



**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 Nº 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, impessoalidade, 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](https://www.goiania.go.gov.br/html/gabinete_civil/sileg/dados/legis/2021/dc_20210115_000000246.html);

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 Público (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 de 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 auditoria, 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
1. Presidente	1	PRES
1.1. Chefe de Gabinete	1	CDS-7
1.1.1. Gerente da Secretaria-Geral	1	CDI-1
1.2. Diretor Administrativo	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
1.3. Chefe da Advocacia Setorial	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
1.5. Diretor de Fiscalização e Controle	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 anuência 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.