da AGESB ou diligências ao autuado para o exame de admissibilidade do recurso.

Art. 22. Se não reconsiderar a decisão no prazo de 10 (dez) dias, o Conselheiro Presidente remeterá o recurso ao Conselho Diretor para deliberação final.

§ 1º Em caso de reconsideração parcial da decisão, o autuado deverá ser notificado para efetuar o pagamento da multa, se for o caso, no prazo de 10 (dez) dias.

§ 2º Transcorrido o prazo de que trata o § 1º deste artigo sem o pagamento da multa, o recurso será remetido ao Conselho Diretor para julgamento da matéria.

§ 3º Decidindo o Conselheiro Presidente pela conversão da multa em advertência, o autuado será notificado para manifestação, no prazo de 10 (dez) dias, a respeito do interesse no exame do recurso pelo Conselho Superior.

§ 4º Transcorrido o prazo de que trata o § 3º deste artigo sem manifestação, o processo administrativo será arquivado.

Art. 23. O recurso não será conhecido quando interposto:

- I - fora do prazo;
- II - por quem não seja legitimado;
- III - na ausência de interesse de agir;
- IV - no caso de perda do objeto do pedido.

Parágrafo único. Caso o recurso seja interposto perante autoridade incompetente, esta o remeterá à autoridade a quem compete o julgamento do recurso.

Art. 24. Se do exame do recurso puder resultar gravame à situação do recorrente, este deverá ser notificado para que formule, no prazo de 10 (dez) dias, suas alegações antes da decisão do Conselho Diretor.

Art. 25. Julgado o recurso pelo Conselho Diretor, o autuado será notificado da decisão para cumprimento da sanção e, se for o caso de multa, para efetuar o respectivo pagamento no prazo de 10 (dez) dias, sob pena de inscrição do débito em Dívida Ativa e registro nos cadastros competentes.

Parágrafo único. A multa será atualizada conforme a Unidade de Referência Municipal - URM, vigente na data do pagamento.

CAPÍTULO IV DOS PRAZOS

Art. 26. 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.

§ 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 AGESB ou este for iniciado ou encerrado antes do horário normal.

§ 2º Na notificação por via postal, a contagem do prazo dar-se-á a partir da data de recebimento constante no respectivo aviso.

Art. 27. A contagem do prazo, para fins de verificação de tempestividade da manifestação do delegatário, dá-se com o registro no Protocolo da AGESB.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. A autoridade ou servidor que se considerar impedido ou suspeito para atuar nos processos de que trata esta Resolução, em conformidade com o que dispõe o Regimento Interno, deverá abster-se de qualquer ato processual e comunicar imediatamente o fato ao superior hierárquico, sob pena de infração disciplinar.

Art. 29. A concessão de vista do expediente administrativo fiscalizatório e sancionatório será limitada, até sua conclusão, a entidade regulada, ao seu procurador ou preposto habilitado ou a terceiro que demonstre legítimo interesse.

Parágrafo único. A obtenção de cópias será franqueada pela AGESB mediante requerimento e pagamento das respectivas despesas.

Art. 30. O Conselheiro Presidente expedirá, no prazo de até 60 (sessenta) 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 das entidades reguladas, previamente aprovados no Plano de Ação e Metas da AGESB.

Art. 31. O processo administrativo para a celebração de Termo de Ajustamento de Conduta - TAC entre a AGESB e as entidades reguladas,

alternativamente à imposição de penalidade, será disciplinado em norma própria.

Art. 32. Os casos omissos serão decididos pelo Conselho Diretor.

Art. 33. Esta resolução entra em vigor no prazo de 30 (trinta) dias a partir da data de sua publicação, aplicando-se aos expedientes em tramitação na AGESB.

Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de São Borja - AGESB, Sala do Conselho Diretor, em 26 de novembro de 2012.

MANOEL ANTONIO PINHEIRO FILHO

Conselheiro Presidente

Publicado nesta data, devendo permanecer afixado no Mural, da Prefeitura Municipal no período de _____ a _____. Publicado nesta data no programa radiofônico Momento do Executivo, devendo a gravação permanecer disponível no período de _____ a _____.