



AGÊNCIA ESTADUAL DE REGULAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO RIO GRANDE DO SUL
Av. Borges de Medeiros, 659, 14º andar - Bairro Centro - CEP 90020-023 - Porto Alegre - RS - www.agergs.rs.gov.br
CNPJ 01.962.045/0001-00

MINUTA

RESOLUÇÃO NORMATIVA REN Nº _____/2025, de _____ de _____ de 2025.

SESSÃO Nº _____/2025

Altera a Resolução Normativa n.º 32/2016 que disciplina os processos administrativos de fiscalização dos serviços públicos regulados pela AGERGS e de aplicação de sanções regulatórias.

O Conselho Superior da Agência Estadual de Regulação dos Serviços Públicos Delegados do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Estadual n.º 10.931, de 09 de Janeiro de 1997,

Considerando a necessidade e a relevância de aperfeiçoar as ações fiscalizatórias da AGERGS;

Considerando a Resolução Decisória n.º 700 do Conselho Superior da AGERGS disposta no processo n.º 000513-39.00/23-2; e

Considerando o disposto no processo n.º 001815-39.00/23-0.

RESOLVE:

Art. 1º Acrescenta os incisos VIII e IX ao art. 1º, I, II e III ao art. 6º, §§ 1º e 2º ao art. 7º, I e II ao art. 28, §§ 1º e 2º ao art. 29, art. 29-A e § 1º ao § 5º, art. 29-B e art. 29-C na Resolução Normativa n.º 32/2016, com a seguinte redação:

“Art. 1º. (...)

I – (...)

II – (...)

III – (...)

IV – (...)

V – (...)

VI – (...)

VII – (...)

VIII – Vistoria (*in loco*): etapa ou atividade que consiste na verificação local, presencial, com inspeção visual e/ou por meio da utilização de equipamentos metrológicos.

IX – Requisição de documentos e/ou informações: procedimento preliminar de caráter facultativo, não punitivo e de acesso restrito, que visa apurar fatos

que não são suficientes para a instauração de ação Fiscalização.”

“Art. 6º. (...)

I – Fiscalização Programada: fiscalização de rotina de iniciativa da Diretoria, Coordenadoria, Chefia de Divisão ou Assessoria Especial no âmbito de suas competências próprias de fiscalização, de acordo com o planejamento interno da Agência;

II – Fiscalização Emergencial: fiscalização motivada por conflito ou ocorrência grave na exploração do serviço delegado, ou que, a critério da Agência, seja necessária e urgente para comprovar ou afastar suspeita de irregularidade;

III – Fiscalização Eventual: fiscalização motivada por denúncia de irregularidade, inclusive as não dirigidas diretamente à Agência, por constatação de irregularidade no transcurso da atividade de regulação da Agência, ou por solicitação de órgão com poder requisitório.”

“Art. 7º. (...)

§ 1º A ação de Fiscalização nas dependências do delegatário são realizadas por meio da vistoria (in loco) ou na verificação local, presencial, de documentos e/ou informações.

§ 2º A ação de Fiscalização à distância são realizadas por meio de auditoria técnica de dados fornecidos pelos agentes fiscalizados e/ou coletados pela própria Agência.”

“Art. 28. (...)

I – o dia útil seguinte ao recebimento da comunicação física; e

II – o terceiro dia útil seguinte do envio da comunicação eletrônica.”

“Art. 29. (...)

§1º Salvo prova incontroversa em contrário, alegada na primeira oportunidade em que couber à parte interessada falar nos autos, sob pena de preclusão.

§2º É dever da parte interessada de informar e manter atualizados seus dados cadastrais perante esta Agência para recebimento das comunicações.”

“Art. 29-A. Computam-se os prazos desta Resolução Normativa excluindo o dia do começo e incluindo o dia do vencimento.

§1º Quando for disponibilizada a possibilidade de peticionamento eletrônico, serão consideradas tempestivas as transmitidas até as 24 (vinte e quatro) horas do seu último dia do prazo.

§2º Quando não for disponibilizada a possibilidade de peticionamento eletrônico, se o dia do vencimento cair em dia que não houver expediente na AGERGS, considerar-se-á prorrogado o prazo até o seguinte dia útil, no limite do horário de funcionamento da repartição de protocolo.

§3º Os prazos de meses e anos expiram no dia de igual número do de início, ou no imediato, se faltar exata correspondência.

§4º Os prazos desta Resolução serão contados em dias corridos, salvo disposição expressa em contrário.

§5º Havendo mais de um comunicado, o prazo para cada um é contado individualmente.”

“Art. 29-B. Inexistindo disposição específica ou prazo determinado pela autoridade responsável, será de 5 (cinco) dias úteis o prazo para a prática de ato processual a cargo da parte.”

“Art. 29-C. Salvo motivo de força maior devidamente comprovado, os prazos processuais não se suspendem.”

Art. 2º É criado o Capítulo I-A na Resolução Normativa n.º 32/2016, intitulado “Da Requisição de Documentos e/ou Informações”, composto pelos seguintes artigos:

“Art. 5º-A. A Requisição de documentos e/ou informações será solicitada por servidor ou equipe de servidores, após instauração por meio de despacho do Diretor, Coordenador, Chefe Divisão ou Assessor Especial responsável pelo procedimento nos autos do respectivo expediente, dispensada sua publicação, motivado pela constatação de fatos, informações ou provas que justifiquem a apuração de indícios da prática de infrações e/ou irregularidades.

Art. 5º-B. Apresentados os documentos e/ou informações, o servidor ou a equipe de servidores deverá:

I - praticar todos os atos necessários à elucidação dos fatos sob apuração, inclusive realizar novas diligências, com vistas a subsidiar o conjunto de indícios mínimos de autoria e materialidade da infração e/ou irregularidade, especialmente, reunindo informações e provas; ou

II - elaborar análise técnica conclusiva quanto à necessidade de instauração de ação de Fiscalização ou de arquivamento do expediente.

Parágrafo único. Em não ocorrendo à resposta no prazo estabelecido, estará caracterizada a justa causa para abertura de ação de Fiscalização Eventual.”

Art. 3º É criado o Capítulo II-A na Resolução Normativa n.º 32/2016, intitulado “Do Termo de Ajustamento de Conduta”, composto pelos seguintes artigos:

“Art. 17-A. Poderá a Agência a seu exclusivo critério, alternativamente à imposição imediata de penalidade, por iniciativa própria ou do delegatário, tomar um Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), visando ao interesse público primário de aprimorar a qualidade dos serviços oferecidos aos usuários, nos moldes da Resolução Normativa nº 47/2019 ou da que venha a substituí-la.

§ 1º Para os fins desta Resolução, entende-se por Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) o instrumento que estabelece compromissos a serem cumpridos pelo delegatário no sentido de elidir as não conformidades constatadas na fiscalização ou após requisição de documentos e/ou informações que apresentem indícios suficientes de irregularidades.

§ 2º O Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) poderá ser revisto quando situações supervenientes imprevisíveis, de ordem extraordinária e extracontratual, impeçam a execução das obrigações originalmente assumidas pelo delegatário.”

Art. 4º O “caput” do artigo 6º, os §§ 1º e 2º do artigo 7º, o “caput” do artigo 8º e os seus §§ 3º, 4º, 5º, o artigo 9º, o “caput” do artigo 12, o artigo 13, o “caput” do artigo 15, o artigo 16, o “caput” do artigo 19, o “caput” do artigo 20 e os seus §§ 2º e 3º, o “caput” do artigo 24 e o seu § 3º, o “caput” do artigo 28 e o “caput” do artigo 29 da Resolução Normativa n.º 32/2016 passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 6º. A AGERGS realizará:

I – (...)

II – (...)

III – (...).”

“Art. 7º. Art. 7º. A ação de Fiscalização tem por objetivos verificar as condições, os instrumentos, as instalações e os procedimentos utilizados pelo delegatário, zelar para que a prestação do serviço se faça de forma adequada e identificar os pontos de não conformidade com as exigências da legislação aplicável.

§ 1º (...)

§ 2º (...).”

“Art. 8º. A ação de Fiscalização será precedida de abertura de expediente específico interno para identificação do seu objeto, prazo de duração e, em havendo, local, bem como da designação da Equipe de Fiscalização.

§ 1º (...)

§ 2º (...)

§ 3º Os integrantes da Equipe de Fiscalização deverão portar documento de identificação da AGERGS na ação de Fiscalização nas dependências do delegatário, podendo, dentre outras ações, vistoriar instalações e equipamentos, requisitar informações e documentos, bem como tomar depoimentos dos agentes, usuários, terceiros interessados e representantes de órgãos e entidades.

§ 4º É facultado aos prepostos designados pelo delegatário acompanhar a fiscalização nas suas dependências, sendo-lhes vedados quaisquer atos que venham a obstar ou dificultar a ação fiscalizadora da AGERGS.

§ 5º Os agentes fiscalizados serão notificados de forma eletrônica, preferencialmente, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data da realização da ação de Fiscalização nas dependências do delegatário, salvo se, justificadamente, a notificação prévia puder comprometer os resultados da ação fiscalizadora ou ocorrer situação de urgência, casos em que os agentes serão notificados até o primeiro dia útil após o início da fiscalização sobre as razões para seu início, o local fiscalizado e a identificação da Equipe de Fiscalização responsável pela ação de Fiscalização.

§ 6º (...).”

“Art. 9º. A ação fiscalizadora será consubstanciada em Relatório de Fiscalização, do qual se fará Termo de Notificação – TN de forma eletrônica, preferencialmente, conforme modelo estabelecido em instrução normativa.”

“Art. 12. Concluída a fiscalização, o Diretor, Coordenador, Chefe Divisão ou Assessor Especial responsável pelo procedimento remeterá ao representante legal do delegatário ou ao seu procurador habilitado o Termo de Notificação – TN, acompanhado do Relatório de Fiscalização, para que se manifeste no prazo de 15 (quinze) dias, apresentando os documentos que julgar convenientes.

Parágrafo Único. (...).”

“Art. 13. Decorrido o prazo de manifestação, o respectivo expediente administrativo será encaminhado à Equipe de Fiscalização para exame, que poderá solicitar diligências ao delegatário, ou remetê-lo às demais Diretorias, Coordenadorias, Chefias de Divisão ou Assessorias Especiais da Agência para os esclarecimentos que se fizerem necessários.”

“Art. 15. As conclusões da Equipe de Fiscalização serão comunicadas ao Diretor, Coordenador, Chefe Divisão ou Assessor Especial responsável pelo procedimento, conforme o tipo de fiscalização, para as providências cabíveis.

Parágrafo único. (...)”

“Art. 16. O Termo de Notificação será arquivado pelo Diretor, Coordenador, Chefe Divisão ou Assessor Especial responsável pelo procedimento, conforme o caso, comunicando a decisão ao delegatário e ao Conselho Superior, após parecer da Equipe de Fiscalização, nos casos em que as não conformidades não forem comprovadas ou as alegações do delegatário forem procedentes.

“Art. 18. Nos casos em que houver previsão de aplicação de sanções regulatórias, o Diretor, Coordenador, Chefe Divisão ou Assessor Especial responsável pelo procedimento, lavrará Auto de Infração quando verificadas as seguintes hipóteses:

I – (...);

II – (...); e

III – (...).”

“Art. 19. O processo administrativo sancionatório será iniciado com o Auto de Infração – AI e a respectiva Exposição de Motivos, emitidos pelo Diretor, Coordenador, Chefe Divisão ou Assessor Especial responsável pelo procedimento.

Parágrafo único. (...)”

“Art. 20. O Auto de Infração será emitido de forma eletrônica, preferencialmente, apresentando os seguintes elementos:

I – (...);

II – (...);

III – (...);

IV – (...);

V – (...);

VI – (...);

VII – (...).

§1º (...).

§ 2º O Auto de Infração será remetido ao representante legal do autuado, ou ao seu procurador habilitado, de forma eletrônica, preferencialmente, e servirá como notificação para as providências referidas no inciso IV do caput deste artigo.

§ 3º O Diretor, Coordenador, Chefe Divisão ou Assessor Especial responsável pelo procedimento poderá retificar o Auto de Infração em caso de vício ou incorreção, hipótese em que o autuado será novamente notificado para apresentação do recurso no prazo de 10 (dez) dias.”

“Art. 21. Na aplicação da sanção, o Diretor, Coordenador, Chefe Divisão ou Assessor Especial responsável pelo procedimento deverá considerar a gravidade da infração e sua abrangência, os danos resultantes para o serviço

e para os usuários, a vantagem auferida pela infratora e a ocorrência de sanção irrecorrível nos últimos 4 (quatro) anos.

§ 1º (...).

§ 2º (...).”

“Art. 23. Cabe pedido de reconsideração ao Diretor, Coordenador, Chefe Divisão ou Assessor Especial responsável pelo procedimento, no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento do Auto de Infração.”

“Art. 24. Se não for reconsiderada a decisão no prazo de 10 (dez) dias, o Diretor, Coordenador, Chefe Divisão ou Assessor Especial responsável pelo procedimento remeterá o recurso ao Conselho Superior para deliberação final no âmbito da AGERGS.

§ 1º (...).

§ 2º (...).

§ 3º Decidindo o Diretor, Coordenador, Chefe Divisão ou Assessor Especial responsável pelo procedimento pela conversão da multa em advertência, o autuado será notificado para manifestação, no prazo de 10 (dez) dias, a respeito do interesse no exame do recurso pelo Conselho Superior.

§ 4º (...).”

“Art. 28. As comunicações desta Resolução Normativa, tais como notificações, intimações, ofícios, entre outras, serão realizadas preferencialmente por meio eletrônico, considerando-se dia do começo do prazo:

I – (...)

II – (...).”

“Art. 29. As comunicações, por meio eletrônico ou físico, serão consideradas válidas quando enviadas para os endereços informados pelas partes interessadas na Ação de Fiscalização.

§1º (...).

§2º (...).”

Art. 5º. Ficam revogados os seguintes dispositivos da Resolução Normativa n.º 32/2016:

“Art. 28. (...)

§ 1º Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento ocorrer em fim de semana, feriado ou em dia que não houver expediente na AGERGS ou este for iniciado ou encerrado antes do horário normal.

§ 2º Na notificação por via postal, a contagem do prazo dar-se-á a partir da data de recebimento constante no respectivo aviso.”

“Art. 31. O processo administrativo para a celebração de Termo de Ajustamento de Conduta – TAC entre a AGERGS e os delegatários, alternativamente à imposição de penalidade, será disciplinado em norma própria.”

Art. 6º. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Agência Estadual de Regulação dos Serviços Públicos Delegados do Rio Grande do Sul –
AGERGS, Sala do Conselho Superior, em _____ de _____ de 2025.

Conselheiro(a)-Presidente

Conselheiro(a) – Relator(a)

Conselheiro(a) – Revisor(a)

Conselheiro(a)

Conselheiro(a)

Conselheiro(a)



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Loréa Magalhães, Especialista em Regulação**
- **OAB/RS 84.037**, em 28/01/2025, às 14:35, conforme Medida Provisória nº 2.200-2/2001.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
<https://sei.agergrs.rs.gov.br/processos/verifica.php> informando o código verificador **0478136** e o código
CRC **F1883A6E**.
