



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Chefia da Casa Civil**  
**Superintendência Legislativa**

**DECRETO Nº 246, DE 15 DE JANEIRO DE 2021**

*Aprova o Regimento Interno da Agência de Regulação de Goiânia – AR e dá outras providências.*

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais previstas nos incisos IV e VIII, do art. 115 da [Lei Orgânica do Município de Goiânia](#) e nos termos da [Lei nº 9.753, de 12 de fevereiro de 2016](#) e do [art. 61 da Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021](#).

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica aprovado o Regimento Interno da Agência de Regulação Goiânia - AR e o Regulamento das Atividades de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos da AR constantes do Anexo I e II, respectivamente, deste Decreto.

**Art. 2º** Fica revogado o [Decreto nº 2.421, de 02 de setembro de 2016](#).

**Art. 3º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 15 dias do mês de janeiro de 2021.**

**ROGÉRIO CRUZ**  
**Prefeito de Goiânia**

Este texto não substitui o publicado no [DOM 7465 de 15/01/2021](#).

**ANEXO I - DECRETO N° 246/ 2021****AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE GOIÂNIA****REGIMENTO INTERNO****TÍTULO I  
DA ORGANIZAÇÃO****CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** A Agência de Regulação Goiânia - AR, criada pela [Lei nº 9.753, de 12 de fevereiro de 2016](#), é uma entidade de natureza autárquica, dotada de autonomia administrativa, financeira e, e patrimonial, e integra a Administração Indireta do Poder Executivo do Município de Goiânia, nos termos do [art. 25, inciso I, alínea “b” da Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021](#).

**Parágrafo único.** A Agência de Regulação Goiânia - AR vincula-se à Secretaria Municipal de Governo.

**Art. 2º** As normas de administração a serem seguidas pela Agência de Regulação Goiânia - AR deverão atender às diretrizes e orientações emanadas pelos órgãos centrais dos sistemas municipais, constantes da [Lei nº 9.753/2016](#), [Lei Complementar nº 335/2021](#) e aos seguintes princípios básicos: legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade, eficiência, eficácia, transparência e supremacia do interesse público.

**Art. 3º** Os órgãos/entidades que integram a Administração Municipal devem fornecer à Agência de Regulação Goiânia - AR, quando solicitados, as informações e dados necessários ao desempenho de suas competências, nos prazos estabelecidos, sob pena de responsabilidade.

**Art. 4º** A Agência de Regulação Goiânia - AR deverá articular-se com os outros órgãos/entidades do Município e com outros entes federados, na consecução dos objetivos e metas governamentais a ela relacionados, e, também, com organizações não governamentais ou privadas e com a comunidade em geral, visando ao desenvolvimento de planos, programas e projetos que demandem uma ação governamental conjunta.

**CAPÍTULO II  
DAS FINALIDADES E COMPETÊNCIAS**

**Art. 5º** A Agência de Regulação de Goiânia - AR tem por finalidades a regulação, controle e fiscalização dos serviços públicos concedidos, permitidos ou autorizados no âmbito do Município de Goiânia e por delegação os de competência estadual e federal.

**Art. 6º** A regulação, controle e fiscalização dos serviços públicos diretamente prestados pelo Município de Goiânia, embora sujeitos à delegação, quer de sua competência ou a ele delegados por outros entes federados, em decorrência de norma legal ou regulamentar, disposição de convênio ou contrato, deverão ser exercidas pela Agência de Regulação Goiânia - AR, desde que atribuídas a ela esta competência.

**Art. 7º** Constituem objetivos da Agência de Regulação Goiânia - AR:

**I** - promover e zelar pela eficiência técnica, economicidade e boa qualidade dos serviços públicos delegados, submetidos à sua competência regulatória, propiciando condições de regularidade, continuidade, segurança, atualidade, universalidade e modicidade das tarifas;

**II** - proteger os usuários contra o abuso de poder econômico que vise à dominação dos mercados, a eliminação da concorrência e ao aumento arbitrário das tarifas e de margens de lucro;

**III** - promover a participação de representações dos usuários dos serviços públicos delegados nos fóruns de discussões relativos às atividades e competências da AR, notadamente nos debates sobre regulação, controle e fiscalização;

**IV** - avaliar e opinar sobre o planejamento, a expansão e a modernização dos serviços públicos delegados, na perspectiva de promoção da cidadania, do alcance da melhoria contínua e da modernização dos serviços;

**V** - estabelecer permanente diálogo com a sociedade na perspectiva de diagnóstico e apontamento de proposições, para atendimento às necessidades e melhorias dos serviços públicos delegados.

**Art. 8º** São competências legais da Agência de Regulação Goiânia - AR, nos termos do [Art. 4º, da Lei nº 9.753/2016](#) e do [Art. 61, da Lei Complementar nº 335/2021](#), dentre outras atribuições regulamentares:

**I** - o acompanhamento, regulação, controle e fiscalização dos serviços públicos concedidos, permitidos ou autorizados, de competência municipal e, por delegação, os de competência federal e estadual;

**II** - a apuração de irregularidades na prestação de serviços públicos objetos de sua regulação, controle ou fiscalização;

**III** - as orientações necessárias à boa qualidade na prestação de serviços públicos;

**IV** - a moderação e solução dos conflitos de interesses relacionados aos contratos de concessão, permissão ou autorização de serviços públicos;

**V** - o acompanhamento e controle das tarifas dos serviços públicos, objeto de concessão, permissão ou autorização;

**VI** - a decisão sobre pedidos de revisão, a promoção de estudos e aprovação dos ajustes tarifários, tendo como objetivos a modicidade das tarifas e a garantia do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos;

**VII** - a promoção do estudo, acompanhamento e auditoria relativos à qualidade dos serviços públicos objetos de sua regulação;

**VIII** - a interveniência em empresa ou organização titular de concessão, permissão ou autorização, com vistas a garantir qualidade, regularidade e continuidade na prestação dos serviços;

**IX** - a promoção, organização, homologação, cancelamento e extinção de contratos de concessão, permissão, ou atos de autorização;

**X** - a arrecadação e aplicação de suas próprias receitas, podendo contratar serviços técnicos especializados necessários às suas operações;

**XI** - a avaliação de planos e programas de investimentos de prestadores de serviços públicos, seu desempenho econômico-financeiro, podendo inclusive requisitar informações e empreender diligências necessárias ao cumprimento de suas atribuições;

**XII** - a execução da legislação específica referente aos serviços concedidos, permitidos ou autorizados, bem como a regulação da prestação desses serviços e metas estabelecidas, por

meio da fixação de normas, recomendações e procedimentos técnicos;

**XIII** - o acompanhamento, regulação, controle e fiscalização dos serviços de competência do Município, de acordo com os padrões e as normas estabelecidos nos regulamentos e contratos de concessão, permissão ou autorização, apurando e aplicando as sanções cabíveis;

**XIV** - as orientações necessárias à boa qualidade na prestação dos serviços públicos, nos ajustes e, se for o caso, a ordenação de providências visando o término de infrações e do descumprimento de obrigações legais ou contratuais, fixando prazo para os seus cumprimentos;

**XV** - a manutenção de atualização dos sistemas de informações sobre os serviços regulados visando apoiar e subsidiar estudos e decisões sobre o setor;

**XVI** - a análise e emissão de pareceres sobre propostas de legislação e normas que digam respeito à regulação, ao controle e à fiscalização dos serviços públicos por ela regulados, controlados e fiscalizados;

**XVII** - a promoção à autoridade competente de planos e propostas de concessão, permissão ou autorização de serviços públicos;

**XVIII** - a orientação aos demais órgãos e entidades da Administração Pública Municipal na preparação, montagem e execução de processos emitindo parecer prévio, para delegação da prestação dos serviços por meio de concessão, permissão ou autorização, visando garantir a organicidade e compatibilidade daqueles processos com as normas e práticas adequadas de regulação, controle e fiscalização dos serviços;

**XIX** - o acompanhamento da evolução e tendências das demandas pelos serviços regulados, controlados e fiscalizados nas áreas delegadas a terceiros, públicos ou privados, visando identificar e antecipar necessidades de investimentos em programas de expansão;

**XX** - a requisição de informações e providências necessárias ao cumprimento da lei aos órgãos públicos, fundações, autarquias e empresas públicas estatais e privadas, guardando o sigilo legal, quando for o caso, bem como a determinação de diligências que se façam necessárias ao exercício de suas atribuições;

**XXI** - a aplicação de sanções pertinentes ao ente regulado nos casos de não observância da legislação vigente e não cumprimento dos contratos de concessão, permissão ou de atos de autorização;

**XXII** - divulgar e permitir o amplo acesso dos interessados às informações sobre a prestação dos serviços públicos delegados e às suas próprias atividades, na forma de regulamento, nos termos da [Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011](#);

**XXIII** - aplicar as sanções administrativas e pecuniárias decorrentes da inobservância da legislação vigente ou do descumprimento dos editais e contratos de concessão, termos de permissão e atos de autorização de serviços públicos, conforme o disposto no o [art. 5º da Lei nº 9.753/2016](#);

**XXIV** - recolher as multas aplicadas no exercício de sua competência, nos termos da Lei;

**XXV** - fiscalizar, diretamente ou mediante convênio com o Município de Goiânia, através de seus órgãos ou entidades vinculadas, com sua supervisão, os aspectos econômicos, contábil, financeiro, comercial, técnico, operacional e jurídico dos serviços públicos delegados, valendo-se, inclusive, de indicadores e procedimentos amostrais;

**XXVI** - expedir resoluções e instruções, nos limites das áreas de sua competência, inclusive fixando prazos para cumprimento de obrigações e metas por parte das entidades reguladas;

**XXVII** - convocar, promover e executar audiências e consultas públicas para tratar de assuntos relacionados à prestação de serviços públicos delegados, de relevante interesse da sociedade, com anuência do Chefe do Poder Executivo;

**XXVIII** - desempenhar outras competências descritas em Lei específicas e/ou correlatas à sua área de atuação que lhe forem delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.

**§ 1º** A atuação da Agência de Regulação de Goiânia - AR para dirimir, moderar e arbitrar conflitos de interesses, prevista no inciso IV, deste artigo, será exercida de forma a:

**I** - dirimir as divergências entre o poder concedente, entidades reguladas, e usuários, inclusive ouvindo diretamente as partes envolvidas;

**II** - resolver os conflitos decorrentes da ação regulatória no âmbito dos serviços públicos, nos termos das normas legais, regulamentares e pactuadas em vigor;

**III** - prevenir a ocorrência de novas divergências;

**IV** - decidir sobre conflitos entre o poder concedente, entidades reguladas e usuários, servindo como instância administrativa definitiva nas questões referentes aos serviços públicos regulados de competência originária do Município de Goiânia, ou quando tal competência for outorgada à Agência de Regulação de Goiânia - AR pelo poder concedente;

**V** - utilizar os casos mediados como subsídios para as atividades de regulação.

**§ 2º** No cumprimento de suas finalidades e competências legais, a Agência de Regulação de Goiânia - AR poderá:

**I** - firmar convênios, contratos, acordos e ajustes com órgãos e entidades das administrações públicas federal, estadual e municipal, bem como com organismos nacionais ou internacionais e entidades privadas, mediante autorização do Chefe do Poder Executivo e com assistência da Procuradoria Geral do Município;

**II** - contratar serviços técnicos de pessoa física ou empresas especializadas, inclusive consultorias e auditorias, para subsidiar a execução das atividades técnicas de sua competência, vedada a contratação para as atividades-fim de fiscalização, salvo para as correspondentes atividades de apoio, desde que autorizadas pelo Chefe do Poder Executivo e assistidas pela Procuradoria Geral do Município.

### **CAPÍTULO III** **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 9º** Integram a estrutura organizacional da Agência de Regulação de Goiânia - AR:

#### **1. Gabinete do Presidente**

##### **1.1. Chefia de Gabinete**

##### **1.1.1. Secretaria Geral**

#### **1.2. Diretoria Administrativa**

##### **1.2.1. Gerência de Planejamento**

##### **1.2.2. Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas**

##### **1.2.3. Gerência de Finanças e Contabilidade**

##### **1.2.4. Gerência de Apoio Administrativo**

##### **1.2.5. Gerência do Fundo Municipal de Saneamento Básico de Goiânia**

#### **1.3. Chefia da Advocacia Setorial**

## 1.4. Diretoria de Regulação

### 1.4.1. Gerência de Concessão, Permissão, Autorização e Parcerias

### 1.4.2. Gerência de Contabilidade Regulatória

## 1.5. Diretoria de Fiscalização e Controle

### 1.5.1. Gerência de Auditoria e Ouvidoria

### 1.5.2. Gerência de Fiscalização e Controle

## 2. Conselho de Gestão e Regulação

§ 1º A Agência de Regulação de Goiânia - AR será dirigida pelo Presidente, as Chefias por Chefes, as Diretorias por Diretores e as Gerências por Gerentes, nomeados pelo Chefe do Poder Executivo para os respectivos cargos de provimento em comissão de chefia, direção e assessoramento superior, constantes do [Anexo I, da Lei Complementar nº 335/2021](#).

§ 2º As Funções de Confiança (FC) alocadas à Agência de Regulação de Goiânia - AR terão o seu quantitativo e respectiva simbologia definidas em decreto do Chefe do Poder Executivo, nos termos da [Lei Complementar nº 335/2021](#).

§ 3º A designação de servidores efetivos para o exercício de Função de Confiança (FC) dar-se-á por meio de Portaria do Titular da Pasta, na qual deverão constar as atribuições a serem desempenhadas pelo servidor.

§ 4º O Presidente da Agência de Regulação de Goiânia - AR, por ato próprio, poderá criar comissões ou organizar equipes de trabalho de duração temporária, não remuneradas, com a finalidade de desenvolver trabalhos e executar projetos e atividades específicas, de acordo com os objetivos a atingir e os recursos orçamentários destinados aos programas, definindo no ato que a constituir: o objetivo do trabalho, os componentes da equipe e o prazo para conclusão dos trabalhos.

§ 5º A Agência de Regulação de Goiânia - AR executará suas atividades diretamente, por servidores efetivos e comissionados da Administração Municipal direta e indireta, ou requisitados, ou, indiretamente, no que tange às suas atividades-meio, por intermédio da contratação de prestadores de serviço, desde que autorizada pelo Chefe do Poder Executivo, na forma da lei.

§ 6º A Agência de Regulação de Goiânia - AR poderá requisitar servidores de órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Municipal direta e indireta, inclusive das empresas públicas e sociedades de economia mista das quais o Município de Goiânia tenha participação acionária, nos termos da lei.

§ 7º O Presidente da Agência de Regulação de Goiânia - AR por ato próprio será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo Chefe de Gabinete.

## TÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES

## CAPÍTULO I DO PRESIDENTE

**Art. 10.** São atribuições do Presidente da Agência de Regulação de Goiânia - AR aquelas previstas no [art. 64, da Lei Complementar nº 335/2021](#), dentre outras competências legais e regimentais:

I - representar a Agência de Regulação de Goiânia - AR ativa e passivamente, perante os demais órgãos e entidades da administração pública, das três esferas de poder da Federação e junto

a instituições de natureza privada, observados os limites de suas competências;

**II** - assinar os atos financeiros, juntamente com a Diretoria Administrativa da Agência de Regulação de Goiânia - AR;

**III** - exercer a administração da Agência de Regulação de Goiânia - AR, praticando todos os atos necessários à sua gestão, notadamente os relacionados com a orientação, supervisão e controle das atividades a cargo de suas unidades;

**IV** - praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Chefe do Poder Executivo;

**V** - expedir instruções, ordens de serviço e atos normativos necessários à boa execução das leis, decretos e expedir e regulamentos, visando à organização e à execução dos serviços a cargo da Agência de Regulação de Goiânia – AR;

**VI** - prestar, pessoalmente ou por escrito, à Câmara Municipal ou a qualquer de suas comissões, quando convocado, informações sobre assunto previamente determinado;

**VII** - apresentar ao Conselho de Gestão e Regulação - CGR e ao Chefe do Poder Executivo, anualmente, o orçamento da AR;

**VIII** - referendar os atos e os decretos assinados pelo Chefe do Poder Executivo relacionados com as competências da Agência de Regulação de Goiânia - AR;

**IX** - gerir os recursos humanos, materiais e financeiros da Agência de Regulação de Goiânia - AR, responsabilizando-se, nos termos da lei, pelos atos que assinar, ordenar ou praticar;

**X** - fazer cumprir as metas previstas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como na Lei Orçamentária Anual da Agência de Regulação de Goiânia - AR;

**XI** - firmar, em nome da Agência de Regulação de Goiânia - AR, contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos legais, com anuência do Chefe do Poder Executivo;

**XII** - propor a nomeação e exoneração de servidores, designar para Funções de Confiança, conceder férias e licenças prêmio, de acordo com a lei e observados os quantitativos e limites de suas competências;

**XIII** - determinar, quando for o caso, a instauração de sindicâncias e designação de comissões de Sindicância para fins de apuração de irregularidades, encaminhando os resultados à Corregedoria Geral do Município para as providências cabíveis, nos termos da lei;

**XIV** - movimentar, de acordo com as leis e normas vigentes, os recursos financeiros da Agência de Regulação de Goiânia - AR, requisitar e autorizar suprimentos de fundos, ordenar pagamentos, abrir e movimentar contas bancárias, assinar ou endossar juntamente com o Diretor de Administrativo ordens de pagamento, transferências bancárias eletrônicas ou cheques emitidos ou recebidos pela Autarquia, observadas a legislação e as orientações da Secretaria Municipal de Finanças;

**XV** - aprovar a realização de licitações para a aquisição de materiais e de bens permanentes e para a contratação de serviços de terceiros ou dispensar licitação, nos casos previstos na legislação vigente e expressamente autorizados pelo Chefe do Poder Executivo;

**XVI** - aplicar penalidades a infratores de dispositivos contratuais ou conceder prorrogação de prazos, conforme o que estiver estabelecido no respectivo instrumento;

**XVII** - cumprir e fazer cumprir as disposições técnicas e regulamentares sobre Segurança e Saúde no Trabalho no âmbito da Agência de Regulação de Goiânia - AR, nos termos [art. 14, da Lei nº 9.159/2012](#);

**XVIII** - encaminhar aos órgãos competentes o balanço patrimonial, as demonstrações contábeis e outros documentos de gestão da Agência de Regulação de Goiânia - AR para análise e apreciação;

**XIX** - encaminhar as contas anuais da Agência de Regulação de Goiânia - AR ao Tribunal de Contas dos Municípios - TCM, bem como a deliberação do Conselho de Gestão e Regulação - CGR, a respeito da matéria;

**XX** - delegar suas próprias atribuições por ato expresso aos seus subordinados, observados os limites estabelecidos em lei;

**XXI** - expedir, através de resolução, normas atinentes ao procedimento interno dos processos administrativos para o cumprimento das atribuições da Agência de Regulação de Goiânia - AR;

**XXII** - desempenhar outras atribuições correlatas que lhe forem delegadas pelo Chefe do Poder Executivo ou determinadas em lei.

## **CAPÍTULO II DA CHEFIA DE GABINETE**

**Art. 11.** Compete ao Chefe de Gabinete do Presidente:

**I** - assessorar diretamente o Presidente nos assuntos de competência da Agência de Regulação de Goiânia - AR;

**II** - substituir o Presidente da Agência de Regulação de Goiânia - AR e quaisquer titulares de unidades técnicas da AR, a critério do Presidente;

**III** - promover a integração permanente das funções e atividades da Agência de Regulação de Goiânia - AR;

**IV** - verificar a correção e a legalidade dos documentos e processos submetidos à assinatura do Presidente;

**V** - orientar os serviços de expediente e a agenda de compromissos do Presidente;

**VI** - proferir despachos interlocutórios ou encaminhamento de processos, no âmbito interno da Agência de Regulação de Goiânia - AR;

**VII** - coordenar as atividades de relações públicas e comunicações inerentes à Agência de Regulação de Goiânia - AR, sob orientação da Secretaria Municipal de Comunicação;

**VIII** - promover a análise, a revisão e o controle de todos os processos e documentos que forem despachados pelo Presidente;

**IX** - informar às partes interessadas sobre os processos sujeitos à apreciação do Presidente;

**X** - coordenar a elaboração do relatório anual sobre as atividades da AR, consolidando as informações encaminhadas pelas diretorias e gerências;

**XI** - coordenar e orientar as atividades a cargo da Secretaria-Geral;

**XII** - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Presidente.

## **Seção Única Da Secretaria-Geral**

**Art. 12.** Compete à Secretaria-Geral, unidade subordinada à Chefia de Gabinete, e ao seu Gerente:

**I** - preparar atos, correspondências e outros documentos a serem assinados pelo Presidente e pelo Chefe de Gabinete da Presidência da Agência de Regulação de Goiânia - AR;

**II** - controlar fluxo e o encaminhamento de processos e demais expedientes endereçados ao Gabinete da Presidência;

**III** - proceder à execução das atividades relacionadas com:

**a)** a conferência, classificação, registro, autuação, autenticação e numeração de documentos e expedientes do Gabinete;

**b)** o recebimento e o controle da correspondência oficial;

**c)** o registro e o encaminhamento de expedientes e da correspondência do Gabinete, controlando sua movimentação interna e externa;

**d)** o arquivamento de processos, documentos e demais expedientes do Gabinete;

**e)** a digitação e formatação dos documentos oficiais da Agência de Regulação de Goiânia - AR;

**IV** - sistematizar o relatório de atividades anual da Agência de Regulação de Goiânia - AR;

**V** - coordenar a comunicação institucional e relacionamento com as redes sociais e a imprensa, conforme diretrizes da Secretaria Municipal de Comunicação e do Presidente;

**VI** - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Chefe de Gabinete.

### **CAPÍTULO III DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA**

**Art. 13.** Compete à Diretoria Administrativa, unidade integrante da estrutura organizacional da Agência de Regulação de Goiânia – AR, e ao seu Diretor:

**I** - promover e coordenar a execução da política de recursos humanos no âmbito da Agência de Regulação de Goiânia - AR;

**II** - supervisionar e controlar o cadastro funcional e a confecção das folhas de pagamento dos servidores, observados os procedimentos do Sistema de Recursos Humanos da ;

**III** - promover a execução orçamentária, financeira, contábil da Agência de Regulação de Goiânia - AR, de acordo com as diretrizes do Órgão Central de Finanças e Planejamento Governamental;

**IV** - coordenar as atividades de compras e contratações de serviços, observando todos os princípios os princípios da Lei de Licitações e Contratos expressamente autorizados pelo Secretário;

**V** - gerir e controlar as atividades referentes aos pagamentos, recebimentos, controle de movimentação e disponibilidade financeira da Agência de Regulação de Goiânia – AR e os documentos de execução orçamentária e financeira;

**VI** - supervisionar e orientar todas as atividades de apoio administrativo, incluindo as de transporte, recepção, sistema telefônico, arquivo, manutenção, conservação das instalações, equipamentos e vigilância;

**VII** - supervisionar e manter o controle dos registros de consumo, de estoques de material e do patrimônio da Agência de Regulação de Goiânia – AR;

**VIII** - controlar a utilização de veículos por parte das unidades da Agência de Regulação de Goiânia – AR;

**IX** - analisar a necessidade e viabilidade de reparos em materiais e equipamentos, providenciando sua recuperação, quando autorizado pela Presidência;

**X** - apurar as irregularidades de qualquer natureza e inerentes às atividades administrativas;

**XI** - promover e acompanhar as atividades de contabilidade e a elaboração das demonstrações contábeis e financeiras da Agência de Regulação de Goiânia – AR;

**XII** - promover os procedimentos administrativos necessários para a contratação de serviços, com respaldo da Advocacia Setorial e autorização expressa do Presidente da Agência de Regulação de Goiânia – AR, observada a legislação em vigor;

**XIII** - acompanhar sistematicamente a percepção ou exclusão de adicionais de periculosidade e insalubridade, nos termos da [lei nº 9159/2012](#), sob pena de responder pelos prejuízos decorrentes de falta de notificação;

**XIV** - assinar, em conjunto com o Presidente da Agência de Regulação de Goiânia – AR as despesas, os documentos de execução orçamentária, financeira e contábil e outros correlatos da Agência de Regulação de Goiânia – AR, necessários à execução e ao cumprimento de suas finalidades, atribuições financeiras legais e regimentais;

**XV** - cumprir as disposições técnicas, e regulamentares e o alcance a todos os servidores da Agência de Regulação de Goiânia – AR sobre Segurança e Saúde no Trabalho;

**XVI** - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Presidente.

**Parágrafo único.** A Diretoria Administrativa deverá atuar em observância às normas e instruções dos Órgãos Centrais dos Sistemas de Planejamento e Administração Orçamentária, Financeira e Contábil; controle interno; dos gestão de recursos humanos; gestão de compras, suprimentos de bens e serviços, licitações, contratos e convênios;

## Seção I

### Da Gerência de Apoio Administrativo

**Art. 14.** Compete à Gerência de Apoio Administrativo, unidade integrante da Diretoria administrativa, a gestão das áreas de Material e Patrimônio, Protocolo e Arquivo e de Serviços Auxiliares, e ao seu Gerente:

**§ 1º** Na área de Material e Patrimônio:

**I** - instruir os processos de compras de materiais e serviços, em todas as modalidades, subsidiando o Diretor Administrativo na realização de orçamentos, cotações de preços e análise das especificações técnicas dos itens Administração serem licitados;

**II** - receber, conferir, examinar, armazenar, conservar e distribuir materiais;

**III** - atestar o recebimento dos materiais nas Notas Fiscais;

**IV** - armazenar, em boa ordem, o material sob sua guarda, a fim de facilitar a sua pronta localização, segurança e controle;

**V** - proceder a entrega do material, mediante requisição assinada pela autoridade responsável;

**VI** - manter rigoroso registro e controle do estoque de materiais;

**VII** - prestar apoio a Comissão Geral de Licitação, quando solicitado;

**VIII** - manter cadastro atualizado dos bens permanentes da Agência de Regulação de Goiânia – AR, promovendo sua carga e descarga, conforme normas reguladoras pertinentes;

**IX** - promover o controle e a manutenção dos equipamentos permanentes, determinando sua recuperação quando for necessário;

**X** - controlar o material permanente alocado às unidades da Agência de Regulação de Goiânia – AR, atualizando os termos de responsabilidade das chefias pelo uso do material;

**XI** - encaminhar, à área de Contabilidade o inventário do material em estoque e bens patrimoniais;

**XII** - propor o recolhimento (baixa) do material inservível existente na Agência de Regulação de Goiânia – AR;

**XIII** - remeter, periodicamente, ao Diretor Administrativo do material recebido e entregue, com seus respectivos valores e acompanhados das respectivas requisições de materiais e atestado do seu recebido e atestado de seu adequado uso.

**§ 2º** Na área de Protocolo e Arquivo:

**I** - receber, registrar, autuar e dar andamento aos processos e demais documentos protocolados ou endereçados à Agência de Regulação de Goiânia – AR;

**II** - informar aos interessados sobre a tramitação de processos e demais documentos no âmbito da Agência de Regulação de Goiânia – AR;

**III** - integrar-se ao Sistema de Atendimento ao Pùblico (SIAP), no sentido de manter fluxo permanente de informações sobre a tramitação de processos e demais documentos;

**IV** - manter cronologicamente organizados os arquivos corrente e intermediário de processos e de documentos;

**V** - estabelecer sistemas de organização e de processamento da documentação, de forma a possibilitar a sua localização imediata e a sua adequada conservação, conforme orientação do Arquivo Geral da Prefeitura;

**VI** - registrar a entrada e a saída de processos e demais documentos dos arquivos correntes e intermediários, sob sua responsabilidade;

**VII** - orientar e controlar o manuseio de documentos, bem como autorizar e racionalizar a sua reprodução nos casos previstos pelas normas municipais, propondo inclusive, penalidades em casos de danos e extravios;

**VIII** - acompanhar a movimentação de processos, detectando os pontos de estrangulamento, morosidade e de retenção irregular na sua tramitação.

**§ 3º** Na área de Serviços Auxiliares:

**I** - supervisionar e fiscalizar o trânsito de pessoal e material nas dependências da Agência de Regulação de Goiânia – AR;

**II** - operar serviços próprios de comunicações telefônicas, registrando as ligações efetuadas e outros itens necessários à avaliação de custos e à correção da utilização desses serviços;

**III** - acompanhar e orientar a execução das atividades de vigilância das instalações, manutenção de equipamentos e do material permanente e em uso na Agência de Regulação de Goiânia – AR;

**IV** - promover, orientar e acompanhar a execução dos serviços de limpeza, conservação e reforma das instalações e dos equipamentos;

**V** - executar e controlar os serviços de reprografia de documentos, autorizadas;

**VI** - promover e controlar as atividades de copa e cozinha;

**VII** - programar e controlar os serviços de transportes, bem como expedir requisição de combustíveis e lubrificantes, inspeção, revisão e outros reparos necessários à conservação e manutenção dos veículos da Agência de Regulação de Goiânia – AR;

**VIII** - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Diretor Administrativo.

## **Seção II** **Da Gerência de Finanças e Contabilidade**

**Art. 15.** Compete à Gerência de Finanças e Contabilidade, unidade integrante da estrutura da Diretoria Administrativo, e ao seu Gerente:

**I** - gerir a execução orçamentária, financeira e contábil relativos aos empenhos, liquidação e pagamento de despesas no âmbito da Agência de Regulação de Goiânia – AR, conforme as normas e instruções do Órgão Central das Finanças do Município;

**II** - zelar pelo equilíbrio financeiro, promover o controle das contas a pagar, administrar os haveres financeiros e mobiliários e manter em dia as contas da Agência de Regulação de Goiânia – AR, especialmente aquelas que onerem, direta ou indiretamente, o Órgão junto às entidades ou organismos nacionais e internacionais;

**III** - oficializar os registros de atos ilegais ou irregulares, com base em constatações, adotando as providências necessárias à responsabilização do agente público, inclusive comunicando o fato à autoridade a quem esteja subordinado e ao Órgão de Controle Interno;

**IV** - acompanhar a elaboração das folhas de pagamento dos servidores da Agência de Regulação de Goiânia – AR efetuando a conferência, a análise e a preparação dos processos e demais expedientes relativos ao cumprimento de todas as obrigações junto ao Instituto Nacional de Seguro Social (INSS), ao Instituto Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de Goiânia – IMAS, ao Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia - GOIANIAPREV, entre outros;

**V** - gerenciar o cumprimento de obrigações acessórias diversas, no âmbito da Agência de Regulação de Goiânia - AR, com o objetivo de assegurar a regularidade fiscal e tributária;

**VI** - executar os procedimentos de quitação da folha de pagamento de servidores ativos e inativos da Agência de Regulação de Goiânia - AR;

**VII** - elaborar a prestação de contas da folha de pagamento de pessoal da execução orçamentária e financeira e encaminhá-la ao órgão de Gestão de Pessoas;

**VIII** - administrar o cartão corporativo da Agência de Regulação de Goiânia - AR, responsabilizando-se pela regularidade da aplicação e prestação de contas dos recursos recebidos;

**IX** - coordenar os processos de concessões de diárias e de prestação de contas no âmbito da Agência de Regulação de Goiânia - AR;

**X** - acompanhar e supervisionar a execução financeira de convênios e contratos da Agência de Regulação de Goiânia - AR;

**XI** - controlar e manter atualizados os documentos comprobatórios das operações financeiras sob a responsabilidade da Gerência;

**XII** - auxiliar a Gerência de Planejamento na elaboração da Proposta Orçamentária Anual e do Plano Plurianual - PPA da Agência de Regulação de Goiânia – AR;

**XIII** - propor a abertura de créditos adicionais necessários à execução dos programas, projetos e atividades da Agência de Regulação de Goiânia – AR;

**XIV** - manter atualizado o arquivo de leis, normas e instruções que disciplinem a aplicação de recursos financeiros e zelar pela observância da legislação referente à execução financeira e contábil;

**XV** - contabilizar e controlar as receitas e as despesas referentes à prestação de contas mensais e a tomada de contas anual, no âmbito da Agência de Regulação de Goiânia - AR, em consonância com as resoluções e instruções dos órgãos de controle;

**XVI** - elaborar dentro da periodicidade legal, a prestação de contas financeira e contábil, as demonstrações contábeis e orçamentárias, bem como notas explicativas às das demonstrações apresentadas e encaminhá-las ao Órgão Central de Finanças do Município dentro do prazo estabelecido pelo referido Órgão;

**XVII** - realizar o registro e controle contábeis da administração financeira e patrimonial e o registro da execução orçamentária da Agência de Regulação de Goiânia – AR;

**XVIII** - controlar os gastos com pessoal, materiais, serviços, encargos diversos, instalações e equipamentos, para proposição da programação das despesas de custeio e de capital da Agência de Regulação de Goiânia – AR;

**XIX** - exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação e as que lhe forem determinadas pelo Diretor Administrativo.

**Parágrafo único.** A Gerência de Finanças e Contabilidade, no exercício das atribuições previstas neste artigo, deverá observar os dispositivos da [Lei Complementar nº 271, de 22 de dezembro de 2014](#) que institui o Sistema Financeiro de Conta Única.

### **Seção III** **Da Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas**

**Art. 16.** Compete à Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, unidade integrante da estrutura da Diretoria Administrativa, e ao seu Gerente:

**I** - aplicar as normas, instruções, manuais e regulamentos referentes à gestão de pessoas conforme as diretrizes emanadas pela Secretaria Municipal de Administração, bem como a legislação de pessoal, nos limites de sua competência;

**II** - coordenar as atividades de registro, cadastro e controle da vida funcional dos servidores efetivos, comissionados e à disposição, lotados na Agência de Regulação de Goiânia - AR;

**III** - manter atualizados os cadastros do Sistema de Recursos Humanos e as documentações das pastas funcionais dos servidores da Agência de Regulação de Goiânia - AR;

**IV** - acompanhar o sistema de registro e controle de frequência dos servidores lotados na Agência de Regulação de Goiânia - AR;

**V** - elaborar a folha de pagamento do pessoal da Agência de Regulação de Goiânia - AR, responsabilizando-se pela inclusão de proventos, diferenças descontos, nos termos da Lei;

**VI** - revisar e efetivar o fechamento mensal da folha de pagamento do pessoal da Agência de Regulação de Goiânia – AR, responsabilizando-se pela fidelidade dos proventos e valores nos termos da Lei;

**VII** - encaminhar relatórios da folha de pagamento, das consignações, do GOIANIAPREV, do INSS e dos demais descontos e bonificações à Diretoria Administrativa as providências cabíveis;

**VIII** - coordenar o planejamento, a elaboração e o cumprimento da escala de férias dos servidores da Agência de Regulação de Goiânia - AR;

**IX** - propor e acompanhar a abertura de inquéritos, sindicâncias, processos administrativos e outros atos legais, afim de apurar irregularidades referentes aos atos dos servidores;

**X** - cumprir as disposições técnicas e regulamentares sobre Segurança e Saúde no Trabalho em vigor;

**XI** - informar, em tempo hábil, ao Órgão Central de recursos humanos toda movimentação de servidores relativa à ambiente ou atividade efetivamente exercida por ele, que implique na percepção ou exclusão de adicionais de periculosidade e insalubridade, nos termos da Lei nº 9159, de 23 de julho de 2012, sob pena de responder pelos prejuízos decorrentes da falta dessa comunicação;

**XII** - coordenar, acompanhar e divulgar a participação dos servidores lotados na Agência de Regulação de Goiânia – AR em cursos de capacitação e aperfeiçoamento;

**XIII** - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Diretor administrativo.

#### **Seção IV** **Da Gerência de Planejamento**

**Art. 17.** Compete à Gerência de Planejamento, unidade integrante da estrutura da Diretoria Administrativa, e ao seu Gerente:

**I** - promover a integração técnica do órgão ou entidade onde atua com o órgão central de Planejamento Governamental;

**II** - promover a coleta de informações técnicas definidas e solicitadas pelo órgão central de Planejamento Governamental;

**III** - participar da elaboração, acompanhamento, controle e revisão do Contrato de Resultados do órgão/entidade;

**IV** - desenvolver as funções de planejamento, orçamento, modernização da administração e gestão por resultados do órgão/entidade, em consonância com o órgão central de Planejamento Governamental;

**V** - participar do processo de elaboração e acompanhamento do Plano Plurianual - PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e da Lei Orçamentária Anual - LOA, dentro da esfera de atribuição da Agência de Regulação de Goiânia - AR;

**VI** - coordenar e avaliar a execução orçamentária de programas, projetos e atividades da Agência de Regulação de Goiânia - AR, propondo suas correções e reformulações a partir de subsídios para a atualização e o aperfeiçoamento do planejamento, assegurando o alcance dos objetivos inicialmente estabelecidos;

**VII** - garantir a atualização permanente dos sistemas de informações que contenham dados referentes à Gestão por Resultados, visando o acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações governamentais da Agência de Regulação de Goiânia – AR;

**VIII** - realizar estudos sistemáticos das receitas e das despesas da Agência de Regulação de Goiânia – AR e propor medidas regularizadoras, quando for o caso, informando sistematicamente os resultados ao titular da Pasta;

**IX** - realizar estudos e levantamentos, com vistas à captação de recursos junto a entidades oficiais governamentais e não governamentais para a viabilização de programas e

projetos de interesse da Agência de Regulação de Goiânia - AR;

**X** - planejar e elaborar o fluxo financeiro da Agência de Regulação de Goiânia - AR, baseado nos compromissos assumidos e outras despesas planejadas, alinhado às estratégias de Governo;

**XI** - analisar a viabilidade técnica das despesas, indicando as dotações orçamentárias, adequando-as ao orçamento anual e emitindo pareceres para conhecimento, análise e autorização do Diretor de Administração e Finanças;

**XII** - gerenciar o processo de modernização institucional e a melhoria contínua das atividades da Agência de Regulação de Goiânia - AR em consonância com as diretrizes da instância de Coordenação Central de Planejamento;

**XIII** - elaborar relatórios que subsidiem os órgãos de controle do município quanto à realização das ações estratégicas e operacionais da Agência de Regulação de Goiânia - AR;

**XIV** - exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação e as que lhes forem determinadas pelo Diretor Administrativo.

## **Seção V** **Da Gerência do Fundo Municipal de Saneamento Básico de Goiânia**

**Art. 18.** Compete à Gerência do Fundo Municipal de Saneamento Básico de Goiânia, unidade integrante da Diretoria Administrativa, e ao seu Gerente:

**I** - gerir a execução orçamentária, financeira e contábil relativos a empenho, liquidação e pagamento da despesa no âmbito do Fundo Municipal de Saneamento Básico de Goiânia - FMSB, conforme as normas e instruções do órgão central das Finanças Municipais;

**II** - zelar pelo equilíbrio financeiro;

**III** - promover o controle das contas a pagar;

**IV** - administrar os haveres financeiros e mobiliários;

**V** - manter controle dos compromissos que onerem, direta ou indiretamente, o FMSB junto a entidades ou organismos nacionais e internacionais;

**VI** - efetuar os registros pertinentes, com base em apurações de atos e fatos ilegais ou irregulares, adotando as providências necessárias à responsabilização do agente público, inclusive comunicando o fato à autoridade a quem esteja subordinado e ao órgão de Controle Interno;

**VII** - gerenciar o cumprimento de obrigações acessórias diversas, no âmbito do FMSB, com o objetivo de assegurar a regularidade fiscal e tributária;

**VIII** - elaborar a prestação de contas da execução orçamentária e financeira, e encaminhá-la ao Órgão de competência;

**IX** - acompanhar e supervisionar a execução financeira de convênios e contratos do FMSB;

**X** - controlar e manter atualizados os documentos comprobatórios das operações financeiras sob a responsabilidade da Gerência do FMSB;

**XI** - auxiliar a elaboração da Proposta Orçamentária Anual e do Plano Plurianual – PPA no âmbito do FMSB;

**XII** - propor a abertura de créditos adicionais necessários à execução dos programas, projetos e atividades do FMSB;

**XIII** - manter atualizado o arquivo de leis, normas e instruções que disciplinem a aplicação de recursos financeiros e zelar pela observância da legislação referente à execução financeira e contábil;

**XIV** - elaborar os relatórios financeiros e contábeis exigidos pela legislação vigente;

**XV** - contabilizar e controlar a receita e a despesa referentes à prestação de contas mensal e a tomada de contas anual, no âmbito do FMSB, em consonância com as resoluções e instruções dos órgãos de controle;

**XVI** - preparar, na periodicidade determinada, a prestação de contas financeira e contábil, abrangendo às demonstrações contábeis e orçamentárias, bem como notas explicativas às demonstrações apresentadas e encaminhá-los ao órgão central das Finanças Municipais, dentro do prazo previsto, sob pena de responsabilidade;

**XVII** - realizar o registro e controle contábeis da administração financeira e patrimonial e o registro da execução orçamentária do FMSB;

**XVIII** - acompanhar os gastos com pessoal, materiais, serviços, encargos diversos, instalações e equipamentos, para proposição da programação das despesas de custeio e de capital do FMSB;

**XIX** - preparar os processos de compra e contratação de serviços do FMSB, observando os princípios da Lei de Licitações e Contratos expressamente autorizados pelo Presidente;

**XX** - supervisionar o controle dos registros de material e patrimônio do FMSB;

**XXI** - exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação e as que lhe forem determinadas pelo Presidente do FMSB.

## **CAPÍTULO IV** **DA CHEFIA DA ADVOCACIA SETORIAL**

**Art. 19.** Compete ao Chefe da Advocacia Setorial:

**I** - prestar assistência e orientação jurídica à Presidência e às Diretorias da Agência de Regulação de Goiânia - AR, nos processos a este submetidos para apreciação e decisão;

**II** - orientar as diversas unidades da Agência de Regulação de Goiânia - AR em questões jurídicas, bem como emitir parecer jurídico, sobre assunto submetidos ao seu

**III** - propor, elaborar, revisar e submeter à apreciação do Presidente, regulamentos, portarias e outros instrumentos normativos referentes às atividades da Agência de Regulação de Goiânia - AR;

**IV** - elaborar, examinar e opinar acerca de projetos de leis, justificativas, decretos e outros atos jurídicos de elaborar, de interesse da Agência de Regulação de Goiânia - AR, acompanhando a sua tramitação, receber as citações, intimações, mandados de segurança e notificações, referentes às ações ou processos ajuizados contra a referida agência ou em que seja parte interessada, exceto as de competência privativa da Procuradoria Geral do Município;

**V** - propor, em articulação com as Diretorias, e revisar as minutas de contratos, convênios e acordos a serem firmados pela Agência de Regulação de Goiânia - AR;

**VI** - assessorar, acompanhar e formular respostas às requisições e diligências dos órgãos oficiais;

**VII** - julgar em primeira instância os processos decorrentes da aplicação de penalidades aos prestadores de serviços, regulados, controlados e fiscalizados pela Agência de Regulação de Goiânia - AR;

**VIII** - atuar em defesa da Agência de Regulação de Goiânia – AR em todos os procedimentos e processos judiciais, sejam eles de natureza ambiental, trabalhista, criminal, cível ou tributário, bem como em processos administrativos diversos de indenizações e de cobrança;

**IX** - propor as ações em face de ilegalidade de normas que afetem a Agência de Regulação de Goiânia - AR;

**X** - acompanhar o registro de contratos e de convênios firmados pela Autarquia, adotando as medidas necessárias ao cumprimento de suas formalidades, obrigações e prazos de vigência;

**XI** - assistir juridicamente o Presidente na aplicação de penalidades, por infração de dispositivos legais e assistir, com a anuência deste, e a prorrogação de contratos, quando houver previsão legal;

**XII** - assessorar o Presidente na solução dos casos omissos neste Regimento Interno, elaborando para este fim, os atos necessários;

**XIII** - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Presidente.

## **CAPÍTULO V** **DA DIRETORIA DE REGULAÇÃO**

**Art. 20.** Compete à Diretoria de Regulação, unidade integrante da estrutura organizacional da Agência de Regulação de Goiânia – AR, e ao seu Diretor:

**I** - promover o fiel cumprimento das normas legais e convencionais relativas à delegação de serviços públicos regulados;

**II** - elaborar propostas de regulação da execução dos serviços públicos, bem como a regulação econômica, observando os aspectos sociais, econômicos e jurídicos;

**III** - elaborar, analisar e emitir pareceres técnicos sobre a fixação, reajuste, revisão e homologação das tarifas, seus valores e estruturas de tarifação;

**IV** - emitir parecer prévio sobre editais, contratos e demais instrumentos celebrados, bem como sobre seus aditamentos ou extinções, relativos à delegação de serviços públicos inseridos no âmbito de sua competência reguladora e aditamentos e fiscalizadora, orientar a confecção desses instrumentos e homologá-los;

**V** - realizar estudos e propor novas delegações de serviços públicos no Município de Goiânia, bem como o aditamento ou extinção dos contratos em vigor;

**VI** - subsidiar tecnicamente as atividades de controle dos serviços regulados, controlados e fiscalizados pela AR;

**VII** - realizar estudos econômicos, contábeis, financeiros e técnicos de qualquer natureza, visando à consecução de seus objetivos e o adequado exercício de suas competências;

**VIII** - acompanhar os atos e negócios jurídicos celebrados e a serem celebrados entre concessionários, permissionários, autorizados e seus controladores ou coligados de controlador comum, apontando restrições à mútua, constituição de direitos e obrigações, especialmente comerciais e, em última análise, a abstenção do próprio ato ou contrato;

**IX** - analisar sistematicamente os custos dos serviços públicos regulados para verificação da modicidade das tarifas e estruturas tarifárias e da pertinência de propostas apresentadas pelas entidades reguladas para revisão ou reajuste das mesmas;

**X** - monitorar o mercado com vistas à competição e ao equilíbrio entre oferta e demanda dos serviços públicos regulados;

**XI** - elaborar proposta de regras e procedimentos sobre regulação técnica e econômica dos serviços públicos submetidos à competência regulatória da Agência de Regulação de Goiânia – AR;

**XII** - promover consultas ao poder concedente, entidades reguladas e usuários sobre assuntos de natureza técnica relativos aos serviços públicos regulados;

**XIII** - pesquisar e comparar dados relativos ao setor regulado, com vistas ao fornecimento de subsídios para o desempenho eficiente da atividade de regulação;

**XIV** - promover a eficiência dos serviços públicos regulados e estimular a expansão dos respectivos sistemas de modo a atender às necessidades emergentes;

**XV** - coordenar ações de cooperação com órgãos públicos e privados, em assuntos de natureza técnica relativos ao setor regulado;

**XVI** - propor convênios com outros entes federados, visando a regulação, o controle e a fiscalização dos serviços públicos e das atividades econômicas;

**XVII** - relacionar-se com os demais órgãos congêneres, no intuito de obter subsídios voltados ao aperfeiçoamento da Agência de Regulação de Goiânia – AR;

**XVIII** - avaliar e manifestar-se acerca dos planos e programas de investimentos dos operadores de serviços públicos ou atividades econômicas sujeitas à regulação;

**XIX** - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Presidente da Agência de Regulação de Goiânia – AR.

## **Seção I** **Da Gerência de Concessão, Permissão, Autorização e Parcerias**

**Art. 21.** Compete à Gerência de Concessão, Permissão, Autorização e Parcerias, unidade integrante da estrutura da Diretoria de Regulação, e ao seu Gerente:

**I** - gerenciar estudos de viabilidade de concessões, permissões, autorizações e delegações de serviços públicos;

**II** - propor minutas de normas relativas à regulação dos serviços públicos e atividades econômicas delegadas;

**III** - propor e conduzir os procedimentos de delegação de serviços públicos, em conformidade com os interesses do Município de Goiânia e ditames legais, bem como sua prorrogação, transferência e extinção;

**IV** - dar suporte às instâncias competentes da Agência de Regulação de Goiânia – AR na gestão dos contratos de concessão, permissão, autorização, de parcerias público-privadas, de gestão (Organização Social) e termos de parcerias (Organização da Sociedade Civil de Interesse Público) dos serviços públicos ou sujeitos à regulação;

**V** - propor e emitir parecer técnico em relação à declaração de utilidade pública, para fins de desapropriação ou instituição de servidão administrativa, quando interferirem na prestação dos serviços públicos regulados;

**VI** - acompanhar e subsidiar os estudos tarifários com informações técnicas e operacionais;

**VII** - desenvolver e manter atualizados estudos que visem a avaliação do comportamento dos parâmetros operacionais e indicadores econômico-financeiros dos serviços públicos e das atividades econômicas delegados;

**VIII** - examinar, periódica e sistematicamente, a consistência e fidedignidade das informações dos prestadores de serviços públicos delegados, em relação aos seus custos e às demandas dos usuários;

**IX** - estudar e propor modelos competitivos na prestação dos serviços públicos delegados;

**X** - propor e apoiar a fiscalização dos serviços públicos concedidos, permitidos e autorizados, bem como dos bens do Município de Goiânia, que forem objeto de desestatização;

**XI** - zelar pelo fiel cumprimento das normas legais, regulamentares e pactuadas relacionadas aos serviços públicos delegados;

**XII** - instruir as empresas operadoras, quanto ao cumprimento de suas obrigações contratuais, regulamentares e legais, e os usuários, quanto aos seus direitos;

**XIII** - acompanhar e monitorar o desempenho operacional dos prestadores de serviços públicos regulados pela Agência de Regulação de Goiânia - AR;

**XIV** - analisar e acompanhar o planejamento operacional dos serviços públicos delegados que, por sua natureza, exijam o controle e a fiscalização por parte da Agência de Regulação de Goiânia - AR;

**XV** - analisar e expedir pareceres sobre propostas de alteração dos serviços públicos delegados, desde que sejam observados os estudos de viabilidade operacional;

**XVI** - realizar outras atividades correlatas a sua área de atuação e as que lhes forem determinadas pelo Diretor de Regulação.

## **Seção II** **Da Gerência de Contabilidade Regulatória**

**Art. 22.** Compete à Gerência de Contabilidade Regulatória, unidade integrante da estrutura da Diretoria de Regulação, e ao seu Gerente:

**I** - executar as atividades relacionadas ao processo de controle e fiscalização econômico-financeira e contábil dos prestadores de serviços públicos delegados;

**II** - executar as atividades técnicas de contabilidade regulatória;

**III** - analisar e emitir pareceres técnicos em sua área de competência;

**IV** - gerenciar, em conjunto com as demais instâncias competentes da Agência de Regulação de Goiânia - AR, utilizando-se de técnicas contábeis: os cálculos para os recebimentos de remunerações, retribuições pecuniárias, taxas de fiscalização e outras compensações financeiras;;

**V** - fornecer subsídios à instrução de processos administrativos e de cobranças inerentes ao trabalho da Agência de Regulação de Goiânia - AR por de técnicas contábeis;

**VI** - subsidiar e apoiar as instâncias competentes da Agência de Regulação de Goiânia - AR na auditoria do desempenho econômico-financeiro dos prestadores de serviços públicos regulados, controlados e fiscalizados pela Agência de Regulação de Goiânia - AR;

**VII** - desenvolver, em conjunto com as demais instâncias competentes da Agência de Regulação de Goiânia - AR, estudos que visem avaliação do comportamento dos parâmetros operacionais e indicadores econômico-financeiros dos serviços públicos delegados;

**VIII** - desenvolver, em conjunto com as demais instâncias competentes da AR, modelos de acompanhamento e controle do equilíbrio econômico-financeiro dos prestadores de serviços públicos delegados, buscando a modicidade das tarifas e o justo retorno de seus investimentos;

**IX** - analisar planos de contabilização de custos, balancetes e balanços dos prestadores de serviços públicos delegados;

**X** - promover, desenvolver e implementar, em conjunto com as demais instâncias competentes da AR, novas tecnologias que facilitem o controle e a fiscalização dos serviços públicos delegados;

**XI** - examinar, periódica e sistematicamente, em conjunto com as demais instâncias competentes da Agência de Regulação de Goiânia - AR, a consistência e a fidedignidade das informações dos prestadores de serviços públicos delegados em relação aos seus custos e à demanda dos usuários;

**XII** - elaborar estudos, propor e desenvolver metodologia de cálculo tarifário, desenvolver modelos de acompanhamento para o equilíbrio econômico-financeiro, tudo de acordo com a realidade da prestação dos serviços públicos acompanhamento regulados, controlados e fiscalizados pela Agência de Regulação de Goiânia - AR;

**XIII** - analisar planos de contabilização de custos, balancetes e balanços dos prestadores de serviços públicos delegados;

**XIV** - analisar as solicitações de reajuste de tarifas por parte dos prestadores de serviços públicos delegados, buscando a modicidade das tarifas e o justo retorno dos investimentos;

**XV** - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Diretor de Regulação.

## **CAPÍTULO VI** **DA DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE**

**Art. 23.** Compete à Diretoria de Fiscalização e Controle, unidade integrante da estrutura organizacional da Agência de Regulação de Goiânia - AR, e ao seu Diretor:

**I** - controlar e fiscalizar os serviços delegados de competência do Município, de acordo com os padrões e as normas estabelecidos nos regulamentos e nos contratos de concessão, permissão ou autorização, apurando e aplicando as sanções cabíveis;

**II** - acompanhar, controlar, fiscalizar e apurar as irregularidades na prestação dos serviços públicos objetos de sua regulação, controle ou fiscalização;

**III** - analisar contratos, convênios, concessões e outros instrumentos legais dos quais a Agência de Regulação de Goiânia – AR seja parte interessada;

**IV** - acompanhar e auditar o desempenho econômico-financeiro das prestadoras de serviços públicos;

**V** - acompanhar e controlar as tarifas dos serviços públicos, objeto de concessão, permissão ou autorização de serviços públicos objeto de sua regulação;

**VI** - promover os estudos, acompanhamentos e auditorias relativos à qualidade, eficiência e abrangência dos serviços públicos objetos de seu controle e fiscalização;

**VII** - propor intervenções nas ações das empresas ou organizações, com base nos contratos de concessão, permissão ou autorização, com vistas a garantir qualidade, regularidade e continuidade na prestação dos serviços;

**VIII** - efetuar o controle prévio e posterior de atos e negócios jurídicos a serem celebrados entre concessionários, permissionários, autorizados e seus controladores ou coligados de controlador comum, impondo-lhes restrições à mútua constituição de direitos e obrigações, especialmente comerciais e, em última análise, a abstenção do próprio ato ou contrato;

**IX** - prestar orientações necessárias aos ajustes na prestação dos serviços e, se for o caso, ordenar providências visando a eliminação de infrações e do descumprimento de obrigações legais ou contratuais, fixando prazo para os seus cumprimentos;

**X** - analisar e emitir pareceres sobre propostas de legislação e normas que digam respeito, ao controle e à fiscalização dos serviços públicos regulados, controlados e fiscalizados pela Agência de Regulação de Goiânia - AR;

**XI** - requisitar informações e providências necessárias ao cumprimento da lei aos órgãos públicos, fundações, autarquias e empresas públicas estatais e privadas, guardando o sigilo legal, quando for o caso, bem como determinar diligências que se façam necessárias ao exercício de suas atribuições;

**XII** - inspecionar diretamente ou mediante convênio com o Município de Goiânia, através de seus órgãos ou entidades vinculadas, com sua supervisão, os aspectos: econômico, contábil, financeiro, comercial, técnico, operacional e jurídico dos serviços públicos delegados;

**XIII** - inspecionar, quando necessário, a qualidade dos serviços públicos e avaliar a razoabilidade das tarifas cobradas pelas entidades reguladas, verificando o atendimento aos requisitos estabelecidos em normas legais, regulamentares e cobradas e contratuais;

**XIV** - analisar e inspecionar os aspectos: técnicos, operacionais, econômico, contábil, comercial e financeiro das entidades reguladas, nos limites estabelecidos em normas legais, regulamentares e pactuadas, recomendando a adoção das sanções cabíveis;

**XV** - emitir pareceres nos casos que requeiram o procedimento fiscal de autuação, suspensão temporária da concessão, permissão ou autorização, intervenção administrativa, revogação da autorização e outras penalidades previstas em lei, ou contrato;

**XVI** - sugerir auditorias de processos, bem como acompanhar e apoiar auditorias externas instaladas pela Agência de Regulação de Goiânia - AR;

**XVII** - analisar e emitir pareceres na documentação das concessionárias, permissionárias e autorizatárias de serviços públicos, sugerindo medidas corretivas, quando for o caso;

**XVIII** - empreender diligências necessárias ao cumprimento de suas atribuições;

**XIX** - cumprir e fazer cumprir a legislação específica e contratos referentes aos serviços concedidos, permitidos ou autorizados;

**XX** - participar e apoiar as ações da Diretoria de Regulação nos estudos e trabalhos de elaboração de propostas de regulação e instrumentos de fiscalização e controle;

**XXI** - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Presidente.

## Seção I

### Da Gerência de Auditoria e Ouvidoria

**Art. 24.** Compete à Gerência da Auditoria e Ouvidoria, unidade integrante da estrutura da Diretoria de Fiscalização e Controle, e ao seu Gerente:

**I** - realizar estudos e elaborar propostas de atualização dos documentos de regulação e instrumentos de fiscalização e controle;

**II** - atuar como sistematizadora e facilitadora das relações entre o cidadão e a AR, organizando de forma precisa as informações, denúncias, reivindicações, sugestões e reclamações sobre os serviços regulados, fiscalizados e controlados por esta Agência, encaminhando, acompanhando e induzindo o desfecho do serviço solicitado, pautando-se sempre para a melhoria da gestão e pleno atendimento das expectativas do cidadão;

**III** - planejar, coordenar e controlar as atividades de auditoria e ouvidoria da AR;

**IV** - formular e gerenciar a execução do Plano de Auditoria da AR, prevendo-se a realização de auditorias internas, externas, programadas e especiais;

**V** - auditar contratos, convênios, concessões e outros instrumentos legais dos quais a AR seja parte interessada;

**VI** - realizar auditoria econômica, financeira, contábil e de acompanhamento operacional dos serviços delegados pelo município;

**VII** - acompanhar sistematicamente o cumprimento das normas adotadas e dos calendários da Agência de Regulação de Goiânia – AR;

**VIII** - emitir relatórios especiais de auditagem, destacando falhas na execução e no cumprimento de normas;

**IX** - acompanhar e auditar o desempenho econômico-financeiro dos prestadores de serviços públicos;

**X** - analisar a documentação oriunda das concessionárias, permissionárias e autorizatárias de serviços públicos, emitindo pareceres e sugerindo medidas corretivas, quando for o caso;

**XI** - sugerir a intervenção em qualquer área de atuação da AR unidade administrativa da Agência de Regulação de Goiânia – AR, na perspectiva de coibir falhas, erros e fraudes;

**XII** - sugerir auditorias de processos que julgar necessárias;

**XIII** - prestar todas as informações disponíveis e orientar os usuários quanto aos seus direitos;

**XIV** - orientar as prestadoras dos serviços delegados quanto ao cumprimento de suas obrigações contratuais, regulamentares e legais;

**XV** - apoiar e subsidiar as ações da Diretoria de Fiscalização e Controle nos estudos e trabalhos de elaboração de propostas e atualização dos documentos de regulação e instrumentos para a realização das atividades de auditoria e ouvidoria;

**XVI** - realizar outras atividades correlatas à sua área de atuação e as que lhes forem determinadas pelo Diretor de Fiscalização e Controle.

## **Seção II**

### **Da Gerência de Fiscalização e Controle**

**Art. 25.** Compete à Gerência de Fiscalização e Controle, unidade integrante da estrutura da Diretoria de Fiscalização e Controle, e ao seu Gerente:

**I** - fiscalizar o cumprimento dos serviços delegados nos aspectos técnicos, econômicos, contábeis, financeiros, operacionais e jurídicos observando rigorosamente os contratos de concessão e dos os termos de permissão e de autorização de serviços públicos;

**II** - elaborar o planejamento operacional e atuar para o cumprimento das ações da fiscalização e controle de competência da AR;

**III** - gerenciar e orientar o desenvolvimento das atividades de fiscalização, responsabilizando-se pela qualidade e pelos resultados do trabalho;

**IV** - manter controle e avaliação permanente da execução das atividades afetas às áreas de abrangência da fiscalização e controle, promovendo a articulação permanente das equipes da AR;

**V** - propor e acompanhar a aplicação de sanções;

**VI** - promover a realização de estudos e avaliações sobre a atuação da equipe de fiscalização, visando o aprimoramento da gestão fiscal;

**VII** - promover diligências e levantar informações detalhadas relativas à prática de quaisquer atos irregulares, informando a Diretoria de Fiscalização para as providências legais;

**VIII** - solicitar o apoio administrativo, policial e outros meios necessários ao cumprimento das decisões adotadas pela Agência de Regulação de Goiânia - AR, conforme determinação legal;

**IX** - apoiar e subsidiar as ações da Diretoria de Fiscalização e Controle nos estudos e trabalhos de elaboração de propostas e atualização dos documentos de regulação e instrumentos de fiscalização e controle;

**X** - promover o desenvolvimento e a implementação de tecnologias que facilitem o controle e a fiscalização dos serviços públicos delegados;

**XI** - realizar outras atividades correlatas a sua área de atuação e as que lhes forem determinadas pelo Diretor de Fiscalização e Controle.

### **TÍTULO III** **DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS DOS OCUPANTES DE CARGOS COMISSIONADOS**

#### **CAPÍTULO I** **DOS DIRETORES, CHEFES E GERENTES**

**Art. 26.** São atribuições comuns dos ocupantes dos cargos comissionados de Diretor, Chefes e Gerentes:

**I** - zelar pela observância das disposições legais e regimentais em vigor, cumprindo e fazer cumprir a legislação e demais normas aplicáveis à sua área de competência;

**II** - participar da planificação das atividades da Agência de Regulação de Goiânia - AR, definindo juntamente com o Presidente as prioridades técnicas dos trabalhos a serem desenvolvidos em sua área de competência, com vistas à consecução das finalidades definidas neste Regimento e em outros dispositivos legais e regulamentares pertinentes;

**III** - promover a articulação permanente das unidades sob sua direção com as demais áreas da Agência de Regulação de Goiânia - AR, visando promover uma atuação harmônica e integrada na consecução dos objetivos da Agência;

**IV** - programar, dirigir e controlar os trabalhos da Diretoria e/ou Gerência sob sua responsabilidade;

**V** - gerir e controlar os recursos humanos, materiais financeiros disponibilizados para as unidades sob sua direção;

**VI** - controlar/apurar a frequência dos servidores ao trabalho e planejar a escala de férias;

**VII** - coordenar a avaliação de desempenho dos servidores lotados nas unidades sob sua direção;

**VIII** - atender as requisições e diligências dos órgãos de controle interno e externo, e outros, dentro dos prazos fixados, encaminhando ao Presidente a documentação pertinente à sua área de competência para formalização das respostas;

**IX** - referendar ou rever atos e pareceres técnicos emitidos pelas unidades que lhe são diretamente subordinadas, nos termos da lei;

**XX** - aprovar a requisição de material de consumo, conforme as normas e regulamentos pertinentes, definindo as especificações técnicas do material e do equipamento utilizados pela unidade, com o intuito de assegurar a aquisição correta;

**XI** - estudar e propor medidas para a melhoria dos serviços prestados pela unidade sob sua direção;

**XII** - manter controle e responsabilizar-se pelo uso e guarda dos equipamentos, instrumentos disponibilizados para as unidades sob sua direção;

**XIII** - informar à autoridade competente a ciência de qualquer irregularidade no serviço, promovendo a sua apuração imediata mediante sindicância ou processo disciplinar;

**XIV** - convocar e coordenar reuniões de trabalho periódicas com seus auxiliares;

**XV** - participar no cumprimento dos dispositivos contratuais, exercendo o controle e a fiscalização de serviços realizados por terceiros e sugerir a aplicação, quando for o caso, de penalidades aos infratores, conforme o estabelecido no respectivo instrumento;

**XVI** - assistir o Chefe de Gabinete no exame prévio e na instrução dos processos a serem submetidos à apreciação Presidente, quando necessário;

**XVII** - propor e indicar as necessidades de pessoal e de realização de cursos de aperfeiçoamento de interesse da área;

**XVIII** - cumprir, determinar e controlar o cumprimento de normas, regulamentos e demais instruções de serviços;

**XIX** - propor medidas para melhoria dos serviços prestados pelas instâncias sob sua direção promovendo sistemática atualização de métodos ou processos de execução dos trabalhos;

**XX** - apresentar, periodicamente, ou quando solicitado, por instâncias competentes, relatório de atividades;

**XXI** - elaborar relatório anual das respectivas atividades para composição do relatório anual de atividades da Agência de Regulação de Goiânia - AR;

**XXII** - exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem atribuídas pelo Superior imediato.

## **CAPÍTULO II DOS DEMAIS SERVIDORES**

**Art. 27.** Aos demais servidores, cujas atribuições não foram especificadas neste Regimento Interno, estas estão implícitas nas competências da unidade de sua lotação, além do cumprimento das ordens, determinações e instruções de serviços e a apresentação de sugestões que possam contribuir para o aperfeiçoamento do trabalho, cumpre, também, observar os serviços as prescrições legais e regulamentares do cargo, executando com zelo, eficiência e eficácia as tarefas que lhes forem determinadas.

## **TÍTULO IV DO CONSELHO DE GESTÃO E REGULAÇÃO**

**Art. 28.** O Conselho de Gestão e Regulação - CGR é unidade colegiada, deliberativa e recursiva da Agência de Regulação de Goiânia - AR, nos termos da [Lei nº 9.753/2016](#), composta pelos seguintes membros:

**I** - Presidente da Agência de Regulação de Goiânia - AR, que será o seu Presidente;

**II** - Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, que será o seu VicePresidente;

**III** - 01 (um) representante titular e 01 (um) suplente da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação - SEPLANH;

**IV** - 01 (um) representante titular e 01 (um) suplente da Secretaria Municipal de Mobilidade;

**V** - 01 (um) representante titular e 01 (um) suplente da Agência Municipal do Meio Ambiente - AMMA;

**VI** - 01 (um) representante titular e 01 (um) suplente do Programa de Defesa do Consumidor - PROCON;

**VII** - 01 (um) representante titular e 01 (um) suplente do Poder Legislativo Municipal.

**§ 1º** Em caso de ausência de qualquer um dos membros, o suplente o substituirá automaticamente.

**§ 3º** O mandato dos membros do Conselho de Gestão e Regulação - CGR terá duração de 03 (três) anos, podendo haver somente 01 (uma) recondução, obedecidas as mesmas condições da primeira investidura.

**§ 4º** Os conselheiros e os membros das Câmaras Setoriais de Regulação exercerão seus mandatos gratuitamente, sendo essa atividade considerada de caráter relevante para o serviço público.

**§ 5º** Em caso de exoneração, final de vínculo jurídico administrativo, extinção de mandato parlamentar, de qualquer dos membros de que tratam os incisos III, IV, V, VI e VII do caput, os órgãos indicarão substitutos para completar o mandato.

**§ 6º** O comparecimento às reuniões do Conselho de Gestão e Regulação - CGR possui caráter obrigatório e precede quaisquer outras atividades, devendo eventual ausência ser previamente justificada.

**§ 7º** No caso de ausência ou impedimento do Presidente do Conselho de Gestão e Regulação - CGR, caberá ao Vice Presidente a sua substituição, tanto para dirigir as reuniões plenárias, quanto para decidir questões administrativas e assinar documentos e resoluções.

**§ 8º** Nos casos de ausência ou impedimento do Vice-Presidente, o Conselho de Gestão e Regulação - CGR não poderá se reunir.

**Art. 29.** Os conselheiros do Conselho de Gestão e Regulação - CGR perderão o mandato por ausência não justificada a 03 (três) reuniões consecutivas ou a 06 (seis) intercaladas, por ano, ressalvadas as exceções previstas em regulamento específico.

**§ 1º** Não se aplicam as disposições deste artigo ao Presidente e ao Vice-Presidente do Conselho.

**§ 2º** Os conselheiros permanecerão nos cargos até a posse dos novos membros.

**Art. 30.** Compete ao Conselho de Gestão e Regulação - CGR:

**I** - apreciar e deliberar sobre as normas de funcionamento da Agência de Regulação de Goiânia - AR;

**II** - apreciar e aprovar os planos de trabalho e as propostas orçamentárias da Agência de Regulação de Goiânia - AR;

**III** - analisar, aprovar e encaminhar ao Poder Executivo propostas de normas, regulamentos gerais e específicos para a regulação, controle e fiscalização da prestação de serviços, inclusive a fixação das penalidades e valores das multas para:

**IV** - acompanhar a evolução dos padrões de serviços e custos, determinando a análise e esclarecimentos nas situações de anormalidade;

**V** - analisar e decidir sobre os recursos das decisões do Presidente da Agência de Regulação de Goiânia - AR interpostos pelos prestadores dos serviços e usuários;

**VI** - analisar e opinar sobre as políticas públicas relativas aos serviços concedidos, permitidos ou autorizados;

**VII** - analisar, aprovar e propor ao Chefe do Executivo os reajustes tarifários dos serviços públicos concedidos, permitidos ou autorizados;

**VIII** - deliberar sobre todas e quaisquer questões afetas às atividades de regulação, controle e fiscalização dos serviços públicos regulados, controlados e fiscalizados, apresentadas pelo Presidente da Agência de Regulação de Goiânia – AR;

**IX** - fixar procedimentos administrativos relacionados com o exercício das competências da Agência de Regulação de Goiânia – AR.

**§ 1º** As atribuições do Conselho de Gestão e Regulação - CGR serão plenas, relativamente às competências do Município de Goiânia, e, em relação àquelas da União e do Estado, somente as que constarem dos respectivos convênios assinados com a Agência de Regulação de Goiânia - AR.

**§ 2º** O Conselho de Gestão e Regulação - CGR será constituído por Câmaras Setoriais de Regulação, sendo uma para cada serviço público, objeto de regulação, controle e fiscalização pela Agência de Regulação de Goiânia - AR, cujas competências serão definidas em regulamento próprio.

**§ 3º** Todo processo que for submetido ao Conselho de Gestão e Regulação - CGR, relacionado com determinado serviço público regulado, controlado e fiscalizado pela Agência de Regulação de Goiânia - AR, será, inicialmente, submetido à respectiva Câmara Setorial e, após, ao Plenário.

**§ 4º** O funcionamento do Conselho de Gestão e Regulação - CGR, inclusive das suas Câmaras Setoriais, será definido no regulamento próprio, a ser aprovado em sessão Plenária.

## **CAPÍTULO I** **DO PRESIDENTE DO CONSELHO DE GESTÃO E REGULAÇÃO - CGR**

**Art. 31.** São atribuições do Presidente do Conselho de Gestão e Regulação - CGR:

**I** - convocar e presidir as reuniões;

**II** - propor a pauta de reuniões;

**III** - resolver as questões de ordem que forem levantadas nas reuniões plenárias;

**IV** - designar membros para compor comissões;

**V** - expedir resoluções, atos e portarias decorrentes das decisões do Conselho;

**VI** - cumprir, fazer cumprir e fiscalizar a execução de suas decisões;

**VII** - coordenar e supervisionar as atividades do Conselho;

**VIII** - expedir os atos administrativos que se fizerem necessários;

**IX** - abrir, rubricar e encerrar os livros do Conselho;

**X** - representar o Conselho nos atos que se fizerem necessários, perante aos órgãos municipais, estaduais e federais e as entidades particulares;

**XI** - praticar os demais atos indispensáveis ao cumprimento das finalidades do Conselho;

**XII** - expedir *ad referendum* do Conselho, desde que em conjunto com o Vice-Presidente, normas complementares relativas ao seu funcionamento e à ordem dos trabalhos.

**Art. 32.** O Presidente do Conselho de Gestão e Regulação - CGR poderá, desde que em conjunto com o Vice-Presidente, justificadamente, suspender, no prazo de 10 (dez) dias úteis, qualquer decisão do seu Plenário.

**Parágrafo único.** Ocorrendo as hipóteses previstas no “caput” deste artigo, a suspensão da decisão somente será cancelada se 2/3 (dois terços) dos membros do Plenário do Conselho de Gestão e Regulação - CGR votar pelo seu cancelamento na sessão ordinária imediata.

## **CAPÍTULO II DO VICE-PRESIDENTE DO CONSELHO DE GESTÃO E REGULAÇÃO - CGR**

**Art. 33.** Compete ao Vice-Presidente do Conselho de Gestão e Regulação - CGR:

**I** - representar o Presidente em suas ausências ou impedimentos, com as mesmas prerrogativas a este conferidas;

**II** - assessorar o Presidente em todas as suas atividades e exercer funções inerentes à Presidência, na hipótese de delegação de atribuição;

**III** - coordenar os serviços administrativos do Conselho de Gestão e Regulação - CGR;

**IV** - praticar os demais atos indispensáveis ao cumprimento das finalidades do Conselho de Gestão e Regulação - CGR.

## **CAPÍTULO III DOS CONSELHEIROS**

**Art. 34.** São atribuições dos Conselheiros do Conselho de Gestão e Regulação - CGR:

**I** - participar das sessões plenárias, apreciar e deliberar sobre os assuntos constantes da pauta das reuniões;

**II** - compor as Câmaras Setoriais;

**III** - apreciar e requerer vista de processos;

**IV** - requerer, justificadamente, que constem da pauta assuntos que devam ser objeto de discussão e deliberação;

**VI** - participar das seções e votar as matérias em deliberação, salvo impedimento;

**VII** - relatar matérias que lhes forem destinadas, dentro do prazo de 15 (quinze) dias ou outro prazo designado, se assunto assim o exigir, proferindo o seu voto na seção imediata ao vencimento do prazo;

**VIII** - propor ou requerer esclarecimentos que lhes forem úteis à melhor apreciação das matérias a serem deliberadas.

## **TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 35.** O patrimônio da Agência de Regulação de Goiânia – AR é constituído pelos bens e pelos direitos de sua propriedade ou ainda daqueles que lhe forem conferidos ou que venha a adquirir.

**Art. 36.** O Presidente poderá constituir comissão para avaliar e revisar os trabalhos afetos à Agência de Regulação de Goiânia – AR, sem remuneração específica para desempenho dos trabalhos.

**Art. 37.** Manifestações públicas de servidores da Agência de Regulação de Goiânia – AR, orais ou escritas, em quaisquer de seus níveis, serão feitas em caráter pessoal, sem engajamento da instituição, a menos que sejam expressamente autorizadas.

**Art. 38.** As unidades da Agência de Regulação de Goiânia – AR funcionarão perfeitamente articuladas entre si, em regime de colaboração mútua.

**Parágrafo único.** As relações hierárquicas definem-se no enunciado das atribuições das unidades e na posição que ocupam na estrutura e no organograma da AR, que a este acompanha.

**Art. 39.** A jornada de trabalho, bem como o acompanhamento do cumprimento e registro da frequência dos servidores, obedecerá ao estabelecido nos servidores, [arts. 26 a 31 da Lei Complementar nº 011 de 11 de maio de 1992](#) e decretos regulamentadores.

## ANEXO II

AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE GOIÂNIA - NOMINATA DOS CARGOS EM COMISSÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL (LC nº 335/2021)	QUANT.	SÍMBOLO
<b>1. Presidente</b>	1	PRES
<b>1.1. Chefe de Gabinete</b>	1	CDS-7
1.1.1. Gerente da Secretaria-Geral	1	CDI-1
<b>1.2. Diretor Administrativo</b>	1	CDS-6
1.2.1. Gerente de Planejamento	1	CDI-1
1.2.2. Gerente de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas	1	CDI-1
1.2.3. Gerente de Finanças e Contabilidade	1	CDI-1
1.2.4. Gerente de Apoio Administrativo	1	CDI-1
1.2.5. Gerente do Fundo Municipal de Saneamento Básico de Goiânia	1	CDI-1
<b>1.3. Chefe da Advocacia Setorial</b>	1	CDS-4
1.4. Diretor de Regulação	1	CDS-4
1.4.1. Gerente de Concessão, Permissão, Autorização e Parcerias	1	CDI-1
1.4.2. Gerente de Contabilidade Regulatória	1	CDI-1
<b>1.5. Diretor de Fiscalização e Controle</b>	1	CDS-4
1.5.1. Gerente de Auditoria e Ouvidoria	1	CDI-1
1.5.2. Gerente de Fiscalização e Controle	1	CDI-1

## ANEXO III

### CAPÍTULO I

## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** Este Regulamento dispõe sobre as atividades e os procedimentos a serem adotados pela Agência de Regulação de Goiânia - AR, no cumprimento de suas finalidades definidas na [Lei nº 9.753, de 12 de fevereiro de 2016](#).

**Art. 2º** A Agência de Regulação de Goiânia - AR terá como objetivo primordial a prevenção de condutas violadoras das normas legais, regulamentares e pactuadas em contratos de concessão, instrumentos de permissão e autorização para prestação de serviços públicos e especificamente:

**I** - orientar e fiscalizar as entidades reguladas quanto ao cumprimento de suas obrigações contratuais, regulamentares e legais;

**II** - avaliar e controlar a qualidade do serviço prestado e da modicidade da tarifa cobrada pela entidade regulada;

**III** - promover as ações regulatórias, subsidiadas por informações e dados dos serviços públicos prestados;

**IV** - prevenir e, caso ocorra, gerir potenciais conflitos entre poder concedente, entidades reguladas e usuários.

**Parágrafo único.** A AR poderá contratar serviços técnicos e empresas especializadas, bem como consultores independentes e auditores externos, para obter, analisar e atestar informações ou dados necessários às atividades de fiscalização e controle dos serviços públicos regulados, nos termos do [art. 4º, IX, da Lei nº 9.753/16](#).

**Art. 3º** As atividades de regulação econômica da Agência de Regulação de Goiânia - AR visam primordialmente a análise das tarifas e das estruturas tarifárias aplicadas pelas entidades reguladas.

**Parágrafo único.** As tarifas e estruturas tarifárias deverão atender as normas legais, regulamentares e pactuadas, e em especial, aos requisitos de modicidade e equilíbrio econômico-financeiro dos contratos de concessão ou termos de permissão.

**Art. 4º** As atividades de regulação da execução dos serviços realizadas pela Agência de Regulação de Goiânia - AR terão como finalidade a definição dos padrões de qualidade, a universalidade, a continuidade, a modernidade e a economicidade para a prestação dos serviços públicos regulados.

## CAPÍTULO II DAS ATIVIDADES DE FISCALIZAÇÃO

**Art. 5º** As ações de fiscalização e controle caracterizam-se pela realização de uma ou mais das seguintes atividades:

**I** - acompanhamento das condições de prestação dos serviços;

**II** - apuração de denúncias e reclamações;

**III** - vistorias técnicas de rotina ou eventuais;

**IV** - medições, análises, estudos, ensaios e outros procedimentos;

**V** - solicitação e análise de informações, planos, projetos, relatórios e outros documentos;

**VI** - diligências, monitoramentos e auditorias;

**VII** - emissão de relatórios, laudos, autos de infração e outros documentos;

**VIII - aplicação de penalidades.**

**Parágrafo único.** A fiscalização de que trata esse Regulamento, envolve os aspectos técnicos, operacionais, comerciais, contábeis e financeiros referentes aos serviços públicos regulados.

**Art. 6º** As ações de fiscalização e controle terão os seguintes objetivos:

**I** - acompanhar e zelar pela prestação adequada dos serviços públicos regulados nos termos das leis e normas vigentes;

**II** - identificar e solicitar a correção das não conformidades dos elementos e processos dos sistemas fiscalizados, tomando-se por base as normas e padrões especificados nos contratos, resoluções do Conselho de Gestão e Regulação - CGR e na legislação vigente;

**III** - exigir a melhoria na qualidade da prestação de seus serviços;

**IV** - gerar informações sobre as condições de prestação dos serviços;

**V** - promover o atendimento aos requisitos legais, contratuais e regulamentares.

**Art. 7º** A ação de fiscalização se fará em qualquer tempo, dispensada a comunicação prévia, cujos procedimentos, constatações e providências deverão ser registrados em documento específico.

**§ 1º** A critério da Agência de Regulação de Goiânia - AR, a ação de fiscalização poderá ser comunicada antecipadamente ao ente regulado, nos casos em que se fizer necessária a realização de reunião ou acompanhamento de seus representantes na ação fiscalizatória, nos casos que não caracterizem situação de emergência.

**§ 2º** Os responsáveis pelas ações de fiscalização da Agência de Regulação de Goiânia - AR deverão comunicar a sua realização à Diretoria de Fiscalização e Controle, antecipadamente ou no ato da constatação de irregularidade, nos casos caracterizados como de emergência.

**Art. 8º** Os agentes de fiscalização, devidamente identificados, deverão ter acesso irrestrito às instalações e documentos referentes aos serviços regulados.

**Art. 9º** Os agentes de fiscalização poderão, a qualquer tempo, solicitar informações e esclarecimentos aos entes regulados acerca da área fiscalizada, podendo haver reiteração da solicitação, quando os esclarecimentos e informações prestadas não tenham sido satisfatórios.

**Art. 10.** A Agência de Regulação de Goiânia - AR poderá determinar ou ajustar prazos com os entes regulados para a entrega de documentos, prestação de esclarecimentos ou complementação de informações.

**Art. 11.** Cada ação de fiscalização será registrada em Relatório de Fiscalização específico, que deverá conter, no mínimo e no que couber, as seguintes informações:

**I** - identificação do ente regulado e seus prepostos, quando houver;

**II** - definição do objetivo da ação de fiscalização;

**III** - data ou período de realização da ação de fiscalização;

**IV** - local da ação de fiscalização;

**V** - descrição dos fatos constatados;

**VI** - identificação dos agentes de fiscalização, com suas funções, números de matrícula e assinaturas;

**VII** - local e data da lavratura do relatório.

**Art. 12.** Caso sejam constatadas irregularidades durante as atividades de fiscalização, será emitida Notificação, que conterá, além dos elementos constantes do Relatório de Fiscalização, as seguintes informações:

**I** - identificação das irregularidades constatadas;

**II** - relação das normas e legislações incidentes;

**III** - determinações e recomendações de ações a serem empreendidas pelo ente regulado e seus respectivos prazos;

**IV** - prazo para manifestação da notificada.

**Parágrafo único.** A Notificação será entregue pessoalmente ao representante legal da notificada ou remetido via postal, mediante registro com Aviso de Recebimento ou outro documento que comprove o seu recebimento.

**Art. 13.** O ente regulado terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento da Notificação, para manifestar-se por escrito sobre o seu objeto, e juntar os documentos que julgar conveniente, salvo quando for estabelecido prazo distinto, a critério da AR.

**Art. 14.** Decorrido o prazo previsto no art. 13 para manifestação do ente regulado, a Notificação poderá ser arquivada ou dará origem a um Auto de Infração.

**Parágrafo único.** A Notificação será arquivada nos seguintes casos:

**I** - quando sanadas ou corrigidas as irregularidades constatadas, ou atendidas as determinações, no prazo estabelecido pela Agência de Regulação de Goiânia - AR;

**II** - quando consideradas procedentes, a critério da Agência de Regulação de Goiânia - AR, as justificativas ou alegações do ente regulado.

**Art. 15.** Dos atos de fiscalização e controle praticados pela Agência de Regulação de Goiânia - AR, inclusive imposição de penalidades, caberá defesa em primeira instância ao Presidente da Agência e, em segunda e última instância administrativa, recurso ao Conselho de Gestão e Regulação, com efeito suspensivo.

### **CAPÍTULO III** **DA APLICAÇÃO DO AUTO DE INFRAÇÃO E DA DEFESA**

**Art. 16.** O Auto de Infração, emitido pela Agência de Regulação de Goiânia - AR, iniciará o processo administrativo, o qual será instruído com o Termo de Notificação e toda a documentação que lhe deu origem.

**Art. 17.** O Auto de Infração será emitido em duas vias, contendo:

**I** - o local, a data e a hora da lavratura;

**II** - a qualificação, o nome e o endereço da autuada;

**III** - a descrição do fato ou do ato constitutivo da infração;

**IV** - o dispositivo legal, regulamentar, ou contratual infringido e a respectivas penalidades;

**V** - a indicação do local e prazo para apresentação da defesa;

**VI** - a identificação do agente de fiscalização responsável, função e assinatura.

**Parágrafo único.** Uma via do Auto de Infração será entregue ou remetida via postal com aviso de recebimento, ao representante legal do ente regulado autuado, ou ao seu procurador, para a devida ciência.

**Art. 18.** O Auto de Infração será emitido quando não forem atendidas, no prazo, as determinações da AR.

**Art. 19.** A decisão acerca do arquivamento do Termo de Notificação ou da emissão do Auto de Infração será proferida pela Diretoria de Fiscalização e Controle, com anuênci da Advocacia Setorial da AR.

**Art. 20.** O ente regulado autuado terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa, contados a partir da ciência do Auto de Infração, sob pena de julgamento à revelia.

**§ 1º** A defesa deverá ser dirigida, por escrito, ao Presidente da Agência de Regulação de Goiânia - AR.

**§ 2º** A defesa terá efeito suspensivo das penalidades aplicadas, na parte em que impugnar o Auto de Infração.

**Art. 21.** A defesa apresentada será julgada pelo Presidente da Agência de Regulação de Goiânia - AR, que poderá ratificar ou retificar as penalidades.

**Parágrafo único.** A decisão acerca da defesa ou da revelia será proferida pelo Presidente da Agência de Regulação de Goiânia - AR e publicada no Diário Oficial do Município, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da defesa ou da constatação da revelia, sendo enviada uma cópia da decisão para o autuado.

**Art. 22.** Das decisões do Presidente da Agência de Regulação de Goiânia - AR, quanto à defesa apresentada, caberá recurso em última instância administrativa, ao Conselho de Gestão e Regulação, no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir da data de ciência.

**Art. 23.** O recurso não será conhecido quando interposto fora do prazo ou por quem não seja legitimado.

## **CAPÍTULO IV** **DAS PENALIDADES**

**Art. 24.** Os órgãos, empresas, entidades e pessoas físicas prestadoras de serviços públicos ou privados, regulados, controlados e fiscalizados, que venham a incorrer em alguma infração à lei, ao regulamento, ao contrato e a outras normas pertinentes, ou, ainda, que não cumpram, adequadamente, as ordens, instruções e resoluções da AR, estão sujeitos às seguintes sanções, sem prejuízos daquelas de natureza civil e penal aplicáveis:

**I** - advertência escrita;

**II** - multas em valores atualizados;

**III** - suspensão temporária da concessão, permissão ou autorização;

**IV** - intervenção administrativa, nos casos previstos em lei, no contrato ou ato autorizativo;

**V** - revogação da autorização;

**VI** - outras previstas em lei ou contrato.

**Art. 25.** Na aplicação de sanção serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, os danos dela resultantes para o serviço e para os usuários, a vantagem auferida e os antecedentes do infrator, as circunstâncias agravantes e a ocorrência de reincidência específica.

**Parágrafo único.** Entende-se por reincidência específica a repetição de falta de igual natureza, após o recebimento de notificação anterior.

**Art. 26.** Constituem infrações sujeitas à imposição da penalidade de advertência, o não cumprimento, por parte do ente regulado, de qualquer das obrigações legais, regulamentares,

normativas ou contratuais.

**§ 1º** A penalidade de advertência escrita será imposta pela Agência de Regulação de Goiânia - AR ao ente regulado, devendo este cumprir, no prazo estabelecido pelo documento, as obrigações em que esteja inadimplente.

**§ 2º** A advertência será anotada nos registros do ente regulado, junto ao poder concedente, representado pela Agência de Regulação de Goiânia - AR.

**§ 3º** As infrações objeto de advertência, por meio do Termo de Notificação, que não tenham sido solucionadas ou respondidas pelo ente regulado, no prazo estabelecido pela Agência de Regulação de Goiânia - AR, estarão sujeitas à penalidade de multa aplicada por meio do Auto de Infração.

**Art. 27.** O ente regulado penalizado com multa terá o prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir da data de ciência ou da divulgação oficial da decisão, para efetuar o recolhimento da multa em favor da Agência de Regulação de Goiânia - AR ou apresentar recurso.

**Parágrafo único.** Após o recolhimento da multa, o ente regulado autuado deverá encaminhar à Agência de Regulação de Goiânia - AR uma cópia do respectivo comprovante de pagamento.

**Art. 28.** A multa poderá ser imposta isoladamente ou em conjunto com outra sanção.

**§ 1º** Na aplicação da multa será considerado o princípio da proporcionalidade entre a gravidade da falta cometida e a intensidade da sanção.

**§ 2º** Os valores das multas a serem previstos deverão ser atualizados anualmente com base no IGP-DI, estabelecido pela Fundação Getúlio Vargas e, na hipótese de sua extinção, por outro índice que vier a ser utilizado para a mesma finalidade.

**Art. 29.** Independentemente da aplicação das penalidades de advertência e multa, o ente regulado estará sujeito à intervenção administrativa, à suspensão das atividades, à rescisão e à declaração de caducidade do respectivo contrato, nos termos da legislação.

**Art. 30.** A intervenção administrativa ocorrerá sempre que a prestação dos serviços estiver em desacordo com as leis, normas e dispositivos contratuais, após a notificação e autuação do órgão fiscalizado e não forem cumpridas as regularizações exigidas, dentro das orientações e prazos estabelecidos.

**Art. 31.** A suspensão temporária da concessão, permissão ou autorização será imposta em caso de infração gravíssima, cujas circunstâncias não justifiquem a declaração da caducidade do contrato.

**Art. 32.** A existência de sanção anterior será considerada como agravante para a aplicação de outra.

**Art. 33.** No caso de serviço público legalmente regulamentado prevalecerão as sanções previstas nas respectivas leis regulamentadoras.

**Art. 34.** O processo decisório que implicar na afetação de direitos das empresas operadoras ou dos usuários será precedido de audiência pública convocada pela Agência de Regulação de Goiânia - AR, com anuência do Chefe do Poder Executivo.

**Art. 35.** Os casos omissos neste Regulamento serão apreciados e decididos pelo Conselho de Gestão e Regulação - CGR e, quando se fizer necessário, pelo Chefe do Poder Executivo.