

## RESOLUÇÃO AGESAN Nº 007, DE 05 DE ABRIL DE 2011.


A Diretoria Colegiada da AGESAN – Agência Reguladora de Serviços de Saneamento Básico do Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições e com fundamento na Lei Federal nº 8.078/1990, Lei Federal nº 8.987/1995, Lei Federal 9.433/1997, Portaria MS nº 518/2004, Lei Federal nº 11.107/2005, Lei Estadual nº 13.517/2005, Decreto Federal nº 5.440/2005, Lei Federal nº 11.445/2007, Decreto Federal nº 7.217/2010, Lei Federal nº 12.305/2010 e demais legislação pertinente, especialmente no Inciso X do Art. 5º da Lei Complementar nº 484/2010,

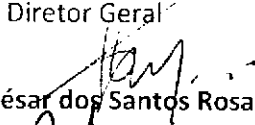
**RESOLVE:**

Art. 1º. Aprovar a Resolução que dispõe sobre a competência e os procedimentos de fiscalização da AGESAN de Serviços de Saneamento Básico do Estado de Santa Catarina.

§ 1º. A Resolução estará disponível em sua íntegra no site da AGESAN, a partir da data de sua publicação.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

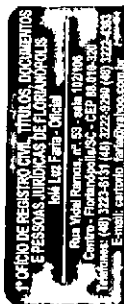
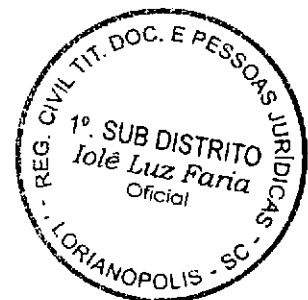
  
Sérgio José Grandó  
Diretor Geral

  
Sílvio César dos Santos Rosa  
Diretor de Regulação e Fiscalização

  
José Ari Vequi  
Diretor de Assuntos Institucionais

  
Içuriti Pereira da Silva  
Diretor Administrativo

  
Marco Antônio Koerich Azambuja  
Diretor Jurídico



Natureza do Título: Resolução  
Protocolo nº: 338735  
Registro / nº: 324807, Livro B - 888, Folha 212  
Dout. fl. Florianópolis, 06/05/2013. A Oficial

Emolumentos isentos.  
Selo Digital de Fiscalização - Selo Isento - CYN75423-AD8P  
Confira os dados do ato em: [tjcc.jus.br/selo](http://tjcc.jus.br/selo)

  
Rogério Cavallazzi  
Escrevente

**AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS DE SANEAMENTO BÁSICO DO ESTADO DE SANTA CATARINA - EXTRATO DE TERMO DE CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO - ESPÉCIE:** Termo de Convênio de Cooperação nº 008/2011. **PARTÍCIPES:** A Agência Reguladora de Serviços de Saneamento Básico do Estado de Santa Catarina - AGESAN e o Município de São Cristóvão do Sul. **OBJETO:** Delegação pelo Município à AGESAN, das questões afetas a regulação dos serviços públicos de saneamento básico municipal. **VIGÊNCIA:** O presente Convênio de Cooperação tem vigência a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina, pelo prazo de 02 (dois) anos, admitida sua prorrogação por meio de termos aditivos. **DATA:** Florianópolis, 25 de março de 2011. **SIGNATÁRIOS:** Sérgio José Grando, pela AGESAN e Jaime Cesca, pelo Município.

**RESOLUÇÃO AGESAN Nº 004, DE 05 DE ABRIL DE 2011.**  
A Diretoria Colegiada da Agência Reguladora de Serviços de Saneamento Básico do Estado de Santa Catarina - AGESAN, no uso das atribuições legais;  
Considerando a necessidade de estabelecer as disposições referentes às condições gerais para a prestação e utilização dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário, visando aprimorar o relacionamento entre os agentes regulados pela AGESAN, os responsáveis pela prestação destes serviços e os seus usuários; e  
Considerando as sugestões recebidas em função da Consulta Pública AGESAN nº 003/2011, realizada no período de 10 de janeiro de 2011 à 28 de fevereiro de 2011, objetivando recolher contribuições e informações que subsidiaram a elaboração da redação final da resolução, propiciando aos interessados o encaminhamento de seus pleitos, opiniões e sugestões sobre a minuta de resolução apresentada;

**RESOLVE:**  
Art. 1º. Aprovar a Resolução que estabelece as condições gerais para a prestação e utilização dos serviços públicos de abastecimento de água e de esgotamento sanitário.  
§ 1º. A Resolução estará disponível em sua íntegra no site da AGESAN, a partir da data de sua publicação.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**Sérgio José Grando**

Diretor Geral

**Silvio César dos Santos Rosa**  
Diretor de Regulação e Fiscalização

**José Ari Vequi**

Diretor de Assuntos Institucionais

**Içuriti Pereira da Silva**

Diretor Administrativo

**Marco Antônio Koerich Azambuja**

Diretor Jurídico

**RESOLUÇÃO AGESAN Nº 005, DE 05 DE ABRIL DE 2011.**  
A Diretoria Colegiada da Agência Reguladora de Serviços de Saneamento Básico do Estado de Santa Catarina - AGESAN, no uso das atribuições legais que lhe conferem o inciso III, do art. 3º, da Lei Complementar nº 484 de 04 de Janeiro de 2010;

Considerando a necessidade de conhecimento e detalhamento das atribuições regulatórias conferidas à AGESAN por meio de Termos de Convênios de Cooperação celebrados entre o Estado e os municípios catarinenses;

Considerando a necessidade de padronização dos prazos, documentos e procedimentos relativos ao envio das informações legais e contratuais dos prestadores de serviços regulados pela AGESAN;

**RESOLVE:**

Art. 1º. Aprovar a Resolução que dispõe sobre o procedimento para envio de informações e documentos pelas empresas prestadoras de serviços de saneamento básico, relativos à celebração de convênios de cooperação e contratos de programa ou de concessão cujas competências de regulação e/ou fiscalização tenham sido atribuídas à AGESAN, nos termos da Lei Federal nº 11.107/05.

§ 1º. A Resolução estará disponível em sua íntegra no site da AGESAN, a partir da data de sua publicação.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**Sérgio José Grando**

Diretor Geral

**Silvio César dos Santos Rosa**

Diretor de Regulação e Fiscalização

**José Ari Vequi**

Diretor de Assuntos Institucionais  
**Içuriti Pereira da Silva**  
Diretor Administrativo  
**Marco Antônio Koerich Azambuja**  
Diretor Jurídico

**RESOLUÇÃO AGESAN Nº 006, DE 05 DE ABRIL DE 2011.**

A Diretoria Colegiada da Agência Reguladora de Serviços de Saneamento Básico do Estado de Santa Catarina - AGESAN, no uso das atribuições legais que lhe conferem o inciso III, do art. 3º, da Lei Complementar nº 484 de 04 de Janeiro de 2010;

Considerando a necessidade de instruções complementares relativas à forma de recolhimento e cobrança da Taxa de Fiscalização - TF, nos termos do artigo 29 da Lei Complementar nº 484, de 04 de janeiro de 2010,

**RESOLVE:**

Art. 1º. Aprovar a Resolução que dispõe sobre o cálculo, a cobrança e o recolhimento da Taxa Fiscalização - TF dos prestadores de serviço de saneamento básico, instituída pela Lei Complementar nº 484/2010.

§ 1º. A Resolução estará disponível em sua íntegra no site da AGESAN, a partir da data de sua publicação.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**Sérgio José Grando**

Diretor Geral

**Silvio César dos Santos Rosa**

Diretor de Regulação e Fiscalização

**José Ari Vequi**

Diretor de Assuntos Institucionais

**Içuriti Pereira da Silva**

Diretor Administrativo

**Marco Antônio Koerich Azambuja**

Diretor Jurídico

**RESOLUÇÃO AGESAN Nº 007, DE 05 DE ABRIL DE 2011.**

A Diretoria Colegiada da AGESAN - Agência Reguladora de Serviços de Saneamento Básico do Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições e com fundamento na Lei Federal nº 8.078/1990, Lei Federal nº 8.987/1995, Lei Federal 9.433/1997, Portaria MS nº 518/2004, Lei Federal nº 11.107/2005, Lei Estadual nº 13.517/2005, Decreto Federal nº 5.440/2005, Lei Federal nº 11.445/2007, Decreto Federal nº 7.217/2010, Lei Federal nº 12.305/2010 e demais legislação pertinente, especialmente no Inciso X do Art. 5º da Lei Complementar nº 484/2010,

**RESOLVE:**

Art. 1º. Aprovar a Resolução que dispõe sobre a competência e os procedimentos de fiscalização da AGESAN de Serviços de Saneamento Básico do Estado de Santa Catarina.

§ 1º. A Resolução estará disponível em sua íntegra no site da AGESAN, a partir da data de sua publicação.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**Sérgio José Grando**

Diretor Geral

**Silvio César dos Santos Rosa**

Diretor de Regulação e Fiscalização

**José Ari Vequi**

Diretor de Assuntos Institucionais

**Içuriti Pereira da Silva**

Diretor Administrativo

**Marco Antônio Koerich Azambuja**

Diretor Jurídico

## Fundações Estaduais

UDESC

**EXTRATO DE PORTARIAS**

DO REITOR DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA - UDESC, no uso de suas atribuições legais, resolve baixar as seguintes Portarias:

**PORTARIA Nº 414, de 28/02/2011.**

Art. 1º - DESIGNAR como Pregoeiros Oficiais da UDESC, para realização de processos licitatórios na modalidade Pregão, os seguintes servidores:

Centros

Matrícula - Nome

REITORIA, ESAG, FAED, CEAD, CEART e CEFID

365036-7-01 Alesson Amauri de Espindola

286540-8-01 Andrea de Brito Dobes  
237928-7-01 Ana Maria de Carvalho Cardoso  
376862-7-01 Carla Cristina da Silveira Trilha  
368961-1-01 Cristina Roschel Pires  
377358-2-01 Divonzir Anderson Navrotski  
383377-1-01 Jean Passos da Silva  
286618-8-01 Patricia Anselmo dos Santos Lisowski  
371258-3-01 Rafael Gazola  
372728-9-01 Silvana Haering Gerent Juttel

CCT

366093-1-01 Ana Carolina Schaff da Silva  
365342-0-01 Rafael Júnior Senes

CEPLAN

305900-6-04 Agnaldo Vanderlei Arnold

CAV

236105-1-01 Ademair Stadnick  
237509-5-01 Décio Luiz Poli  
370666-4-01 Gustavo Gabriel Theis

CEO

286534-3-01 Luciano Emílio Hack  
364629-7-01 Rosemario Barichello  
317638-0-03 Cleuzir da Luz

CEAVE

395444-7-01 José Carlos de Souza  
237040-9-01 Dario Nelli  
364837-0-02 Rogério Simões

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

**PORTARIA Nº 415, de 04/04/2011.**

Designar os servidores públicos estaduais civis e estáveis: André Fischer Sbrissia - matrícula 370440-8-01, ocupante do cargo de Professor Universitário, lotado no Centro de Ciências Agroveterinárias - CAV, Maria Teresa Santos Cunha, matrícula nº 318605-9-02, ocupante do cargo de Professor Universitário, lotado no Centro de Ciências Humanas e da Educação - FAED e Luiz Otávio Garcia, matrícula nº 256706-7-01, ocupante do cargo de Professor Universitário, lotado no Centro de Artes - CEART, todos pertencentes do Quadro de Pessoal Permanente da UDESC, para, sob a presidência do primeiro, constituírem COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, a fim de apurar responsabilidades do Professor P.J.F.C., docente do quadro permanente da UDESC, lotado atualmente na Reitoria, no furto de Notebook, de propriedade da UDESC, que se encontrava sob sua guarda, fora do Campus I, o que sendo devidamente comprovado, implica em infração disciplinar nos termos do Art. 195 do Regulamento Geral da UDESC e Art. 132, parágrafo único, inciso II da Lei 6.745 de 28 de dezembro de 1.985 - Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado de Santa Catarina. A Comissão Disciplinar deverá instalar-se no prazo de 10 (dez) dias, a contar da publicação desta no Diário Oficial do Estado, com prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

**PORTARIA Nº 416, de 04/04/2011.**

DISPENSAR, Geraldo Menegazzo Varela, matrícula nº 338150-03-1, ocupante do cargo de Professor Universitário do Quadro de Pessoal Permanente da Universidade do Estado de Santa Catarina - UDESC/CEAVE, das funções de Chefe do Departamento de Sistemas de Informação, a contar de 16/03/2011.

**PORTARIA Nº 417, de 04/04/2011.**

DESIGNAR, Carlos Alberto Barth, matrícula nº 343357-9-03, ocupante do cargo de Professor Universitário do Quadro de Pessoal Permanente da Universidade do Estado de Santa Catarina - UDESC/CEAVE, para exercer as funções de Chefe do Departamento de Sistemas de Informação, FC-05, a partir de 16/03/2011.

**PORTARIA Nº 418, de 04/04/2011.**

DESIGNAR, Maira de Amorim Bleyer, matrícula nº 656936-6-01, ocupante do cargo de Técnico Universitário de Desenvolvimento do Quadro de Pessoal Permanente da Universidade do Estado de Santa Catarina - UDESC/CERES, para exercer as funções de Coordenador de Biblioteca Setorial, FC-03, a partir de 05/03/2011.

**PORTARIA Nº 419, de 04/04/2011.**

Art. 1º - CONCEDER, progressão de nível ao ocupante do cargo de provimento efetivo de Técnico Universitário do Quadro de Pessoal Permanente da Universidade do Estado de Santa Catarina - UDESC, conforme segue:

REITORIA

Matrícula NOME

Cargo

362158-8-01 CINTIA TEREZINHA DOS SANTOS

Técnico Universitário de Desenvolvimento,

De Classe A Nível 3 para Classe A Nível 4

A contar de 31/03/2011

**PORTARIA Nº 420, de 05/04/2011.**

DESIGNAR, os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão que deverá julgar, classificar e premiar os trabalhos fotográficos do Concurso de Fotografias da PROEX/UDESC em sua versão 2011:

# C

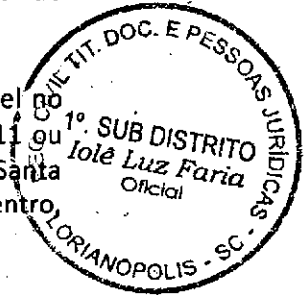
## COMUNICADO

Por termos constatado a existência de empresas terceirizando indevidamente publicações no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina, e cobrando por esses serviços valores muito superiores aos da nossa tabela, vimos por meio desta alertar a Vossas Senhorias que, em momento algum, a Secretaria de Estado da Administração autorizou quem quer que seja a intermediar publicações ou qualquer outro serviço no Diário Oficial. Informamos, ainda, que todos os contatos para este fim devem ser feitos diretamente pelo telefone (48) 3239.6061 ou e-mail comercial@sea.sc.gov.br.

## RELATÓRIO DA CONSULTA PÚBLICA Nº 004/2011

Nos termos da Resolução AGESAN 001/2010, de 08 de novembro de 2010, a Diretoria Colegiada da AGESAN, submeteu a consulta pública a Resolução relativa a competência e os procedimentos de fiscalização da AGESAN de Serviços de Saneamento Básico do Estado de Santa Catarina.

Nesses termos, a Resolução em Consulta Pública encontrava-se disponível no endereço eletrônico <http://www.agesan.sc.gov.br> – Consulta Pública nº 004/2011, na Sede da Agência Reguladora de Serviços de Saneamento Básico do Estado de Santa Catarina – AGESAN, situada na Rua Anita Garibaldi, nº 79, 11º andar, Centro, Florianópolis, SC.



O prazo inicialmente previsto para o envio de contribuições e sugestões foi do dia 10 de janeiro até às 19 horas do dia 10 de fevereiro de 2011. Foi publicado o aviso, no site da AGESAN, que prorrogou o prazo para envio de contribuições e sugestões até às 19 horas do dia 28 de fevereiro de 2011.

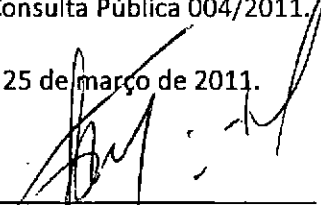
Em 28 de fevereiro foi encerrado o processo de consulta pública sobre a competência e os procedimentos de fiscalização da AGESAN de Serviços de Saneamento Básico do Estado de Santa Catarina.

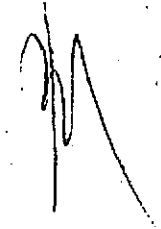
Houve manifestações internas para alterações da redação da Resolução, o qual foi dado um tratamento individualizado, com avaliação e comentários específicos, conforme apresentado no Anexo I.

Foram feitas pequenas correções de ortografia e numeração, visando facilitar o entendimento.

Por fim, com a aprovação do presente relatório, dá-se por encerrado o processo de Consulta Pública 004/2011.

Florianópolis, 25 de março de 2011.

  
\_\_\_\_\_  
SILVIO CESAR DOS SANTOS ROSA  
Diretor de Regulação e Fiscalização

  
\_\_\_\_\_  
LARISSA TAGLIARI  
Gerente de Regulação

**ANEXO I**



TEXTO ORIGINAL	PROPOSTA DE REDAÇÃO	AV	JUSTIFICATIVA	NOVA REDAÇÃO
<p>Art. 1º - I – Fiscalização: conjunto de procedimentos para avaliação objetiva, construtiva, sistemática e independente com o fim de identificar, em uma instituição pública ou privada, programa ou atividade, a extensão em que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Os recursos financeiros, humanos e materiais são geridos com a devida observância aos princípios da efetividade, eficácia, eficiência e economicidade; e</li> <li>- As atividades referentes à obrigação de prestar contas são desenvolvidas a contento, incluindo o cumprimento legal de normas e regulamentos, naquilo que for aplicável.</li> </ul>	<p>Interna: Substituir a redação do inciso I do Art. 1º pela seguinte redação: “Fiscalização: atividades de acompanhamento, monitoramento, controle ou avaliação, no sentido de garantir o cumprimento de normas e regulamentos editados pelo poder público e a utilização, efetiva ou potencial, do serviço público;</p>	A	<p>O texto substitutivo é o mesmo daquele constante no Decreto Federal nº 7.217 de junho de 2010, que regulamenta a Lei nº 11.445 de janeiro de 2007.</p>	<p>Art. 1º - I - Fiscalização: atividades de acompanhamento, monitoramento, controle ou avaliação, no sentido de garantir o cumprimento de normas e regulamentos editados pelo poder público e a utilização, efetiva ou potencial, do serviço público;</p>

**A** Acatado    **PA** Parcialmente Acatado    **NA** Não Acatado

*[Handwritten signatures and marks]*



**RESOLUÇÃO AGESAN Nº 007, DE 05 DE ABRIL DE 2011.**

*Dispõe sobre a competência e os procedimentos de fiscalização da AGESAN de Serviços de Saneamento Básico do Estado de Santa Catarina.*



A Diretoria Colegiada da **AGESAN – Agência Reguladora de Serviços de Saneamento Básico do Estado de Santa Catarina**, no uso de suas atribuições e com fundamento na Lei Federal nº 8.078/1990, Lei Federal nº 8.987/1995, Lei Federal 9.433/1997, Portaria MS nº 518/2004, Lei Federal nº 11.107/2005, Lei Estadual nº 13.517/2005, Decreto Federal nº 5.440/2005, Lei Federal nº 11.445/2007, Decreto Federal nº 7.217/2010, Lei Federal nº 12.305/2010 e demais legislação pertinente, especialmente no Inciso X do Art. 5º da Lei Complementar nº 484/2010,

Resolve:

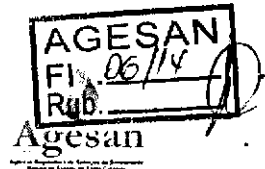
**Art. 1º. Dos Conceitos:**

I – Fiscalização: atividades de acompanhamento, monitoramento, controle ou avaliação, no sentido de garantir o cumprimento de normas e regulamentos editados pelo poder público e a utilização, efetiva ou potencial, do serviço público;

II – Ação de Fiscalização: compreende um conjunto de etapas e procedimentos que serão adotados para observar o cumprimento das leis, normas e regulamentos aplicáveis à prestação dos serviços, notificando os eventuais descumprimentos e, se for o caso, aplicando as sanções cabíveis, conforme previsto nos instrumentos delegatórios da concessão. As peças documentais serão os registros escritos e autenticados do ato de fiscalizar, utilizados como prova de todo o desenvolvimento da ação de fiscalização e de suas conclusões.

**Art. 2º. Da Competência da Gerência de Fiscalização:**

I - Apoiar a Diretoria Colegiada na formulação do planejamento estratégico da AGESAN e dos planos de metas anuais;



II - Colaborar com a respectiva Diretoria e exercer as competências que lhe forem delegadas;

III - Dirigir, avaliar e acompanhar as atividades dos Núcleos subordinados;

§ 1º - Compete ao **Núcleo de Fiscalização dos Serviços**:

I - Fiscalizar a prestação dos serviços de saneamento básico;

II - Fiscalizar e acompanhar o atendimento aos requisitos de regularidade, continuidade, eficiência, qualidade, segurança, atualidade, generalidade e cortesia na prestação dos serviços de saneamento básico;

III - Fiscalizar as exigências e metas previstas nos contratos de programa e de concessão e na legislação pertinente;

IV - Fiscalizar as evidências pontuais identificadas nas reclamações dos usuários dos serviços de saneamento básico;

V - Apoiar (ou instruir), com estudos técnicos e pareceres, os processos oriundos de demandas de consumidores e demais agentes do setor relacionadas à atividade de fiscalização;

VI - Prover suporte aos pleitos de órgãos públicos, bem como de órgãos de defesa dos consumidores e outras entidades do setor de saneamento básico, afetos aos aspectos de fiscalização da prestação dos serviços de saneamento básico;

VII – Apoiar e encaminhar os processos de aplicação de penalidades por infrações técnicas cometidas pelos agentes;

VIII - Acompanhar e controlar os indicadores e condições de qualidade, regularidade, continuidade, atualidade, segurança e demais condições técnicas da prestação dos serviços de saneamento básico;

IX - Realizar as fiscalizações de campo para aferição das informações coletadas relativas aos indicadores técnicos;

X - Realizar as fiscalizações de campo para controle da execução das atividades técnicas e de segurança dos serviços de saneamento básico.



*[Handwritten signatures and initials]*



- XI - Realizar as fiscalizações de campo oriundas de ocorrências pontuais ou decorrentes de contingências nos sistemas de saneamento básico, bem como de incidentes ou acidentes relacionados à prestação dos serviços de saneamento básico;
- XII - Elaborar a pesquisa de satisfação dos usuários dos serviços de saneamento básico em conjunto com a Diretoria de Relações Institucionais;

§ 2º - Compete ao **Núcleo de Fiscalização Econômico-Financeira**:

- I - Fiscalizar o cumprimento das normas e procedimentos contábeis, econômicos financeiros e de gestão corporativa, de acordo com os regulamentos da AGESAN, a legislação vigente e os instrumentos de delegação;
- II - Desenvolver e fiscalizar plano de contas para a contabilidade regulatória;
- III - Fiscalizar as práticas tarifárias relativas aos serviços objetos da regulação;
- IV - Fiscalizar e monitorar as diversas atividades desenvolvidas pelos agentes no que se refere ao cumprimento de metas, planos de inversão e indicadores econômico-financeiros;
- V - Analisar e anuir, quando for o caso, com os pleitos dos agentes que tratam de compromissos econômico-financeiros;
- VI - Fiscalizar e analisar a prestação de contas anuais dos agentes e os demonstrativos financeiros e contábeis relacionados;
- VII - Apoiar, com estudos técnicos e pareceres, os processos oriundos de demandas de consumidores e demais agentes dos setores regulados, quando afetos às questões econômico-financeiras;
- VIII - Prover suporte aos pleitos de órgãos públicos, bem como órgãos de defesa dos consumidores e outras entidades dos setores regulados, no âmbito de questões econômico-financeiras;
- IX - Exercer os controles gerais dos processos de fiscalização econômica e financeira;
- X - Instruir e encaminhar os processos de aplicação de penalidades por infrações econômicas ou financeiras cometidas pelos agentes.

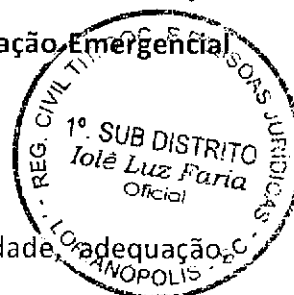




**Art. 3º. Das etapas das Ações de Fiscalização:**

I – As Ações de Fiscalização se darão em etapas denominadas: **Ação de Fiscalização Inicial, Ação de Fiscalização de Acompanhamento, Ação de Fiscalização Emergencial** ou **Eventual** e têm como objetivos:

- a) aferir as informações previamente recebidas;
- b) observar aspectos de infraestrutura: segurança, funcionalidade, operação e manutenção, e adoção das normas técnicas regulamentares, entre outros;
- c) conhecer os procedimentos e rotinas das áreas operacional e comercial;
- d) verificar a adequação e coerência com os procedimentos especificados nas normas e regulamentos;
- e) analisar o cumprimento da legislação em vigor e do contrato de concessão nas áreas operacional e comercial; e
- f) atender a situações emergenciais, seja por denúncia ou conhecimento próprio.



**Art. 4º. Da Fiscalização Inicial:**

I - À primeira etapa, cujo objetivo é identificar não-conformidades na prestação dos serviços e que se estende desde a análise das informações solicitadas à concessionária até o término da elaboração do Relatório de Fiscalização, denomina-se de **Fiscalização Inicial** e subdivide-se em:

- a) Ofício solicitando informações gerais do sistema a ser fiscalizado, enviado no mínimo 15 (quinze) dias antes à Concessionária;
- b) Atividades de Campo; e
- c) Relatório de Fiscalização.

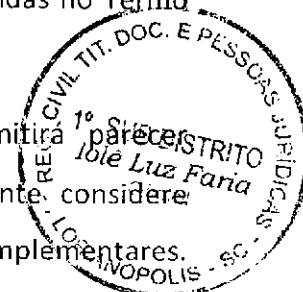
II - Após o encerramento da fiscalização inicial, serão encaminhados o **Relatório de Fiscalização (RF)** e o **Termo de Notificação (TN)**, quando for o caso, à concessionária, para manifestação. A concessionária deverá se manifestar através de um Relatório de





Ajustamento de Ação e Conduta (RAAC) onde consignará as suas justificativas e/ou providências que adotará para o cumprimento das determinações contidas no Termo de Notificação;

III - Encaminhado o RAAC, o setor competente da AGESAN emitirá parecer encaminhando à análise do relator. Caso o setor técnico competente considere insuficiente o exposto no RAAC, devem ser solicitadas informações complementares. Após a emissão de parecer pelo setor técnico competente da AGESAN, o relator analisará e decidirá sobre o assunto;



IV - A concessionária será informada da decisão e da data em que será realizada a segunda etapa da ação de fiscalização que deverá ocorrer após esgotados os prazos fixados para a solução das desconformidades.

**Art. 5º. Da Fiscalização de Acompanhamento:**

I - Nesta fase da ação de fiscalização, o técnico responsável efetuará vistoria nas instalações da concessionária para verificar se foram solucionadas as desconformidades identificadas na fase inicial;

II - Findos os prazos estabelecidos para a correção das desconformidades, a concessionária será informada sobre a realização da Fiscalização de Acompanhamento;

III - Findos os prazos estabelecidos para a correção das desconformidades, a concessionária será informada sobre a realização da Fiscalização de Acompanhamento;

IV - O Relatório de Fiscalização de Acompanhamento será conclusivo, devendo indicar objetivamente se foram atendidas ou não as determinações contidas no TN;

V - O descumprimento por parte da concessionária de determinação constante no Termo de Notificação dará ensejo aos procedimentos administrativos para apuração de infrações e aplicação de penalidades, cujo encaminhamento se dará de acordo com o estabelecido nos instrumentos delegatórios da concessão, encerrando-se, assim, a Ação de Fiscalização.

M H E

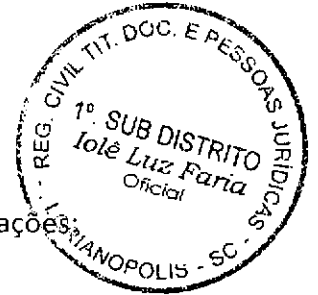


VI - As ações de fiscalização Emergenciais e Eventuais serão realizadas sempre que necessário, por provocação ou iniciativa própria, quando algum fator extraordinário for detectado nos serviços prestados.

**Art. 6º. Do Documento Oficial encaminhado à concessionária:**

I - Para dar início à ação de fiscalização deverá conter as seguintes informações:

- a) a identificação do sistema, estrutura, ou objeto a ser fiscalizado;
- b) o objetivo indicando qual etapa da ação de fiscalização estará sendo realizada;
- c) o período das atividades de campo;
- d) o nome do técnico da agência que conduzirá as atividades de campo e supervisionará a elaboração do Relatório de Fiscalização;
- e) o nome do responsável pela fiscalização, que é o coordenador do setor técnico competente da agência;
- f) a relação das informações que devem ser enviadas à agência, preferencialmente antes do início das atividades de campo.



**Art. 7º. Das Atividades de Fiscalização:**

I – As Atividades de Fiscalização compreendem:

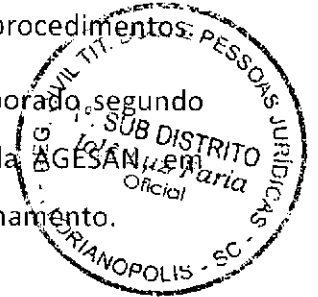
- a) **Atividades preliminares:** Primeira etapa das atividades de fiscalização objetivando preparar a equipe de fiscalização para as atividades de campo. As atividades preliminares definirão previamente pontos essenciais que, constituirão:
  1. Análise das informações solicitadas à concessionária;
  2. Definição do cronograma das atividades de campo;
  3. Distribuição de atividades de campo entre os membros da equipe.
- b) **Atividades de campo:** As atividades de campo serão realizadas com o objetivo de investigar in loco as condições técnico-operacionais e comerciais dos sistemas

*[Handwritten signatures and initials]*



de saneamento básico, tendo em vista, principalmente, as situações relevantes identificadas nas informações fornecidas pela concessionária. Além de visitas às instalações do sistema, serão realizadas entrevistas com as equipes gestoras e executoras da concessionária, sem prejuízo da adoção de outros procedimentos.

- c) **Relatório de Fiscalização:** O relatório de fiscalização será elaborado, segundo modelo padronizado definido pelo setor técnico competente da AGESAN, em função da etapa da ação de fiscalização, se inicial ou de acompanhamento.



**Art. 8º. Do Termo de Notificação:**

I – O Termo de Notificação somente será emitido quando houver descumprimento por parte da concessionária, das determinações e/ou recomendações constantes no Relatório de Fiscalização Inicial. No Termo de Notificação deverão constar, obrigatoriamente, os seguintes dados:

- a) a identificação da AGESAN e da concessionária notificada;
- b) a descrição dos fatos apurados;
- c) as determinações com os respectivos prazos para atendimento;
- d) as recomendações;
- e) a identificação do representante da AGESAN;
- f) o local e a data da lavratura.

**Art. 9º.** A AGESAN enviará à concessionária, mediante ofício, o Relatório de Fiscalização e, se for o caso, o respectivo Termo de Notificação, para conhecimento e manifestação no prazo de 15 (quinze) dias. As primeiras vias do relatório e do Termo de Notificação ficarão com a AGESAN, enquanto as segundas vias dos referidos documentos serão encaminhadas à concessionária, devidamente assinadas. O representante legal da concessionária ou seu preposto deverá atestar o recebimento na primeira via do Termo de Notificação.



**Art. 10.** Será de quinze dias, contados a partir do recebimento da Notificação ou Relatório de Fiscalização, o prazo para que a concessionária apresente as suas justificativas ou indique as providências que serão adotadas para a correção das irregularidades, hipótese em que deverá apresentar um Relatório de Ajustamento de Ação e Conduta (RAAC) onde serão consignados os prazos e as medidas que serão adotadas para atendimento às determinações da AGESAN.



**Art. 11. Da Apresentação do RAAC:**

I - Após a apresentação do RAAC pela concessionária, o setor competente da AGESAN emitirá parecer técnico, encaminhando o processo ao Relator.

II - A análise do RAAC deverá ater-se à verificação da existência de manifestação por parte da concessionária sobre todos os pontos abordados no Termo de Notificação, não alcançando aspectos relativos à eficácia das soluções propostas.

III - A análise do RAAC por parte do setor competente abrangerá também aspectos relativos aos prazos, sempre que houver divergências com os estabelecidos no Termo de Notificação. Sempre que entender insuficientes os esclarecimentos prestados no RAAC, o setor competente da AGESAN solicitará informações complementares.

IV - A concessionária será notificada da decisão do Relator, podendo apresentar uma única vez, recurso de reconsideração, hipótese em que poderá ser autorizada nova diligência com o propósito de atestar se as determinações e/ou recomendações da AGESAN foram observadas.

V - Sempre que a fiscalização de acompanhamento concluir pelo atendimento integral das determinações contidas no Termo de Notificação, a ação de fiscalização será encerrada.

VI - O descumprimento injustificado, das determinações contidas no Termo de Notificação, autoriza a AGESAN a aplicar à concessionária, as penalidades previstas no contrato de concessão.

**Art. 12. Das Penalidades:**



I - A concessionária está sujeita a penalidades em decorrência de infrações às disposições legais, regulamentares e contratuais definidas pelos instrumentos normativos, relativas aos serviços públicos de saneamento básico, instituídos pelo marco regulatório.



Parágrafo Único: As penalidades passíveis de serem aplicadas à concessionária são as seguintes:

- a) **Advertência:** Será aplicada sempre que a concessionária descumprir prazo estabelecido pela AGESAN para adequação dos serviços;
- b) **Multa:** a penalidade de multa será graduada economicamente e seus valores estabelecidos de acordo com a abrangência e a gravidade da infração, considerados os danos dela decorrentes para o serviço e usuários, a vantagem auferida pelo infrator e a existência de sanção anterior ;
- c) **Caducidade:** A penalidade de caducidade da concessão é medida extrema, de competência do Poder Concedente, cabendo à agência apenas recomendá-la, quando for o caso.

II - O não acatamento, por parte do Poder Concedente, da recomendação de aplicação da penalidade de caducidade, não exime a concessionária do pagamento de multa.

III - O Poder Concedente somente poderá Decretar a caducidade da concessão após manifestação da AGESAN, cuja decisão terá efeito vinculante.

**Art. 13.** A Ação de Fiscalização será encerrada nas seguintes hipóteses:

- a) Na inexistência de desconformidades em relação às normas pertinentes à prestação dos serviços quando da realização da Fiscalização Inicial;
- b) Todas as determinações do Termo de Notificação foram atendidas integralmente quando da Fiscalização de Acompanhamento.

ACE 4210



ESTADO DE SANTA CATARINA  
AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS DE SANEAMENTO  
BÁSICO DO ESTADO DE SANTA CATARINA – AGESAN



c) A concessionária não atendeu integralmente às determinações do Termo de Notificação, procedendo-se ao disposto nos instrumentos delegatários da Concessão, aplicando-se o disposto no parágrafo anterior.

**Art. 14.** Os modelos dos formulários citados nesta resolução serão apresentados pela assessoria técnica e aprovados pela Diretoria Colegiada num prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de publicação desta resolução.

