

PORTARIA AGEPAN N° 149, DE 18 DE SETEMBRO DE 2017.

Estabelece condições gerais para os procedimentos de fiscalização da prestação dos serviços de abastecimento de água e de esgotamento sanitário.

O **Diretor-Presidente** da Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Grosso do Sul – **Agepan**, com base nas atribuições que lhe são conferidas no art. 4º, inciso I, alínea “g” da Lei Estadual nº 2.363, de 19 de dezembro de 2001 e suas posteriores alterações, e no art. 18, inciso I do Decreto Estadual nº 14.443, de 6 de abril de 2016,

Considerando as competências da **Agepan** de controlar, fiscalizar, normatizar e padronizar os serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário no Estado de Mato Grosso do Sul, bem como as previsões constantes dos Convênios de Cooperação e dos Contratos de Programa celebrados no âmbito do Estado de Mato Grosso do Sul e seus municípios, e

Considerando a deliberação da Diretoria Executiva lavrada na Ata de Reunião Regulatória nº 25, de 04 de agosto de 2017.

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DO OBJETIVO

Art. 1º Esta Portaria estabelece, na forma que se segue, os procedimentos e as responsabilidades relativas às atividades de fiscalização realizadas pela Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Grosso do Sul – **Agepan**, na análise de dados e documentos e nas instalações do prestador de serviços de abastecimento de água e/ou de esgotamento sanitário nos municípios abrangidos pela Agência, e os procedimentos de aplicação de penalidades.

CAPÍTULO II

DAS DEFINIÇÕES

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

I – equipe de fiscalização: equipe formada por servidor da Agepan com apoio técnico de agente público, quando necessário;

II – fiscalização por monitoramento: atividade de fiscalização realizada por meio de acompanhamento contínuo de informações pré-estabelecidas pela Agepan, encaminhadas periodicamente pelo prestador de serviços, por município;

III – fiscalização programada: atividade de fiscalização realizada com base em cronograma estabelecido pela Agepan, com prévio aviso da data e horário da fiscalização ao prestador de serviços;

IV – fiscalização eventual: atividade de fiscalização realizada adicionalmente à fiscalização programada, com ou sem prévio aviso da data e horário da fiscalização ao prestador de serviços, 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 Agepan, decorrente de situações excepcionais que possam comprometer a adequada prestação dos serviços públicos regulados;

V – não conformidades: procedimentos adotados pelo prestador de serviços que não estão de acordo com a legislação ou com as normas do setor de saneamento básico;

VI – legislação do setor de saneamento básico: leis federais, estaduais e municipais inerentes à prestação dos serviços públicos de abastecimento de água e/ou esgotamento sanitário;

VII – normas do setor de saneamento básico: decretos, portarias e outros atos administrativos expedidos por órgãos públicos, assim como as regras pactuadas em contratos administrativos e as normas regulatórias expedidas pela própria Agepan em relação à prestação dos serviços públicos de abastecimento de água e/ou esgotamento sanitário;

VIII – recomendação: medida facultativa a ser adotada pelo prestador de serviços, quando for aconselhável ajuste em sua conduta ou na prestação dos serviços, que não resulte de não conformidade;

IX – relatório de fiscalização: documento que apresenta o resultado final da fiscalização por monitoramento, programada e eventual realizada pela Agepan;

X – termo de vistoria: documento que relata, resumidamente e de forma clara, a fiscalização eventual realizada *in loco* pela Agepan, conforme modelo disponibilizado pela Agepan;

XI – auto de infração: documento através do qual se imputa penalidade ao prestador de serviços pelo fato do cometimento de infração à legislação ou às normas do setor de saneamento básico;

XII – termo de notificação: documento através do qual se determina ao prestador de serviços a apresentação de documentos e a adoção ou suspensão de ações ou condutas com o objetivo de regularizar não conformidades identificadas na fiscalização; e

XIII – termo de ajustamento de conduta (TAC): instrumento que estabelece compromissos a serem cumpridos pelo prestador de serviços no sentido de elidir as não conformidades constatadas nas ações de fiscalização, conforme determinado em norma específica.

CAPÍTULO III

DA AÇÃO DE FISCALIZAÇÃO

Art. 3º O processo administrativo de fiscalização deverá ser aberto sob número de protocolo ou controle da Agepan, 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 Agepan.

Seção I

Da Fiscalização por Monitoramento

Art. 4º 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 município a serem fiscalizadas remotamente pela Agepan.

§ 1º As informações a serem fiscalizadas são pré-estabelecidas pela Agepan e deverão ser encaminhadas periodicamente pelo prestador de serviços.

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

Art. 5º A fiscalização por monitoramento tem por objetivos:

I – analisar dados e indicadores de qualidade do serviço prestado nos sistemas de abastecimento de água e de esgotamento sanitário;

II – monitorar a evolução dos indicadores e emitir alertas;

III – identificar não conformidades;

IV – subsidiar a elaboração de relatórios de desempenho; e

V – apontar assuntos relevantes para compor as Agendas de Trabalho de Fiscalização Programada.

§ 1º A fiscalização por monitoramento consiste no acompanhamento contínuo, por município, das atividades desempenhadas pelo prestador de serviços, auxiliando diagnósticos prévios com efeito preventivo.

§ 2º Na etapa de monitoramento, são emitidos alertas preventivos para correção imediata de falhas na prestação dos serviços, inclusive caráter de urgência.

§ 3º 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. 6º A forma e as etapas da fiscalização por monitoramento serão definidas pela Agepan em ato normativo específico.

Seção II **Da Fiscalização Programada**

Art. 7º A Fiscalização Programada tem por objetivos:

I – verificar as instalações, os instrumentos e os procedimentos utilizados pelos prestadores de serviços regulados de abastecimento de água e/ou esgotamento sanitário;

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

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

IV – identificar as não-conformidades relativas ao descumprimento da legislação ou das normas do setor de saneamento básico; e

V – acompanhar e fiscalizar os investimentos e as metas previstas em contrato ou no Plano Municipal de Saneamento Básico.

Parágrafo único. Cabe à Diretoria de Regulação e Fiscalização – Área Saneamento Básico da Agepan 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.

Art. 8º A Fiscalização Programada compreende as seguintes etapas:

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

II – comunicação ao prestador de serviços e ao Poder Concedente, preferencialmente por meio eletrônico e com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis, podendo ser seguida de reunião prévia, a critério da Agepan;

III – solicitação de informações e documentos ao prestador de serviços 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 objeto da fiscalização, realizadas pela equipe de fiscalização da Agepan, para verificação das condições físicas e operacionais e de atendimento dos serviços de abastecimento de água e de esgotamento sanitário;

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, inclusive com equipamentos da Agepan, para verificação da regularidade, qualidade e eficiência dos serviços prestados *in loco*;

VII – solicitação de informações complementares e novos documentos ao prestador de serviços ou a órgãos públicos, a fim de respaldar as conclusões e do Relatório de Fiscalização, em prazo a ser estabelecido pela Agepan e 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; e

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

§ 1º O prestador de serviços deverá designar entre seus quadros um representante responsável pelo recebimento de comunicações e envio de informações à Agepan relativas à Ação de Fiscalização, devendo manter sempre os dados de contato atualizados, 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 Agepan, 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.

§ 3º No Termo de Notificação, poderá a Agepan 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.

§ 4º O não atendimento das recomendações e determinações constantes do Termo de Notificação poderá caracterizar situação agravante quando da aplicação de penalidade.

Art. 9º Na comunicação da Fiscalização Programada a Agepan informará ao prestador de serviços:

I – identificação e endereço da Agepan;

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

III – local e discriminação da Ação de Fiscalização;

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

V – local e data da emissão da comunicação.

Parágrafo único. A Agepan 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.

Art. 10 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, a qualquer tempo, complementações ou reiterar suas solicitações caso as considere não atendidas ou atendidas de forma insatisfatória.

Art. 11 A Ação de Fiscalização Programada será consubstanciada em Relatório de Fiscalização, que deverá conter, no mínimo:

I – identificação da Agepan e respectivo endereço;

II – identificação do prestador de serviços e respectivo endereço;

III – definição do escopo da fiscalização;

IV – data e horário de realização da fiscalização;

V – descrição clara e precisa dos fatos apurados;

VI – relação das não conformidades, com indicação da legislação e das normas infringidas, caso existentes;

VII – relação das recomendações, caso existentes;

VIII – identificação do responsável pela Ação de Fiscalização, com seu cargo, função e assinatura; e

IX – local e data do relatório.

Art. 12 O Termo de Encerramento do Processo Administrativo de Fiscalização Programada encerra a fase administrativa do processo administrativo de fiscalização programada.

Seção II

Da Ação de Fiscalização Eventual

Art. 13 A fiscalização eventual será realizada de ofício pela Agepan, através de denúncia realizada por terceiros ou mediante solicitação formal de órgão público, sempre que forem imputados fatos que em tese caracterizam não conformidades.

§ 1º A fiscalização eventual pode dar-se *in loco*, quando necessário para apurar situação específica incapaz de ser apurada somente 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 Diretoria de Regulação e Fiscalização – Área Saneamento Básico da Agepan definir se a fiscalização eventual dar-se-á *in loco* ou através de pedido de informações ou documentos.

Art. 14 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 a 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 realizados pela equipe de fiscalização da Agepan, 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 Agepan 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 Agepan e não inferior a 05 (cinco) dias úteis.

CAPÍTULO IV

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO PUNITIVO

Art. 15 Proceder-se-á a abertura do processo administrativo punitivo mediante lavratura do Auto de Infração, nos mesmos autos do Processo de Fiscalização, quando haja comprovação de não

conformidade na prestação dos serviços ou desatendimento das determinações nos prazos estabelecidos pela Agepan.

Parágrafo único. Caso o prestador de serviços tenha acatado às determinações constantes do Termo de Notificação, no prazo e nas condições estabelecidas pela Agepan, poderá o(a) Diretor(a) de Regulação e Fiscalização – Área Saneamento Básico, afastar a imputação da infração pelo prestador de serviços e, conseqüentemente, abster-se da lavratura de Auto de Infração, desde que não reincidente o prestador de serviços e inexistir prejuízo direto aos usuários ou ao Poder Concedente, em decisão fundamentada e homologada pelo Diretor-Presidente da Agência.

Art. 16 O Auto de Infração será emitido, em regra, pelo Coordenador(a) da Câmara Técnica de Saneamento ou Coordenador(a) da Câmara Técnica de Regulação Econômica, conforme o caso, e será lavrado em 02 (duas) vias, permanecendo uma via nos autos do processo e a outra devendo ser entregue ao interessado, acompanhada de cópia do Termo de Vistoria ou do Relatório de Fiscalização, conforme o caso.

§ 1º O Auto de Infração conterá:

I – o local e a data da lavratura;

II – o nome, o endereço e a qualificação da autuada;

III – a descrição clara e precisa dos fatos ou dos atos constitutivos das infrações;

IV – a indicação dos dispositivos legais, regulamentares ou contratuais infringidos e as respectivas penalidades;

V – a indicação do prazo de 20 (vinte) dias para recolhimento da multa e/ou, se for o caso, apresentação de defesa;

VI – as instruções para o recolhimento da multa; e

VII – a identificação da autoridade autuante e a possibilidade de apresentação de defesa a ser dirigida à Diretoria de Regulação e Fiscalização – Área Saneamento Básico da Agepan, no prazo de 20 (vinte) dias do recebimento do Auto de Infração.

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

§ 3º A interposição de defesa suspende o prazo para o pagamento da multa até ulterior decisão da Câmara de Julgamento da Agepan.

§ 4º Na fiscalização *in loco* poderá o agente público da Agepan responsável pela fiscalização lavrar, preferencialmente no local de fiscalização, o Auto de Infração, entregando cópia ao representante ou responsável pela não conformidade objeto da autuação.

§ 5º No caso do parágrafo anterior, deverá o agente público responsável pela autuação dar imediata ciência da lavratura do Auto de Infração à Diretoria de Regulação e Fiscalização – Área Saneamento Básico da Agepan, competindo a esta, de ofício, anular, reformar ou ratificar o ato administrativo punitivo.

Art. 17 Após exaurido o prazo de apresentação de defesa pelo interessado e realizadas as eventuais diligências probatórias solicitadas pela defesa, serão os autos do processo administrativo encaminhados pela Diretoria responsável à Câmara de Julgamento da Agepan, que decidirá a respeito da autuação lavrada e das razões de defesa eventualmente apresentadas, podendo anular, reformar ou ratificar o Auto de Infração.

Parágrafo único. A decisão da Câmara de Julgamento que revogar ou anular Auto de Infração será objeto de homologação pela Diretoria Executiva da Agepan.

Art. 18 Da decisão proferida pela Câmara de Julgamento da Agepan cabe recurso administrativo à Diretoria Executiva da Agepan, no prazo de 20 (vinte) dias, contados da ciência da decisão prolatada.

§ 1º O recurso administrativo interposto tempestivamente goza de efeito suspensivo.

§ 2º O recurso será dirigido à Diretoria Executiva, que poderá anular, reformar ou ratificar, total ou parcialmente, a decisão recorrida.

§ 3º O recurso deverá ser julgado pela Diretoria Executiva da Agepan, nos termos do Regimento Interno.

§ 4º Da decisão da Diretoria Executiva da Agepan não caberá recurso administrativo.

§ 5º A autuada deverá ser cientificada da decisão da Diretoria Executiva da Agepan, através de seu representante legal ou de seu procurador habilitado, mediante registro postal com Aviso de Recebimento (AR) ou outro documento que comprove o respectivo recebimento.

CAPÍTULO V

DO TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA

Art. 19 A critério exclusivo da Agepan, o processo administrativo sancionatório poderá ser suspenso pela celebração de Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) com a Agência, no intuito de solucionar as não conformidades identificadas e aprimorar a qualidade e eficiência dos serviços oferecidos aos usuários.

§ 1º 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 Agepan.

§ 2º Para os fins desta Portaria, entende-se por TAC o instrumento jurídico que estabelece compromissos a serem cumpridos pelo prestador de serviços no sentido de elidir as não conformidades constatadas nas ações de fiscalização, com a estipulação de obrigações e penalidades pelo seu descumprimento.

§ 3º Do TAC deverá constar:

I – o nome e qualificação do Agente responsável integrante da equipe de fiscalização;

II – a descrição, em tese, da infração à qual estaria ele sujeito;

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

IV – os compromissos assumidos e as metas que deverão ser atingidas;

V – os prazos nos quais o agente se compromete a cumprir as metas assumidas;

VI – os mecanismos de monitoramento e acompanhamento dos compromissos;

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

VIII – as sanções, inclusive pecuniárias, pelo descumprimento das obrigações pactuadas.

Art. 20 A proposta de ajustamento de conduta poderá ser realizada pela Agepan ou pelo próprio interessado, mediante formalização e registro documental nos autos do processo administrativo, preservando-se a transparência e o controle social em torno dos procedimentos preparatórios para a celebração do Termo de Ajustamento de Conduta.

§ 1º O TAC será submetido à aprovação do Diretor-Presidente da Agepan.

§ 2º As metas de compromissos objeto do referido termo deverão, no seu conjunto, ser compatíveis com as obrigações previstas nos regulamentos e/ou contratos de programa ou concessão da prestação de serviços de abastecimento de água e de esgotamento sanitário.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21 Compete ao(à) Diretor(a) de Regulação e Fiscalização – Área Saneamento Básico, sempre que solicitado(a), reportar-se ao Diretor-Presidente em relação a todos os fatos e as circunstâncias atinentes às ações de fiscalização, observadas as competências e os limites estabelecidos pela Lei Estadual nº 2.363, de 19 de dezembro de 2001 e suas posteriores alterações.

Art. 22 As decisões da Agepan deverão ser fundamentadas e publicadas no Diário Oficial do Estado.

Art. 23 Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, iniciando-se e encerrando-se em dia útil da semana, devendo os dias ser contados de forma corrida.

Art. 24 Começa a correr o prazo da ciência inequívoca da parte ou do interessado, sendo que, quando a citação ou intimação for pelo correio, conta-se o prazo a partir do recebimento da correspondência pela parte ou interessado.

Art. 25 A Agepan, 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 Agepan dar ciência ao titular dos serviços e aos demais órgãos públicos competentes, conforme o caso.

Art. 26 As dúvidas suscitadas na aplicação desta Portaria serão resolvidas pelo Diretor-Presidente da Agepan.

Art. 27 O prestador de serviços terá o prazo de 60 (sessenta) dias para providenciar as adequações que se fizerem necessárias para o devido cumprimento do presente normativo.

Art. 28 Esta Portaria entra em vigor a contar da data de 18 de setembro de 2017.

Campo Grande, 18 de setembro de 2017.

YOUSSEF DOMINGOS
Diretor-Presidente