

## **PORTARIA n. XXXXXXXX**

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

O Diretor-Presidente da Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Grosso do Sul (Agepan), com base nas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Estadual n. 2.363, de 19 de dezembro de 2001 e

Considerando as competências da Agepan de controlar, fiscalizar, normatizar e padronizar os serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário no Estado de Mato Grosso do Sul, bem como as previsões constantes dos Convênios de Cooperação e dos Contratos de Programa celebrados no âmbito do Estado de Mato Grosso do Sul e seus municípios,

**R E S O L V E:**

### **CAPÍTULO I - DO OBJETIVO**

Art. 1º Esta Portaria estabelece, na forma que se segue, os procedimentos e as responsabilidades relativas às atividades de fiscalização realizadas pela Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Grosso do Sul (Agepan), na análise de dados e documentos e 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 Portaria são adotadas as seguintes definições:

I - Equipe de Fiscalização: equipe composta por agentes públicos e pela equipe técnica de apoio da Agepan;

II - Fiscalização por Monitoramento: atividade de fiscalização realizada por meio de acompanhamento contínuo de informações pré-estabelecidas pela Agepan, encaminhadas

periodicamente pelo prestador de serviços, por município;

III - Fiscalização Programada: atividade de fiscalização realizada com base em cronograma estabelecido pela Agepan, com prévio aviso da data e horário da fiscalização ao prestador de serviços;

IV - Fiscalização Eventual: atividade de fiscalização realizada adicionalmente à fiscalização programada, com ou sem prévio aviso da data e horário da fiscalização ao prestador de serviços, em função de denúncias recebidas pela Agência, de solicitações formais de órgãos públicos ou da ciência de irregularidades por parte de qualquer agente público da Agepan, decorrente de situações excepcionais que possam comprometer a adequada prestação dos serviços públicos regulados;

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 - Legislação do setor de saneamento básico: leis federais, estaduais e municipais inerentes à prestação dos serviços públicos de abastecimento de água e/ou esgotamento sanitário;

VII - Normas do setor de saneamento básico: decretos, portarias e outros atos administrativos expedidos por órgãos públicos, assim como as regras pactuadas em contratos administrativos e as normas regulatórias expedidas pela própria Agepan em relação à prestação dos serviços públicos de abastecimento de água e/ou esgotamento sanitário;

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 por monitoramento, programada e eventual realizada pela Agepan;

X - Termo de Vistoria: documento que relata, resumidamente e de forma clara, a fiscalização eventual realizada *in loco* pela AGEPAN, conforme modelo disponibilizado pela Agepan;

XI - Auto de Infração: 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;

AGEPAN

XII - Termo de Notificação: documentos através do qual se determina ao prestador de

serviços a apresentação de documentos e a adoção ou suspensão de ações ou condutas com o objetivo de regularizar não conformidades identificadas na fiscalização;

XIII - Termo de Ajustamento de Conduta (TAC): Instrumento que estabelece compromissos a serem cumpridos pela operadora, no sentido de elidir as não conformidades constatadas nas ações de fiscalização, conforme determinado em norma específica.

### **CAPÍTULO III - DA AÇÃO DE FISCALIZAÇÃO**

Art. 3º O processo administrativo de fiscalização deverá ser aberto sob número de protocolo ou controle da Agepan, em autos individualizados para cada fiscalização a ser realizada, mediante capa identificadora, com folhas sequencialmente numeradas e juntada de documentos e expedientes preferencialmente em ordem cronológica de data, observando-se, no que couber, as regras e os princípios constantes da Lei Federal n. 9.784/1999 e normativos definidos pela Agepan.

#### **Seção I – Da Fiscalização por Monitoramento**

Art. 4º A fiscalização por monitoramento inicia-se com a lavratura do Termo de Abertura do Processo Administrativo de Fiscalização por Monitoramento, com o recebimento das informações de cada município a serem fiscalizadas remotamente pela Agepan.

§ 1º As informações a serem fiscalizadas são pré-estabelecidas pela Agepan e deverão ser encaminhadas periodicamente pelo prestador de serviços.

§ 2º A fiscalização por monitoramento, a depender dos fatos diagnosticados, pode ensejar a realização de fiscalização eventual por parte da Agepan.

Art. 5º A fiscalização por monitoramento tem por objetivos:

- I - Analisar dados e indicadores de qualidade do serviço prestado nos sistemas de abastecimento de água e de esgotamento sanitário;
- II - Monitorar a evolução dos indicadores e emitir alertas;
- III - Identificar não conformidades;
- IV - Subsidiar a elaboração de relatórios de desempenho;
- V - Apontar assuntos relevantes para compor as Agendas de Trabalho de Fiscalização

Programada.

§ 1º A fiscalização por monitoramento consiste no acompanhamento contínuo, por município, das atividades desempenhadas pelo prestador de serviços, auxiliando diagnósticos prévios com efeito preventivo.

§ 2º Na etapa de monitoramento, são emitidos alertas preventivos para correção imediata de falhas na prestação dos serviços, inclusive em caráter de urgência.

§ 3º Estão inseridas na fiscalização por monitoramento o acompanhamento do desempenho operacional e econômico-financeiro do prestador, dos marcos executivos contratuais, dos investimentos realizados e programados e dos bens afetos à exploração do serviço.

Art. 6º A forma e as etapas da fiscalização por monitoramento serão definidas pela Agepan em ato normativo específico.

## **Seção II – Da Fiscalização Programada**

Art. 7º A Fiscalização Programada tem por objetivos:

- I – Verificar as instalações, os instrumentos e os procedimentos utilizados pelos prestadores de serviços regulados 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 de atendimento aos usuários dos serviços públicos fiscalizados, inclusive concernente ao suporte telefônico, eletrônico e presencial relacionado às dúvidas, reclamações e solicitações;
- IV - Identificar as não-conformidades relativas ao descumprimento da legislação ou das normas do setor de saneamento básico;
- V – Acompanhar e fiscalizar os investimentos e as metas previstas em contrato ou no Plano Municipal de Saneamento Básico.

Parágrafo único. Cabe à Diretoria responsável pelos serviços de saneamento básico da Agepan, ou ao profissional habilitado designado para este fim, a responsabilidade pela Ação de Fiscalização, incumbindo-lhe a condução dos procedimentos administrativos, as eventuais comunicações e as notificações relativas à fiscalização.

Art. 8º A Fiscalização Programada compreende as seguintes etapas:

I - Lavratura do Termo de Abertura do Processo Administrativo de Fiscalização Programada, por município, identificando o escopo da fiscalização, os prestadores de serviços a serem fiscalizados e os agentes públicos responsáveis pela fiscalização;

II - Comunicação ao prestador de serviços e ao Poder Concedente, preferencialmente por meio eletrônico e com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis, podendo ser seguida de reunião prévia, a critério da Agepan;

III - Solicitação de informações e documentos ao prestador de serviços e ao Poder Concedente, de acordo com as normas legais, regulamentares e contratuais;

IV - Vistorias técnicas, caracterizadas por inspeções das unidades e sistemas do prestador de serviços objeto da fiscalização, realizadas pela equipe de fiscalização da Agepan, para verificação das condições físicas e operacionais e de atendimento dos serviços de abastecimento de água e de esgotamento sanitário;

V - Registro de imagens das não-conformidades e demais situações relevantes para o Relatório de Fiscalização;

VI - Medições e ensaios realizados pela equipe de fiscalização, inclusive com equipamentos da Agepan, para verificação da regularidade, qualidade e eficiência dos serviços prestados *in loco*;

VII - Solicitação de informações complementares e novos documentos ao prestador de serviços ou a órgãos públicos, a fim de respaldar as conclusões do Relatório de Fiscalização, em prazo a ser estabelecido pela Agepan e não inferior a 5 (cinco) dias;

VIII - 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 poderão ser objeto da lavratura de Auto de Infração e as recomendações a serem adotadas pelos prestadores de serviços;

IX -Lavratura do Termo de Encerramento do Processo Administrativo de Fiscalização Programada.

§ 1º O prestador de serviços deverá designar entre seus quadros um representante responsável pelo recebimento de comunicações e envio de informações à Agepan 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 O uso das imagens constantes dos Relatórios de Fiscalização produzidos pela Agepan deverão ser usados com a referência à fonte, dentro do contexto do Relatório de Fiscalização, a fim de manter a veracidade e fidedignidade da informação.

§ 3º No Termo de Notificação, constante do Anexo III, poderá a Agepan recomendar e determinar, a qualquer tempo, sem prejuízo da apuração do cometimento de infração, a adoção ou suspensão de ações ou condutas com o objetivo de regularizar não conformidades identificadas na fiscalização.

§ 4º O não atendimento das recomendações e determinações constante do Termo de Notificação poderá caracterizar situação agravante quando da aplicação de penalidade.

Art. 9º Na comunicação da Fiscalização Programada, a Agepan informará ao prestador de serviços:

I - Identificação e endereço da Agepan;

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 Agepan 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. 10. 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, a qualquer tempo, complementações ou reiterar suas solicitações caso as considere não atendidas ou atendidas de forma insatisfatória.

Art. 11. A Ação de Fiscalização Programada será consubstanciada em Relatório de Fiscalização, que deverá conter, no mínimo:

- I - Identificação da Agepan e respectivo endereço;
- II - Identificação do prestador de serviços e respectivo endereço;
- III - Definição do escopo da fiscalização;
- IV - Data e horário de realização da fiscalização;
- V - Descrição clara e precisa dos fatos apurados;
- VI - Relação das não-conformidades, com indicação da legislação e das normas infringidas, caso existentes;
- VII - Relação das recomendações, caso existentes;
- VIII - Identificação do responsável pela Ação de Fiscalização, com seu cargo, função e assinatura; e
- IX - Local e data do relatório.

Art. 12. O Termo de Encerramento do Processo Administrativo de Fiscalização Programada encerra a fase administrativa do processo administrativo de fiscalização programada.

### **Seção III – Da Ação de Fiscalização Eventual**

Art. 13. A fiscalização eventual será realizada de ofício pela Agepan, através de denúncia realizada por terceiros ou mediante solicitação formal de órgão público, sempre que forem imputados fatos que em tese caracterizam não conformidades.

§ 1º A fiscalização eventual pode dar-se *in loco*, quando necessário para apurar situação específica incapaz de ser apurada somente através de solicitação de informações e/ou documentos ao prestador de serviços ou a terceiros.

§ 2º A fiscalização eventual realizada *in loco* será acompanhada da lavratura de Termo de Vistoria, que substitui o Relatório de Fiscalização.

§ 3º Quando não necessária a vistoria *in loco*, a fiscalização eventual observará, no que couber, o procedimento para a fiscalização programada

§ 4º Compete à Diretoria responsável pelos serviços de saneamento básico da Agepan definir se a fiscalização eventual dar-se-á *in loco* ou através de pedido de informações ou documentos.

Art. 14. A fiscalização eventual *in loco* compreende as seguintes etapas:

I – Lavratura do Termo de Abertura do Processo Administrativo de Fiscalização Eventual, com identificação dos fatos a serem fiscalizados; II – Solicitação *in loco* de informações e documentos ao prestador de serviços ou a órgãos públicos, caso necessário, a fim de subsidiar a elaboração do Termo de Vistoria;

III - Registro de imagens das não-conformidades e demais situações relevantes para o Termo de Vistoria; e

IV – Lavratura de Termo de Vistoria, caracterizado pela descrição dos fatos apurados *in loco* e das ações de inspeção realizados pela equipe de fiscalização da Agepan, para verificação dos fatos especificados no Termo de Abertura do Processo Administrativo de Fiscalização Eventual;

§ 1º A lavratura do Termo de Vistoria substitui o Termo de Encerramento do Processo Administrativo de Fiscalização Eventual.

§ 2º Poderá a AGEPAN expedir Termo de Notificação ao prestador de serviços, constante do Anexo III, determinando, sem prejuízo da apuração do cometimento de infração, a adoção ou suspensão de ações ou condutas com o objetivo de regularizar não conformidades identificadas na fiscalização.

§ 3º Caso a fiscalização eventual não seja realizada *in loco*, adotar-se-á o mesmo rito e procedimento da fiscalização programada, salvo em relação à prévia comunicação ao prestador de serviços, que tomará conhecimento do processo administrativo de fiscalização eventual quando da notificação para apresentação de informações e documentos, em prazo a ser estabelecido pela AGEPAN e não inferior a 5 (cinco) dias.

#### **CAPÍTULO IV - DO PROCESSO ADMINISTRATIVO PUNITIVO**

Art. 15. Proceder-se-á a abertura do processo administrativo punitivo mediante lavratura do Auto de Infração, nos mesmos autos do Processo de Fiscalização, quando haja comprovação de não-conformidade na prestação dos serviços ou desatendimento das determinações nos prazos estabelecidos pela Agepan.

Parágrafo único. Caso o prestador de serviços tenha acatado às determinações constantes do Termo de Notificação, no prazo e nas condições estabelecidas pela Agepan, poderá o Diretor responsável pelos serviços de saneamento básico afastar a imputação de infração pelo prestador de serviços e, conseqüentemente, abster-se da lavratura de Auto de Infração, desde que não reincidente o prestador de serviços e inexistir prejuízo direto aos



usuários ou ao Poder Concedente, em decisão fundamentada e homologada pelo Diretor-Presidente da Agência.

Art. 16. O Auto de Infração será emitido, em regra, pelo Coordenador da Câmara Técnica de Saneamento e será lavrado em 2 (duas) vias, permanecendo uma via nos autos do processo e a outra devendo ser entregue ao interessado, acompanhada de cópia do Termo de Vistoria ou do Relatório de Fiscalização, conforme o caso.

§ 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 clara e precisa 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 30 (trinta) dias para recolhimento da multa ou, se for o caso, apresentação de defesa;

VII - As instruções para o recolhimento da multa; e

VIII - A identificação da autoridade autuante e a possibilidade de apresentação de defesa a ser dirigida à Diretoria responsável pelos serviços de saneamento básico na Agepan, no prazo de 30 (trinta) dias do recebimento do Auto de Infração.

§ 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 Agepan 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 defesa suspende o prazo para o pagamento da multa até ulterior decisão da Câmara de Julgamento da Agepan.

§ 4º Na fiscalização *in loco* poderá o agente público da Agepan responsável pela fiscalização lavrar, preferencialmente no local de fiscalização, o Auto de Infração, entregando cópia ao representante ou responsável pela não conformidade objeto da autuação.

§ 5º No caso do parágrafo anterior, deverá o agente público responsável pela autuação dar imediata ciência da lavratura do Auto de Infração à Diretoria responsável pelos serviços de saneamento básico na AGEPAN, competindo a esta, de ofício, anular, reformar ou ratificar

o ato administrativo punitivo.

Art. 17. Após exaurido o prazo de apresentação de defesa pelo interessado e realizadas as eventuais diligências probatórias solicitadas pela defesa, serão os autos do processo administrativo encaminhados pela Diretoria responsável à Câmara de Julgamento da Agepan, que decidirá a respeito da autuação lavrada e das razões de defesa eventualmente apresentadas, podendo anular, reformar ou ratificar o Auto de Infração.

Parágrafo único. A decisão da Câmara de Julgamento que revogar ou anular Auto de Infração será objeto de homologação pela Diretoria-Executiva da Agepan

Art. 18. Da decisão proferida pela Câmara de Julgamento da Agepan cabe recurso administrativo à Diretoria-Executiva da Agepan, no prazo de 30 (trinta) dias contados da ciência da decisão prolatada.

§ 1º O recurso administrativo interposto tempestivamente goza de efeito suspensivo.

§ 2º O recurso será dirigido à Diretoria-Executiva, que poderá anular, reformar ou ratificar, total ou parcialmente, a decisão recorrida.

§ 3º O recurso deverá ser julgado pela Diretoria-Executiva da Agepan, nos termos do Regimento Interno.

§ 4º Da decisão da Diretoria Executiva da Agepan não caberá recurso administrativo.

§ 5º A autuada deverá ser cientificada da decisão da Diretoria-Executiva da Agepan, 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.

## **CAPÍTULO V - DO TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA**

Art. 19. A critério exclusivo da Agepan, o processo administrativo sancionatório poderá ser suspenso pela celebração de Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) com a Agência, no intuito de solucionar as não conformidades identificadas e aprimorar a qualidade e eficiência dos serviços oferecidos aos usuários.

§ 1º O não cumprimento do TAC implicará, além da sanção nele prevista, na imediata reabertura do processo administrativo punitivo, com a aplicação das penalidades previstas em lei, contratos e normativas expedidas pela Agepan.

§ 2º Para os fins desta Resolução, entende-se por TAC o instrumento jurídico que

estabelece compromissos a serem cumpridos pelo prestador de serviços no sentido de elidir as não conformidades constatadas nas ações de fiscalização, com a estipulação de obrigações e penalidades pelo seu descumprimento.

§ 3º Do TAC deverá constar:

I – O nome e qualificação do Agente;

II – A descrição, em tese, da infração à qual estaria ele sujeito;

III – A condição suspensiva e a possibilidade de retomada do processo em virtude da mora ou descumprimento dos compromissos assumidos;

IV – Os compromissos assumidos e as metas que deverão ser atingidas;

V – Os prazos nos quais o agente se compromete a cumprir as metas assumidas;

VI – Os mecanismos de monitoramento e acompanhamento dos compromissos;

VII – A declaração do agente de que assume todos os compromissos constantes do TAC; e

VIII – As sanções, inclusive pecuniárias, pelo descumprimento das obrigações pactuadas.

Art. 20. A proposta de ajustamento de conduta poderá ser realizada pela Agepan ou pelo próprio interessado, mediante formalização e registro documental nos autos do processo administrativo, preservando-se a transparência e o controle social em torno dos procedimentos preparatórios para a celebração do Termo de Compromisso.

§ 1º O TAC será submetido à aprovação do Diretor-Presidente da Agepan.

§ 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 da prestação de serviços de abastecimento de água e de esgotamento sanitário.

## **CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 21. Compete ao Diretor de Saneamento Básico, sempre que solicitado, reportar-se ao Diretor-Presidente e ao Conselho Estadual de Serviços Públicos em relação a todos os fatos e as circunstâncias atinentes às ações de fiscalização, observadas as competências e os limites estabelecidos pela Lei Estadual nº 2.363, de 19 de dezembro de 2001.

Art. 22. As decisões da Agepan deverão ser fundamentadas e publicadas no Diário Oficial do Estado.

Art. 23. 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 de forma corrida.

Art. 24. Começa a correr o prazo da ciência inequívoca da parte ou do interessado, sendo que, quando a citação ou intimação for pelo correio, conta-se o prazo a partir do recebimento da correspondência pela parte ou interessado.

Art. 25. A Agepan, em qualquer fiscalização, poderá efetuar ou propor às autoridades competentes o embargo de obras ou serviços e a interdição das instalações que ponham em risco a integridade física ou patrimonial de terceiros, sem prejuízo de outras penalidades.

Parágrafo único. Na hipótese de embargo de obras ou serviços e de interdição de instalações, deverá a Agepan dar ciência ao titular dos serviços e aos demais órgãos públicos competentes, conforme o caso.

Art. 26. As dúvidas suscitadas na aplicação desta Portaria serão resolvidas pelo Diretor-Presidente da Agepan.

Art. 27. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Campo Grande, XX de dezembro de 2016.

**ANEXO I**

**TERMO DE VISTORIA**

**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 IDENTIFICADAS**

**5. DETERMINAÇÕES, RECOMENDAÇÕES E PRAZOS PARA ATENDIMENTO**

**6. RESPONSÁVEL PELA AÇÃO DE FISCALIZAÇÃO**

**Nome:**

**Cargo:**

Campo Grande, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

---

Fulano de Tal

Cargo xxxxx

**ANEXO II**

**AUTO DE INFRAÇÃO**

**1. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE REGULADORA**

**2. AGENTE AUTUADO**

**Nome:**

**Endereço:**

**Qualificação:**

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

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

**5. PRAZO PARA RECOLHIMENTO DA MULTA OU INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

O agente autuado dispõe do prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento deste Auto de Infração, para recolhimento da multa ou, caso haja interesse, apresentar defesa e documentos perante à Agepan. A multa deverá ser recolhida diretamente na conta corrente de titularidade da Agência (Banco XXX, agência XXX, conta XXXX), CNPJ XXXXXXXX), em depósito identificado em nome do agente autuado.

**6. REPRESENTANTE DA ENTIDADE FISCALIZADORA**

**Nome:**

**Cargo:**

Campo Grande, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

---

Fulano de Tal

Cargo xxxxx

**ANEXO III**

**TERMO DE NOTIFICAÇÃO**

**7. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE REGULADORA**

**8. IDENTIFICAÇÃO DO SISTEMA E DO AGENTE NOTIFICADO**

**Sistema:**

**Local:**

**Empresa:**

**Responsável:**

**9. DESCRIÇÃO DOS FATOS APURADOS**

**10. NÃO CONFORMIDADES IDENTIFICADAS**

**11. DETERMINAÇÕES, RECOMENDAÇÕES E PRAZOS PARA ATENDIMENTO**

**12. RESPONSÁVEL PELA AÇÃO DE FISCALIZAÇÃO**

**Nome:**

**Cargo:**

Campo Grande, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

---

Fulano de Tal

Cargo xxxxx