
ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO
LITORAL DO PARANÁ - CAGEPAR
RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 003/2017

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

O Presidente do Conselho de Regulação da Central de Água, Esgoto e Serviços Concedidos do Litoral do Paraná (CAGEPAR), no uso das suas atribuições previstas na Lei Complementar Municipal 181/2015, e com fundamento no artigo 23 da Lei Federal n. 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 Central de Água, Esgoto e Serviços Concedidos do Litoral do Paraná (CAGEPAR), nas instalações do prestador de serviços de abastecimento de água e de esgotamento sanitário, 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 (AI): 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;

II - Equipe de fiscalização: equipe composta por agentes públicos e pela equipe técnica de apoio da CAGEPAR;

III - Fiscalização programada: atividade de fiscalização realizada com base em cronograma previamente estabelecido pela CAGEPAR;

IV - Fiscalização eventual: atividade de fiscalização realizada, em função de situações emergenciais que possam comprometer a adequada prestação dos serviços, ou quando requeridas por órgão ou entidade de fiscalização;

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 - Recomendação: medida opcional 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;

VII - Relatório de Fiscalização: documento que apresenta o resultado final da fiscalização, programada ou eventual, realizada pela CAGEPAR;

VIII - Termo de Notificação (TN): documento através do qual se dá conhecimento ao prestador de serviços sobre não-conformidades na prestação dos serviços, para, querendo, se manifestar acerca dele.

CAPÍTULO III - DA AÇÃO DE FISCALIZAÇÃO

Art. 3º - A Ação de Fiscalização tem por objetivos:

I - Verificar as condições, os instrumentos, as instalações 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;

III - Verificar as condições da prestação dos serviços dos sistemas fiscalizados, no que se refere ao atendimento aos usuários; e

IV - Identificar os pontos de não-conformidade com as exigências da legislação aplicável.

Parágrafo único. Cabe ao Diretor Geral e ao Diretor de Fiscalização da CAGEPAR, ou ao profissional habilitado da CAGEPAR por estes

designados, a responsabilidade pela Ação de Fiscalização, incumbindo-lhe a condução dos procedimentos administrativos, as comunicações e notificações relativas à fiscalização.

Art. 4º - A Ação de Fiscalização compreende as seguintes etapas:

I - Comunicação ao prestador de serviços, preferencialmente por meio eletrônico, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis, podendo ser seguida de reunião prévia;

II - Solicitação de documentos, de acordo com as normas legais, regulamentares e pactuadas;

III - Vistorias técnicas, caracterizadas por inspeções das unidades e sistemas do prestador de serviços objeto da Ação de Fiscalização, realizadas pela equipe de fiscalização da CAGEPAR, seguindo cronograma pré-agendado, para verificação das condições físicas e operacionais e de atendimento dos serviços de abastecimento de água e de esgotamento sanitário;

IV - Registro de imagens de não-conformidades, com fotos datadas que integrarão o Relatório de Fiscalização;

V - Medições e ensaios realizados pela equipe de fiscalização, com equipamentos da CAGEPAR, para verificação dos resultados obtidos pelo prestador de serviços;

VI - Elaboração do Relatório de Fiscalização, contendo todas as análises de dados, informações e evidências apuradas durante a atividade de fiscalização.

§ 1º O prestador de serviços deverá designar entre seus quadros um representante responsável pelo recebimento de comunicações e envio de informações à CAGEPAR relativas à Ação de Fiscalização, devendo manter sempre os dados de contato, 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 e manutenção do sistema de abastecimento de água ou esgotamento sanitário, fica dispensada a comunicação prévia a que se refere este artigo, devendo o responsável pela atividade de fiscalização providenciar a imediata notificação ao prestador de serviços fiscalizado.

§ 3º O uso das imagens constantes dos relatórios de fiscalização produzidos pela CAGEPAR deverá ser usado com a referência à fonte, dentro do contexto do relatório de fiscalização, a fim de manter a veracidade e fidedignidade da informação.

Art. 5º - Na comunicação da Ação de Fiscalização ao prestador de serviços constará:

I - Identificação e endereço da CAGEPAR;

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;

V - Local e data da emissão da comunicação.

Parágrafo único. A CAGEPAR poderá, a seu critério, solicitar reunião prévia com o prestador de serviços para explicitar os objetivos e métodos, bem como solicitar informações eventualmente necessárias à Ação de Fiscalização.

Art. 6º - 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. 7º - A Ação de Fiscalização será consubstanciada em Relatório de Fiscalização, do qual se emitirá Termo de Notificação, quando constatadas não-conformidades em relação às normas legais, regulamentares e pactuadas. Parágrafo único.

O Relatório de Fiscalização deverá conter:

- I - Identificação da CAGEPAR e respectivo endereço;
- II - Identificação do prestador de serviços e respectivo endereço;
- III - Definição do objetivo da Ação de Fiscalização;
- IV - Período de realização da Ação de Fiscalização, ou das inspeções nas instalações do prestador de serviços se houver;
- V - Descrição dos fatos apurados;
- VI - Relação das não-conformidades, com indicação das normas incidentes;
- VII - Relação das recomendações, quando for o caso;
- VIII - Identificação do responsável pela Ação de Fiscalização, com seu cargo, função e assinatura;
- IX - Local e data do relatório.

Art. 8º - O Termo de Notificação deverá ser emitido em duas vias, conforme modelo no Anexo I, contendo:

- I - Identificação da CAGEPAR e respectivo endereço;
- II - Nome e endereço do prestador de serviços;
- III - Descrição dos fatos apurados;
- IV - Relação das não-conformidades a serem corrigidas pelo prestador de serviços;
- V - Relação das determinações e recomendações, quando for o caso;
- VI - Prazos para atendimento das determinações e recomendações e correção das não conformidades;
- VII - Identificação do representante da CAGEPAR, com seu cargo, função e assinatura. Parágrafo único. Uma via do Termo de Notificação será entregue, ou enviada mediante registro postal com Aviso de Recebimento – AR, 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 acompanhada do respectivo Relatório de Fiscalização.

Art. 9º - O prestador de serviços terá o prazo de 15 (quinze) dias, contado da data do recebimento do Termo de Notificação, para manifestar-se sobre seu objeto, inclusive juntando a documentação que julgar conveniente.

§ 1º Decorrido este prazo, uma cópia do Termo de Notificação, acompanhada do Relatório de Fiscalização e de eventual manifestação do prestador de serviços, será encaminhada para análise do Diretor Geral da CAGEPAR.

§ 2º Quando da análise da manifestação do prestador de serviços, poderão ser solicitadas outras informações julgadas necessárias ao melhor esclarecimento dos fatos relatados.

§ 3º O Diretor Geral da CAGEPAR poderá, excepcionalmente, conceder prorrogação do prazo, desde que solicitada tempestivamente e devidamente justificada pela notificada.

Art. 10 - O Termo de Notificação será arquivado 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, submetendo esta decisão ao exame necessário do Diretor Geral da CAGEPAR.

Parágrafo único. Caso o Diretor Geral da CAGEPAR entenda pela lavratura do Auto de Infração, este será realizado pelo próprio Diretor Geral.

CAPÍTULO IV - DO PROCESSO ADMINISTRATIVO PUNITIVO

Art. 11 - A decisão acerca da instauração do Processo Administrativo Punitivo, referente aos fatos constatados durante a Ação de Fiscalização, será proferida pelo Diretor Geral da CAGEPAR e comunicada ao prestador de serviços.

Parágrafo único. Proceder-se-á a abertura do Processo Administrativo Punitivo mediante lavratura do Auto de Infração, nos seguintes casos:

- I - Comprovação da não-conformidade;
- II - Ausência de 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 CAGEPAR.

Art. 12 - O Auto de Infração, emitido conjuntamente pelo Diretor

Geral e pelo Diretor de Fiscalização, conforme modelo no Anexo II, será lavrado em 2 (duas) vias e instruído com o Termo de Notificação e a respectiva manifestação da notificada, se houver.

§ 1º O Auto de Infração conterá:

I - O local e data da lavratura;

II - O nome, o endereço e a qualificação da autuada;

III - A descrição 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 15 (quinze) dias para recolhimento da multa ou, se for o caso, apresentação de recurso, este no prazo de 05 (cinco) dias;

VI - As instruções para o recolhimento da multa; e

VII - A identificação do Diretor Geral autuante e a possibilidade de interposição de recurso ao Conselho de Regulação.

§ 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 CAGEPAR 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 recurso suspende o prazo para o pagamento da multa até ulterior decisão do Conselho de Regulação.

Art. 13 - O recurso será dirigido ao Diretor Geral, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias, devendo encaminhar o recurso, em caso de manutenção do Auto de Infração, ao Conselho de Regulação da CAGEPAR, que poderá ratificar, reformar ou anular, total ou parcialmente, a decisão recorrida.

§ 1º O recurso deverá ser decidido pelo Conselho de Regulação da CAGEPAR, em sessão pública, no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento dos autos pelo relator, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período mediante justificativa expressa.

§ 2º Será designado como relator, mediante sorteio, um dos membros do Conselho de Regulação da CAGEPAR, para elaboração de relatório e voto.

§ 3º Da decisão do Conselho de Regulação da CAGEPAR não poderá caber qualquer recurso administrativo.

§ 4º A autuada deverá ser cientificada da decisão do Conselho de Regulação da CAGEPAR, 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.

§ 5º Aplicam-se as regras e os procedimentos previstos no Regimento Interno da CAGEPAR, no que couber.

CAPÍTULO V - DO TERMO DE COMPROMISSO DE AJUSTE DE CONDUTA

Art. 14 - Poderá a CAGEPAR, alternativamente à imposição de penalidade, firmar com o prestador de serviços Termo de Compromisso de Ajuste de Conduta, visando à adequação da conduta irregular às disposições legais, regulamentares e/ou contratuais aplicáveis.

§ 1º O Termo de Compromisso de Ajuste de Conduta será submetido à aprovação do Conselho de Regulação da CAGEPAR pelo Diretor Geral.

§ 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 concessão ou de programa da prestação de serviços de saneamento descumpridas pelo prestador de serviços.

CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15 - A decisão final da Diretoria Geral ou do Conselho de Regulação da CAGEPAR deverá ser publicada no órgão de publicidade oficial da CAGEPAR ou, na ausência deste, na imprensa oficial do Município.

Art. 16 - 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.

Art. 17 - A presente Resolução aplica-se, no que couber, 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. 18 - As dúvidas suscitadas na aplicação desta Resolução serão resolvidas pelo Conselho de Regulação da CAGEPAR.

Art. 19 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação. Paranaguá, 28 de março de 2017.

CARLOS EDUARDO FERLA CORREA

Presidente do Conselho de Regulação da CAGEPAR

MARCELO BASSANI

Diretor Geral da CAGEPAR

ANEXO I

TERMO DE NOTIFICAÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE REGULADORA

2. IDENTIFICAÇÃO DO SISTEMA VISTORIADO E DO AGENTE NOTIFICADO

Sistema:

Local:

Empresa:

Responsável:

3. DESCRIÇÃO DOS FATOS APURADOS

4. NÃO CONFORMIDADES A SEREM CORRIGIDAS

5. DETERMINAÇÕES, RECOMENDAÇÕES E PRAZOS PARA ATENDIMENTO

6. RESPONSÁVEL PELA AÇÃO DE FISCALIZAÇÃO

Nome:

Cargo:

Função:

A Notificada terá o prazo de 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento deste Termo de

Notificação, para manifestar-se sobre o objeto do mesmo, inclusive juntando comprovantes que julgar conveniente.

Paranaguá, xx de xx de 201x.

ANEXO II

AUTO DE INFRAÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE REGULADORA

2. AGENTE AUTUADO

Nome:

Endereço:

Qualificação

3. DESCRIÇÃO DOS FATOS APURADOS OU DOS ATOS CONSTITUTIVOS DA INFRAÇÃO

4. DISPOSITIVOS LEGAIS, REGULAMENTARES OU CONTRATUAIS INFRINGIDOS E RESPECTIVAS PENALIDADES

5. CRITÉRIO ADOTADO DE QUANTIFICAÇÃO DA MULTA

6. PRAZO: 15 (quinze) dias para recolhimento da multa ou, se for o caso, apresentação de recurso, este no prazo de 05 (cinco) dias

7. CIENTE DO REPRESENTANTE DA ENTIDADE FISCALIZADORA

Paranaguá, xx de xx de 201x.

Publicado por:
Simone Silva de Araújo
Código Identificador:ED1616D6

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 29/03/2017. Edição 1222

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>