
ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ - CAGEPAR
RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2018

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 no artigo 12, II da Lei Complementar Municipal 181/2015, e com fundamento no artigo 23 da Lei Federal 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 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 integrantes do corpo técnico da CAGEPAR ou por estes acompanhados;

III - Fiscalização programada: atividade de fiscalização realizada com base em cronograma semestral previamente estabelecido pela CAGEPAR, previamente repassado à concessionária de serviço público fiscalizada;

IV - Fiscalização emergencial: 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, pelo poder concedente ou órgão de controle;

V - Fiscalização eventual: atividade de fiscalização realizada com intuito de atestar ou comprovar a continuidade da prestação dos serviços, de forma eficiente e regular ou quando constatada, nas demais modalidades de fiscalização, a necessidade de se efetuar algum ajuste ou correção na rotina de prestação de serviços;

VI - 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;

VII - 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;

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

IX - 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 de Fiscalização da CAGEPAR, ou ao profissional habilitado designado por este ou pelo Diretor Geral para este fim, 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 05 (cinco) dias úteis, podendo ser antecedida ou seguida de reunião prévia;

II - Solicitação de documentos, de acordo com as normas legais, regulamentares e pactuadas, com fixação de prazo para exibição, variável entre 02 (dois) e 15 (quinze) dias, de acordo com juízo discricionário da autoridade requisitante;

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, ou contratados/autorizados, por essa, 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 aviso prévio à concessionária do serviço público e a necessidade de se seguir calendário pré-agendado, a que se referem os incisos I e II, deste artigo, são exigências a serem cumpridas apenas na modalidade de fiscalização programada, sendo necessária comunicação com 30 (trinta) minutos de antecedência, por contato telefônico ou outro meio eficiente, na hipótese de fiscalização eventual e dispensada comunicação prévia na fiscalização emergencial.

§ 2º O prestador de serviços deverá designar entre seus quadros um representante responsável pelo acompanhamento da ação de fiscalização, recebimento de comunicações e envio de informações à CAGEPAR, 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.

§ 3º É dever da concessionária manter o pleno acesso aos locais de prestação de serviços, bens e equipamentos inerentes às atividades da concessão, para fins de vistoria e demais atos de fiscalização, bem como disponibilizar de plano, sempre que possível, dados e documentos.

§ 4º O uso das imagens constantes dos relatórios de fiscalização produzidos pela CAGEPAR deverão ser usados com a referência à fonte.

Art. 5º - Na comunicação da Ação de Fiscalização ao prestador de serviços na modalidade programada, 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 anexo, 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 mediante protocolo na sede da concessionária, não podendo ser por esta recusado o protocolo, 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 O Diretor de Fiscalização da CAGEPAR poderá, excepcionalmente, conceder prorrogação do prazo, desde que solicitada tempestivamente e devidamente justificada pela notificada.

§ 2º Decorrido o 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 de Fiscalização da CAGEPAR, com considerações da equipe técnica, se aquele entender necessário requisitá-las, cuja publicidade será realizada por meio de publicação destes documentos no endereço eletrônico da CAGEPAR ou em mural da agência reguladora, enquanto não instituída a publicidade pela rede mundial de computadores.

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

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 reexame, necessário do Diretor Geral da CAGEPAR, que convalidará, ou não o arquivamento.

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

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 de Fiscalização 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 pelo Diretor de Fiscalização, conforme modelo anexo, 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 a 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;
- VI - As instruções para o recolhimento da multa; e
- VII - A identificação do Diretor de Fiscalização 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 protocolo na sede desta 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 conceder efeito suspensivo quando entender plausíveis as alegações da concessionária, devendo encaminhar o recurso 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, 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, ocorrendo na próxima Reunião Ordinária prevista.

§ 3º Da decisão do Conselho de Regulação da CAGEPAR não caberá 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 encaminhamento de cientificação por correspondência eletrônica (e-mail) ou protocolo na sede da concessionária.

§ 5º O Conselho de Regulação poderá, caso necessário, solicitar informações adicionais, à CAGEPAR, ou ao Autuado, que deverão responder no prazo máximo de 10 dias, sendo que, neste caso, fica suspenso o prazo do §1º.

§ 6º Para validade do julgamento deverá ser considerada o voto da maioria simples dos presentes na Reunião do Conselho.

§ 7º Aplicam-se as regras e os procedimentos previstos no Regimento Interno da CAGEPAR quanto ao julgamento.

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 sugerido pelo Diretor de Fiscalização, a pedido da concessionária ou de ofício e submetido à aprovação do Diretor Geral da CAGEPAR.

§ 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 Abastecimento de Água e de Esgotamento Sanitário descumpridas pelo prestador de serviços.

§ 3º Não será possível a renovação, ou firmamento de novo TAC, quando reincidente na conduta, independente, de ter ocorrido em localidade diversa.

CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15 - As decisões da CAGEPAR deverão ser fundamentadas e publicadas no órgão de publicidade oficial da CAGEPAR ou do Município.

Art. 16 – Os prazos são contados em dias corridos e não em dias úteis. 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, e revoga eventuais disposições em contrário a presente.

Paranaguá, 22 de outubro de 2018.

CARLO EDUARDO FERLA

Presidente do Conselho de Regulação da CAGEPAR

PAULO SÉRGIO GUEDES

Diretor-geral da CAGEPAR

LUIS FILIPE RACHE SOARES

Diretor de Normatização da CAGEPAR

ANEXO I

COMUNICAÇÃO DA AÇÃO DE FISCALIZAÇÃO PROGRAMADA

CAGEPAR CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇO CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ Rua Dr. Leocádio Correia, 307, Centro – CEP: 83203-270 Paranaguá - Pr			
Informações Referentes à ação de fiscalização			
1	Data de Início ___/___/___	Data de Término ___/___/___	Local 1:
2	Data de Início ___/___/___	Data de Término ___/___/___	Local 2:
3	Data de Início ___/___/___	Data de Término ___/___/___	Local 3:
4	Data de Início ___/___/___	Data de Término ___/___/___	Local 4:
Discriminação da Ação de Fiscalização:			
Fiscalizado (Nome do Prestador de Serv):			
Responsável pela Fiscalização (Nome):		Responsável pela Fiscalização (e-mail):	
Responsável pela Fiscalização (Cargo/Função):		Responsável pela Fiscalização (telefone):	

Paranaguá, ___/___/___ Recebido em: ___/___/___

Assinatura: _____

ANEXO II

RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO (Página 1)

CAGEPAR CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇO CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ Rua Dr. Leocádio Correia, 307, Centro – CEP: 83203-270 Paranaguá - Pr			
Fiscalizado (Nome do Prestador de Serv):			
Fiscalizado (Endereço):			
1	Data de Início ___/___/___	Data de Término ___/___/___	Local 1:
2	Data de Início ___/___/___	Data de Término ___/___/___	Local 2:
3	Data de Início ___/___/___	Data de Término ___/___/___	Local 3:
4	Data de Início ___/___/___	Data de Término ___/___/___	Local 4:
Objeto da Fiscalização:			
Fatos Apurados:			

RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO (Página 2)

CAGEPAR
CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇO CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ
Rua Dr. Leocádio Correia, 307, Centro – CEP: 83203-270 Paranaguá - Pr

Não-conformidades / Irregularidades:

Dispositivos legais, normativos ou regulamentares descumpridos, violados ou incidentes ao caso:

Recomendações:

Responsável (Nome):

Responsável (Cargo/Função):

Paranaguá, ___ / ___ / ___

Assinatura: _____

ANEXO III

TERMO DE NOTIFICAÇÃO (Página 1)

CAGEPAR CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇO CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ			
Rua Dr. Leocádio Correia, 307, Centro – CEP: 83203-270 Paranaguá - Pr			
Fiscalizado (Nome do Prestador de Serv):			
Fiscalizado (Endereço):			
1	Data de Início ___/___/___	Data de Término ___/___/___	Local 1:
2	Data de Início ___/___/___	Data de Término ___/___/___	Local 2:
3	Data de Início ___/___/___	Data de Término ___/___/___	Local 3:
4	Data de Início ___/___/___	Data de Término ___/___/___	Local 4:
Objeto da Fiscalização:			
Fatos Apurados:			

TERMO DE NOTIFICAÇÃO (Página 2)

CAGEPAR
CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇO CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ
Rua Dr. Leocádio Correia, 307, Centro – CEP: 83203-270 Paranaguá - Pr

Não-conformidades / Irregularidades:

Dispositivos legais, normativos ou regulamentares descumpridos, violados ou incidentes ao caso:

Recomendações / Determinações:

Prazo para Cumprimento do acima exposto:

Responsável (Nome):

Responsável (Cargo/Função):

Paranaguá, ____ / ____ / ____ Recebido em ____ / ____ / ____

Assinatura: _____

ANEXO IV

AUTO DE INFRAÇÃO

CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇO CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ Rua Dr. Leocádio Correia, 307, Centro – CEP: 83203-270 Paranaguá – Pr	
Autuado: (<i>Nome do Concessionário</i>):	
Autuado (<i>Endereço</i>):	
Autuado (<i>Endereço</i>):	
Síntese da ação de fiscalização com fatos, condutas, diligências e apurações:	
Infração caracterizada pelos seguintes Atos Constitutivos (anexos) que compõe o presente AI, nos quais há descrição da conduta, das infrações e disposições legais e regulamentares: Comunicação de Fiscalização: () sim / () não Relatório de Fiscalização: () sim / () não Termo de Notificação: () sim / () não	
Indicação das possíveis sanções decorrentes do descumprimento dos preceitos legais e normativos constantes dos documentos que compõe o presente Auto de Infração:	
Multa (<i>valor</i>):	Multa (<i>base legal/normativa</i>):
A presente multa deverá ser recolhida mediante guia expedida pela agência reguladora obtida mediante formal requisição dirigida, no prazo para interposição de recurso, ao endereço eletrônico da CAGEPAR. Caso opte pela interposição de recurso, o prazo é de 15 dias, a contar do recebimento deste AI.	

Recebimento (Protocolo): __ / ____ / ____

Paranaguá, ____ / ____ / ____

Diretor de Fiscalização (Nome):

Diretor de Fiscalização (Assinatura):

Publicado por:
Simone Silva de Araújo
Código Identificador:76B0ECF5

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 24/10/2018. Edição 1618
 A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>