

ARIS**RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 17, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2019**

Publicação Nº 1981134

RESOLUÇÃO NORMATIVA nº 17, de 20 de fevereiro de 2019

Estabelece condições gerais para os procedimentos de fiscalização da prestação dos serviços de abastecimento de água e de esgotamento sanitário, bem como de aplicação de penalidades.

O Conselho de Regulação da Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento (ARIS), no uso das suas atribuições previstas nos artigos 8º, I, II, III e 28, II do Protocolo de Intenções de criação da Agência, e com fundamento no artigo 23 da Lei nº 11.445/2007, expede a seguinte Resolução Normativa:

CAPÍTULO I**DO OBJETIVO**

Art. 1º Esta Resolução estabelece, na forma que se segue, os procedimentos e as responsabilidades relativas às atividades de fiscalização realizadas pela Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento (ARIS) 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 resolução são adotadas as seguintes definições:

I - auto de infração: documento através do qual se imputa penalidade ao prestador de serviços pelo fato do cometimento de infração à legislação, aos contratos ou às normas técnicas, inclusive as expedidas pela ARIS;

II - equipe de fiscalização: um ou mais agentes públicos, acompanhados ou não de equipe de apoio técnico-operacional;

III - fiscalização eventual: atividade de fiscalização realizada em qualquer tempo, em função de situações emergenciais, solicitações formais de órgãos públicos ou para verificar o cumprimento de solicitações e determinações realizadas pela ARIS;

IV - fiscalização programada: atividade de fiscalização realizada com base em cronograma estabelecido pela ARIS, com prévio aviso da data e horário da fiscalização ao prestador de serviços;

V - não conformidade: situação ou procedimento adotado pelo prestador de serviços que não está de acordo com a legislação, com o contrato ou com as normas técnicas do setor de saneamento básico, inclusive com as expedidas pela própria ARIS;

VI – penalidade: sanção administrativa ou pecuniária pelo descumprimento de preceitos fixados em lei, nos contratos ou nas normas técnicas, inclusive as expedidas pela ARIS;

VII – prestador de serviços de abastecimento de água e/ou esgotamento sanitário: o órgão ou entidade, inclusive empresa do titular, ao qual a lei tenha atribuído competência de prestar serviços públicos ou ao qual o titular tenha delegado a prestação dos serviços, observado o disposto no art. 10 da Lei nº 11.445/2007;

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 programada ou eventual realizada pela ARIS;

X – relatório de visita: documento que relata, resumidamente e de forma clara, a visita técnica ou institucional realizada in loco pela ARIS;

XI – termo de notificação: documento através do qual se dá conhecimento ao prestador de serviços sobre as não conformidades na prestação dos serviços e as determinações necessárias;

XII – termo de compromisso (TC): instrumento que estabelece compromissos a serem cumpridos pela operadora, no sentido de elidir as não conformidades constatadas nas ações de fiscalização;

XIII – titular: O Município que possui por competência a prestação do serviço público de abastecimento de água e esgotamento sanitário; e

XIV – visita: atividade de cunho técnico ou institucional, sem caráter fiscalizatório e sancionador, que objetiva a interação da equipe técnica da ARIS com os agentes públicos municipais e os representantes dos prestadores de serviços.

CAPÍTULO III

DA AÇÃO DE FISCALIZAÇÃO

Art. 3º O processo administrativo de fiscalização deverá ser aberto sob número de protocolo ou controle da ARIS, em autos individualizados para cada fiscalização a ser realizada, de forma digital, identificando-se o escopo da fiscalização, o(s) município(s) abrangido (s), o(s) prestador(s) de serviços a serem fiscalizados e os agentes públicos responsáveis pela fiscalização, observando-se, no que couber, as regras e os princípios constantes da Lei n. 9.784/1999.

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 na Constituição Federal;

VI - adequação entre meios e fins, vedada a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida

superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público;

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

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

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

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

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

XII - impulsão, de ofício, do processo administrativo, sem prejuízo da atuação de qualquer interessado;

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

Art. 4º A Fiscalização tem por objetivos:

I - verificar as condições dos instrumentos, máquinas, equipamentos, instalações e os procedimentos utilizados pelo prestador dos serviços públicos de abastecimento de água e 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;

III - verificar as condições da prestação dos serviços dos sistemas fiscalizados, inclusive de atendimento aos usuários;

IV – identificar os pontos de não conformidades no sistema operacional e na prestação dos serviços públicos;

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

Parágrafo único. Compete a Diretoria de Regulação a coordenação das atividades de fiscalização e à Coordenadoria de Fiscalização a responsabilidade pela realização das fiscalizações programadas e eventuais.

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, a critério da ARIS;

II - vistorias técnicas, caracterizadas por inspeções das unidades e nos sistemas do prestador de serviços para verificação das condições físicas, operacionais e de qualidade dos serviços públicos de abastecimento de água e de esgotamento sanitário, podendo ser realizadas outras ações necessárias para a mais ampla fiscalização da prestação dos serviços;

III - registro de imagens datadas das não conformidades e demais situações relevantes para integrar o relatório de fiscalização;

IV – medições e ensaios realizados pela equipe de fiscalização, inclusive com equipamentos da ARIS, para verificação dos resultados obtidos pelo prestador de serviços;

V – solicitação de informações e novos documentos ao prestador de serviços ou a órgãos públicos, a fim de subsidiar as conclusões que subsidiarão a elaboração do relatório de fiscalização, em prazo a ser estabelecido pela ARIS;

VI - 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 serão objeto do termo de notificação com as determinações e recomendações a serem adotadas pelos prestadores de serviços e os respectivos prazos de resolução das irregularidades.

§ 1º O prestador de serviços deverá designar entre seus quadros um representante responsável pelo recebimento de comunicações e envio de informações à ARIS 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 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 termo de notificação ao prestador responsável pelos serviços.

§ 3º O uso, por terceiros, de imagens constantes dos relatórios de fiscalização produzidos pela ARIS deverá ser acompanhado de 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 eletrônico.

Art. 6º Na comunicação da fiscalização programada ao prestador de serviços, por mensagem eletrônica, constará:

I - identificação e endereço da ARIS;

II – documentos a serem apresentados antes e durante a fiscalização in loco;

III - data do início da ação de fiscalização e data prevista para início das inspeções nas instalações do prestador de serviços fiscalizado;

IV - local e discriminação da ação de fiscalização;

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

V - local e data da emissão da comunicação.

Parágrafo único. A ARIS 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. 7º 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 complementações ou reiterar suas solicitações caso as considere não

atendidas ou atendidas de forma insatisfatória.

Art. 8º A fiscalização eventual 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 ARIS, independentemente de prévia comunicação ao prestador de serviços.

Parágrafo único. Aplicam-se às fiscalizações eventuais as mesmas regras constantes do art. 5º, desta resolução, com exceção do inciso I do referido artigo.

Art. 9º A ação de fiscalização será consubstanciada em relatório de fiscalização, do qual se emitirá o termo de notificação, quando constadas não conformidades decorrentes do descumprimento da legislação, dos contratos ou das normas técnicas, inclusive as expedidas pela ARIS.

Parágrafo único. O relatório de fiscalização deverá ser emitido em prazo de até 15 (quinze) dias úteis, prorrogável por igual período, com a devida justificativa do técnico responsável, devendo conter, no mínimo:

- I - identificação da ARIS e respectivo endereço;
- II - identificação do prestador de serviços e respectivo endereço;
- III - definição do objetivo da fiscalização;
- IV – data e horário de realização da fiscalização;
- V - descrição clara e precisa dos fatos apurados/constatados;
- VI – relação das não conformidades (irregularidades), com indicação da legislação e das normas infringidas, caso existentes;
- VII - relação das recomendações, quando for o caso;
- VIII - identificação do responsável pela ação de fiscalização, com seu cargo, função e assinatura; e
- IX - local e data do relatório.

CAPÍTULO IV

DO TERMO DE NOTIFICAÇÃO

Art. 10. Presente qualquer não conformidade nas fiscalizações programadas ou eventuais, compete ao Coordenador de Fiscalização ou, em sua ausência, ao Diretor de Regulação, a emissão do termo de notificação, dando-se ciência ao prestador dos serviços dos fatos imputados e da possibilidade de apresentação de informações.

§ 1º O termo de notificação deverá ser emitido/digitalizado, contendo:

- I - identificação da ARIS e respectivo endereço;
- II – identificação do prestador de serviços e respectivo endereço;
- III – descrição dos fatos apurados/constatados;
- IV - relação das não conformidades (irregularidades), com indicação da legislação e das normas

infringidas e das atividades necessárias para correção;

V – relação das determinações e recomendações, quando for o caso;

VI - prazos para correção das não conformidades e para atendimento das determinações e recomendações;

VII - a indicação do prazo de 15 (quinze) dias úteis para, se for o caso, apresentação de manifestação;

VIII - identificação do representante da ARIS, cargo, função, data e assinatura.

§ 2º O termo de notificação será entregue ou enviado mediante mensagem eletrônica, ou por outro meio que comprove o respectivo recebimento, ao representante designado pelo prestador de serviços, para conhecimento e manifestação, se for o caso, sempre acompanhado do respectivo relatório de fiscalização, salvo nas situações elencadas no artigo 5º, § 2º desta Resolução.

§ 3º Uma cópia do termo de notificação será remetida ou entregue, para efeito de comunicação, ao titular dos serviços.

Art. 11. O prestador de serviços terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data do recebimento do termo de notificação, para manifestar-se sobre seu objeto, inclusive podendo juntar a documentação que julgar conveniente.

§ 1º A manifestação do prestador de serviços deve ser dirigida ao Diretor de Regulação, apresentada no protocolo geral da sede da ARIS ou ser encaminhada por mensagem eletrônica e, excepcionalmente, por via postal.

§ 2º Decorrido este prazo, independentemente da apresentação de manifestação pelo prestador de serviços, os autos do processo administrativo serão encaminhados à Diretoria de Regulação, a quem compete a lavratura de auto de infração caso prevaleçam as informações e não conformidades constantes do termo de notificação.

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

§ 4º A Diretoria de Regulação poderá, excepcionalmente, conceder prorrogação do prazo para manifestação, desde que solicitada tempestivamente e devidamente justificada.

Art. 12. O termo de notificação será arquivado pela Diretoria de Regulação quando consideradas procedentes as alegações do prestador de serviços ou quando atendidas as determinações e regularizadas as não conformidades nos prazos estabelecidos no próprio termo de notificação.

CAPÍTULO V

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO PUNITIVO

Art. 13. Proceder-se-á a abertura do processo administrativo punitivo mediante lavratura do auto de infração, nos mesmos autos do processo de fiscalização, nos seguintes casos:

I – comprovação da não conformidade;

II – ausência de defesa/manifestação tempestiva da interessada;

III – insuficiência das alegações apresentadas; ou

IV - desatendimento das determinações e/ou não regularização das não conformidades, nos prazos estabelecidos pela ARIS.

Art. 14. O auto de infração será emitido, pelo Diretor de Regulação da ARIS, contendo:

I - identificação da ARIS e respectivo endereço;

II - identificação da autuada e respectivo endereço;

III – descrição dos fatos apurados/constatados;

IV - relação das não conformidades (irregularidades), com indicação dos dispositivos legais, regulamentares ou contratuais infringidos e as respectivas penalidades;

V - prazos para regularização;

VI - a indicação do prazo de 30 (trinta) dias úteis para recolhimento da multa ou, se for o caso, apresentação de defesa administrativa;

VII – as instruções para o recolhimento da multa; e

VIII - o local, data da lavratura, identificação do Diretor de Regulação autuante e a possibilidade de apresentação de defesa administrativa ao Diretor-Geral.

§ 1º O auto de infração será entregue ou enviado mediante mensagem eletrônica, ou por outro meio que comprove o respectivo recebimento, ao representante designado pelo prestador de serviços.

§ 2º Uma cópia do auto de infração será remetida ou entregue, para efeito de comunicação, ao titular dos serviços.

CAPÍTULO VI

DA DEFESA ADMINISTRATIVA CONTRA O AUTO DE INFRAÇÃO E DO RECURSO ADMINISTRATIVO

Art. 15. Da lavratura do auto de infração poderá a parte interessada apresentar defesa administrativa no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do seu recebimento.

§ 1º A defesa administrativa será dirigida ao Diretor-geral e este julgará mantendo ou não o Auto de Infração, no todo ou em parte, sempre fundamentando as suas razões.

§ 2º Da decisão caberá recurso administrativo ao Conselho de Regulação, que será admitido com efeito suspensivo, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da sua publicação ou por meio de seu representante legal, mediante mensagem eletrônica ou por outro meio que comprove o respectivo recebimento.

§ 3º O recurso administrativo deve ser apresentado no protocolo geral da ARIS ou ser encaminhado por mensagem eletrônica e, excepcionalmente por via postal, sendo dirigido ao Diretor-geral, que no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso ao Conselho de Regulação da ARIS, que poderá ratificar, reformar ou anular, total ou parcialmente, a decisão recorrida.

§ 4º O Conselho de Regulação terá o prazo de até 2 (duas) reuniões para decidir sobre o recurso administrativo, contados a partir do recebimento dos autos pelo relator, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, desde que justificado.

§ 5º Será designado como relator, mediante sorteio, um dos membros do Conselho de Regulação da ARIS, para elaboração de relatório e voto.

§ 6º Da decisão do Conselho de Regulação da ARIS não caberá qualquer outro recurso.

§ 7º A autuada deverá ser cientificada da decisão do Conselho de Regulação da ARIS, através de seu representante legal, mediante mensagem eletrônica ou por outro meio que comprove o respectivo recebimento.

§ 8º Aplicam-se as regras e os procedimentos previstos no Decreto/ARIS nº 008, de 29 de abril de 2011 ou outro que venha a substituí-lo, que estabelece o regimento interno da ARIS.

CAPÍTULO VII

DO TERMO DE COMPROMISSO

Art. 16. Poderá a ARIS, a seu critério, alternativamente à imposição de penalidade ou como medida preventiva de irregularidade ou dano futuro, por iniciativa própria ou do prestador, tomar do prestador compromisso de corrigir as não conformidades às disposições legais, regulamentares ou contratuais aplicáveis.

§ 1º O Termo de Compromisso (TC) será submetido à aprovação do Conselho de Regulação da ARIS.

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

§ 3º Do compromisso constará, necessariamente, o estabelecimento de multa diária pelo seu descumprimento.

§ 4º A multa a que se refere o parágrafo anterior poderá ser imposta antes do prazo final estabelecido no TC na hipótese de descumprimento a etapas e prazos parciais de execução das obrigações assumidas.

§ 5º Constatado o integral cumprimento das obrigações assumidas pelo prestador no TC, a ARIS emitirá declaração atestando a quitação.

§ 6º O TC poderá ser revisto quando situações supervenientes imprevisíveis, de ordem extraordinária e extracontratual, acarretarem desequilíbrio financeiro que impeça a execução das obrigações originalmente assumidas pelo prestador.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. A qualquer momento poderá ser solicitado pelo Diretor de regulação, pelo Diretor-geral ou pelo Conselho de Regulação da ARIS a emissão de parecer jurídico sobre fato determinado que gere dúvida quanto à legalidade de ato administrativo expedido ou procedimento adotado pela Agência.

Art. 18. As decisões da ARIS deverão ser fundamentadas e publicadas no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina.

Art. 19. 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 em dias úteis.

Art. 20. A presente Resolução aplica-se, no que couber e observadas as disposições definidas em contratos de programa, concessões e parcerias público-privadas, aos prestadores de serviços vinculados à Administração Direta e Indireta e às empresas privadas responsáveis, no todo ou em sua parte, pela prestação dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário.

Art. 21. As dúvidas suscitadas na aplicação desta Resolução serão resolvidas pelo Conselho de Regulação da ARIS.

Art. 22. Revoga-se a Resolução Normativa nº 002, de 25 de agosto de 2011.

Art. 23. Esta Resolução entra em vigor 30 (trinta) dias após a data de sua publicação.

Florianópolis, 20 de fevereiro de 2019.

Conselheiro Gilberto Valente Canali (Presidente Interino)

Conselheiro Roberto Aurélio Merlo

Conselheiro Silvo José Martins Filho

Conselheira Stefânia Martins Hofmann Mohedano

Conselheiro Marco Aurélio Alberton

Conselheiro Paulo Sérgio Jordani

Conselheiro Eduardo Luiz Pereira