

**PORTARIA AGEMS Nº \_\_\_\_\_, DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2022.**

*Altera as disposições da Portaria nº 149, de 18 de setembro de 2017 que estabelece condições gerais para os procedimentos de regulação por exposição de resultados e procedimentos de fiscalização da prestação dos serviços de Saneamento Básico.*

O **Diretor-Presidente** da Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Grosso do Sul – AGEMS, 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. 19, inciso I do Decreto Estadual nº 15.796, de 27 de outubro de 2021,

Considerando as competências da AGEMS de controlar, fiscalizar, normatizar e padronizar os serviços públicos de Saneamento Básico 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,

Considerando as premissas de economicidade dos recursos públicos, e eficiência nas fiscalizações, tendo como um dos itens de verificação, os indicadores de monitoramento,

Considerando o monitoramento como uma etapa que antecede a fiscalização programada, ou que pode ensejar uma fiscalização eventual, e

Considerando a deliberação da Diretoria Executiva lavrada na Ata de Reunião Regulatória nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de ..... de 2022.

**R E S O L V E:**

**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 – AGEMS, na análise de dados e documentos e nas instalações do prestador de serviços da área de Saneamento Básico nos municípios abrangidos pela regulação da Agência, e os procedimentos de aplicação de penalidades.

Parágrafo único. A atuação da AGEMS será orientada pelos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência, dentre outros, observadas as demais disposições da Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

**CAPÍTULO II  
DAS DEFINIÇÕES**

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

I – Saneamento Básico: conjunto de serviços, infraestruturas e instalações operacionais de:

a) abastecimento de água potável: constituído pelas atividades, infraestruturas e instalações necessárias ao abastecimento público de água potável, desde a captação até as ligações prediais e respectivos instrumentos de medição;

b) esgotamento sanitário: constituído pelas atividades, infraestruturas e instalações

operacionais de coleta, transporte, tratamento e disposição final adequados dos esgotos sanitários, desde as ligações prediais até o seu lançamento final no meio ambiente;

c) limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos: conjunto de atividades, infraestruturas e instalações operacionais de coleta, transporte, transbordo, tratamento e destino final de resíduos ou rejeitos domésticos e aqueles originários da varrição e limpeza de logradouros e vias públicas;

d) drenagem e manejo das águas pluviais urbanas: conjunto de atividades, infraestruturas e instalações operacionais de drenagem urbana de águas pluviais, de transporte, detenção ou retenção para o amortecimento de vazões de cheias, tratamento e disposição final das águas pluviais drenadas nas áreas urbanas;

II – Equipe de fiscalização: servidores legalmente habilitados e/ou designados com a finalidade de adotar as medidas necessárias de fiscalização a eles incumbidas;

III – Monitoramento: procedimento adotado para o acompanhamento contínuo de metas e indicadores avaliados pela equipe de fiscalização, de obrigatoriedade de encaminhamento regular pelo prestador de serviços, ou quando solicitadas;

IV – Notificação: procedimento utilizado para informar ao Prestador de Serviços a respeito de irregularidade detectada;

V - Fiscalização programada: atividade de fiscalização de rotina realizada com base em planejamento anual estabelecido pela equipe de fiscalização precedida de solicitação de documentação e de disponibilidade de pessoal e/ou estrutura de apoio do prestador de serviços;

VI - Fiscalização eventual: atividade de fiscalização pontual, com ou sem prévio aviso da AGEMS ao prestador de serviços, podendo ser realizada de ofício pela Agência; por meio de denúncias recebidas, por descumprimento de metas e/ou de contratos e/ou de normas e legislação, por solicitações formais de órgãos públicos ou da ciência de irregularidades por servidor legalmente habilitado e/ou designado, decorrentes de qualquer situação que possa comprometer a adequada prestação dos serviços públicos regulados;

VII - Não conformidades: procedimentos adotados pelo prestador de serviços que não estão de acordo com a legislação, com as normas do setor de saneamento básico e com os Contratos e/ou Convênios;

VIII – Legislação do setor de saneamento básico: leis federais, estaduais e municipais inerentes à prestação dos serviços públicos de abastecimento de água, esgotamento sanitário, resíduos sólidos e drenagem;

IX - Normas do setor de saneamento básico: decretos, resoluções, portarias e outros atos administrativos expedidos por órgãos públicos, assim como as regras pactuadas em contratos administrativos e as normas regulatórias expedidas pela AGEMS em relação à prestação dos serviços públicos de Saneamento Básico;

X - Recomendação: medida facultativa a ser adotada pelo prestador de serviços, quando for aconselhável ajuste em sua conduta ou na prestação dos serviços, baseado em normas, legislações e boas práticas, que não resulte de não conformidade;

XI – Determinação: medida obrigatória a ser adotada pelo prestador de serviços, quando houver necessidade de ajuste em sua conduta ou na prestação dos serviços, sempre que forem detectadas não conformidades pelo Agente Fiscalizador;

XII - Relatório de fiscalização: documento que apresenta o resultado final das fiscalizações programada e eventual realizadas pela equipe de fiscalização descrevendo as constatações, não-conformidades, recomendações e determinações, devendo o relatório de fiscalização ser

acompanhado do termo de notificação;

XIII - Termo de Vistoria – TV: documento elaborado nos moldes estabelecidos pela AGEMS quando necessário e que relata, resumidamente e de forma clara, a fiscalização realizada in loco;

XIV- Termo de Diligência - TD: instrumento mediante o qual o servidor solicita os elementos necessários para a elaboração do seu trabalho;

XV- Termo de Notificação - TN: documento através do qual o prestador de serviços é cientificado a respeito do resultado da fiscalização;

XVI - Auto de Infração - AI: documento lavrado de ofício por agente público, através do qual se imputa penalidade ao prestador de serviços, pelo cometimento de infração à legislação ou às normas do setor de saneamento básico;

XVII – Regulação por Exposição (Regulação Sunshine): objetiva divulgar o resultado de indicadores que reflitam o desempenho dos prestadores de serviços, qualificando os níveis de transparência e de controle social sobre os serviços de saneamento básico, na medida em que mensura e traduz dados complexos, recebidos dos prestadores de serviços de saneamento básico, em informações simplificadas, mais facilmente assimiladas e interpretadas pela sociedade;

XVIII – Constatação: fato ou situação verificada pela fiscalização, podendo haver a constatação de um serviço adequado, inclusive como ponto notável da unidade, como também a constatação de uma não conformidade; e

XIX – Serviço Adequado: aquele que satisfaz as condições de confiabilidade, regularidade, continuidade, eficiência, segurança e conservação.

### CAPÍTULO III DO MONITORAMENTO E DA REGULAÇÃO POR EXPOSIÇÃO (*SUNSHINE*)

Art. 3º O procedimento de monitoramento e da regulação por exposição compreende a aplicação de mecanismos de comparação, através dos resultados dos indicadores e tem por objetivos:

I – Analisar dados e indicadores de metas de atendimento e qualidade do serviço de Saneamento Básico prestado nos Municípios Conveniados;

II – Monitorar a evolução dos indicadores, comparando-os com outros municípios e prestadores;

III – Acompanhar as metas estabelecidas nos Planos e Políticas Municipais de Saneamento Básico e/ou constantes nos Planos Municipais de Gerenciamento de Resíduos;

IV - Identificar não conformidades e emitir notificações;

V – Auxiliar a gestão dos titulares dos serviços de saneamento básico e resíduos sólidos, emitindo alertas sempre que houver distorções que necessitem de intervenção;

VI – Subsidiar a elaboração de relatórios de desempenho por meio da análise da evolução dos indicadores de performance, análise e interpretação dos resultados, comparação entre municípios e prestadores, análise da evolução histórica do prestador, e avaliação da concretização das recomendações anteriores, e que possam subsidiar novas recomendações;

VII – Subsidiar os planos de fiscalização programada;

VIII – Realizar a Regulação por exposição (Sunshine), divulgando anualmente, os resultados

dos indicadores que reflitam as condições socioeconômicas, de saúde pública, de vulnerabilidade, e desempenho dos prestadores de serviços, demonstrando os índices de acordo com os critérios de:

- 1)População urbana (nºhab.);
- 2)Habitantes por domicílio (hab/dom);
- 3)Indicadores de Cobertura: Atendimento urbano de Água (%);
- 4)Indicadores de Eficiência: Controle de Perdas de Água (%);
- 5)Indicadores de Cobertura: Coleta de Esgoto (%);
- 6)Indicadores de Eficiência: Tratamento de Esgoto Coletado (%);
- 7)Indicadores de Qualidade da Água Distribuída – IQA;
- 8)Indicadores de Remoção da Carga Poluidora – DBO5;
- 9)Frequência Média Mensal de Interrupção dos Serviços (por 1000 ligações);
- 10)Número de reclamações registrados na Ouvidoria da AGEMS;
- 11)Reclamações sobre qualidade da água (por 100 usuários);
- 12)Volume de águas residuais descarregadas sem tratamento;
- 13)Índice de inundações ocorridas no período;
- 14)Indicadores de Infraestrutura: nº de poços por 1000 habitantes;
- 15)Extensão de rede: em km;
- 16)Reservação: em m<sup>3</sup>;
- 17)Índice de Oferta: Volume produzido em m<sup>3</sup>/ano por habitante;
- 18)Índice de hidrometração (%);
- 19)Índice de macromedicação (%);
- 20)Consumo médio por economia (m<sup>3</sup>/econ.);
- 21)Ticket médio por economia (R\$/economia);
- 22)Tarifa Média de Água (R\$/m<sup>3</sup>);
- 23)Tarifa Fixa (R\$/economia);
- 24)Investimento Anual realizado em Água por habitante;
- 25)Investimento Anual realizado em Esgotamento Sanitário por habitante;
- 26)População urbana atendida com coleta de lixo;
- 27)Frequência semanal de coleta;
- 28)% de pessoas em domicílios com abastecimento de água e esgotamento sanitário inadequados (%);
- 29)Evolução das condições de moradia e saneamento;
- 30)Nº de novas ligações de esgoto por município;
- 31)Índice de Desenvolvimento Humano Municipal IDH-M (unidade);
- 32)Coeficiente de Theil-L;
- 33)Renda per capita;
- 34)% da população vulnerável a pobreza;
- 35)% de queda nos casos de internação por motivos relacionados a falta ou inadequação de saneamento básico.

§ 1º O monitoramento consiste no acompanhamento contínuo das atividades desempenhadas pelo prestador de serviços, auxiliando diagnósticos prévios com efeito preventivo, cujo Relatório Anual de Avaliação de Performance (RAAP) será enviado ao prestador, aos titulares, e publicado no website da AGEMS, para acesso ao público.

§ 2º Na etapa de monitoramento, podem ser emitidas notificações preventivas para correção de falhas na prestação dos serviços, em caráter de urgência.

§ 3º Os indicadores estabelecidos no art. 4º desta Portaria, servirão para avaliar o desempenho do prestador e oferecer dados abertos, quantitativos e qualitativos, os quais serão avaliados nos seguintes níveis:

I – Muito insatisfatório: Abaixo de 50% do desejado;

II – Insatisfatório: Entre 51 e 75% do desejado;

III – Satisfatório: Meta cumprida e/ou resultados ideais;

IV – Bom: Acima da meta em até 25%;

IV – Excelente: Acima da meta em mais de 25%.

Art. 4º O procedimento de monitoramento será realizado pela AGEMS, através da análise dos dados e documentos encaminhados mensalmente pela prestadora de serviços e de dados abertos e/ou recebidos de órgãos públicos em que a AGEMS mantenha termo de cooperação, convênio ou outro instrumento.

§ 1º As informações a serem monitoradas deverão ser encaminhadas mensalmente pela prestadora de serviços.

§ 2º Caso sejam detectadas não conformidades nos procedimentos adotados pela Prestadora de Serviços durante o monitoramento das metas contratuais e/ou estabelecidas em normas e legislações do saneamento, poderá a AGEMS:

I - Realizar Fiscalização Eventual, nos termos estabelecidos nesta Portaria, e/ou

II – Indicar a necessidade e prazo para regularização, *ex-officio*.

§ 3º O procedimento de regulação por exposição seguirá as seguintes fases de implementação:

I – Coleta e comunicação dos dados;

II – Validação dos dados;

III – Determinação e interpretação dos indicadores;

IV – Análise dos resultados, comparações entre municípios e outros prestadores, e recomendações ao (s) prestador (es);

V – Análise da Manifestação do Prestador;

VI – Síntese e publicação.

Art. 5º A regulação por exposição (Sunshine) será aplicada independentemente da implementação de outros métodos regulatórios e metodologias.

Art. 6º Serão adotadas de modo complementar, as normas de referência da Agência Nacional de Águas sobre indicadores.

#### CAPÍTULO IV DA AÇÃO DE FISCALIZAÇÃO

Art. 7º O processo administrativo de fiscalização deverá ser aberto nos termos estabelecidos pelas legislações estaduais vigentes e normativos definidos pela AGEMS.

#### **Seção I Da Fiscalização Programada**

Art. 8º 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, drenagem e manejo de águas pluviais e resíduos sólidos domiciliares urbanos;

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 as metas previstas em contrato e/ou normas e legislações setoriais.

Parágrafo único. Cabe à Diretoria de Regulação e Fiscalização – Saneamento Básico e Resíduos Sólidos da AGEMS ou a 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. 9º A Fiscalização Programada compreende as seguintes etapas:

I – Lavratura do Termo de Abertura do Processo Administrativo de Fiscalização Programada, 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 de abertura, a critério da AGEMS;

III - Solicitação de informações e documentos ao prestador de serviços, ao titular e ao Poder Concedente, de acordo com as normas legais, regulamentares e contratuais;

IV – Diligências: todos os atos adotados pela equipe de fiscalização na busca de documentos, dados e informações e outros elementos de prova necessários à elaboração do relatório;

IV - Vistorias técnicas, caracterizadas por inspeções das unidades e sistemas do prestador de serviços objeto da fiscalização, realizadas pela equipe de fiscalização da AGEMS, para verificação das condições físicas e operacionais e de atendimento dos serviços regulados;

V - Registro de imagens das constatações, não conformidades e demais situações relevantes para o Relatório de Fiscalização;

VI – Aplicações dos procedimentos de fiscalização, medições e análises realizadas pela equipe de fiscalização ou terceiros, para verificação da regularidade, qualidade e eficiência dos serviços prestados:

a) Os procedimentos de fiscalização adotados, podem ser, cumulados ou não:

1. Exame: é a análise de livros, registros de transações e documentos;

2. Vistoria: é a diligência, *in loco*, que objetiva a verificação e a constatação de situação, coisa ou fato, de forma circunstancial;

3. Indagação: é a busca de informações mediante entrevista com conhecedores do objeto ou de fato relacionado à perícia;

4. Investigação: é a pesquisa que busca trazer o que está oculto por quaisquer circunstâncias;

5. Arbitramento: é a determinação de valores, quantidades ou a solução de controvérsia por critério técnico-científico;

6.Mensuração: é o ato de qualificação e quantificação física de coisas, bens, direitos e obrigações;

7.Avaliação: é o ato de estabelecer o valor de coisas, bens, direitos, obrigações, despesas e receitas;

8.Certificação: é o ato de atestar a informação trazida ao parecer, nota técnica ou relatório de fiscalização; e

9.Testagem: é a aplicação de métodos e critérios que asseguram aos interessados, a confiança e a credibilidade que o parecer, nota técnica ou relatório de fiscalização requer.

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 AGEMS e não inferior a 05 (cinco) dias úteis;

VIII - Termo de vistoria com as informações e evidências apuradas durante a atividade de fiscalização;

IX - Elaboração do Relatório de Fiscalização, contendo todas as análises de dados, informações e evidências apuradas durante a atividade de fiscalização, inclusive as constatações e não conformidades, com suas respectivas recomendações e determinações a serem adotadas pelos prestadores de serviços; e que poderão ser objeto da lavratura de Auto de Infração;

X - Elaboração do Termo de Notificação;

XI - Manifestação do agente;

XII - Relatório de Análise de Manifestação do Agente, acatando ou não as alegações;

XIII - Lavratura do Termo de Arquivamento caso as alegações do agente sejam acatadas; ou

XIV - Lavratura do Auto de Infração, caso as alegações do agente não sejam acatadas.

§ 1º O prestador de serviços deverá designar entre seus quadros, um representante responsável pelo recebimento de comunicações e envio de informações à AGEMS 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 AGEMS, deverão ser usados com 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 AGEMS 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 constatações e não conformidades identificadas na fiscalização.

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

Art. 10 Na comunicação da Fiscalização Programada a AGEMS informará ao prestador de serviços:

I - Identificação e endereço da AGEMS;

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 AGEMS 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. 11 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. 12 A Ação de Fiscalização Programada resultará no Relatório de Fiscalização, que deverá conter, no mínimo:

I - Identificação da AGEMS 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 constatações e não conformidades, com indicação da legislação e das normas infringidas, caso existentes;

VII - Relação das recomendações e determinações, caso existentes;

VIII - Identificação do responsável pela Ação de Fiscalização, com seu cargo, função e assinatura; e

IX - Local e data do relatório.

## **Seção II** **Da Ação de Fiscalização Eventual**

Art. 13 A fiscalização eventual será realizada de ofício pela AGEMS, com ou sem prévio aviso ao prestador de serviços sempre que forem imputados fatos que, caracterizem constatações ou não conformidades, após o recebimento de denúncia por terceiros ou mediante solicitação formal de órgão público, ou a critério da AGEMS, com fatos que motivem o procedimento.

§ 1º A fiscalização eventual será realizada *in loco*, quando necessária apuração de situação específica, incapaz de ser analisada através do encaminhamento 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 pode substituir o Relatório de Fiscalização.



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

§ 4º Compete à Diretoria de Regulação e Fiscalização – Saneamento Básico e Resíduos Sólidos da AGEMS, definir se a fiscalização eventual dar-se-á *in loco* ou através de pedido de informações ou documentos.

§ 5º As denúncias, poderão a critério da AGEMS, ser motivo para instauração de fiscalização eventual.

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 constatações, 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 AGEMS, para verificação dos fatos especificados no Termo de Abertura do Processo Administrativo de Fiscalização Eventual.

§ 1º Poderá a AGEMS arquivar o processo ou expedir Termo de Notificação, recomendando ou determinando, sem prejuízo da apuração do cometimento de infração, a adoção ou suspensão de ações ou condutas com o objetivo de regularizar as constatações ou não conformidades identificadas na fiscalização.

§ 2º Após a manifestação do agente, será emitido o relatório de análise de manifestação acatando ou não as alegações; caso acatadas será lavrado o Termo de Arquivamento; caso as alegações do agente não sejam acatadas será Lavrado Auto de Infração.

§ 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 AGEMS e não inferior a 05 (cinco) dias úteis.

§4º Caso a fiscalização eventual tenha origem por denúncia, o autor da denúncia deverá ser cientificado oportunamente quanto aos desdobramentos da representação, salvo denúncia ou representação apócrifa.

§5º Caso a fiscalização eventual produza o relatório de fiscalização, nos moldes da fiscalização programada, seguirá com o processo punitivo adotado para a fiscalização programada.

## CAPÍTULO V DO TERMO DE NOTIFICAÇÃO

Art. 15. Proceder-se-á lavratura do Termo de Notificação após Relatório de Fiscalização, concedendo o prazo para manifestação do prestador de serviço a respeito de eventuais constatações, não conformidades, recomendações e determinações.

Art. 16 O Termo de Notificação, após o seu recebimento, dá ciência incontestável ao prestador de serviços a respeito das eventuais constatações, não conformidades, recomendações e determinações.

Art. 17. Caso o prestador de serviços tenha acatado as recomendações e determinações

constantes do Termo de Notificação, no prazo e nas condições estabelecidas pela AGEMS, poderá o Diretor ou Coordenador da área, afastar a imputação da infração ao prestador de serviços e, conseqüentemente, abster-se da lavratura de Auto de Infração, desde que não haja reincidência ou prejuízo aos usuários e/ou ao Poder Concedente, sempre em decisão fundamentada.

Art. 18 O Termo de Notificação será lavrado em 02 (duas) vias, sendo que uma via será entregue ao interessado e a outra será anexada aos autos do processo, devendo estar acompanhada da cópia do Termo de Vistoria ou do Relatório de Fiscalização.

Art. 19 No Termo de Notificação deverá conter:

I - O local e a data da lavratura;

II - Razão Social, CNPJ, o endereço e a qualificação do prestador de serviço;

III - A descrição clara e precisa dos fatos ou dos atos constitutivos das constatações, não conformidades, recomendações ou determinações;

IV - A indicação dos dispositivos legais, regulamentares ou contratuais infringidos;

V - A indicação do prazo para manifestação, ou para execução de solução das constatações, não conformidades, recomendações ou determinações;

VI - A identificação da autoridade atuante e a possibilidade de apresentação de defesa a ser dirigida à Diretoria de Regulação e Fiscalização – Saneamento Básico e Resíduos Sólidos da AGEMS, no prazo estabelecido em Portaria da AGEMS;

VII – O Relatório de Fiscalização ou o Termo de Vistoria é parte integrante do Termo de Notificação.

Art. 20 Após exaurido o prazo de manifestação ou o prazo para execução de solução das constatações, não conformidades, recomendações ou determinações, será realizado Relatório sobre a manifestação do prestador de serviço, decidindo pelo arquivamento do processo ou lavratura do Auto de Infração.

## CAPÍTULO VI DO PROCESSO ADMINISTRATIVO PUNITIVO

Art. 21 Proceder-se-á o início do processo administrativo punitivo com a lavratura do Auto de Infração, nos mesmos autos do Processo de Fiscalização, quando não forem acatadas as alegações do prestador dos serviços ou houver desatendimento das determinações nos prazos estabelecidos pela AGEMS.

Parágrafo único. Caso o prestador de serviços tenha acatado as determinações no prazo e nas condições estabelecidas pela AGEMS, o(a) Diretor(a) de Regulação e Fiscalização – Saneamento Básico e Resíduos Sólidos poderá 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.

Art. 22 O Auto de Infração será emitido, por profissional habilitado e/ou designado, 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 do Relatório sobre a manifestação do prestador de serviço.

§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 – Saneamento Básico e Resíduos Sólidos da AGEMS, no prazo de 20 (vinte) dias do recebimento do Auto de Infração.

§ 1º Quando o infrator praticar duas ou mais infrações, idênticas ou não, aplicam-se cumulativamente as penalidades em que haja incorrido.

§ 2º A interposição de defesa suspende o prazo para o pagamento da multa até ulterior decisão da AGEMS.

Art. 23 Após exaurido o prazo de apresentação de defesa pelo interessado e realizadas as eventuais diligências probatórias solicitadas pela defesa, quando houver, a Câmara Técnica realizará relatório de manifestação do Auto de Infração, e poderá anular, reformar ou ratificar o Auto de Infração.

Art. 24. Caso ratifique, os autos serão encaminhados à Câmara de Julgamento da AGEMS, que decidirá a respeito da autuação lavrada e das razões de defesa eventualmente apresentadas, podendo anular, reformar ou ratificar o Auto de Infração.

Art. 25 Da decisão proferida pela Câmara de Julgamento cabe recurso administrativo à Diretoria Executiva da AGEMS, no prazo de 20 (vinte) dias, contados da ciência da decisão prolatada.

§ 1º O recurso deverá ser julgado pela Diretoria Executiva da AGEMS, nos termos do Regimento Interno.

§ 2º Da decisão da Diretoria Executiva da AGEMS não caberá recurso administrativo.

## CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26 Compete ao(à) Diretor(a) de Regulação e Fiscalização – Saneamento Básico e Resíduos Sólidos, 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. 27 As decisões da AGEMS deverão ser fundamentadas e publicadas no Diário Oficial do Estado.

Art. 28 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. 30 A AGEMS, em qualquer fiscalização, poderá recomendar 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 AGEMS dar ciência ao titular dos serviços e aos demais órgãos públicos competentes, conforme o caso.

Art. 31 As dúvidas suscitadas na aplicação desta Portaria serão resolvidas pelo Diretor-Presidente da AGEMS.

Art. 32 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. 33 Esta Portaria entra em vigor a contar da data da sua publicação.

Campo Grande, ..... de .....de 2022.

CARLOS ALBERTO DE ASSIS  
Diretor-Presidente