

*** RESOLUÇÃO NORMATIVA N.º 007/2021**

*Estabelece mecanismos formais para Planejamento, Execução e Documentação da atividade de **fiscalização operacional** do Sistema de Transporte Coletivo Rodoviário Intermunicipal de Passageiros do Estado de Mato Grosso – STCRIP/MT.*

A DIRETORIA EXECUTIVA COLEGIADA DA AGÊNCIA ESTADUAL DE REGULAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS – AGER/MT, no uso de suas atribuições decorrentes dos artigos 3º e 9º da Lei Complementar Estadual n.º 429/2011 e art. 5º, V, do Regimento Interno aprovado pelo Decreto nº 1.017/17, observando os Princípios Constitucionais da Legalidade e da Eficiência na Administração Pública, e tendo em vista a necessidade de disciplinar a atividade de fiscalização operacional nos termos da Lei Complementar Estadual n.º 432/2011 e Decreto Estadual nº 1.020/2012 que disciplinam o STCRIP/MT,

RESOLVE aprovar e sancionar a seguinte Resolução Normativa:

**CAPÍTULO I
DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES**

Art. 1º Esta Resolução estabelece os parâmetros para a instrumentalização e padronização da atividade de fiscalização operacional do Sistema de Transporte Coletivo Rodoviário Intermunicipal de Passageiros do Estado de Mato – STCRIP/MT, com objetivo de assegurar ações fundamentadas em informações que garantam o planejamento, a execução e o registro da Fiscalização de forma a se obter o serviço adequado nos termos da lei e do contrato.

Art. 2º Sem prejuízos da aplicação de penalidades a eventuais condutas irregulares, a atividade da fiscalização tem, sobretudo, caráter propedêutico, e dar-se-á com permanente atualização no uso de técnicas e tecnologias.

Art. 3º As ações de fiscalização são planejadas pela CRTR e aprovadas pelo Diretor Regulador de Transportes e Rodovias, e terão origem em planejamento próprio, demandas da Ouvidoria e de outros órgãos externos.

§1º As ações de fiscalização de transporte deverão ser executadas nos Subsistemas Principal, Secundário e Suplementar em todo Estado, inclusive em dias não úteis, sábados, domingos e feriados, consideradas as peculiaridades do serviço, seu caráter de continuidade, além da extensão territorial do Estado de Mato Grosso.

§2º A CRTR apresentará na programação de fiscalização justificativa quando a quantidade de diária ultrapassar o limite padrão.

Art. 4º Não estão sujeitos às disposições desta Resolução, os serviços de transporte coletivo rodoviário intermunicipal de passageiros realizado sem objetivo comercial por entidades públicas ou particulares.

Art. 5º Para fins de aplicação desta Resolução, são utilizadas as definições constantes da Lei Complementar Estadual n.º 432/2011, do Regulamento do STCRIP/MT aprovado pelo Decreto Estadual nº 1.020/2012, da Resolução nº 003/2019 e as seguintes:

I- Operador Precário – Empresas remanescentes do antigo sistema de transportes que, por razões excepcionais, inclusive decisão judicial, estejam operando de forma temporária o transporte coletivo rodoviário intermunicipal de passageiros;

II- Operador Clandestino – pessoa jurídica ou física que opera o transporte coletivo

rodoviário intermunicipal de passageiros sem autorização do Poder Concedente;

III- Abordagem - Ato de aproximar e entrevistar um agente para colher informações necessárias que servem de elementos probatórios que indiquem a ocorrência de uma infração e sua autoria, identificando, sempre que possível, a pessoa responsável pelo objeto a ser fiscalizado;

IV- Infração - ação comissiva ou omissiva de operador de transporte coletivo rodoviário intermunicipal de passageiros, que contraria o disposto na Lei, no Decreto, no Contrato de Concessão, Termo de Permissão, Resoluções da AGER/MT e nas disposições legais relativas ao STCRIP/MT;

V- Termo de Notificação de Autuação - T.N.A – Documento emitido por Agente Fiscal quando houver flagrante de irregularidade ou quando de sua detecção nos Sistemas da AGER/MT;

VI- Termo de Notificação de Multa - T.N.M – Documento emitido pela Coordenadoria Reguladora de Transporte Rodoviário – CRTR que comunica a imposição de multa ao infrator;

VII- Auto de Infração com Apreensão e Imposição de Multa – Documento emitido por Agente Fiscal no momento da abordagem de veículo, que comunica a imposição de multa e apreensão do veículo nas hipóteses do artigo 57 da Lei Complementar Estadual nº 432/2011;

VIII- Termo de Inventário do Veículo – Documento emitido pela operadora do serviço de guincho e pátio, preenchido na ocasião da apreensão;

IX- Agente Fiscal – servidor público investido no cargo de Analista Regulador, Inspetor Regulador e, ainda, Agente de Desenvolvimento Econômico e Social e Técnico de Desenvolvimento Econômico e Social autorizados pela Lei Estadual 9.435 de 13/08/2010.

Art. 6º A competência para a AGER/MT fiscalizar o STCRIP/MT decorre das Leis Complementares Estaduais nºs 429/2011 e 432/2011 e suas alterações.

Parágrafo Único. Na atividade de fiscalização, a AGER/MT primará pelo acompanhamento remoto de dados coletados por meio dos sistemas tecnológicos, tratamento de informações e elaboração de relatórios e indicadores.

CAPÍTULO II DO AGENTE FISCAL

Art. 7º A Fiscalização é exercida por:

I- Analista Regulador;

II- Inspetor Regulador;

III- Agente de Desenvolvimento Econômico e Social e Técnico de Desenvolvimento Econômico e Social, autorizados pela Lei Estadual 9.435 de 13/08/2010.

Art. 8º O Analista Regulador, além de poder realizar fiscalização de campo, exercerá as funções de planejar ações, analisar dados, tratar informações, elaborar relatórios e instrumentos que resultem em indicadores para avaliação dos serviços, fazer vistorias para verificar o cumprimento dos contratos, o monitoramento remoto da operação do STCRIP/MT, analisar defesas e recursos, emitir nota técnica sobre os procedimentos de fiscalização e praticar todos os atos inerentes à fiscalização.

Art. 9º Para exercício de suas atribuições o Agente Fiscal deve demonstrar capacidade profissional, incluindo conhecimento técnico da operação do serviço delegado, conhecimento do arcabouço normativo pertinente, postura e comportamento ético, devendo demonstrar ainda:

I- Interesse: busca pelo desenvolvimento profissional sempre se atualizando com novas tecnologias e legislação pertinente;

II- Postura profissional: seriedade, comedimento, procedimento e correção no trato e relacionamento profissional;

III- Atitudes seguras: atenção, discrição, educação e firmeza;

IV- Atitudes que garantam sua segurança pessoal e da equipe: zelo, cautela e respeito para sua própria proteção e para não estimular atitudes agressivas ou conflituosas por parte do usuário;

V- Apresentação de forma adequada usando uniforme adotado pela AGER/MT;

VI- Deslocamento unicamente às expensas do Poder Público: o Agente Fiscal usará sempre viaturas oficiais e, na impossibilidade desta, bilhete de passagem custeado pela AGER/MT.

Parágrafo único. É vedado a qualquer agente público da AGER/MT utilizar quaisquer formas de cortesia por parte de delegatárias do STCRIP/MT.

Art. 10. São deveres do Agente Fiscal:

I- Ser ético, respeitar as pessoas e demonstrar credibilidade com suas atitudes;

II- Primar por um atendimento respeitoso, cortês, com urbanidade, demonstrando atenção e interesse em auxiliar as pessoas;

III- Repudiar e afastar-se de situações de aliciamento, atos ou omissões que impliquem benefício e favorecimento pessoal/pecuniário;

IV- Comunicar situações suspeitas, irregulares ou ilícitas aos superiores hierárquicos para as providências cabíveis;

V- Agir com autoridade, sem autoritarismo e/ou abuso de poder;

VI- Aplicar técnicas, procedimentos e conhecimentos inerentes à prática fiscalizatória, adquiridas nos cursos de capacitação ou aperfeiçoamento;

VII- Apresentar relatório das atividades de fiscalização ao chefe imediato, nos prazos estipulados;

VIII- Preencher os formulários de fiscalização de forma concisa e legível;

IX- Obedecer, rigorosamente, os deveres, proibições e responsabilidades relativas ao servidor público civil estadual;

X- Identificar-se, previamente, sempre que estiver em ação fiscalizatória;

XI- Guardar, rigorosamente, o sigilo das ações de fiscalização;

XII- Atuar em ação fiscalizatória sempre em equipe.

Art. 11. A AGER/MT assegurará ao Agente Fiscal a devida capacitação para o exercício de suas atividades, dentre elas: zelar pela segurança pessoal e da equipe, seguir regras de abordagem de veículos em postos de fiscalização e em rodovias, assimilar equipamentos tecnológicos que possibilitem o registro de autuação, notificação de auto de infração e seu envio à AGER/MT para providências.

CAPÍTULO III DO PLANEJAMENTO

Art. 12. A fiscalização abrangerá o acompanhamento e o controle das ações da delegatária nas áreas operacional, comercial, patrimonial, técnica e tecnológica.

Art. 13. O Planejamento da fiscalização deve ser elaborado pela Coordenadoria Reguladora de Transporte Rodoviário – CRTR nas seguintes modalidades:

I- Ordinárias – Aquelas estudadas dentro da atividade normal do STCRIP, observado o Planejamento Estratégico, com base na movimentação do Mercado e demandas da Ouvidoria, observando sempre o Plano de Exploração Contratado e Projeto Executivo aprovado pela AGER/MT e, ainda, denúncias cuja natureza não demande uma ação extraordinária;

II- Extraordinária – oriundas de provocações externas, do Poder Executivo, Órgãos de Controle, Ministério Público e Poder Judiciário.

Parágrafo único. Visando a otimização de tempo e recursos, a Diretoria Reguladora de Transportes e Rodovias - DRTR sempre analisará a pertinência e a possibilidade de fiscalização conjunta com outros órgãos públicos.

Art. 14. A Fiscalização Ordinária compreende a utilização de equipamentos tecnológicos e tratamento inteligente de dados oriundos do Sistema Integrado de Acompanhamento e Controle - SIAC do STCRIP/MT além de:

- I- Bilhetagem eletrônica;
- II- Sistema de Posicionamento Global e outras tecnologias embarcadas;
- III- Monitoramento por imagens;
- IV- Relatórios de observação.

§ 1º As Centrais de Controle Operacionais das Concessionárias deverão garantir livre trânsito da fiscalização da AGER/MT, bem como permitir a interligação direta com a Central de Controle de Operações da AGER/MT.

§ 2º As obrigações contratuais e aquelas decorrentes do Decreto nº 1.020 de 06/03/2012 terão seu cumprimento verificado pela fiscalização da AGER/MT, inclusive quanto à implantação, manutenção e alimentação do Sistema Integrado de Acompanhamento e Controle – SIAC.

Art. 15. A fiscalização no âmbito interno da AGER/MT será realizada por meio do Sistema Integrado de Acompanhamento e Controle - SIAC, instrumentos tecnológicos e estratégias de inteligência.

Art. 16. A fiscalização de campo deverá ser precedida de programação prévia pela CRTR, com aprovação do Diretor da DRTR, tendo o Planejamento de Fiscalização caráter sigiloso e deverá conter todas as informações da ação, incluindo localidade (s), duração, ações esperadas, agentes envolvidos, meio de locomoção e quantidade de diárias.

CAPÍTULO IV DA EXECUÇÃO

Art. 17. No âmbito interno da AGER/MT serão executadas todas as ações de fiscalização a partir de monitoramento das informações constantes dos relatórios gerenciais extraídos do Sistema de Informação e a correspondente Notificação, em caso de não conformidade.

Art. 18. Na fiscalização de campo, as abordagens em rodovias e em postos de fiscalização deverão ser realizadas, preferencialmente, em parceria com a Polícia Militar, ou outra força da segurança pública, sendo o apoio policial responsável pela sinalização de parada de veículos e atos preventivos de segurança.

Art. 19. A fiscalização Extraordinária, por seu caráter, poderá prescindir do planejamento do art. 13 e observará critérios específicos emanados da autoridade requisitante, após análise da CRTR e decisão do Diretor da DRTR.

Art. 20. A AGER/MT poderá manter convênios com órgãos da Administração Federal, Estadual e Municipal, dentre eles, órgãos fazendários e aqueles que detenham poder de polícia em geral, tanto para atender suas necessidades regulatórias, quanto atender ações específicas solicitadas em fiscalização extraordinária.

Art. 21. As ações a que se refere o art. 20 serão disciplinadas no instrumento de convênio ou congêneres, correspondentes e aprovadas em resolução da AGER/MT.

Art. 22. O servidor que der causa a vazamento de ação fiscalizatória da AGER/MT em prejuízo do interesse público responderá procedimento disciplinar nos termos da Lei Complementar Estadual nº 04/1990, sem prejuízo de responsabilização judicial nas esferas civil e penal.

Art. 23. As ações de fiscalização ordinárias e extraordinárias deverão ser relatadas

sinteticamente, com base nos registros do Sistema de Controle de Serviços Públicos e outros instrumentos administrativos de forma que as informações resultantes da ação sejam integradas à base de dados da AGER/MT para fins regulatórios, estatísticos e de pesquisas econômicas, sociais e jurídicas.

CAPÍTULO V DO PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO

Art. 24. A Fiscalização observará as infrações tipificadas em lei, decreto, resolução, contrato de concessão ou demais disposições normativas relativas ao transporte coletivo rodoviário intermunicipal de passageiros, e será levada a efeito nas áreas operacional, comercial, patrimonial, técnica e tecnológica, mediante resoluções específicas que detalharão as conformidades, os parâmetros técnicos, os indicadores aceitáveis, as condutas obrigatórias e as condutas indesejadas para cada área da operação do STCRIP/MT.

Art. 25. Para possibilitar a subsunção do fato à norma, quando necessário, a AGER/MT editará Resoluções, respeitadas as legislações sobre o tema, de acordo com a correspondente área da operação do STCRIP/MT:

- I- Normas de caráter ambiental;
- II- Direitos sociais dos usuários (idoso, estudante, criança, pessoa com deficiência, pessoa carente etc.);
- III- Segurança;
- IV- Acesso à informação;
- V- Direito do Consumidor;
- VI- Normas técnicas e tecnológicas;
- VII- Bilhetagem eletrônica e regularidade fiscal;
- VIII- Seguro de responsabilidade civil;
- IX- Outras normas supervenientes.

Art. 26. As notificações e demais comunicações da AGER/MT com as delegatárias do Serviço Público serão feitas:

- I- pelo sistema eletrônico da AGER/MT;
- II- por correio eletrônico (e-mail);
- III- por servidor público estadual;
- IV- por serviço postal;
- V- por publicação no Diário Oficial do Estado.

§ 1º As delegatárias de serviços públicos regulados e operadores de serviços de fretamento são obrigados a manter cadastro atualizado nos sistemas eletrônicos da AGER/MT, no qual manterá os contatos oficiais, inclusive com *e-mail* para receber notificações e, querendo, respondê-las, bem como para exercer as garantias do devido processo legal e, para a mesma finalidade, as delegatárias são obrigadas a informar, no prazo de 30 dias, um endereço de correio eletrônico e um número de telefone móvel agregado a um aplicativo de mensagem instantânea *Whats app* ou *Telegram*.

§ 2º A Notificação da operadora sobre todo e qualquer ato da AGER/MT será considerada realizada com a confirmação da leitura do *e-mail* ou de aplicativo de mensagem instantânea pela atuada, ou pelo decurso de prazo de dez dias do envio do *e-mail*.

§ 3º As notificações e suas respostas, no que couber, seguem a lógica do artigo 246 do Código de Processo Civil.

Art. 27. Toda resposta de notificação das atuadas deverá ser certificada quanto à tempestividade e adequação antes de seu encaminhamento ao agente competente para exame do mérito.

Seção I

Da autuação em geral

Art. 28. Diante da existência do fato que enseja hipótese de infração, o Agente Fiscal deverá observar se há a materialização da hipótese de incidência, que é o fato jurídico indesejado.

Art. 29. Constatada a ocorrência de irregularidade, deverá ser lavrado o Termo de Notificação de Autuação - TNA que identificará a notificada e conterá expressamente o prazo de 30 dias para manifestação da autuada, além de conter informações e detalhamento do fato, iniciando pelo local, descrição da irregularidade com data e hora, identificação do veículo e condutor e outros dados relevantes.

Parágrafo Único. Sempre que possível a notificação deverá estar acompanhada de fotos, vídeos, evidências ou outros documentos anexos que comprovem a irregularidade apontada.

Art. 30. O Agente Fiscal deverá descrever sucintamente a ocorrência do fato irregular e se o mesmo enseja hipótese de infração, de forma a possibilitar a notificação eficaz, a fundamentação da decisão do Diretor e a análise jurídica em eventual recurso administrativo.

Art. 31. Depois de emitido o Termo de Notificação de Autuação, com a devida identificação do infrator ou seu representante e, sendo possível, será colhida a ciência do infrator ou seu representante. Na recusa deste, o agente fiscal registrará o fato.

Seção II

Formalização de processo

Art. 32. Concluída a autuação, o Agente Fiscal enviará à Autuada e à CRTR, por meio eletrônico, o Termo de Notificação de Autuação - TNA devidamente preenchido, que será convertido em processo administrativo.

Art. 33. Tratando-se de infração do artigo 55 da LC n° 432/2011, a CRTR aguardará o prazo de até 30 (trinta) dias conferido à autuada para realizar adequações cujas necessidades decorrem da Autuação e, no mesmo prazo, manifestar-se sobre a não-conformidade detectada em referida Autuação.

Art. 34. Com o recebimento tempestivo da manifestação da autuada ou certificação do decurso do prazo, a CRTR instruirá o processo e analisará:

- I- se o fato existiu e se cabe adequação;
- II- se foram cumpridas as adequações cabíveis e se elas elidem o fato indesejado. Em caso negativo, poderá aplicar nova penalidade pelo não cumprimento da adequação;
- III- se há razões na manifestação para recomendar o arquivamento da Autuação. Caso contrário, e de forma fundamentada, lavrará o Auto de Infração e aplicará a multa.

§ 1º Notificações que não comportam adequação são aquelas que individuadas e exauridas no espaço e no tempo, não comportam reparação, dentre elas:

- I- atraso e omissão de horário;
- II- transporte de passageiros além da capacidade do veículo;
- III- não comunicação de acidente.

§ 2º Decorrido o prazo de 30 dias sem manifestação ou sendo esta intempestiva, a CRTR certificará o decurso de prazo e o fato correspondente no Termo de Notificação de Autuação, lavrará o Auto de Infração e expedirá o respectivo Termo de Notificação de Multa.

Art. 35. A CRTR analisará o **Termo de Notificação de Autuação** e as informações trazidas aos autos que deverá conter elementos circunstanciais do momento da autuação, detalhes do fato tido por ilegal, eventual reincidência da autuada na infração em apuração e o motivo pelo qual decide sobre a aplicação da multa ou arquivamento do processo.

Art. 36. Quando a decisão for pela aplicação da multa, a CRTR terá o prazo de até 30 dias, para enviar à autuada, por meio eletrônico, o **Termo de Notificação de Multa** acompanhado do DAR.

Art. 37. Depois de notificada, a Autuada possui o prazo de 15 dias para apresentar defesa escrita, por meio eletrônico ou físico, que deverá ser endereçada ao Diretor Regulador de Transportes de Rodovias – DRTR, por meio da CRTR.

Art. 38. Recebida a Defesa Administrativa, a CRTR emitirá parecer técnico sobre o mérito das alegações da Defesa e encaminhará o processo ao Diretor da DRTR.

Parágrafo Único. após manifestação na defesa administrativa, os autos passam para o nível de decisão estratégica de Diretoria, encerrando-se a instância operacional da CRTR.

Art. 39. O Diretor da DRTR, mediante motivação técnica, decidirá monocraticamente quanto à manutenção do Auto de Infração.

§ 1º O Diretor poderá requerer diligências e informações de quaisquer setores da AGER/MT para fundamentar sua Decisão.

§ 2º Na hipótese de acatamento da Defesa e anulação do Termo de Notificação de Multa, o Diretor dará ciência à Diretoria Executiva Colegiada e arquivará o processo.

Art. 40. Da decisão do Diretor da DRTR que mantém a multa caberá, no prazo de 15 dias, contados do recebimento da Notificação de Decisão, recurso à Diretoria Executiva Colegiada, que decidirá o assunto definitivamente.

§ 1º O Recurso deverá ser dirigido à Diretoria Executiva Colegiada através do Diretor Regulador de Transportes e Rodovias – DRTR.

§ 2º O Diretor da DRTR fará o exame de admissibilidade do Recurso e antes de enviá-lo à Diretoria Executiva Colegiada poderá exercer juízo de retratação.

Seção III **Do Procedimento de Apreensão**

Art. 41. A apreensão de veículo é uma autuação que se dará nas hipóteses do art. 57 de LCE nº 432/2011, na qual será procedido:

I- a lavratura do Auto de Apreensão e Imposição de Multa;

II- o preenchimento do Termo de Inventário do Veículo, com descrição do estado em que o mesmo foi apreendido e informações onde o mesmo encontrar-se-á recolhido.

§ 1º O Agente Fiscal colherá a assinatura de ciência do infrator no Auto de Apreensão e Imposição de Multa impresso ou digital e, tratando-se de clandestino sem identificação junto a AGER/MT, receberá uma via impressa simplificada do referido Auto.

§ 2º Será entregue ao representante da empresa via física ou digital do Termo de Inventário do Veículo devidamente preenchido e, sempre que possível, coletada sua ciência no Auto de Apreensão e Imposição de Multa.

Art. 42. O Agente Fiscal enviará à CRTR e à Autuada, por meio eletrônico, via digital ou digitalizada do Auto de Apreensão e Imposição de Multa, do Termo de Inventário do Veículo devidamente

preenchidos, e demais documentos pertinentes que serão convertidos em processo administrativo.

Art. 43. No prazo de até 30 dias, contados do dia seguinte à autuação do art. 41, a CRTR encaminhará à Autuada, por meio eletrônico, o Termo de Notificação de Apreensão e Multa, acompanhado do Inventário do Veículo e do DAR, para pagamento no prazo de 15 dias ou apresentação de defesa escrita.

Art. 44. A Defesa deverá ser endereçada ao Diretor Regulador de Transportes de Rodovias – DRTR que, mediante motivação técnica, decidirá monocraticamente quanto à manutenção da Multa e liberação do veículo.

§ 1º Decidindo pela anulação da multa, o Diretor da DRTR liberará o veículo e arquivará o processo.

§ 2º Quando a multa for mantida e na Defesa Administrativa houver pedido de liberação do veículo sem o pagamento de multa nos termos do § único do art. 57 da LCE n.º 432/2011, os autos serão encaminhados para a Diretoria Executiva Colegiada decidir este item da Defesa Administrativa na forma do artigo 45.

Art. 45. O pedido para liberação do veículo poderá ocorrer em sede de Defesa Administrativa que envolva o seu completo mérito, bem como mediante pedido administrativo autônomo, que decorre do direito constitucional de petição, nos termos do artigo 5º, inciso XXXIV, alínea *a*, da Constituição da República.

Art. 46. Quando houver pedido administrativo autônomo de liberação do veículo sem o pagamento de multa, este será juntado ao Procedimento de Apreensão instaurado e será enviado diretamente à Diretoria Executiva Colegiada, que analisará o pedido de liberação e, após decisão, enviará os autos à CRTR para continuidade do procedimento e análise da defesa.

§ 1º A Chefe de Gabinete da Presidência distribuirá o pedido de liberação de veículo apreendido aos membros da Diretoria Executiva Colegiada na ordem alfabética, no sistema de rodízio, para que seja proferido voto do Relator.

§ 2º O Relator designado apresentará seu voto na próxima reunião de Diretoria Executiva Colegiada quando será decidido o pedido.

§ 3º O relator designado ou qualquer dos membros da DEC poderá requerer outras informações da área técnica, caso entenda necessárias.

§ 4º No caso de deferimento do pedido de liberação do veículo, a Autuada deverá recolher as despesas com guincho e diárias do veículo junto à administradora do pátio.

Art. 47. Na análise do pedido de liberação do veículo sem pagamento de multa, poderá ser considerado, entre outros motivos:

- I- a urgência e relevância do pedido;
- II- a legalidade e a verossimilhança das alegações;
- III- a indisponibilidade de frota reserva para substituir o veículo apreendido, no caso de concessionária, e o correspondente motivo;
- IV- se o requerente é reincidente.

Parágrafo Único. A apreensão motivada por transporte irregular não delegado deverá ser comunicada a Autoridade Policial nos termos do Artigo 233 do Decreto n° 1.020/2012, para a abertura de Inquérito Policial com o enquadramento adequado.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

**Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial nº 28149 em 22/12/2021*

Art. 48. A competência de fiscalização sobre o serviço de transporte coletivo rodoviário intermunicipal de passageiros será exercida em qualquer ponto territorial do Estado de Mato Grosso, especialmente nos terminais rodoviários, pontos de embarque, pontos de parada, estabelecimento em que se opere, comercialize ou controle o serviço de venda de bilhetes de passagens, reservas, intermediação ou terceirização, respondendo a permissionária, preposto, terceirizado ou agências de viagem que pratiquem qualquer ato vinculado a serviço de transporte coletivo rodoviário intermunicipal no estado de Mato Grosso.

Art. 49. Procedimentos não contemplados nesta Resolução observarão normas correlatas editadas pela AGER/MT.

Art. 50. Os prazos desta Resolução são contados em dias úteis.

Art. 51. Esta Resolução deverá ser revisada de forma ordinária a cada dois anos e extraordinariamente sempre que necessário.

Art. 52. A AGER/MT poderá elaborar Manual de Fiscalização com detalhamento e informações sobre a fiscalização do STCRIP/MT, inclusive sobre a incorporação de tecnologias para tornar o procedimento mais célere, fácil, transparente e eficaz.

Art. 53. Esta Resolução opera seus efeitos a partir de sua publicação. Revogam-se as disposições em contrário.

Cuiabá-MT, 21 de dezembro de 2021.

Luis Alberto Nespolo
Presidente Regulador

*Republicada por ter saído incorreta no D.O. de 21/12/2021

**Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial n° 28149 em 22/12/2021*