ESTADO DE GOIÁS

DECRETO Nº 10.319, DE 12 DE SETEMBRO DE 2023

Aprova o Regulamento da Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos – AGR e dá outras providências.

O **GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS**, com fundamento no inciso IV do art. 37 da Constituição do Estado de Goiás e nos arts. 72 e 120 da Lei estadual nº 21.792, de 16 de fevereiro de 2023, também em atenção ao que consta do Processo nº 202300005008943,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento da Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos – AGR, constante do Anexo Único deste Decreto.

Art. 2º Fica revogado o Decreto nº 9.533, de 9 de outubro de 2019, com o regulamento aprovado por ele.

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

Goiânia, 12 de setembro de 2023; 135º da República.

RONALDO CAIADO
Governador do Estado

ANEXO ÚNICO

REGULAMENTO DA AGÊNCIA GOIANA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS – AGR

CAPÍTULO I

DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 1º A Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos – AGR, integrante da administração indireta do Poder Executivo do Estado de Goiás, é entidade autárquica estadual, sob regime especial, jurisdicionada à Secretaria de Estado da Administração – SEAD, nos termos da alínea "a" do inciso I do art. 52 da Lei nº 21.792, de 16 de fevereiro de 2023, com sede em Goiânia/GO.

§ 1º A natureza de autarquia especial conferida à AGR é caracterizada pela autonomia funcional, administrativa, financeira e patrimonial e pelo mandato fixo de seus conselheiros.

§ 2º A AGR é revestida de poder de polícia e tem a finalidade de regular, controlar e fiscalizar a prestação dos serviços públicos de competência do Estado de Goiás delegada a terceiros, entidades públicas ou privadas, por lei, concessão, permissão ou autorização.

§ 3º A AGR poderá exercer as funções de regulação, controle e fiscalização dos serviços de competência da União e dos municípios que lhe sejam delegadas por lei ou convênio.

§ 4º Cumprem também à AGR a regulação, o controle e a fiscalização do uso ou da exploração de bens e direitos pertencentes ou concedidos ao Estado de Goiás, precedidos ou não da execução de serviços e/ou obras públicas, que envolvam as seguintes áreas:

I – construção, pavimentação, restauração, conservação, ampliação e exploração de rodovias, ferrovias e hidrovias;

II – construção, conservação, recuperação, ampliação e exploração de terminais rodoviários, hidroviários, portos e aeroportos para o transporte de pessoas e cargas;

III – serviço público ou atividade econômica de transporte coletivo rodoviário, ferroviário e metroviário, municipal, intermunicipal e interestadual, inclusive de turismo, fretamento e escolar;

IV – serviço aéreo do Estado de Goiás;

V – esporte e lazer;

VI – abastecimento de produtos agropecuários;

VII – habitação;

VIII – centros prisionais;

IX – turismo;

X – cultura;

XI – comunicação, inclusive telecomunicação;

XII – geração, transmissão e distribuição de energia elétrica;

XIII – saneamento básico;

XIV – petróleo, combustíveis, lubrificantes e gás, inclusive canalizado;

XV – meio ambiente;

XVI – irrigação;

XVII – saúde; e

XVIII – assistência social.

§ 5º Para fins de regulação, controle e fiscalização de serviços públicos, entende-se por:

I – bens pertencentes ou concedidos ao Estado de Goiás:

a) terminais rodoviários de passageiros construídos pelo governo estadual e delegados a terceiros;

b) ginásios ou locais para a prática de esportes, construídos pelo governo estadual e delegados a terceiros;

c) centros de convenções construídos pelo governo estadual e delegados a terceiros; e

d) imóveis do Estado de Goiás que tenham uso ou exploração delegada a terceiros; e

II – direitos pertencentes ou concedidos ao Estado de Goiás relativos:

a) à participação como acionista majoritário em empresas públicas e sociedades de economia mista prestadoras de serviços públicos;

b) às concessões de serviços públicos tituladas às empresas públicas e às sociedades de economia mista estaduais aptas a prestá-los; e

c) ao serviço público ou à atividade econômica de transporte coletivo rodoviário, ferroviário e metroviário, municipal, intermunicipal e interestadual, inclusive de turismo, fretamento e escolar.

§ 6º As atividades referidas no § 4º deste artigo, que constituírem competências da União ou dos municípios somente serão reguladas, controladas e fiscalizadas se forem objeto de convênios específicos com o Estado de Goiás.

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA

Art. 2º Compete à Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos – AGR:

I – cumprir e fazer cumprir a legislação específica referente aos serviços concedidos, permitidos ou autorizados, bem como regular a prestação desses serviços e metas estabelecidas, com a fixação de normas, recomendações e procedimentos técnicos;

II – acompanhar, regular, controlar e fiscalizar os serviços de competência do Estado, de acordo com os padrões e as normas estabelecidos nos regulamentos e contratos de concessão, permissão ou autorização, apurar e aplicar as sanções cabíveis, bem como orientar os ajustes de prestação de serviços e, se for o caso, ordenar providências para o término das infrações e do descumprimento de obrigações legais ou contratuais, além de fixar o prazo para haver o cumprimento;

III – analisar e emitir pareceres sobre propostas de legislação e outras normas que digam respeito à regulação, ao controle e à fiscalização dos serviços públicos por ela regulados, controlados e fiscalizados pela AGR;

IV – acompanhar a regulação, o controle e a fiscalização dos serviços públicos concedidos, permitidos ou autorizados pelo Estado e, por delegação, os das competências federal ou municipal;

V – manter atualizado o sistema de informações sobre os serviços regulados, buscando apoiar e subsidiar estudos e decisões do setor;

VI – moderar e dirimir conflitos de interesses relativos ao objeto das concessões, das permissões e das autorizações, bem como prevenir infrações;

VII – propor à autoridade competente planos e propostas de concessão e permissão de serviços públicos, com exceção das delegações por meio de outorgas de autorização, que serão implementadas exclusivamente para AGR;

VIII – promover, organizar e homologar licitações para a outorga de concessões e permissões de serviços públicos, fixar critérios, normas, diretrizes, recomendações e procedimentos econômicos, sociais, financeiros, comerciais e técnicos;

IX – celebrar, por delegação de poderes, contratos de concessão, permissão ou autorização de serviços públicos, estabelecer limites, restrições e/ou condições dos direitos aplicáveis às empresas, aos grupos empresariais e aos acionistas, inclusive em relação à transferência e à subconcessão, sempre com a atenção na competitividade de mercado;

X – orientar os municípios na preparação, na montagem e na execução de processos para a delegação da prestação dos serviços por concessão, permissão, autorização ou parcerias público privadas, a fim de promover a organicidade e sua compatibilidade com as normas e as práticas adequadas de regulação, controle e fiscalização dos serviços;

XI – acompanhar, controlar, revisar e reajustar as tarifas cobradas pela prestação dos serviços públicos concedidos, permitidos ou autorizados, com a decisão de revisão ou reajuste embasada em estudos técnicos, para que essas tarifas tenham valores módicos, sem prejuízo ao equilíbrio econômico– financeiro dos contratos;

XII – promover, para maior eficiência, estudos sobre a qualidade dos serviços públicos concedidos, permitidos ou autorizados;

XIII – acompanhar e controlar as tarifas dos serviços públicos concedidos, permitidos ou autorizados, decidir sobre os pedidos de revisão e promover estudos e aprovar os ajustes tarifários, para a modicidade das tarifas e a garantia do equilíbrio econômico– financeiro dos contratos;

XIV – acompanhar a evolução e a tendência da demanda pelos serviços regulados, controlados e fiscalizados, delegados a terceiros, públicos ou privados, para identificar e antecipar a necessidade de investimento em programas de expansão;

XV – avaliar planos e programas de investimento de prestadores de serviços públicos delegados, seu desempenho econômico– financeiro, para aprovar ou determinar ajustes que garantam sua adequação e continuidade em níveis compatíveis com a qualidade e o custo das prestações;

XVI – prestar assistência técnica a entidades públicas ou privadas em matérias de regulação, controle e fiscalização de serviços públicos;

XVII – disciplinar o cumprimento das obrigações de universalização e continuidade dos serviços públicos concedidos, permitidos ou autorizados;

XVIII – requisitar informações e providências necessárias ao cumprimento da lei aos órgãos, às fundações, às autarquias e às empresas públicas estatais e privadas, guardar o sigilo legal, quando for o caso, bem como determinar diligências necessárias ao exercício de suas atribuições;

XIX – regular a publicidade das tarifas de serviços públicos concedidos, permitidos ou autorizados;

XX – proceder à intervenção em empresa titular de concessão, permissão ou autorização para garantir a continuidade e/ou a regularidade dos serviços públicos;

XXI – proceder à extinção de concessão, permissão ou autorização quando for do interesse público;

XXII – submeter à SEAD para aprovação:

a) os contratos e os convênios a serem assinados com entidades nacionais ou estrangeiras que tenham por objeto suas atribuições, inclusive contratos de prestação de serviços necessários às suas operações; e

b) os convênios com a União e/ou municípios que tenham como objeto a assunção de regulação, controle e fiscalização de serviços públicos constitucionalmente atribuídos a esses entes federativos;

XXIII – contratar, com a observação da legislação aplicável, serviços técnicos especializados necessários às suas operações;

XXIV – outorgar autorizações de serviços públicos como prevê o art. 93 deste Regulamento; e

XXV – promover a regulação, o controle e a fiscalização dos serviços públicos prestados objeto de contratos de concessão, de permissão, de autorização, de parceria público–privada, do contrato de gestão com organização social – OS e o termo de parceria com organização da sociedade civil de interesse público – OSCIP, para garantir a qualidade, a regularidade e a continuidade na prestação dos serviços.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º A partir do Gabinete do Presidente do Conselho Regulador, as unidades administrativas que constituem a estrutura básica e complementar da AGR são as seguintes:

I – o Conselho Regulador, como órgão colegiado, composto por 5 (cinco) Conselheiros, incluído o Presidente, e pelas seguintes unidades:

a) Câmaras Setoriais; e

b) Câmaras de Julgamento; e

II – demais unidades da estrutura:

a) Procuradoria Setorial;

b) Chefia de Gabinete;

c) Gerência da Secretaria-Geral;

d) Ouvidoria Setorial;

e) Diretoria de Regulação e Fiscalização:

1. Gerência de Energia;

2. Gerência de Transportes;

3. Gerência de Saneamento Básico; e

4. Gerência de Regulação Econômica;

- **Redação dada pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

~~4. Gerência de Regulação Econômica e Desestatização; e~~

5. Gerência de Bens Desestatizados; e

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

f) Diretoria de Gestão Integrada:

1. Gerência de Tecnologia;

- **Redação dada pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

~~1. Gerência de Tecnologia e Apoio Administrativo;~~

2. Gerência de Gestão Institucional;

3. Gerência de Finanças e Dívida Ativa;

- **Redação dada pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

~~3. Gerência de Finanças e Dívida Ativa; e~~

4. Gerência de Contabilidade; e

- **Redação dada pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

~~4. Gerência de Contabilidade.~~

5. Gerência de Apoio Administrativo.

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

CAPÍTULO IV

DAS UNIDADES COLEGIADAS

Seção I

Do Conselho Regulador

Subseção I

Da Finalidade

Art. 4º O Plenário do Conselho Regulador da AGR, constituído por 5 (cinco) conselheiros, é a autoridade pública revestida dos poderes legais para exercer a regulação, o controle e a fiscalização da prestação dos serviços públicos e do exercício de atividades econômicas da competência do Estado de Goiás concedidos, permitidos, autorizados ou delegados, sob qualquer forma, a terceiros para exploração, e para isso as principais atribuições da estrutura executiva da AGR são as seguintes:

I – apreciar e deliberar sobre as normas de funcionamento da AGR;

II – apreciar e aprovar os planos de trabalho e as propostas orçamentárias da AGR; e

III – analisar e aprovar regulamentos gerais e específicos, entre outras normas, para a regulação, o controle e a fiscalização da prestação dos serviços, com base nas Constituições federal e estadual, nas leis e nos decretos, atendidas as suas técnicas, econômicas e sociais, que abrangerão, pelo menos, os seguintes aspectos:

a) padrões e indicadores de qualidade da prestação dos serviços;

b) requisitos operacionais e de manutenção dos sistemas;

c) metas progressivas de expansão e de qualidade dos serviços e os respectivos prazos;

d) regime, estrutura e níveis tarifários, bem como os procedimentos e os prazos de sua fixação, reajuste e revisão deles;

e) medição, faturamento e cobrança dos serviços;

f) monitoramento dos custos;

g) avaliação da eficiência e da eficácia dos serviços prestados;

h) plano de contas e mecanismos de informação, auditoria e certificação;

i) subsídios tarifários e não tarifários;

j) padrões de atendimento ao público e mecanismos de participação e informação; e

k) medidas de contingências e emergências, inclusive o racionamento;

IV – acompanhar a evolução dos padrões de dos serviços e dos custos, bem como determinar a análise e os esclarecimentos nas situações de anormalidade;

V – analisar e decidir sobre recursos interpostos contra deliberações da Câmara de Julgamento pelos prestadores de serviços e usuários, e de suas decisões não caberá novo recurso na esfera administrativa;

VI – analisar e opinar sobre as políticas públicas relativas aos serviços concedidos, permitidos, autorizados ou delegados pelo Estado de Goiás sob outras formas;

VII – analisar e aprovar os reajustes e as revisões tarifárias dos serviços públicos concedidos, permitidos, autorizados ou delegados pelo Estado de Goiás, pelos municípios e pela União sob outras formas;

VIII – deliberar sobre quaisquer questões relativas às atividades de regulação, controle e fiscalização dos serviços públicos regulados, controlados e fiscalizados apresentadas pelo Conselheiro Presidente; e

IX – fixar procedimentos administrativos relacionados ao exercício das competências da AGR.

§ 1º Compete ao Conselho Regulador da AGR deliberar, com exclusividade e independência decisória, sobre todos os atos de regulação, controle e fiscalização inerentes à prestação dos serviços públicos concedidos, permitidos ou autorizados.

§ 2º As atribuições do Conselho Regulador da AGR serão plenas quanto às competências do Estado de Goiás e serão relativas às que constarem dos respectivos convênios assinados com a AGR quanto às competências da União e dos municípios.

Subseção II

Da Composição

Art. 5º O Plenário do Conselho Regulador é composto por 5 (cinco) conselheiros, incluído o Presidente.

§ 1º O Governador do Estado submeterá à Assembleia Legislativa do Estado de Goiás – ALEGO os nomes dos indicados para serem conselheiros do Conselho Regulador da AGR, que obedecerão aos requisitos previstos no § 2º deste artigo, e caberá à ALEGO aprovar previamente a nomeação.

§ 2º As indicações do Governador recairão, necessária e obrigatoriamente, sobre brasileiros natos ou naturalizados em pleno gozo dos seus direitos, de ilibada reputação e notório saber em regulação e/ou no campo do conhecimento dos serviços públicos ou de atividade econômica objeto de regulação, controle e fiscalização.

§ 3º O Poder Legislativo poderá rejeitar até 3 (três) vezes as indicações do Poder Executivo e, nesse caso, o Governador poderá nomear os conselheiros do Conselho Regulador da AGR sem necessidade de referendo.

Art. 6º Os cargos de conselheiro do Conselho Regulador da AGR serão exercidos em regime de mandatos não coincidentes de 4 (quatro) anos, permitida uma única recondução, observado o disposto no § 1º do art. 5º deste Regulamento e o seguinte:

I – os conselheiros poderão perder os seus mandatos se praticarem atos lesivos ao interesse ou ao patrimônio público ou se incorrerem nos outros casos previstos em lei, garantidos a ampla defesa e o contraditório, por meio de processo administrativo instaurado por ato do Governador do Estado; e

II – a perda do mandato será formalizada por decreto do Governador do Estado.

Art. 7º Os membros do Conselho Regulador da AGR serão nomeados por decreto, atendidas as disposições do § 1º do art. 5º deste Regulamento.

§ 1º O exercício do cargo de conselheiro na AGR impõe ao seu ocupante carga horária de 40 (quarenta) horas semanais e caberá ao Conselheiro Presidente efetuar obrigatoriamente os cortes remuneratórios decorrentes do descumprimento da referida jornada que, se for reiterado, poderá implicar a substituição do conselheiro.

§ 2º O Governador do Estado nomeará o Presidente do Conselho Regulador da AGR, dentre os seus membros, com base na lista tríplice produzida em reunião especial.

§ 3º Em caso de vacância do cargo de Presidente, o Conselho Regulador, em reunião especial, poderá designar um de seus membros como Presidente até a nomeação de que trata o § 2º deste artigo.

§ 4º O Conselho Regulador terá um Secretário-Executivo designado por ato do Conselheiro Presidente e com as seguintes atribuições:

I – receber e informar processos administrativos encaminhados ao Conselho Regulador, bem como cuidar deles e se responsabilizar por eles;

II – encaminhar as pautas das reuniões do Conselho Regulador a serem divulgadas no sítio da AGR;

III – secretariar as reuniões do Conselho Regulador;

IV – elaborar as atas das reuniões, assiná– las e colher as assinaturas dos integrantes do Conselho Regulador;

V – entregar por termo próprio, acompanhar, cobrar e receber os processos com pedido de vistas;

VI – acompanhar e atestar a frequência dos membros do Conselho Regulador às reuniões do colegiado; e

VII – realizar atividades correlatas.

Art. 8º Os integrantes do Conselho Regulador da AGR deverão satisfazer simultaneamente as seguintes condições, sob pena de perda do mandato:

I – não ter participação como sócio, acionista ou cotista no capital de empresa sujeita à regulação, ao controle e à fiscalização da AGR;

II – não ter relação de parentesco, por consanguinidade ou afinidade, em linha direta ou colateral, até o terceiro grau, com dirigente, administrador ou conselheiro de empresa controlada ou fiscalizada pela AGR, nem com pessoas que detenham mais de 1% (um por cento) de seu capital;

III – não exercer qualquer cargo ou função de controlador, dirigente, preposto, mandatário ou consultor de empresa sujeita à regulação, ao controle e à fiscalização da AGR;

IV – não receber, a qualquer título, quantias, descontos, vantagens ou benefícios de empresas operadoras de serviços públicos regulados, controlados e fiscalizados pela AGR; e

V – não ser dirigente de entidade sindical ou associativa que tenha como objetivo a defesa de interesses de empresas sujeitas à regulação, ao controle e à fiscalização da AGR.

Art. 9º É vedado aos ex-conselheiros da AGR, por 4 (quatro) meses, a partir da extinção do respectivo mandato ou do afastamento por qualquer motivo, exercerem, direta ou indiretamente, qualquer cargo ou função de controlador, diretor, administrador, gerente, preposto, mandatário ou consultor de empresas operadoras de serviços públicos por ela regulados, controlados ou fiscalizados pela AGR.

§ 1º A infração ao disposto no caput deste artigo implicará multa de R$ 10.000,00 (dez mil reais), valor corrigido pelo IGP-DI da Fundação Getúlio Vargas – FGV, cobrável pela AGR, por ação, e poderá ser requerida a indisponibilidade dos bens em juízo para assegurar o pagamento.

§ 2º A posse dos conselheiros da AGR será precedida da assinatura do termo de compromisso, cujo conteúdo expressará o disposto no art. 8º e neste artigo.

Subseção III

Do Funcionamento

Art. 10. O Conselho Regulador funcionará na sede da AGR e se reunirá, ordinariamente, uma vez por semana e, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo Conselheiro Presidente ou pela maioria de seus membros.

§ 1º Para a realização das reuniões será exigido o quórum mínimo de metade mais um de seus membros.

§ 2º O Conselho Regulador, se for necessário, poderá reunir-se fora da sede da AGR, desde que haja autorização do Conselheiro Presidente.

§ 3º As reuniões do Conselho Regulador da AGR serão públicas e poderão ser transmitidas ao vivo pela internet.

§ 4º Nas reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Regulador da AGR, as pautas serão definidas pelo Conselheiro Presidente e publicadas no sítio da AGR com, pelo menos, 2 (dois) dias de antecedência.

§ 5º O processo com pedido de vista deverá ser analisado na AGR e devolvido em 7 (sete) dias, sob pena de o interessado ficar impedido de utilizar essa prerrogativa por 90 (noventa) dias, sem prejuízo às demais sanções cabíveis.

Art. 11. As decisões do Plenário do Conselho Regulador da AGR serão tomadas de forma colegiada por seus conselheiros e todos responderão em consonância com os seus votos.

§ 1º O Conselheiro Presidente poderá, justificadamente, suspender, por 10 (dez) dias, qualquer decisão do Conselho Regulador da AGR, por iniciativa própria ou:

I – da maioria absoluta dos conselheiros; e

II – da maioria absoluta da Câmara de Julgamento.

§ 2º Se ocorrer o previsto nos incisos I e II do § 1º a suspensão da decisão somente se efetivará por decisão favorável de pelo menos 2/3 (dois terços) dos membros do Plenário do Conselho Regulador na sessão ordinária imediatamente posterior.

§ 3º Nas reuniões do Plenário do Conselho Regulador da AGR, cada processo administrativo sob julgamento será relatado por um conselheiro escolhido por sorteio em distribuição eletrônica, sempre que for possível, de forma igualitária, dentre os seus membros, à exceção do Conselheiro Presidente, e se exigirão relatório e voto por escrito.

Art. 12. As decisões do Plenário do Conselho Regulador da AGR, observado o quórum mínimo, serão tomadas pela maioria dos membros presentes.

§ 1º As decisões serão registradas em ata assinada pelo Conselheiro Presidente e demais membros, para efeito declaratório e de comunicação e/ou divulgação.

§ 2º O Conselheiro Presidente terá direito a voto nominal e de desempate.

§ 3º As resoluções a serem publicadas no Diário Oficial do Estado de Goiás e no sítio da AGR serão definidas pelo Plenário do Conselho Regulador.

Art. 13. Caberá ao Conselheiro Presidente designar a ordem dos trabalhos e as matérias a serem votadas em todas e quaisquer reuniões do plenário do Conselho Regulador da AGR.

Parágrafo único. Em casos de urgência e relevância, o Conselheiro Presidente poderá tomar decisões próprias do Plenário do Conselho Regulador, com o posterior referendo.

Art. 14. O comparecimento às reuniões do Conselho Regulador da AGR é de caráter obrigatório e preponderante, e eventual ausência deve ser previamente justificada e/ou autorizada pelo Conselheiro Presidente.

Subseção IV

Da Sistemática de Elaboração de Norma Regulatória

Art. 15. A sistemática para a elaboração de norma regulatória na AGR seguirá o seguinte fluxograma:

I – a proposta poderá ser de iniciativa:

a) dos conselheiros do Conselho Regulador da AGR;

b) das Câmaras Setoriais;

c) da Câmara de Julgamento;

d) da Diretoria de Regulação e Fiscalização; e

e) das gerências integrantes da estrutura da AGR relacionadas a serviço público ou atividade econômica objeto de regulação;

II – a proposta deverá conter a sua justificativa, ser elaborada na forma legal e encaminhada aos setores competentes para as providências necessárias e, entre outras, a análise sob o aspecto técnico e jurídico; e

III – atendido o disposto no inciso II deste artigo, o processo saneado e concluso deverá ser encaminhado ao Conselho Regulador da AGR para deliberação.

Subseção V

Disposições Gerais

Art. 16. Os assuntos tratados e as decisões tomadas nas reuniões do plenário do Conselho Regulador da AGR ficarão registrados em atas, cuja aprovação se fará na reunião seguinte.

Art. 17. O Plenário do Conselho Regulador da AGR, observada a legislação vigente, estabelecerá normas complementares relativas ao seu funcionamento e à ordem dos trabalhos.

Seção II

Das Atribuições dos Conselheiros do Conselho Regulador

Subseção I

Do Conselheiro Presidente do Conselho Regulador

Art. 18. São atribuições do Conselheiro Presidente:

I – dirigir as atividades da AGR, praticar todos os atos de gestão necessários, inclusive decidir monocraticamente em matéria de regulação, controle e fiscalização, com posterior deliberação, se for o caso, do Conselho Regulador, bem como representá– lo em juízo ou fora dele;

II – indicar ao Governador do Estado, entre profissionais da própria AGR ou outros de notório conhecimento em regulação e/ou nos campos do serviço público ou atividade econômica objeto de regulação, controle e fiscalização, nomes para os cargos comissionados integrantes da estrutura da agência, nos termos definidos pelo plenário do Conselho Regulador;

III – encaminhar ao Conselho Regulador da AGR todas as matérias de análise e decisão pertinentes a ele e todas as matérias sobre as quais deseje o parecer dele, em caráter consultivo;

IV – representar o poder público de regulação, controle e fiscalização perante os prestadores e usuários dos serviços, determinar procedimentos, orientações e a aplicação de penalidades decorrentes da inobservância ou transgressão de qualquer dispositivo legal ou contratual, nos termos definidos pelo Plenário do Conselho Regulador da AGR;

V – analisar e decidir sobre os conflitos de interesse e disputa entre o titular dos serviços concedidos, permitidos ou autorizados e os prestadores desses serviços, nos termos definidos pelo plenário do Conselho Regulador da AGR;

VI – cumprir e fazer cumprir as deliberações do Plenário do Conselho Regulador da AGR, em matéria de sua competência;

VII – dar publicidade no sítio da AGR de relatório mensal sobre as atividades dessa agência;

VIII – supervisionar e acompanhar o processo de transformação da gestão pública e melhoria contínua das atividades;

IX – promover a elaboração e a implementação do planejamento estratégico, bem como o acompanhamento e avaliação de seus resultados;

X – enviar ao Secretário de Estado da Administração, ao Governador e à Assembleia Legislativa do Estado de Goiás – ALEGO os relatórios mensais das atividades da AGR;

XI – indicar entre os conselheiros, na sua ausência e impedimento, aquele que o substituirá, inclusive nas reuniões do Plenário do Conselho Regulador da AGR;

XII – providenciar para que cada conselheiro tenha adequada estrutura técnica e de apoio administrativo para a execução de suas tarefas e atribuições;

XIII – submeter qualquer processo, arquivado ou não, à apreciação do Plenário do Conselho Regulador da AGR, se for solicitado por ele;

XIV – presidir o Conselho Regulador da AGR, votar em suas reuniões e, no caso de empate, proferir o voto de desempate;

XV – orientar e supervisionar as atividades relacionadas com a comunicação da AGR; e

XVI – delegar competências e atribuições, quando julgar necessário, observados os limites da lei.

Art. 19. Cabem ao Conselheiro Presidente ainda as seguintes atribuições:

I – convocar e presidir as reuniões do Conselho Regulador;

II – expedir e assinar resoluções, atos e portarias das decisões do plenário do Conselho Regulador da AGR;

III – cumprir, fazer cumprir e fiscalizar a execução de suas decisões;

IV – coordenar e supervisionar as atividades do Conselho Regulador da AGR;

V – representar o Conselho Regulador da AGR nos órgãos municipais, nos estaduais, nos federais e nas entidades particulares, em atos que exigirem essa representação;

VI – propor a pauta das reuniões;

VII – requerer vista de processo;

VIII – proferir o voto nominal e de desempate;

IX – coordenar e orientar a elaboração do relatório anual de atividades da AGR;

X – designar membros para compor comissões;

XI – expedir os atos administrativos que se fizerem necessários;

XII – abrir, rubricar e encerrar os livros do Conselho Regulador da AGR;

XIII – resolver as questões de ordem que forem levantadas nas reuniões do Plenário da AGR;

XIV – praticar os demais atos indispensáveis ao cumprimento das finalidades do Conselho Regulador da AGR; e

XV – expedir, com o referendo do Plenário do Conselho Regulador da AGR, normas complementares relativas ao seu funcionamento e à ordem dos trabalhos.

§ 1º Dos atos do Conselheiro Presidente caberão recursos ao Plenário do Conselho Regulador da AGR.

§ 2º As decisões administrativas do Conselheiro Presidente do Conselho Regulador da AGR serão formalizadas por atos, portarias ou resoluções.

§ 3º Para todos os efeitos legais, a expressão “nos termos definidos pelo Plenário do Conselho Regulador” significa que o assunto foi discutido e votado pelos seus conselheiros.

Subseção II

Dos Conselheiros do Conselho Regulador

Art. 20. São atribuições dos Conselheiros do Conselho Regulador da AGR:

I – apreciar e deliberar sobre os assuntos constantes da pauta das reuniões;

II – requerer vista de processos;

III – requerer, justificadamente, que constem da pauta assuntos que devam ser objeto de discussão e deliberação;

IV – requerer ao Conselheiro Presidente do Conselho Regulador da AGR pareceres externos;

V – participar das sessões do Conselho Regulador da AGR e votar as matérias em deliberação, salvo impedimento;

VI – relatar matérias que lhes forem destinadas em 10 (dez) dias ou em outro prazo designado, se o assunto assim o exigir, e proferir o seu voto na sessão imediata ao vencimento do prazo;

VII – requerer esclarecimentos adicionais para fundamentar as matérias a serem deliberadas; e

VIII – estudar a regulação, o controle e a fiscalização de serviços públicos ou atividades econômicas em seus aspectos teóricos e práticos.

Seção III

Das Câmaras Setoriais

Subseção I

Das Câmaras Setoriais

Art. 21. As Câmaras Setoriais serão estruturadas em grupos técnicos, com uma para cada serviço público ou atividade econômica objeto de efetiva regulação, controle e fiscalização pela AGR e compete a elas:

I – estudar e formular a regulação, com a possibilidade de proporem normas regulatórias; e

II – opinar, em caráter consultivo, em quaisquer processos ou matérias quando apresentados pelo Conselheiro Presidente.

Parágrafo único. A proposta de que trata o inciso I deste artigo deverá ser elaborada conforme dispõe o art. 15 deste Regulamento.

Subseção II

Da Composição

Art. 22. A Câmara Setorial é constituída por:

I – 2 (dois) conselheiros do Conselho Regulador da AGR, e 1 (um) será o seu coordenador;

II – 1 (um) representante indicado pelo órgão e pela entidade responsável pelo respectivo serviço público respectivo ou pela atividade econômica objeto de regulação, controle e fiscalização;

III – 1 (um) representante eleito dentre os usuários do serviço público respectivo ou da atividade econômica objeto de regulação, controle e fiscalização; e

IV – 1 (um) representante eleito entre as empresas ou as entidades operadoras do serviço público respectivo ou da atividade econômica objeto de regulação, controle e fiscalização.

§ 1º O gerente do serviço público ou da atividade econômica objeto de regulação, controle e fiscalização será o Secretário-Executivo da Câmara Setorial.

§ 2º O mandato dos representantes do Estado de Goiás, dos usuários e operadores será de 3 (três) anos, permitida uma única recondução, obedecidas as mesmas condições da primeira investidura.

§ 3º Os conselheiros das Câmaras Setoriais serão escolhidos, em rodízio e por meio de sorteio, em reunião específica do Conselho Regulador da AGR, para um período de 6 (seis) meses, da seguinte forma:

I – de janeiro a junho de cada ano; e

II – de julho a dezembro de cada ano.

§ 4º Atendido o disposto no § 3º deste artigo, os conselheiros serão designados para as respectivas Câmaras Setoriais por meio de ato do Conselheiro Presidente.

§ 5º O Conselheiro Presidente, excepcionalmente nos casos de acúmulo de processos, poderá designar outros conselheiros para atuar nas Câmaras Setoriais, nos termos deste Regulamento.

Art. 23. Os representantes dos usuários e das empresas operadoras dos serviços públicos ou das atividades econômicas regulados, controlados e fiscalizados pela AGR nas Câmaras Setoriais, titulares e suplentes, serão eleitos pelas entidades de classe, sindicais e associativas que os representem, em assembleia geral especialmente convocada, segundo as normas e os critérios definidos neste Regulamento e no edital de convocação das eleições, para a composição de cada Câmara Setorial.

§ 1º Consideram-se entidades sindicais e associativas representativas dos usuários as que forem organizadas com esse objetivo, bem como aquelas cujos representados, direta ou indiretamente, tenham relação de consumo, técnica, comercial ou financeira com o serviço público ou a atividade econômica regulados, controlados e fiscalizados pela AGR.

§ 2º Na eleição dos representantes das empresas ou das entidades (OS e OSCIP) operadoras para as Câmaras Setoriais poderão votar, além das suas entidades de classe, sindicais e associativas, dirigentes credenciados das empresas ou das entidades (OS e OSCIP) que atuam no serviço público específico ou em atividade econômica objeto de regulação, controle e fiscalização, como concessionárias, permissionárias, autorizatárias e delegatárias.

§ 3º Ressalvadas as exceções previstas neste Regulamento, os representantes dos usuários e dos operadores nas Câmaras Setoriais perderão o mandato por ausência não justificada a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 6 (seis) alternadas, por ano, hipótese em que os seus suplentes assumirão o restante do mandato.

§ 4º Quando na eleição prevista no caput deste artigo não houver o registro de candidaturas de representantes, titulares e suplentes, eles poderão ser escolhidos pelo Plenário do Conselho Regulador, conforme for definido no seu regimento, desde que não tenha existido candidato em nova eleição regularmente convocada.

§ 5º Os representantes dos órgãos e das entidades, dos usuários e das empresas operadoras serão membros das respectivas Câmaras Setoriais e cada um deles terá um suplente, indicado ou eleito conforme o caso, juntamente com o correspondente titular, cujas nomeações serão processadas pelo Presidente do Conselho Regulador.

§ 6º As entidades de classe previstas neste artigo deverão ter, no mínimo, 3 (três) anos de existência e funcionamento, com registro nos órgãos competentes, na forma da lei.

Art. 24. Sempre que for criada uma Câmara Setorial por decisão do Conselho Regulador da AGR, será publicado no Diário Oficial do Estado de Goiás, no sítio oficial da AGR e em pelo menos um jornal de grande circulação no Estado de Goiás, o edital com a convocação das entidades de classe, sindicais e associativas, representativas dos usuários e das empresas e das entidades (OS e OSCIP) operadoras do serviço público ou da atividade econômica objeto de regulação, controle e fiscalização para que procedam ao seu registro na AGR.

§ 1º Constarão do edital, para o registro de cada entidade de classe, as seguintes exigências, entre outras consideradas relevantes pelo Plenário do Conselho Regulador da AGR:

I – estar legalizada;

II – ter objetivos permanentes;

III – observar o número mínimo de associados; e

IV – apresentar documentação necessária.

§ 2º A qualquer tempo, a entidade de classe representativa de usuários ou das empresas ou das entidades (OS e OSCIP) operadoras de determinado serviço público regulado, controlado e fiscalizado pela AGR poderá requerer o seu registro na agência.

Art. 25. O processo público de eleição dos representantes das entidades de classe representativas dos usuários e das empresas ou das entidades (OS e OSCIP) operadoras para determinada Câmara Setorial seguirá a seguinte sistemática:

I – a escolha dos representantes dos usuários e das empresas ou entidades (OS e OSCIP) operadoras será realizada na mesma data, em eleições organizadas e conduzidas pelo Plenário do Conselho Regulador da AGR;

II – cada eleição dependerá de uma assembleia– geral das respectivas entidades de classe representativas registradas na AGR, cujos eleitores serão delegados credenciados por elas previamente;

III – no caso da eleição do representante das empresas ou das entidades (OS e OSCIP) operadoras, serão admitidos como eleitores, além dos delegados credenciados pelas respectivas entidades de classe representativas, dirigentes empresariais credenciados, com um para cada empresa;

IV – cada entidade de classe representativa terá direito de credenciar um delegado eleitor;

V – os candidatos a representante das entidades de classe dos usuários e das empresas e entidades (OS e OSCIP) operadoras nas Câmaras Setoriais deverão ser pessoas de reconhecido saber ou experiência na área objeto do respectivo serviço público;

VI – a candidatura de representante deverá ser registrada na AGR, com o apoio escrito de, pelo menos, uma entidade de classe representativa, também nela registrada:

a) dos usuários do serviço público objeto da Câmara Setorial; e

b) das empresas e das entidades (OS e OSCIP) operadoras do serviço público objeto da Câmara Setorial; e

VII – a AGR publicará edital com os prazos, as regras e os procedimentos relativos ao processo público de eleição referido no caput deste artigo.

Subseção III

Do Funcionamento das Câmaras Setoriais

Art. 26. As Câmaras Setoriais funcionarão na sede da AGR e se reunirão sempre que forem convocadas pelo coordenador de cada uma delas, com a pauta definida e publicada no sítio da AGR, com antecedência mínima de 3 (três) dias.

§ 1º Para a realização das reuniões será exigido o quórum mínimo de metade de seus membros.

§ 2º As Câmaras Setoriais, se houver necessidade, poderão se reunir fora da sede da AGR, desde que isso seja autorizado pelo Conselheiro Presidente.

§ 3º O apoio técnico e administrativo necessário para o funcionamento de cada Câmara Setorial será prestado pela respectiva gerência.

§ 4º Publicada a pauta de que trata o caput deste artigo, os processos poderão ser previamente analisados na AGR pelos membros das Câmaras Setoriais.

§ 5º Nas reuniões das Câmaras Setoriais, os seus coordenadores:

I – além dos seus próprios votos terão direito ao voto de desempate; e

II – serão, alternadamente com outro conselheiro, os relatores dos processos em julgamento.

§ 6º Após o processo estar formalmente relatado e com o voto de seu relator, o coordenador o submeterá à Câmara Setorial para deliberação.

§ 7º As deliberações da Câmara Setorial, observado o quórum mínimo, serão tomadas pela maioria dos seus membros e todos eles responderão em consonância com os seus votos.

§ 8º As deliberações da Câmara Setorial serão registradas em ata, a ser assinada pelo secretário-executivo, pelos conselheiros e pelos demais membros, para o efeito declaratório e de comunicação e/ou divulgação.

§ 9º As decisões das Câmaras Setoriais serão formalizadas por resoluções e serão assinadas pelo seu coordenador de cada uma delas.

§ 10. O processo com pedido de vista deverá ser analisado e devolvido em 15 (quinze) dias, sob pena de o interessado ficar impedido de utilizar dessa prerrogativa por 90 (noventa) dias, sem prejuízo às demais sanções cabíveis.

Subseção IV

Disposições Gerais

Art. 27. Os assuntos tratados e as decisões tomadas nas reuniões das Câmaras Setoriais da AGR ficarão registrados em atas, cuja aprovação se fará na reunião seguinte.

Art. 28. Os representantes suplentes dos órgãos e das entidades, dos usuários e das empresas operadoras, quando não estiverem substituindo os titulares, somente poderão participar das reuniões com direito a voz.

Art. 29. Caberá ao coordenador da Câmara Setorial designar a ordem dos trabalhos e as matérias a serem votadas em todas as reuniões.

Art. 30. O comparecimento às reuniões das Câmaras Setoriais é obrigatório e preponderante, e as eventuais ausências deverão ser previamente justificadas e/ou autorizadas pelo seu coordenador de cada câmara.

Art. 31. O Coordenador da Câmara Setorial, na hipótese de ausência ou de impedimento será substituído por outro conselheiro formalmente designado pelo Conselheiro Presidente do Conselho Regulador da AGR.

Seção IV

Das Atribuições dos Integrantes das Câmaras Setoriais

Subseção I

Dos Conselheiros nas Câmaras Setoriais

Art. 32. São atribuições dos Conselheiros nas Câmaras Setoriais:

I – apreciar e deliberar sobre os assuntos constantes da pauta das reuniões;

II – requerer vista de processos;

III – participar das sessões e votar as matérias em deliberação, salvo impedimento;

IV – propor ou requerer esclarecimentos adicionais visando fundamentar as matérias a serem deliberadas; e

V – relatar matérias de sua competência em 10 (dez) dias ou em outro prazo designado, se o assunto assim o exigir, e proferir o seu voto na sessão imediata ao vencimento do prazo.

Subseção II

Dos Membros das Câmaras Setoriais

Art. 33. São atribuições dos membros das Câmaras Setoriais:

I – apreciar e deliberar sobre os assuntos constantes da pauta das reuniões;

II – requerer vista de processos;

III – participar das sessões e votar as matérias em deliberação, salvo impedimento; e

IV – requerer esclarecimentos adicionais para fundamentar as matérias a serem deliberadas.

Subseção III

Do Secretário-Executivo das Câmaras Setoriais

Art. 34. São atribuições do Secretário-Executivo das Câmaras Setoriais:

I – receber, informar, movimentar, cuidar e responsabilizar– se pelos processos administrativos encaminhados à Câmara Setorial;

II – encaminhar as pautas das reuniões da Câmara Setorial a serem divulgadas no sítio da AGR;

III – secretariar as reuniões da Câmara Setorial;

IV – elaborar as atas das reuniões, assiná– las e colher as assinaturas dos integrantes da Câmara Setorial;

V – redigir, supervisionado pela Procuradoria Setorial, as resoluções da Câmara Setorial;

VI – entregar, por termo próprio, acompanhar, cobrar e receber os processos com pedido de vistas;

VII – acompanhar, fiscalizar e atestar a frequência dos membros da Câmara Setorial; e

VIII – realizar atividades correlatas.

Seção V

Da Câmara de Julgamento

Art. 35. A Câmara de Julgamento será estruturada em grupo técnico único e se conformará com o serviço público ou a atividade econômica objeto de efetiva regulação, controle e fiscalização pela AGR.

§ 1º A Câmara de Julgamento será constituída por 5 (cinco) servidores efetivos da AGR.

§ 2º Os membros da Câmara de Julgamento serão designados pelo Conselho Regulador, terão mandato de 1 (um) ano, permitida a recondução por igual período.

§ 3º Os membros da Câmara de Julgamento poderão ser destituídos por decisão uniforme do Conselho Regulador da AGR.

§ 4º O Coordenador da Câmara de Julgamento, na hipótese de ausência ou impedimento, será substituído por outro membro formalmente designado pelo Conselheiro Presidente do Conselho Regulador da AGR.

§ 5º Os integrantes da Câmara de Julgamento deverão atender ao disposto no art. 8º deste Regulamento.

§ 6º O Secretário-Executivo da Câmara de Julgamento será designado pelo Conselho Regulador.

Art. 36. A Câmara de Julgamento será a primeira instância de julgamento de processos administrativos de autos de infração oriundos das atividades de fiscalização da AGR, inclusive dos termos de lançamento da Taxa de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos – TRCF, e de sua decisão cabe recurso ao Conselho Regulador, em 10 (dez) dias.

Art. 37. A decisão que cancelar ou anular auto de infração será objeto de reexame e deliberação pelo Conselho Regulador da AGR.

Art. 38. A participação dos membros da Câmara de Julgamento, dos Secretários-Executivos deste Colegiado e do Conselho Regulador, limitado seu número a 5 (cinco) sessões mensais, será remunerada por jetons no valor de R$ 275,40 (duzentos e setenta e cinco reais e quarenta centavos), reajustado pelo índice de revisão geral anual dos servidores públicos.

Subseção I

Do Funcionamento da Câmara de Julgamento

Art. 39. A Câmara de Julgamento se reunirá semanalmente e extraordinariamente quando houver a autorizada do Conselheiro Presidente da AGR.

§ 1º Para a realização das reuniões será exigido o quórum mínimo de 3 (três) de seus membro e todos eles responderão em consonância com seus votos.

§ 2º As pautas das reuniões da Câmara de Julgamento serão elaboradas pelo coordenador e publicadas com antecedência mínima de 3 (três) dias no sítio da AGR.

§ 3º Nas reuniões da Câmara de Julgamento, o seu coordenador:

I – além do seu próprio voto, terá direito ao voto de desempate; e

II – será, alternadamente com os outros membros, o relator dos processos em julgamento.

§ 4º As deliberações da Câmara de Julgamento serão registradas em ata, a ser assinada pelos seus membros, para o efeito declaratório e de comunicação e/ou divulgação.

§ 5º As decisões da Câmara de Julgamento serão formalizadas por resoluções e serão assinadas pelo seu coordenador.

§ 6º O apoio técnico e administrativo necessário ao funcionamento da Câmara de Julgamento será prestado pela respectiva gerência, e cabe a ela redigir, supervisionada pela Procuradoria Setorial, as resoluções das decisões de primeira instância.

§ 7º O processo com pedido de vista deverá ser analisado e devolvido em 7 (sete) dias, sob pena de o interessado ficar impedido de se valer dessa prerrogativa por 90 (noventa) dias, sem prejuízo às demais sanções cabíveis.

§ 8º Os processos a serem relatados serão distribuídos por sorteio, sempre que for possível, de forma igualitária pela Gerência da Secretaria-Geral.

Seção VI

Das Atribuições dos Integrantes da Câmara de Julgamento

Subseção I

Dos Membros da Câmara de Julgamento

Art. 40. São atribuições dos membros da Câmara de Julgamento:

I – receber, informar e movimentar processos administrativos encaminhados à Câmara de Julgamento para relatos, mantê-los sob os seus cuidados e responsabilizar-se por eles;

II – apreciar e deliberar sobre os assuntos constantes da pauta das reuniões;

III – requerer vista de processos;

IV – requerer ao coordenador da Câmara de Julgamento pareceres externos;

V – participar das sessões e votar as matérias em deliberação, salvo impedimento;

VI – requerer esclarecimentos adicionais para fundamentar as matérias a serem deliberadas; e

VII – relatar matérias de sua competência em 10 (dez) dias ou em outro prazo designado, se o assunto exigir isso, e proferir o seu voto na sessão imediata ao vencimento do prazo.

Subseção II

Do Secretário-Executivo da Câmara de Julgamento

Art. 41. São atribuições do Secretário-Executivo da Câmara de Julgamento:

I – receber, informar e movimentar processos administrativos encaminhados para julgamento, mantê– los sob os seus cuidados e responsabilizar-se por eles;

II – secretariar as reuniões da Câmara de Julgamento;

III – elaborar as atas das reuniões, assiná-las e colher as assinaturas dos integrantes da Câmara de Julgamento;

IV – entregar por termo próprio, acompanhar, cobrar e receber os processos com pedido de vistas; e

V – realizar atividades correlatas.

CAPÍTULO V

DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES INTEGRANTES DO GABINETE DO PRESIDENTE

Seção I

Da Procuradoria Setorial

Art. 42. Compete à Procuradoria Setorial:

I – emitir manifestação prévia e incidental em licitações, contratações diretas, parcerias diversas, convênios e quaisquer outros ajustes em que o Estado de Goiás seja parte, interveniente ou interessado;

II – elaborar informações e/ou contestações em mandados de segurança e habeas data, cuja autoridade coatora seja agente público em atuação na respectiva pasta, bem como orientar o cumprimento das decisões liminares proferidas nessas ações e interpor as medidas recursais cabíveis para à impugnação delas;

III – orientar o cumprimento de decisões de tutela provisória quando, intimado pessoalmente, o agente público encarregado de fazê-lo for integrante da estrutura do órgão ao qual a Procuradoria Setorial esteja ligada;

IV – realizar a consultoria jurídica sobre matéria já assentada na Procuradoria-Geral do Estado – PGE;

V – realizar a consultoria jurídica delegada pelo Procurador-Geral do Estado relativa às demandas do órgão a que se vincula;

VI – adotar, em coordenação com as Procuradorias Especializadas, as medidas necessárias à otimização da representação judicial do Estado, em assuntos de interesse da respectiva pasta;

VII – encarregar-se de outras competências decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem destinadas por ato do Procurador-Geral do Estado; e

VIII – participar das reuniões do Conselho Regulador.

§ 1º Na hipótese do inciso II do caput, se houver mais de uma autoridade coatora, integrante de órgãos ou entidades diversas, a resposta deverá ser elaborada pela Procuradoria Setorial que tiver maior pertinência temática com a questão de mérito.

§ 2º O Procurador-Geral do Estado poderá restringir a competência prevista no inciso II do caput a determinadas matérias, atento às peculiaridades de cada órgão setorial e o volume de trabalho.

§ 3º A discriminação, em razão da matéria, da natureza do processo e do volume de serviço, de outros feitos judiciais em relação aos quais a representação do Estado ficará a cargo da Chefia da Procuradoria Setorial poderá ser estabelecida em ato normativo específico do Procurador-Geral do Estado.

§ 4º A par da competência prevista no inciso IV do caput deste artigo, a Procuradoria Setorial poderá resolver consultas de baixa complexidade da AGR, a critério do Procurador-Chefe.

§ 5º A juízo do Procurador-Geral do Estado, a Procuradoria Setorial poderá prestar auxílio temporário à Procuradoria Setorial de outro órgão ou entidade nas atividades de consultoria jurídica ou representação judicial, sem prejuízo à atuação no próprio órgão.

§ 6º Compete ao Procurador-Geral do Estado expedir normas complementares ao disposto neste artigo, em atenção às peculiaridades de cada órgão e à necessidade de equacionar acúmulos excepcionais de serviço.

§ 7º A Procuradoria Setorial fica subordinada técnica e normativamente à PGE, sem prejuízo à subordinação administrativa ao Gabinete do Conselheiro Presidente.

Seção II

Da Chefia de Gabinete

Art. 43. Compete à Chefia de Gabinete:

I – assistir o Conselheiro Presidente no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais;

II – coordenar a agenda do Conselheiro Presidente;

III – promover e articular os contatos sociais e políticos do Conselheiro Presidente;

IV – atender as pessoas que procuram o Gabinete do Conselheiro Presidente, orientá-las e prestar-lhes as informações necessárias e encaminhá-las, quando for o caso, ao titular;

V – conferir o encaminhamento necessário aos processos e aos assuntos determinados pelo Conselheiro Presidente;

VI – executar, na forma legal, os atos delegados pelo Conselheiro Presidente;

VII – manter as atividades de apoio administrativo necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos do gabinete;

VIII – coordenar, sob a orientação da Controladoria-Geral do Estado – CGE, a implantação do Programa de Compliance Público do Estado de Goiás;

IX – zelar pela aplicação da Lei de Acesso à Informação, Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, bem como da Lei nº 18.025, de 22 de maio de 2013, na qualidade de autoridade de monitoramento da AGR; e

X – realizar atividades correlatas.

Seção III

Da Gerência da Secretaria-Geral

Art. 44. Compete à Gerência da Secretaria-Geral:

I – receber, registrar, distribuir e expedir documentos da AGR;

II – elaborar atos normativos e correspondência oficial do Gabinete do Conselheiro Presidente e reportar quando isso for necessário, à Procuradoria Setorial;

III – comunicar decisões e instruções da alta direção a todas as unidades da AGR e aos demais interessados;

IV – receber correspondências e processos endereçados ao titular da AGR, analisá-los e remetê-los às unidades administrativas correspondentes;

V – arquivar os documentos expedidos e os recebidos pelo Gabinete do Conselheiro Presidente, bem como controlar o recebimento e o encaminhamento de processos, malotes e congêneres;

VI – prestar informações ao cliente interno e ao externo quanto ao andamento de processos diversos pertinentes à sua atuação;

VII – responder a convites e correspondências endereçados ao titular da AGR, bem como enviar cumprimentos específicos;

VIII – controlar a abertura e a movimentação dos processos pertinentes à sua atuação;

IX – preparar a pauta de reuniões do Conselheiro Presidente;

X – providenciar a publicação de todos os atos que necessitem ser publicados;

XI – autuar e registrar os documentos para a formação de processos;

XII – receber, registrar e encaminhar as correspondências expedidas e as recebidas aos respectivos destinatários;

XIII – coordenar os serviços do arquivo geral de documentos; e

XIV – encarregar-se de competências correlatas.

Seção IV

Da Ouvidoria Setorial

Art. 45. Compete à Ouvidoria Setorial:

I – realizar tratamento de manifestações;

II – realizar a revisão de respostas;

III – supervisionar, nos órgãos e nas entidades que não possuam ouvidorias em sua estrutura, conforme normativo próprio a ser editado pela CGE, as atividades referentes ao tratamento de manifestações e pedidos de acesso a informações registradas no sistema de ouvidoria;

IV – promover a mediação de conflitos entre cidadãos e órgãos;

V – promover e participar de reuniões, encontros e outros eventos com ouvidores e a sociedade civil para a realização de atividades de capacitação, aperfeiçoamento e melhoria da prestação dos serviços públicos;

VI – elaborar relatórios estatísticos e gerenciais;

VII – promover a divulgação da Ouvidoria Setorial, de forma padronizada e em conformidade com as orientações da CGE, para o conhecimento das funções da ouvidoria por todos os cidadãos e pelos próprios servidores públicos dos órgãos e das entidades de sua circunscrição; e

VIII – encarregar-se de competências correlatas.

§ 1º O tratamento da manifestação indicada no inciso I deste artigo se refere ao processo de análise da manifestação, encaminhamento dela às áreas competentes e oferecimento de respostas conclusivas ao manifestante.

§ 2º A Ouvidoria Setorial fica subordinada técnica e normativamente à CGE, sem prejuízo da subordinação administrativa ao Gabinete do Conselheiro Presidente.

CAPÍTULO VI

DAS DIRETORIAS SETORIAIS

Seção I

Da Diretoria de Gestão Integrada

Art. 46. Compete à Diretoria de Gestão Integrada:

I – supervisionar as atividades de gestão de pessoas, do patrimônio, a execução da contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial, os serviços administrativos, o planejamento, a tecnologia da informação, bem como dar suporte operacional para às demais atividades;

II – prover a infraestrutura necessária à implementação de sistemas informatizados que suportem as atividades da AGR;

III – promover os recursos materiais e os serviços necessários ao perfeito funcionamento da AGR;

IV – supervisionar a formulação dos planos estratégicos e do Plano Plurianual – PPA, como também a proposta orçamentária, o acompanhamento e a avaliação dos resultados da AGR;

V – promover a atualização permanente dos sistemas e dos relatórios de informações governamentais, em consonância com as diretrizes dos órgãos de orientação e controle;

VI – supervisionar o processo de transformação da gestão pública e melhoria contínua das atividades da AGR;

VII – definir e coordenar a execução da política de gestão de pessoas da AGR;

VIII – implementar e supervisionar os processos licitatórios e a gestão dos contratos, convênios e demais ajustes firmados pela AGR;

IX – supervisionar as atividades referentes a pagamento, recebimento, controle, movimentação e disponibilidade financeira, com o acompanhamento da execução da contabilização orçamentária, financeira e patrimonial da AGR;

X – promover a articulação institucional da AGR com os órgãos e as entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo estadual no que se refere a convênios com municípios e entidades privadas sem fins lucrativos;

XI – formalizar convênios, contratos e ajustes de qualquer natureza, bem como seus termos aditivos, relacionados à transferência voluntária de recursos para municípios e entidades privadas sem fins lucrativos, nos casos em que a AGR for responsável pela transferência de recursos financeiros;

XII – submeter à apreciação superior os processos de celebração de convênios e de seus termos aditivos referentes à transferência voluntária de recursos para municípios e entidades privadas sem fins lucrativos;

XIII – acompanhar e fiscalizar a execução de convênio com municípios e entidades privadas sem fins lucrativos, nos casos em que a AGR for responsável pela transferência dos recursos financeiros;

XIV – analisar e encaminhar aos órgãos de controle a prestação de contas de convênio com municípios e entidades privadas sem fins lucrativos, nos casos em que a AGR for responsável pela transferência de recursos financeiros;

XV – providenciar a instauração de tomada de contas especial e notificar os órgãos de controle;

XVI – promover planos e ações de melhoria da gestão de convênios;

XVII – supervisionar o processo de elaboração do Regulamento da AGR;

XVIII – supervisionar a gestão dos contratos, dos convênios e dos demais ajustes firmados pela AGR;

XIX – instaurar e julgar processo administrativo para a apuração da responsabilidade de pessoa jurídica de que trata a Lei estadual nº 18.672, de 13 de novembro de 2014; e

XX – encarregar-se de competências correlatas.

Art. 47. As atividades da Diretoria de Gestão Integrada serão desenvolvidas pelas seguintes gerências:

I – Gerência de Tecnologia;

- **Redação dada pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

~~I – Gerência de Tecnologia e Apoio Administrativo;~~

II – Gerência de Gestão Institucional;

III – Gerência de Finanças e Dívida Ativa;

- **Redação dada pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

~~III – Gerência de Finanças e Dívida Ativa; e~~

IV – Gerência de Contabilidade; e

- Redação dada pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.

~~IV – Gerência de Contabilidade.~~

V – Gerência de Apoio Administrativo.

- Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.

Subseção I

Da Gerência de Tecnologia

- Redação dada pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.

~~**Da Gerência de Tecnologia e Apoio Administrativo**~~

Art. 48. Compete à Gerência de Tecnologia:

- Redação dada pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.

~~Art. 48. Compete à Gerência de Tecnologia e Apoio Administrativo:~~

I – cumprir as obrigações e as diretrizes definidas pela unidade central de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC;

II – conduzir ou participar das contratações de produtos e serviços de TIC;

III – desenvolver o plano anual de contratação de TIC alinhado com a unidade central de TIC;

IV – reportar periodicamente à unidade central de TIC as ações de sua responsabilidade;

V – desenvolver e disponibilizar sistemas e serviços na estrutura computacional definida pela unidade central de TIC;

VI – monitorar e evidenciar a execução dos projetos de TIC;

VII – implantar e manter as redes locais de comunicação e links de dados;

VIII – implantar e manter a política de cibersegurança da AGR;

IX – gerir as redes, os links e os recursos de comunicação de dados, os links de dados e os recursos existentes disponibilizados na nuvem privada estadual;

X – gerenciar os ativos e os serviços de rede de dados e infraestrutura de TIC;

XI – prestar suporte técnico aos usuários;

XII – prover mecanismos para a governança de dados;

XIII – promover a inovação, a disseminação do conhecimento, a alfabetização de dados, o uso da inteligência analítica, da ciência de dados e/ou da inteligência artificial;

XIV – integrar os dados institucionais/corporativos ao repositório de grandes volumes de dados estadual (Big Data Estadual);

XV – gerir os bancos de dados, os dados mestres – MDM, os data marts e o catálogo de dados sob responsabilidade da AGR;

XVI – promover o compartilhamento e a reusabilidade dos dados corporativos;

XVII – apoiar as equipes de sistemas na elaboração da modelagem dos dados nos projetos;

XVIII – utilizar normas e padrões de acessibilidade, usabilidade, experiência do usuário, produtos e soluções definidos no portfólio;

XIX – dar suporte às unidades administrativas na utilização de soluções de TIC;

XX – manter a padronização dos conteúdos dos canais próprios de comunicação digital, sites e redes digitais;

XXI – conceber, desenvolver, implantar e sustentar soluções tecnológicas para a informatização dos processos de trabalho e rotinas com a aplicação dos padrões de desenvolvimento de produtos e soluções;

XXII – transformar digitalmente os serviços oferecidos com a utilização das boas práticas de Governo Digital;

~~XXIII – manter o controle de veículos, máquinas e equipamentos;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.

~~XXIV – manter o registro de documentos, máquinas e equipamentos atualizados;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.

~~XXV – manter o histórico veicular atualizado;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.

~~XXVI – avaliar e autorizar a manutenção veicular;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.

~~XXVII– administrar e monitorar a distribuição da frota;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.

~~XXVIII – gerir os serviços de distribuição de combustível da frota;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.

~~XXIX – planejar e atender a gestão de logística da frota;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.

~~XXX – controlar a execução dos contratos e dos convênios relacionados à frota;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.

~~XXXI – controlar os processos de notificação de infrações de trânsito;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.

~~XXXII – elaborar orientações sobre o uso e a conservação veicular em consonância com as determinações da central;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.

~~XXXIII – analisar e avaliar a solicitação de doação e cessão de uso da frota;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.

~~XXXIV – submeter para a manifestação da central a inclusão, a alteração, a transferência, a cessão de uso, a doação, a alienação, o leilão, as características veiculares, o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência correlatos a Atas de Registro de Preços e licitações veiculares, máquinas e equipamentos a combustão;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.

~~XXXV – orientar os condutores e os usuários quanto às normas e às orientações da central;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.

~~XXXVI – disponibilizar informações e acessos de veículos administrativos para a central nos sistemas informatizados de sua coordenação;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.

~~XXXVII – implantar o sistema de gestão de frotas disponibilizado pela central;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.

~~XXXVIII – executar as tarefas de gestão de documentos (físicos, digitais e digitalizados) conforme as normas e as orientações técnicas estabelecidas pela unidade central de logística documental;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.

~~XXXIX – receber os documentos da AGR para arquivamento;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.

~~XL – classificar os documentos recebidos de acordo com a tabela de temporalidade vigente;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.

~~XLI – manter o acervo documental para a preservação, a recuperação e a consulta de acordo com a demanda;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.

~~XLII – atualizar os registros e a localização de documentos para consulta;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.

~~XLIII – eliminar documentos que atingiram o prazo de guarda de acordo com a Tabela de Temporalidade e normas vigentes;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.

~~XLIV – transferir documentos intermediários e permanentes para o Arquivo Central do Estado;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.

~~XLV – notificar a central de logística documental da necessidade de atualização da tabela de temporalidade;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.

~~XLVI – capacitar os servidores para o desenvolvimento das atividades de gestão de documentos;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.

~~XLVII – zelar pelo sigilo dos documentos classificados de acordo com a norma vigente;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.

~~XLVIII – assessorar a Comissão Setorial de Avaliação de Documentos e Acesso na execução de suas atividades;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.

~~XLIX – utilizar, quando for disponibilizado, o sistema Corporativo de Gestão de Arquivos, conforme as normas vigentes;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.

~~L – nomear servidor ou comissão responsável pela gestão setorial dos estoques de materiais e seus almoxarifados e pela supervisão ao uso do sistema, inclusive com a gestão de acesso dos usuários e a sua capacitação para a operação do sistema;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.

~~LI – garantir que toda a entrada ou a saída de material do almoxarifado tenha documento de autorização, com sua conferência física, quantitativa e documental e seu registro correto no sistema de controle de estoque;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.

~~LII – gerir os cadastros de materiais nos almoxarifados com identificação correta da sua especificação no sistema de compras, a sua natureza da despesa e/ou conta patrimonial, a sua unidade orçamentária, o seu lote de fabricação e, quando for possível, o dimensionamento dos seus estoques de acordo com a sua demanda e o planejamento de aquisição;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.

~~LIII – realizar a guarda dos materiais em locais próprios, restritos, limpos e em condições adequadas de conservação e segurança, protegidos contra qualquer tipo de ameaça decorrente de ação humana, mecânica e climática;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.

~~LIV – organizar os estoques, de acordo com a data de recebimento ou a validade de cada material para priorizar a distribuição dos materiais e evitar a sua perda;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.

~~LV – controlar a validade de todos os materiais perecíveis armazenados nos almoxarifados com a exceção dos materiais de consumo imediato;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.

~~LVI – realizar inventários periódicos nos almoxarifados inclusive o inventário geral no encerramento contábil de cada exercício financeiro;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.

~~LVII – distribuir os materiais somente mediante requisição e atestado de recebimento de acordo com os critérios de demanda, necessidade e prioridade;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.

~~LVIII – gerir a demanda de materiais, no mínimo, dos mais significativos e críticos para o estoque dos almoxarifados;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.

~~LIX – elaborar o plano anual de suprimentos com projeções quanto ao capital imobilizado, ao volume de estoques, ao giro dos itens e às despesas com a aquisição de materiais e as atividades de armazenagem e expedição, de acordo com as diretrizes da unidade central;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.

~~LX – submeter o plano anual de suprimentos à aprovação da unidade central;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.

~~LXI – desfazer-se de materiais ociosos ou inservíveis mediante a alienação ou a inutilização, precedida de avaliação financeira e embasada na legislação vigente;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.

~~LXII – baixar do estoque os materiais inutilizados, avariados, furtados, roubados, extraviados e alienados, com a exclusão do seu registro contábil e patrimonial;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.

~~LXIII – determinar a apuração de desaparecimento de materiais ou da avaria delas ocasionada por uso inadequado, para subsidiar a responsabilização pela unidade competente;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.

~~LXIV – estabelecer normas sobre recebimento, guarda, conservação, distribuição e uso de estoques em seus almoxarifados, observadas as políticas, as diretrizes, o processo corporativo e as especificações de segurança das instalações físicas, dos equipamentos e dos servidores;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.

~~LXV – prestar contas do consumo, das perdas de materiais e da avaliação patrimonial de seus estoques;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.

~~LXVI – seguir orientações e diretrizes da unidade central de patrimônio;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.

~~LXVII – fomentar na pasta a mudança de cultura quanto à gestão e ao uso do patrimônio imóvel do Estado de Goiás;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.

~~LXVIII – gerir os bens imóveis afetados à AGR, inclusive os de propriedade de terceiros cedidos ou locados;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.

~~LXIX – garantir o zelo e a conservação dos bens patrimoniais imóveis sob a gestão da AGR;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.

~~LXX – identificar e propor a manutenção predial quando ela for necessária, informar a central os sinistros ou as demais ocorrências que recaiam sobre os bens imóveis do acervo da AGR;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.

~~LXXI – utilizar o sistema corporativo de gestão patrimonial definido pela unidade central e sugerir melhorias quando elas forem necessárias;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.

~~LXXII – manter atualizada a base de dados dos imóveis afetados à AGR, inclusive a documentação de cessão de uso e locação, principalmente quando houver a afetação e a devolução dos imóveis;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.

~~LXXIII – avaliar a necessidade de incorporação de novos imóveis à AGR e indicar ao titular;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.

~~LXXIV – manifestar– se sobre a incorporação de imóveis à AGR, seja por afetação direta da unidade central, aquisição, locação ou cessão de uso de terceiros, bem como quando houver a sua devolução;~~

- **Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.**

~~LXXV – propor procedimentos para regularizar as divergências constatadas na base de dados dos bens patrimoniais imóveis sempre que isso for preciso;~~

- **Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.**

~~LXXVI – providenciar a regularização dos imóveis afetados à AGR nos municípios;~~

- **Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.**

~~LXXVII – realizar a instrução processual de procedimentos de interesse da AGR;~~

- **Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.**

~~LXXVIII – identificar e auxiliar na instrução processual dos imóveis a serem regularizados nos cartórios, nos termos de regulamento emitido pela unidade central;~~

- **Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.**

~~LXXIX – acompanhar as reintegrações de posse de imóveis de propriedade do Estado de Goiás afetados à AGR, com suporte logístico à sua efetivação;~~

- **Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.**

~~LXXX – garantir a entrega de todos os documentos necessários à prestação de contas dos bens imóveis afetados à AGR;~~

- **Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.**

~~LXXXI – realizar o inventário anual com o cumprimento do cronograma e das atividades preestabelecidas no planejamento;~~

- **Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.**

~~LXXXII – participar de treinamentos relacionados à gestão patrimonial definidos pela unidade central;~~

- **Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.**

~~LXXXIII – submeter à consideração da unidade central de gestão de patrimônio imóvel as propostas de locação e de aquisição de imóveis;~~

- **Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.**

~~LXXXIV – acompanhar na área competente processos licitatórios referentes à aquisição de bens móveis;~~

- **Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.**

~~LXXXV – gerenciar a entrada de bens para garantir o efetivo registro no Sistema de Patrimônio Mobiliário – SPM e a identificação física por números sequenciais de registro patrimonial, com a utilização dos métodos de identificação disponibilizados e homologados pela central em bens patrimoniais novos;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.

~~LXXXVI – garantir o armazenamento e a distribuição dos bens patrimoniais novos;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.

~~LXXXVII – garantir a guarda, o uso, o zelo e a conservação dos bens patrimoniais móveis;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.

~~LXXXVIII – coordenar movimentações internas e externas;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.

~~LXXXIX – alimentar o SPM com todos os registros relativos a quaisquer atualizações acerca dos bens móveis, e mantê–lo em conformidade com a situação real dos bens da AGR;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.

~~XC – instituir comissão de acordo com a finalidade da demanda;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.

~~XCI – promover e acompanhar os procedimentos de reavaliação e depreciação dos bens móveis;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.

~~XCII – estabelecer rotinas para a execução das atividades de inventário de todas as unidades da AGR;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.

~~XCIII – realizar o inventário anual cumprindo o cronograma de atividades e prazos estabelecidos pela Unidade Central de Patrimônio;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.

~~XCIV – diligenciar para a recuperação dos bens e promover lhes a conservação ou a recuperação, conforme for o caso;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.

~~XCV – determinar a apuração de ocorrência de subtração ou avaria de bens para subsidiar a responsabilização pela unidade competente;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.

~~XCVI – monitorar a prestação de contas dos bens móveis para garantir a entrega de todos os documentos necessários;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.

~~XCVII – manter a Unidade Central de Patrimônio atualizada acerca do emprego de bens móveis que serão destinados a leilão, bem como garantir a disposição dos bens móveis inservíveis para a administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo e suas unidades jurisdicionadas, nos termos da legislação pertinente;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.

~~XCVIII – assegurar a disposição final ambientalmente adequada para os bens móveis considerados inservíveis;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.

~~XCIX – gerir a execução das contratações do órgão;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.

~~C – coordenar a elaboração e as revisões ordinárias e extraordinárias do Plano de Contratação Anual da AGR por meio do sistema oficial de gestão de contratações do Estado com o apoio das áreas técnicas e supridoras e de planejamento institucional;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.

~~CI – elaborar o calendário de contratações da AGR e monitorar o andamento dos processos de contratação, buscar conciliar o calendário planejado e alcançar as metas definidas;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.

~~CII – supervisionar e orientar a elaboração dos documentos da etapa preparatória das contratações com o apoio das áreas técnicas e supridoras;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.

~~CIII – elaborar minutas e outros atos compatíveis com a modalidade de licitação ou a contratação;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.

~~CIV – impulsionar os processos de contratação e requerer, quando for o caso, a análise técnica e jurídica;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.

~~CV – divulgar as licitações e as contratações diretas realizadas pela AGR, observados os prazos legais;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.

~~CVI – receber, examinar e julgar pedidos de esclarecimento, impugnações, propostas, documentos de habilitação e recursos dos processos licitatórios por meio do sistema oficial de contratações do Estado;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.

~~CVII – prestar as informações requeridas por órgãos de controle e órgãos externos;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.

~~CVIII – supervisionar a instrução de processos de contratação direta, respeitada a responsabilidade do requisitante quanto às justificativas de dispensas e às inexigibilidades de licitação;~~

- **Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.**

~~CIX – formalizar e divulgar termos de contratos, convênios, termos de cooperação e demais ajustes da AGR, bem como suas respectivas alterações e aditivos;~~

- **Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.**

~~CX – manter o controle histórico dos contratos da AGR e monitorar suas vigências;~~

- **Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.**

~~CXI – monitorar a gestão e a fiscalização dos contratos da AGR;~~

- **Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.**

~~CXII – identificar e monitorar estrategicamente os riscos das contratações da AGR;~~

- **Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.**

~~CXIII – orientar as áreas requisitantes para a adequada instrução processual, a contratação tempestiva e a observância da legislação aplicável;~~

- **Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.**

~~CXIV – formalizar as contratações decorrentes de ata de registro de preços realizadas pela Unidade Central de Compras e Contratos; e~~

- **Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, I.**

CXV – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. A Gerência de Tecnologia, sem prejuízo à subordinação administrativa à Diretoria de Gestão Integrada, fica subordinada técnica e normativamente à Secretaria-Geral de Governo.

- **Redação dada pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

~~Parágrafo único. A Gerência de Tecnologia e Apoio Administrativo, sem prejuízo da subordinação administrativa à Diretoria de Gestão Integrada, fica subordinada técnica e normativamente à:~~

~~I – Secretaria Geral de Governo, quanto às competências de tecnologia; e~~

- **Suprimido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

~~II – SEAD, quanto às competências de apoio administrativo.~~

- **Suprimido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

Subseção II

Da Gerência de Gestão Institucional

Art. 49. Compete à Gerência de Gestão Institucional:

I – supervisionar a implementação e a execução de políticas, planos, iniciativas, programas, projetos e ações da AGR pertinentes aos instrumentos governamentais de planejamento;

II – promover o alinhamento dos instrumentos de planejamento da AGR aos instrumentos governamentais de planejamento;

III – exercer a função de órgão setorial do Sistema Estruturador de Organização e Inovação Institucional, referente a planejamento, e acompanhar a execução das atividades relacionadas, em arranjo colaborativo com outros órgãos e sistemas, especialmente os de orçamento, finanças, inovação da gestão e serviços públicos;

IV – planejar, coordenar e orientar a execução das atividades setoriais relacionadas à unidade central de planejamento, em alinhamento e compatibilização com as diretrizes e os macroprocessos de orçamento, de gestão estratégica e de projetos da AGR;

V — planejar, orientar, coordenar e acompanhar a gestão de portfólio, programas e projetos para governança e reporte de situação de suas iniciativas;

VI – coletar e manter disponíveis e atualizadas as informações técnicas e cadastrais nos sistemas informacionais pertinentes, também fornecer os dados, sobretudo quando forem solicitados pela unidade central de planejamento;

VII – coordenar a elaboração de diagnóstico situacional da AGR, com o apoio das áreas finalísticas para fornecer os insumos e os subsídios à elaboração de planos e programas setoriais;

VIII – coordenar setorialmente e apoiar o processo de planejamento governamental quanto aos assuntos de interesse da AGR, inclusive o ciclo do Plano Plurianual e da proposta orçamentária anual, em consonância com as diretrizes do órgão Central de Planejamento;

IX – coordenar os processos de revisão do planejamento setorial;

X – conciliar as propostas de planejamento encaminhadas com a capacidade de execução financeira e operacional da AGR, respeitados os limites financeiros aplicáveis;

XI – propor, desenvolver e acompanhar modelo de governança setorial para a consecução das metas da AGR;

XII – subsidiar o processo de prestação de contas integradas, em conformidade com as diretrizes dos órgãos de controle;

XIII – assessorar a definição de diretrizes, metas e prioridades organizacionais;

XIV – supervisionar a carteira de projetos e investimentos estratégicos da AGR;

XV – coordenar e realizar as rotinas de monitoramento físico e financeiro dos programas e dos projetos, em conjunto com as áreas finalísticas responsáveis, para a correta vinculação das informações pertinentes;

XVI – elaborar o planejamento financeiro dos projetos governamentais, observadas as diretrizes estratégicas definidas e as metas físicas previstas;

XVII – revisar as peças orçamentárias antes da nota de empenho ou da assinatura contratual para a previsão de gastos mais assertiva;

XVIII – apoiar o alinhamento e a adequação do plano de contratações anual desenvolvido pela SEAD ao ciclo do planejamento;

XIX – apoiar a realização do processo de planejamento estratégico institucional em articulação com a área de gestão estratégica e de projetos, para garantir o alinhamento ao plano plurianual, sua boa execução e o atingir as metas;

XX – orientar o processo de execução do Plano Plurianual em seus desdobramentos orçamentários e financeiros, observadas as diretrizes estratégicas definidas;

XXI – gerir o planejamento e o dimensionamento da força de trabalho, o levantamento do perfil profissional e comportamental, o banco de talentos dos servidores e os processos de alocação e realocação na AGR;

XXII – gerir a demanda de estagiários por área de atuação e os processos de concessão de estágio na AGR;

XXIII – gerir a integração do novo servidor e dos demais colaboradores, inclusive os estagiários e os jovens aprendizes;

XXIV – acompanhar a atuação dos jovens aprendizes em conformidade com as diretrizes e as políticas pertinentes estabelecidas para o Estado;

XXV – gerir os dados cadastrais funcionais e financeiros, os dossiês dos servidores e dos demais colaboradores em exercício e a respectiva documentação comprobatória, bem como emitir informações, inclusive para a aposentadoria;

XXVI – validar a qualificação cadastral dos servidores e dos demais colaboradores em exercício na base de dados do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial;

XXVII – elaborar a folha de pagamento dos servidores conforme os critérios e os parâmetros estabelecidos pela unidade central;

XXVIII – gerir os procedimentos que envolvem concessões de benefícios, gratificações, funções comissionadas e evoluções funcionais, nomeações em cargos de provimento em comissão e contratações por tempo determinado;

XXIX – coordenar o processo de avaliação de desempenho do estágio probatório dos servidores, gerir a composição das comissões, orientar os partícipes do processo e aferir os procedimentos para a homologação do estágio probatório;

XXX – coordenar o processo de avaliação da produtividade, gerir a composição das comissões, orientar os partícipes do processo e aferir os procedimentos para a homologação da avaliação;

XXXI – levantar informações necessárias à elaboração dos estudos e dos impactos de pessoal;

XXXII – estruturar a área de gestão do conhecimento com foco na identificação, na organização, no incentivo à criação, na difusão e no compartilhamento do conhecimento;

XXXIII – promover o uso e a aplicação do conhecimento para a tomada de decisão, monitorar as ações de gestão do conhecimento e promover a gestão de dados e informações;

XXXIV – identificar as competências e promover o alinhamento das competências individuais às competências organizacionais;

XXXV – identificar a necessidade de desenvolvimento, treinamentos e ações de capacitação para os servidores;

XXXVI – enviar à unidade central as minutas dos contratos de gestão e de terceirização de pessoal para a análise prévia, bem como as informações para a prestação de contas gerencial, referentes à substituição de servidores ou empregados do quadro próprio ou à execução de atividades finalísticas do órgão para a manifestação;

XXXVII – implantar na AGR as ações propostas pelo Programa MOVE Goiás, voltadas ao merecimento, à oportunização, à valorização, ao envolvimento dos servidores e às melhores práticas de gestão e desenvolvimento de pessoas;

XXXVIII – atender às demandas e às diretrizes das unidades centrais de gestão e desenvolvimento de pessoas;

XXXIX – orientar e aplicar a legislação de pessoal, referente aos direitos, às vantagens, às responsabilidades, aos deveres e às ações disciplinares;

XL – realizar o registro do exercício dos servidores efetivos nomeados para prestação de contas no Tribunal de Contas do Estado de Goiás – TCE– GO e fornecer aos órgãos competentes os elementos necessários ao cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais relativas aos servidores;

XLI – seguir orientações da Superintendência Central de Desenvolvimento Estratégico de Pessoas para mapear as competências e identificar as lacunas que requeiram capacitação;

XLII – realizar o levantamento das necessidades de capacitação e elaborar o Plano l de Capacitação da AGR;

XLIII – planejar e implementar ações educacionais de competências específicas da AGR;

XLIV – divulgar e incentivar as ações educacionais ofertadas pela Escola de Governo;

XLV – efetivar a inscrição das ações educacionais da Escola de Governo conforme os critérios estabelecidos;

XLVI – avaliar a eficácia das ações educacionais realizadas;

XLVII – executar as atividades de saúde e segurança no cumprimento das diretrizes definidas pela Diretoria Executiva de Saúde e Segurança do Servidor – DESSS;

XLVIII – cumprir as normas de saúde e de segurança previstas nos laudos técnicos relativos ao ambiente de trabalho e nos programas de saúde;

XLIX – enviar os eventos de Saúde e Segurança do Trabalho – SST no eSocial;

L – executar os procedimentos de controle de afastamentos por licenças médicas relativas aos servidores;

LI – encaminhar processos devidamente instruídos com a documentação pertinente e conforme os prazos estabelecidos;

LII – cumprir as orientações definidas no laudo médico pericial referente à capacidade laborativa residual e às adequações necessárias no ambiente de trabalho no processo de reabilitação profissional;

LIII – aplicar tempestivamente as orientações, as diretrizes e as solicitações da unidade central de inovação da gestão e dos serviços públicos e suas unidades vinculadas;

LIV – manter atualizado o cadastro dos componentes da Rede de Inovação do Estado de Goiás e suas subredes;

LV – gerir e coordenar a elaboração do Regulamento da AGR, conforme as diretrizes da unidade central de gestão de modelos organizacionais;

LVI – gerir e coordenar a identificação, a modelagem e a simplificação dos processos, inclusive os de trabalho, das atividades e das entregas para a composição da cadeia de valor integrada do Estado de Goiás, bem como promover a melhoria contínua da entrega de valor com eficiência e eficácia;

LVII – gerir o cadastro de unidades administrativas, para a atualização das informações e solicitando à unidade central de gestão de modelos organizacionais a atualização dos dados, nos casos de criação, inativação, alteração de subordinação de unidades ou situações afins;

LVIII – manifestar– se nos processos de atualização da organização administrativa da AGR;

LIX – estimular e promover a cultura e a prática da inovação da gestão e dos serviços públicos, com ações, projetos, eventos, oficinas, seminários e eventos correlatos, conforme as diretrizes e as orientações da unidade central de gestão de processos;

LX – gerir e coordenar a identificação e a atualização de serviços componentes da Carta de Serviços ao Usuário, conforme as diretrizes e as orientações da unidade central de gestão da carta de serviços;

LXI – reportar, tempestivamente, à respectiva unidade central de inovação da gestão e dos serviços públicos o andamento das ações e dos projetos realizados;

LXII – identificar e priorizar os processos, inclusive os de trabalho e serviços públicos para ações de simplificação;

LXIII – articular com a unidade setorial de tecnologia da informação para a digitalização dos processos, inclusive os de trabalho e serviços públicos;

LXIV – promover a melhoria da gestão e dos serviços públicos a partir da avaliação de dados e evidências, para subsidiar as tomadas de decisão nas ações de transformação pública;

LXV – promover a participação dos servidores nos programas de capacitação e formação definidos pela unidade central de inovação da gestão e dos serviços públicos, bem como de suas unidades vinculadas; e

LXVI – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. A Gerência de Gestão Institucional, sem prejuízo à subordinação administrativa à Diretoria de Gestão Integrada, fica subordinada técnica e normativamente à:

I – Secretaria de Estado da Economia – ECONOMIA, quanto às competências de planejamento;

II – SEAD, quanto às competências de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas e Transformação; e

III – Secretaria-Geral de Governo – SGG, quanto às competências de projetos.

Subseção III

Da Gerência de Finanças e Dívida Ativa

Art. 50. Compete à Gerência de Finanças e Dívida Ativa:

I – gerir a execução financeira conforme a legislação pertinente e as diretrizes estabelecidas pelo órgão central de finanças;

II – emitir o Cronograma Mensal de Desembolso Financeiro – CMDF no SIOFINet e enviar esse cronograma, via processo, para o Tesouro Estadual;

III – gerar rascunhos de ordem de pagamento e encaminhar ao ordenador de despesa para a efetivação;

IV – controlar contas a pagar e a receber;

V – gerenciar os pagamentos, validar os pagamentos realizados e tratar as inconsistências identificadas;

VI – subsidiar a elaboração da prestação de contas mediante a consolidação de informações financeiras;

VII – supervisionar a execução financeira de contratos, convênios e congêneres;

VIII – executar os procedimentos de quitação da folha de pagamento de servidores;

IX – gerenciar a movimentação das contas bancárias;

X – gerir o processo de pagamento de diárias;

XI – supervisionar a utilização dos recursos provenientes de fundos rotativos e adiantamentos, com a verificação de saldos, solicitar a recomposição de fundo e prestar contas;

XII – informar a unidade central riscos fiscais identificados;

XIII – orientar tecnicamente as unidades administrativas sobre o cumprimento da LDO e das demais normas orçamentárias;

XIV – aplicar na AGR a LDO e as demais normas orçamentárias;

XV – sugerir novos dispositivos e adequações de normas orçamentárias pertinentes às competências da AGR;

XVI – gerir a execução orçamentária das receitas próprias quando elas existirem;

XVII – programar a execução das despesas orçamentárias da AGR em consonância com as normas, o PPA e as prioridades governamentais;

XVIII – gerir a execução orçamentária;

XIX – elaborar a proposta orçamentária;

XX – manter atualizados na unidade central o cadastro e os perfis dos usuários nos sistemas orçamentários pertinentes à AGR;

XXI – solicitar créditos adicionais em conformidade com o planejamento e as prioridades governamentais, respeitada a disponibilidade orçamentária;

XXII – manter as informações orçamentárias atualizadas nos sistemas informatizados;

XXIII – orientar tecnicamente o ordenador de despesa na emissão de declarações de adequações orçamentária e financeira;

XXIV – disponibilizar, pelo Sistema Eletrônico de Informações – SEI!, os débitos inscritos à Procuradoria Setorial para a promoção de execução fiscal; e

XXV – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. A Gerência de Finanças e Dívida Ativa, sem prejuízo da subordinação administrativa à Diretoria de Gestão Integrada, fica subordinada técnica e normativamente às seguintes unidades centrais da ECONOMIA:

I – à Subsecretaria Central de Orçamento, quanto às competências de orçamento; e

II – à Subsecretaria do Tesouro Estadual, quanto às competências de finanças.

Subseção IV

Da Gerência de Contabilidade

Art. 51. Compete à Gerência de Contabilidade:

I – adotar as normatizações e os procedimentos contábeis provenientes do Conselho Federal de Contabilidade e do órgão central de contabilidade federal e do Estado;

II – prestar assistência, orientação e apoio técnico aos ordenadores de despesas e responsáveis por bens, direitos e obrigações da AGR ou pelos quais responda;

III – prover a conformidade do registro no sistema de contabilidade dos atos e dos fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial praticados na AGR, conforme o regime de competência, inclusive os independentes da execução orçamentária e financeira;

IV – coordenar a elaboração da prestação de contas dos gestores e encaminhá-la ao ordenador de despesa da AGR, para o envio aos órgãos de controle interno e externo;

V – manter organizados os arquivos de toda a documentação contábil, em formato digital, apresentada ao Órgão Central de Contabilidade do Estado de Goiás e ao Tribunal de Contas do Estado de Goiás – TCE-GO, referente aos 5 (cinco) últimos exercícios, com as informações que porventura lhe forem solicitadas;

VI – responder tecnicamente pela contabilidade das unidades orçamentárias e fundos especiais vinculados à AGR nos órgãos de controle interno e externo;

VII – proceder à conferência das demonstrações contábeis aplicadas ao setor público e dos demais demonstrativos e relatórios exigidos em lei e pelo TCE-GO, com a manutenção da sua fidedignidade aos registros contábeis da AGR;

VIII – manter, disponibilizar e analisar os registros de custos da AGR, em conformidade com a metodologia do sistema de custos do Estado de Goiás;

IX – formular pareceres e notas técnicas ao TCE– GO para dirimir possíveis dúvidas e confrontações;

X – atender às diretrizes e às orientações técnicas do Órgão Central de Contabilidade do Estado de Goiás, ao qual a Gerência de Contabilidade encontra– se tecnicamente subordinada;

XI – acompanhar as atualizações da legislação de regência;

XII – subsidiar o ordenador de despesa com informações gerenciais da gestão orçamentária, financeira e patrimonial para a tomada de decisões;

XIII – acompanhar e executar, no que couber, as obrigações acessórias de maneira geral, para disponibilizar as informações requisitadas pela Gerência de Obrigações Acessórias, da SEAD, e pelos demais órgãos requisitantes;

XIV – elaborar a prestação de contas trimestral referente à despesa total com pessoal e com noticiário, propaganda ou promoção, no cumprimento ao art. 30 da Constituição estadual, e encaminhá-la ao TCE-GO; e

XV – encarregar-se de competências correlatas.

§ 1º Os registros contábeis previstos no inciso III deste artigo deverão ser escriturados, exclusivamente com base em documentação comprobatória clara e objetiva, disponibilizada pela área responsável pela informação.

§ 2º A guarda digital da documentação objeto de arquivamento será de inteira responsabilidade do contabilista legalmente credenciado, que estará sujeito, a qualquer tempo, à obrigatoriedade de prestar as informações que porventura forem solicitadas pelo Órgão Central de Contabilidade do Estado de Goiás e/ou órgãos de controle interno e externo.

§ 3º A Gerência de Contabilidade fica subordinada técnica e normativamente à Superintendência Central de Contabilidade da ECONOMIA, sem prejuízo à subordinação administrativa à Diretoria de Gestão Integrada.

Subseção V

- **Acrescida pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

Da Gerência de Apoio Administrativo

Art. 51-A. Compete à Gerência de Apoio Administrativo:

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

I – manter o controle de veículos, máquinas e equipamentos;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

II – manter atualizado o registro de documentos, máquinas e equipamentos;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

III – manter atualizado o histórico veicular;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

IV – avaliar e autorizar a manutenção veicular;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

V – administrar e monitorar a distribuição da frota;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

VI – gerir os serviços de distribuição de combustível da frota;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

VII – planejar e atender a gestão de logística da frota;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

VIII – controlar a execução dos contratos e dos convênios relacionados à frota;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

IX – controlar os processos de notificação de infrações de trânsito;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

X – elaborar orientações sobre o uso e a conservação veicular conforme as determinações da central;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

XI – analisar e avaliar a solicitação de doação e cessão de uso da frota;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

XII – submeter à manifestação da central a inclusão, a alteração, a transferência, a cessão de uso, a doação, a alienação, o leilão, as características veiculares, o estudo técnico preliminar e o termo de referência correlatos a atas de registro de preços e licitações veiculares, de máquinas e equipamentos a combustão;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

XIII – orientar os condutores e os usuários quanto às normas e às orientações da central;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

XIV – disponibilizar informações e acessos de veículos administrativos para a central nos sistemas informatizados de sua coordenação;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

XV – implantar o sistema de gestão de frotas disponibilizado pela central;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

XVI – executar as tarefas de gestão de documentos (físicos, digitais e digitalizados) conforme as normas e as orientações técnicas estabelecidas pela unidade central de logística documental;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

XVII – receber os documentos da AGR para arquivamento;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

XVIII – classificar os documentos recebidos de acordo com a tabela de temporalidade vigente;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

XIX – manter o acervo documental para a preservação, a recuperação e a consulta de acordo com a demanda;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

XX – atualizar os registros e a localização de documentos para consulta;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

XXI – eliminar documentos que atingiram o prazo de guarda de acordo com a tabela de temporalidade e normas vigentes;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

XXII – transferir documentos intermediários e permanentes para o Arquivo Central do Estado;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

XXIII – notificar a central de logística documental da necessidade de atualização da tabela de temporalidade;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

XXIV – capacitar os servidores para o desenvolvimento das atividades de gestão de documentos;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

XXV – zelar pelo sigilo dos documentos classificados de acordo com a norma vigente;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

XXVI – assessorar a Comissão Setorial de Avaliação de Documentos e Acesso na execução de suas atividades;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

XXVII – utilizar, quando for disponibilizado, o sistema Corporativo de Gestão de Arquivos, conforme as normas vigentes;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

XXVIII – designar servidor ou comissão responsável pela gestão setorial dos estoques de materiais e seus almoxarifados e pela supervisão ao uso do sistema, inclusive com a gestão do acesso dos usuários e a sua capacitação para a operação do sistema;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

XXIX – garantir que todas as entradas ou as saídas de materiais dos almoxarifados tenham documento de autorização, com sua conferência física, quantitativa e documental e seu registro correto no sistema de controle de estoque;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

XXX – gerir os cadastros de materiais nos almoxarifados com a identificação correta da sua especificação no sistema de compras, a sua natureza da despesa ou conta patrimonial, a sua unidade orçamentária, o seu lote de fabricação e, quando for possível, o dimensionamento dos seus estoques de acordo com a sua demanda e o planejamento de aquisição;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

XXXI – realizar a guarda dos materiais em locais próprios, restritos, limpos e em condições adequadas de conservação e segurança, protegidos contra qualquer tipo de ameaça decorrente de ação humana, mecânica e climática;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

XXXII – organizar os estoques, de acordo com a data de recebimento ou a validade de cada material para priorizar a distribuição dos materiais e evitar a sua perda;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

XXXIII – controlar a validade de todos os materiais perecíveis armazenados nos almoxarifados com a exceção dos materiais de consumo imediato;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

XXXIV – realizar inventários periódicos nos almoxarifados inclusive o inventário geral no encerramento contábil de cada exercício financeiro;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

XXXV – distribuir os materiais somente mediante requisição e atestado de recebimento de acordo com os critérios de demanda, necessidade e prioridade;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

XXXVI – gerir a demanda de materiais, no mínimo, dos mais significativos e críticos para o estoque dos almoxarifados;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

XXXVII – elaborar o plano anual de suprimentos com projeções quanto ao capital imobilizado, ao volume de estoques, ao giro dos itens e às despesas com a aquisição de materiais e as atividades de armazenagem e expedição, de acordo com as diretrizes da unidade central;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

XXXVIII – submeter o plano anual de suprimentos à aprovação da unidade central;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

XXXIX – desfazer-se de materiais ociosos ou inservíveis mediante a alienação ou a inutilização, precedida de avaliação financeira e embasada na legislação vigente;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

XL – baixar do estoque os materiais inutilizados, avariados, furtados, roubados, extraviados e alienados, com a exclusão do seu registro contábil e patrimonial;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

XLI – determinar a apuração de desaparecimento de materiais ou da avaria deles ocasionada por uso inadequado, para subsidiar a responsabilização pela unidade competente;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

XLII – estabelecer normas sobre recebimento, guarda, conservação, distribuição e uso de estoques em seus almoxarifados, observadas as políticas, as diretrizes, o processo corporativo e as especificações de segurança das instalações físicas, dos equipamentos e dos servidores;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

XLIII – prestar contas do consumo, das perdas de materiais e da avaliação patrimonial dos seus estoques;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

XLIV – seguir orientações e diretrizes da unidade central de patrimônio;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

XLV – fomentar na AGR a mudança de cultura quanto à gestão e ao uso do patrimônio imóvel do Estado de Goiás;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

XLVI – gerir os bens imóveis afetados à AGR, inclusive os de propriedade de terceiros cedidos ou locados;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

XLVII – garantir o zelo e a conservação dos bens patrimoniais imóveis sob a gestão da AGR;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

XLVIII – identificar e propor a manutenção predial quando ela for necessária, informar à central os sinistros ou as demais ocorrências que recaiam sobre os bens imóveis do acervo da AGR;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

XLIX – utilizar o sistema corporativo de gestão patrimonial definido pela unidade central e sugerir melhorias quando elas forem necessárias;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

L – manter atualizada a base de dados dos imóveis afetados à AGR, inclusive a documentação de cessão de uso e locação, principalmente quando houver a afetação e a devolução dos imóveis;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

LI – avaliar a necessidade de incorporação de novos imóveis à AGR e indicar ao titular;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

LII – manifestar-se sobre a incorporação de imóveis à AGR, seja por afetação direta da unidade central, aquisição, locação ou cessão de uso de terceiros, bem como quando houver a sua devolução;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

LIII – propor procedimentos para regularizar as divergências constatadas na base de dados dos bens patrimoniais imóveis sempre que isso for preciso;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

LIV – providenciar a regularização dos imóveis afetados à AGR nos municípios;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

LV – realizar a instrução processual de procedimentos de interesse da AGR;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

LVI – identificar e auxiliar na instrução processual dos imóveis a serem regularizados nos cartórios, nos termos de regulamento emitido pela unidade central;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

LVII – acompanhar as reintegrações de posse de imóveis de propriedade do Estado de Goiás afetados à AGR, com suporte logístico à sua efetivação;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

LVIII – garantir a entrega de todos os documentos necessários à prestação de contas dos bens imóveis afetados à AGR;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

LIX – realizar o inventário anual com o cumprimento do cronograma e das atividades preestabelecidas no planejamento;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

LX – participar de treinamentos relacionados à gestão patrimonial definidos pela unidade central;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

LXI – submeter à consideração da unidade central de gestão de patrimônio imóvel as propostas de locação e de aquisição de imóveis;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

LXII – acompanhar na área competente processos licitatórios referentes à aquisição de bens móveis;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

LXIII – gerenciar a entrada de bens para garantir o efetivo registro no Sistema de Patrimônio Mobiliário – SPM e a identificação física por números sequenciais de registro patrimonial, com a utilização dos métodos de identificação disponibilizados e homologados pela central em bens patrimoniais novos;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

LXIV – garantir o armazenamento e a distribuição dos bens patrimoniais novos;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

LXV – garantir a guarda, o uso, o zelo e a conservação dos bens patrimoniais móveis;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

LXVI – coordenar movimentações internas e externas;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

LXVII – alimentar o SPM com todos os registros relativos a quaisquer atualizações acerca dos bens móveis, e mantê– lo em conformidade com a situação real dos bens da AGR;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

LXVIII – instituir comissão de acordo com a finalidade da demanda;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

LXIX – promover e acompanhar os procedimentos de reavaliação e depreciação dos bens móveis;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

LXX – estabelecer rotinas para a execução das atividades de inventário de todas as unidades da AGR;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

LXXI – realizar o inventário anual cumprindo o cronograma de atividades e prazos estabelecidos pela unidade central de patrimônio;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

LXXII – diligenciar para a recuperação dos bens e promover-lhes a conservação ou a recuperação, conforme for o caso;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

LXXIII – determinar a apuração de ocorrência de subtração ou avaria de bens para subsidiar a responsabilização pela unidade competente;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

LXXIV – monitorar a prestação de contas dos bens móveis para garantir a entrega de todos os documentos necessários;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

LXXV – manter a unidade central de patrimônio atualizada acerca do emprego de bens móveis que serão destinados a leilão, bem como garantir a disposição dos bens móveis inservíveis para a administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo e suas unidades jurisdicionadas, nos termos da legislação pertinente;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

LXXVI – assegurar a disposição final ambientalmente adequada para os bens móveis considerados inservíveis;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

LXXVII – gerir a execução das contratações da AGR;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

LXXVIII – coordenar a elaboração e as revisões ordinárias e extraordinárias do Plano de Contratação Anual da AGR por meio do sistema oficial de gestão de contratações do Estado e com o apoio das áreas técnicas e supridoras e de planejamento institucional;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

LXXIX – elaborar o calendário de contratações da AGR e monitorar o andamento dos processos de contratação, buscar conciliar o calendário planejado e alcançar as metas definidas;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

LXXX – supervisionar e orientar a elaboração dos documentos da etapa preparatória das contratações com o apoio das áreas técnicas e supridoras;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

LXXXI – elaborar minutas e outros atos compatíveis com a modalidade de licitação ou a contratação;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

LXXXII – impulsionar os processos de contratação e requerer, quando for o caso, a análise técnica e jurídica;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

LXXXIII – divulgar as licitações e as contratações diretas realizadas pela AGR, observados os prazos legais;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

LXXXIV – receber, examinar e julgar pedidos de esclarecimento, impugnações, propostas, documentos de habilitação e recursos dos processos licitatórios por meio do sistema oficial de contratações do Estado;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

LXXXV – prestar as informações requeridas por órgãos de controle e órgãos externos;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

LXXXVI – supervisionar a instrução de processos de contratação direta, respeitada a responsabilidade do requisitante quanto às justificativas de dispensas e às inexigibilidades de licitação;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

LXXXVII – formalizar e divulgar termos de contratos, convênios, termos de cooperação e demais ajustes da AGR, bem como as suas respectivas alterações e aditivos;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

LXXXVIII – manter o controle histórico dos contratos da AGR e monitorar as suas vigências;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

LXXXIX – monitorar a gestão e a fiscalização dos contratos da AGR;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

XC – identificar e monitorar estrategicamente os riscos das contratações da AGR;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

XCI – orientar as áreas requisitantes para a adequada instrução processual, a contratação tempestiva e a observância da legislação aplicável;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

XCII – formalizar as contratações decorrentes de ata de registro de preços realizadas pela unidade central de compras e contratos; e

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

XCIII – encarregar-se de competências correlatas.

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

Parágrafo único. A Gerência de Apoio Administrativo, sem prejuízo à subordinação administrativa à Diretoria de Gestão Integrada, fica subordinada técnica e normativamente à SEAD.

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

Seção II

Da Diretoria de Regulação e Fiscalização

Art. 52. Compete à Diretoria de Regulação e Fiscalização:

I – regular, controlar e fiscalizar os serviços públicos ou as atividades econômicas sujeitas à regulação, sob sua supervisão e coordenação setorial;

II – elaborar estudos de viabilidade de novas concessões, permissões, autorizações e delegações de serviços públicos ou atividades econômicas;

III – propor e conduzir a delegação, a prorrogação, a transferência e a extinção de serviços públicos, conforme os interesses do Estado de Goiás e os ditames legais;

IV – propor a normatização relativa à regulação dos serviços públicos e das atividades econômicas delegados;

V – propor a declaração de utilidade pública para a desapropriação ou a instituição de servidão administrativa dos bens necessários à implantação ou à manutenção de serviços no regime público;

VI – desenvolver estudos para a avaliação do comportamento dos parâmetros operacionais e os indicadores econômico-financeiros dos serviços públicos e das atividades econômicas delegados com o objetivo de mantê– los atualizados;

VII – desenvolver modelos de acompanhamento e de controle do equilíbrio econômico– financeiro dos prestadores de serviços públicos delegados para a modicidade das tarifas e o justo retorno de seus investimentos;

VIII – examinar, periódica e sistematicamente, a consistência e fidedignidade das informações dos prestadores de serviços públicos delegados em relação aos seus custos e à demanda dos usuários;

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

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

XI – propor e realizar a fiscalização dos serviços públicos concedidos, permitidos, autorizados e delegados (OS e OSCIP), bem como dos bens do Estado de Goiás que forem objeto de desestatização;

XII – zelar pelo fiel cumprimento das normas legais, regulamentares e pactuadas relacionadas aos serviços públicos e às atividades econômicas delegados;

XIII – promover a instrução e a notificação dos processos administrativos da aplicação das normas de regulação, controle e fiscalização dos serviços públicos e das atividades econômicas delegados;

XIV – instruir as empresas operadoras para o cumprimento de suas obrigações contratuais regulamentares e legais e os usuários para o uso de seus direitos;

XV – acompanhar e monitorar o desempenho operacional dos prestadores de serviços públicos e atividades econômicas regulados pela AGR;

XVI – acompanhar o planejamento operacional dos serviços públicos delegados que, por sua natureza, exijam o controle e a fiscalização pela AGR;

XVII – analisar e expedir pareceres sobre as propostas de alteração dos serviços públicos delegados, observados os estudos de viabilidade operacional;

XVIII – estudar e propor convênios com outros entes federados para a regulação, o controle e a fiscalização dos serviços públicos e das atividades econômicas;

XIX – avaliar os planos e os programas de investimentos dos operadores de serviços públicos ou atividades econômicas sujeitas à regulação, bem como se manifestar sobre eles;

XX – relacionar– se com órgãos congêneres para obter subsídios ao aperfeiçoamento da AGR;

XXI – fiscalizar, elaborar relatórios de fiscalização, notificar e aplicar penalidades na forma legal;

XXII – analisar os encaminhamentos da Ouvidoria Setorial e manifestar-se sobre; e

XXIII – encarregar-se de atividades correlatas.

Art. 53. As atividades da Diretoria de Regulação e Fiscalização serão desenvolvidas pelas seguintes gerências finalísticas:

I – Gerência de Energia;

II – Gerência de Transportes;

III – Gerência de Saneamento Básico;

- **Redação dada pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

~~III – Gerência de Saneamento Básico; e~~

IV – Gerência de Regulação Econômica; e

- **Redação dada pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

~~IV – Gerência de Regulação Econômica e Desestatização.~~

V – Gerência de Bens Desestatizados.

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

Subseção I

Da Gerência de Energia

Art. 54. Compete à Gerência de Energia:

I – encarregar-se das atividades pertinentes à sua competência;

II – atuar, conforme a legislação, nas seguintes áreas:

a) geração de energia elétrica;

b) distribuição de energia elétrica; e

c) gás canalizado;

III – acompanhar, controlar e fiscalizar as atividades na área de energia;

IV – promover a notificação dos processos oriundos de termos de notificação e de autos de infração, além de outros atos na área de energia;

V – aplicar, conforme a legislação, penalidades na área de energia, na forma legal;

VI – elaborar, conforme a legislação, o plano de trabalho para as atividades de fiscalização e controle dos serviços de energia, na forma legal;

VII – fiscalizar as instalações e os serviços prestados pelas concessionárias, permissionárias e autorizatárias de energia;

VIII – elaborar o plano de trabalho para as atividades específicas de gás canalizado;

IX – acompanhar e subsidiar a área técnica específica na análise da proposta de reajuste e revisão tarifária de gás canalizado;

X – acompanhar e subsidiar a área técnica específica a conceber, desenvolver e propor metodologia de reajuste e revisão tarifária de gás canalizado;

XI – manter registros atualizados e arquivo físico dos instrumentos contratuais e legais inerentes à sua atuação;

XII – coordenar, executar e avaliar os convênios específicos da área de energia;

XIII – avaliar, com base nos indicadores de qualidade, os serviços prestados pelas concessionárias, permissionárias e autorizatárias de energia, tendo por base os indicadores de qualidade;

XIV – propor a contratação de serviços técnicos especializados inerentes à sua competência;

XV – acompanhar, monitorar e fiscalizar os serviços de geração de energia elétrica;

XVI – acompanhar, monitorar e fiscalizar os serviços de distribuição de energia elétrica;

XVII – emitir e assinar termos de notificação;

XVIII – emitir parecer técnico sobre as atividades de distribuição de energia elétrica;

XIX – instruir os processos oriundos do serviço de distribuição de energia elétrica; e

XX – encarregar-se de competências correlatas.

Subseção II

Da Gerência de Transportes

Art. 55. Compete à Gerência de Transportes:

I – encarregar-se das atividades pertinentes à sua área de competência;

II – atuar, conforme a legislação, nas seguintes áreas:

a) transporte municipal ou metropolitano;

b) transporte intermunicipal;

c) transporte interestadual;

d) atividade econômica de transporte coletivo rodoviário de passageiros intermunicipal de turismo, fretamento e escolar; e

e) expedir e assinar os certificados de registros das empresas cadastradas no transporte regular e na atividade econômica de transporte coletivo rodoviário de passageiros intermunicipal de turismo, fretamento e escolar;

III – acompanhar e subsidiar a área técnica específica a conceber, desenvolver e propor metodologia de reajuste e revisão tarifária na área de transporte rodoviário de passageiros;

IV – acompanhar e subsidiar a área técnica específica a elaborar estudos e propor valores tarifários aos serviços públicos de transporte rodoviário de passageiros;

V – acompanhar e subsidiar a área técnica específica a elaborar estudos de reajuste e revisão de tarifas na área de transporte rodoviário de passageiros;

VI – promover a notificação dos processos oriundos de relatório de fiscalização e de autos de infração na área de transporte rodoviário de passageiros;

VII – aplicar penalidades, conforme a legislação, na área de transporte de passageiros;

VIII – propor a contratação de serviços técnicos especializados inerentes à sua atuação;

IX – coordenar, executar e avaliar os convênios específicos da gerência;

X – executar estudos e projetos técnico– operacionais de transporte;

XI – analisar e emitir parecer sobre os pedidos de alterações técnico– operacionais dos serviços de transporte rodoviário intermunicipal de passageiros;

XII – realizar estudos, estatísticas e relatórios periódicos sobre o desempenho operacional, financeiro e econômico dos operadores do transporte rodoviário intermunicipal de passageiros;

XIII – elaborar planilhas operacionais, quadros de horários e quadros quilométricos para os serviços de transporte rodoviário intermunicipal de passageiros;

XIV – analisar as planilhas operacionais, os quadros de horários e os quilométricos do transporte rodoviário intermunicipal de passageiros e sugerir as alterações necessárias;

XV – analisar as alterações técnico– operacionais e sugerir as que forem necessárias;

XVI – executar convênios específicos da gerência;

XVII – cadastrar e registrar as concessionárias, as permissionárias e as autorizatárias do transporte rodoviário intermunicipal de passageiros do Estado de Goiás;

XVIII – cadastrar e registrar os veículos das concessionárias, das permissionárias e das autorizatárias do transporte rodoviário intermunicipal de passageiros do Estado de Goiás;

XIX – acompanhar os programas de renovação da frota das operadoras do transporte rodoviário intermunicipal de passageiros do Estado de Goiás;

XX – verificar a regularidade das apólices de seguro de responsabilidade civil dos veículos que operam no transporte rodoviário intermunicipal de passageiros do Estado de Goiás;

XXI – expedir as licenças de viagem para as autorizatárias do transporte rodoviário intermunicipal de passageiros de fretamento do Estado de Goiás;

XXII – fiscalizar o transporte rodoviário intermunicipal de passageiros do Estado de Goiás, objeto de concessão, permissão e autorização;

XXIII – fiscalizar o transporte rodoviário intermunicipal de passageiros prestado sem concessão, permissão ou autorização;

XXIV – acompanhar, monitorar e fiscalizar operacionalmente, nos terminais rodoviários do Estado de Goiás, o transporte de passageiros intermunicipal, interestadual e internacional;

XXV – acompanhar e monitorar o desempenho operacional das operadoras do transporte rodoviário intermunicipal de passageiros do Estado de Goiás;

XXVI – planejar e executar as operações de monitoramento a distância do transporte rodoviário intermunicipal de passageiros, com a utilização de recursos de sensoriamento remoto, de telecomunicações e de informática; e

XXVII – encarregar-se de competências correlatas.

Subseção III

Da Gerência de Saneamento Básico

Art. 56. Compete à Gerência de Saneamento Básico:

I – encarregar-se das atividades pertinentes à sua competência;

II – atuar, conforme a legislação, nas seguintes áreas:

a) abastecimento de água;

b) esgotamento sanitário;

c) limpeza urbana, também manejo e disposição final de resíduos sólidos; e

d) drenagem e manejo de águas pluviais urbanas;

III – acompanhar, monitorar e fiscalizar a execução dos contratos, dos planos municipais e regionais de saneamento e do plano de gestão dos prestadores de serviços;

IV – acompanhar e subsidiar a área técnica específica na análise da proposta de reajuste e revisão tarifária relativa ao saneamento básico;

V – acompanhar e subsidiar a área técnica específica na concepção, no desenvolvimento e na proposição da metodologia de reajuste e revisão tarifária relativa ao saneamento básico;

VI – promover a notificação dos processos oriundos de termos de notificação e de autos de infração na área de saneamento básico;

VII – aplicar penalidades na área de saneamento básico;

VIII – propor a contratação de serviços técnicos especializados inerentes à sua atuação;

IX – coordenar, executar e avaliar os convênios específicos da gerência;

X – desenvolver e implementar novas tecnologias que facilitem o controle e a fiscalização dos serviços de abastecimento de água e saneamento básico;

XI – acompanhar, monitorar e fiscalizar os serviços públicos de saneamento básico;

XII – acompanhar, monitorar e fiscalizar as instalações dos sistemas de saneamento básico;

XIII – acompanhar, monitorar e fiscalizar os postos de atendimento aos usuários dos serviços públicos de saneamento básico; e

XIV – encarregar-se de competências correlatas.

Subseção IV

Da Gerência de Regulação Econômica

- Redação dada pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.

~~**Da Gerência de Regulação Econômica e Desestatização**~~

Art. 57. Compete à Gerência de Regulação Econômica:

- Redação dada pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.

~~Art. 57. Compete à Gerência de Regulação Econômica e Desestatização:~~

I – encarregar-se das atividades pertinentes à sua competência;

II – executar as atividades de acompanhamento e auditagem do desempenho econômico-financeiro dos prestadores de serviços públicos e emitir relatórios, conforme a sua competência;

- Redação dada pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.

~~II – executar atividades inerentes à cessão de bens e aos serviços delegados pelo Estado de Goiás, quando isso for estabelecido pelo Conselho Estadual de Investimentos, Parcerias e Concessões;~~

III – executar as atividades técnicas de contabilidade regulatória;

- Redação dada pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.

~~III – controlar e fiscalizar os atos contratuais e autorizativos, identificar as metas físicas e financeiras, além de outros compromissos assumidos;~~

IV – analisar e emitir parecer técnico pertinente à sua competência;

- Redação dada pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.

~~IV – controlar e fiscalizar os empreendimentos de natureza socioeconômica objeto de desestatização com o acompanhamento técnico-operacional direto ou indireto;~~

V – fornecer subsídios, com a utilização de técnicas contábeis, à instrução de processos de cobranças e administrativos;

- Redação dada pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.

~~V – promover a notificação dos processos oriundos de termos de notificação e de autos de infração na área de bens e serviços desestatizados;~~

VI – acompanhar, em conjunto com as demais gerências finalísticas, os cálculos para os recebimentos de remunerações, retribuições pecuniárias e taxas de fiscalização, com a utilização de técnicas contábeis;

- Redação dada pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.

~~VI – analisar e emitir parecer técnico nos processos relativos à regulação, ao controle e à fiscalização das atividades de bens e serviços desestatizados;~~

VII – desenvolver, com as demais gerências finalísticas, a elaboração dos estudos de viabilidade de novas concessões, permissões e autorizações de serviços públicos e preparar os respectivos processos com as informações econômicas e financeiras para o exame e a deliberação da autoridade competente;

- Redação dada pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.

~~VII – aplicar penalidades, conforme a legislação, na área de bens desestatizados;~~

VIII – acompanhar, monitorar e auditar, com as demais gerências finalísticas, o desempenho econômico-financeiro dos prestadores de serviços públicos regulados, controlados e fiscalizados pela AGR;

- **Redação dada pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

~~VIII – também atuar na área de desestatização para:~~

~~a) identificar e diagnosticar as oportunidades de negócios relativos aos serviços públicos passíveis de serem desestatizados;~~

- **Suprimida pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

~~b) elaborar estudos de viabilidade de novas concessões, permissões e autorizações de serviços públicos e preparar os respectivos processos com as informações técnicas, econômicas e financeiras para o exame e a deliberação da autoridade competente;~~

- **Suprimida pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

~~c) elaborar, em conjunto com a respectiva gerência finalística, as especificações técnicas que integrarão os editais de licitação e os respectivos atos de delegação de serviços públicos;~~

- **Suprimida pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

~~d) estudar e propor modelos competitivos para a prestação dos serviços públicos delegados; e~~

- **Suprimida pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

~~e) analisar e emitir parecer técnico nos processos relativos à regulação, ao controle e à fiscalização de bens e dos serviços passíveis de desestatização;~~

- **Suprimida pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

IX – acompanhar, monitorar e auditar, com as demais gerências finalísticas, as prestações de contas dos contratos de concessão regulados e fiscalizados pela AGR;

- **Redação dada pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

~~IX – manter registros atualizados dos instrumentos contratuais e legais;~~

X – executar auditorias de natureza contábil e econômico-financeira dos prestadores de serviços públicos regulados, controlados e fiscalizados pela AGR;

- **Redação dada pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

~~X – executar as atividades de acompanhamento e auditagem do desempenho econômico financeiro dos prestadores de serviços públicos, elaborar relatórios de fiscalização, notificar e aplicar penalidades conforme a legislação;~~

XI – analisar planos de contabilização de custos, balancetes e balanços dos prestadores de serviços públicos delegados;

- **Redação dada pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

~~XI – executar as atividades técnicas de contabilidade regulatória;~~

XII – desenvolver, com as demais gerências finalísticas, estudos para a avaliação do comportamento dos parâmetros operacionais e dos indicadores econômico-financeiros dos serviços públicos delegados;

- **Redação dada pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

~~XII – analisar e emitir parecer técnico pertinente à sua competência;~~

XIII – desenvolver, com as demais gerências finalísticas, modelos de acompanhamento e controle do equilíbrio econômico-financeiro dos prestadores de serviços públicos delegados e buscar a modicidade das tarifas e o justo retorno dos seus investimentos;

- **Redação dada pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

~~XIII – acompanhar, em conjunto com as gerências finalísticas, os cálculos para os recebimentos de remunerações, retribuições pecuniárias e taxas de fiscalização, com a utilização de técnicas contábeis;~~

XIV – examinar periódica e sistematicamente, com as demais gerências finalísticas, a consistência e a fidedignidade das informações dos prestadores de serviços públicos delegados em relação aos seus custos e à demanda dos usuários;

- **Redação dada pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

~~XIV – fornecer subsídios, com a utilização de técnicas contábeis, à instrução de processos de cobranças e administrativos;~~

XV – conceber, desenvolver e propor, para os serviços públicos delegados, metodologias de cálculo das tarifas e dos demais preços públicos, de reajuste e revisão tarifária, de revisão da estrutura ou da composição tarifária e demais estudos econômico-financeiros relacionados às tarifas e aos preços públicos;

- **Redação dada pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

~~XV – acompanhar, monitorar e auditar, com as gerências finalísticas, o desempenho econômico–financeiro dos prestadores de serviços públicos regulados, controlados e fiscalizados pela AGR;~~

XVI – analisar as propostas de reajuste e revisão de tarifas e preços apresentados pelos prestadores de serviços públicos delegados;

- **Redação dada pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

~~XVI – desenvolver, com as gerências finalísticas, estudos para a avaliação do comportamento dos parâmetros operacionais e indicadores econômico–financeiros dos serviços públicos delegados;~~

XVII – acompanhar e exercer, com as gerências finalísticas, a fiscalização tarifária dos serviços públicos delegados;

- **Redação dada pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

~~XVII – desenvolver, com as gerências finalísticas, modelos de acompanhamento e controle do equilíbrio econômico– financeiro dos prestadores de serviços públicos delegados, buscar a modicidade das tarifas e o justo retorno de seus investimentos;~~

XVIII – instruir os processos relativos à revisão e aos reajustes tarifários dos serviços públicos regulados;

- **Redação dada pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

~~XVIII – analisar planos de contabilização de custos, balancetes e balanços dos prestadores de serviços públicos delegados;~~

XIX – elaborar, com a Gerência de Bens Desestatizados, as especificações técnicas que integrarão os editais de licitação e os respectivos atos de delegação de serviços públicos e bens desestatizados;

- **Redação dada pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

~~XIX – promover, desenvolver e implementar, com as gerências finalísticas, novas tecnologias que facilitem o controle e a fiscalização dos serviços públicos delegados;~~

XX – propor a contratação de serviços técnicos especializados referentes à sua atuação;

- **Redação dada pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

~~XX – examinar, periódica e sistematicamente, com as gerências finalísticas, a consistência e fidedignidade das informações dos prestadores de serviços públicos delegados em relação aos seus custos e à demanda dos usuários;~~

XXI – coordenar, executar e avaliar os convênios que lhe são específicos;

- **Redação dada pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

~~XXI – conceber, desenvolver e propor metodologia de reajuste e revisão tarifária dos serviços públicos delegados;~~

XXII – promover, desenvolver e implementar, com as demais gerências finalísticas, novas tecnologias que facilitem o controle e a fiscalização dos serviços públicos delegados;

- **Redação dada pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

~~XXII – elaborar estudos e propor valores para as tarifas e os demais preços públicos utilizados na prestação dos serviços públicos delegados;~~

~~XXIII – analisar a proposta de reajuste e revisão tarifária dos serviços públicos delegados;~~

- **Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, II.**

~~XXIV – analisar as solicitações de reajuste de tarifas e dos preços apresentados pelos prestadores de serviços públicos delegados;~~

- **Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, II.**

~~XXV – acompanhar a evolução de práticas tarifárias;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, II.

~~XXVI – realizar estudos relativos à composição tarifária e às propostas de revisão das tarifas;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, II.

~~XXVII – instruir os processos relativos à revisão e aos reajustes tarifários dos serviços públicos regulados;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, II.

~~XXVIII – desenvolver e propor a metodologia de cálculo das tarifas e dos demais preços adequados à realidade dos serviços públicos delegados;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º., II

~~XXIX – propor a contratação de serviços técnicos especializados referentes à sua atuação;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, II.

~~XXX – coordenar, executar e avaliar os convênios específicos da gerência;~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, II.

~~XXXI – acompanhar, monitorar e fiscalizar os serviços públicos delegados pelo Estado de Goiás pertinentes à sua competência; e~~

- Revogado pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025, art. 2º, II.

XXXII – encarregar-se de competências correlatas.

- Redação dada pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.

~~XXXII – encarregar-se de competências correlatas.~~

Subseção V

- Acrescida pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.

Da Gerência de Bens Desestatizados

Art. 57-A. Compete à Gerência de Bens Desestatizados:

- Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.

I – encarregar-se das atividades pertinentes à sua competência;

- Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.

II – executar atividades inerentes à cessão de bens e aos serviços delegados pelo Estado de Goiás, quando isso for estabelecido, na forma legal, pelo Conselho Estadual de Investimentos, Parcerias e Concessões;

- Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.

III – controlar e fiscalizar os atos contratuais e autorizadores de bens desestatizados, identificar as metas físicas e administrativas, além de outros compromissos assumidos;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

IV – controlar e fiscalizar os empreendimentos de natureza socioeconômica objeto de desestatização com o acompanhamento técnico– operacional direto ou indireto;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

V – acompanhar, monitorar e auditar as prestações de contas dos terminais rodoviários de passageiros – TRP;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

VI – promover a notificação dos processos oriundos de termos de notificação e de autos de infração na área de bens e serviços desestatizados;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

VII – analisar e emitir parecer técnico nos processos relativos à regulação, ao controle e à fiscalização das atividades de bens e serviços desestatizados;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

VIII – aplicar penalidades, conforme a legislação, na área de bens desestatizados;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

IX – também atuar na área de desestatização para:

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

a) identificar e diagnosticar as oportunidades de negócios relativos aos serviços públicos passíveis de serem desestatizados;

- **Acrescida pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

b) elaborar estudos de viabilidade de novas concessões, permissões e autorizações de serviços públicos e preparar os respectivos processos com as informações técnicas, econômicas e financeiras para o exame e a deliberação da autoridade competente;

- **Acrescida pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

c) elaborar as especificações técnicas que integrarão os editais de licitação e os respectivos atos de delegação de serviços públicos e de bens a serem desestatizados;

- **Acrescida pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

d) estudar e propor modelos competitivos para a prestação dos serviços públicos delegados; e

- **Acrescida pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

e) analisar e emitir parecer técnico nos processos relativos à regulação, ao controle e à fiscalização dos bens e dos serviços passíveis de desestatização;

- **Acrescida pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

X – manter registros atualizados dos instrumentos contratuais e legais;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

XI – analisar e emitir parecer técnico pertinente à sua competência;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

XII – promover, desenvolver e implementar novas tecnologias que facilitem o controle e a fiscalização dos serviços públicos delegados;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

XIII – propor a contratação de serviços técnicos especializados referentes à sua atuação;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

XIV – acompanhar e subsidiar a Gerência de Regulação Econômica para conceber, desenvolver e propor metodologia de reajuste e revisão tarifária nos TRPs e nos contratos de concessão de bens desestatizados;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

XV – coordenar, executar e avaliar os convênios que lhe forem específicos;

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

XVI – acompanhar, monitorar e fiscalizar os serviços públicos delegados pelo Estado de Goiás pertinentes à sua competência; e

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

XVII – encarregar-se de competências correlatas.

- **Acrescido pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.**

CAPÍTULO VII

DAS COMPETÊNCIAS COMUNS

Art. 58. Compete a todas as unidades da AGR:

I – propor e definir os requisitos técnicos para a aquisição de insumos, materiais de consumo e permanentes para a sua área de atuação;

II – elaborar o plano de necessidades para a execução de termos de referência e projetos básicos, bem como o projeto da Proposta Orçamentária Anual e do PPA da AGR;

III – atuar na execução de contratos e convênios ou indicar servidores para a realização das tarefas;

IV – identificar prioridades, métodos e estratégias para a melhoria da gestão;

V – fomentar a realização de estudos e pesquisas de acordo com a legislação vigente;

VI – elaborar e implantar material didático para a orientação técnica e operacional;

VII – atender às diligências dos órgãos de controle internos e externos;

VIII – organizar e manter atualizada a coletânea de legislação, jurisprudência e doutrina;

IX – propor normas, formulários e manuais de procedimentos;

X – sugerir ao Conselheiro Presidente ou à autoridade equivalente a instauração de processos administrativos disciplinares e de sindicância;

XI – manter sob sua responsabilidade o controle, a guarda e o zelo dos bens móveis, das máquinas, dos equipamentos, das instalações, dos materiais de consumo e dos arquivos da documentação;

XII – sugerir alterações organizacionais, modificações de métodos e processos, adoção de novas tecnologias e modelos de gestão para a redução de custos e a elevação da qualidade dos serviços;

XIII – manter atualizadas as informações da Carta de Serviço ao Cidadão;

XIV – submeter os termos de referência elaborados pelas unidades administrativas à Comissão Permanente de Análise e Validação de Termo de Referência antes da autuação deles;

XV – reportar, com relatórios periódicos, ao Comitê Setorial de Compliance Público a evolução do gerenciamento dos riscos sob sua responsabilidade, focalizada a atenção no resultado do monitoramento dos indicadores– chaves dos riscos estratégicos; e

XVI – relacionar– se com as demais unidades para dinamizar os procedimentos administrativos e alcançar maior simplificação, economia e desburocratização.

CAPÍTULO VIII

DAS ATRIBUIÇÕES DOS TITULARES

Seção I

Do Chefe da Procuradoria Setorial

Art. 59. São atribuições do Chefe da Procuradoria Setorial:

I – orientar e coordenar o funcionamento da unidade conforme as diretrizes técnicas e orientações da Procuradoria– Geral do Estado;

II – distribuir aos auxiliares os processos sobre matéria administrativa e judicial que lhe forem encaminhados;

III – prestar aos dirigentes da AGR e ao Procurador-Geral do Estado as informações e os esclarecimentos de ordem jurídica sobre matérias que lhe forem submetidas, bem como propor as providências consideradas convenientes;

IV – encaminhar informações e documentos necessários à atuação da Procuradoria-Geral em outras ações nas quais o Estado, suas autarquias e/ou fundações sejam partes ou interessados ao Procurador-Geral do Estado ou à Procuradoria Especializada que os tiver solicitado;

V – atuar nos Tribunais de Contas quando houver pertinência com a atuação da AGR;

VI – acompanhar reuniões, participar de tratativas e orientar juridicamente acordos extrajudiciais a pedido do titular da AGR;

VII – delegar, conforme a legislação, atribuições específicas de seu cargo; e

VIII – encarregar-se de outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e das que lhe forem atribuídas por ato do Procurador– Geral do Estado.

Seção II

Do Chefe De Gabinete

Art. 60. São atribuições do Chefe de Gabinete:

I – zelar pela qualidade e pela eficiência das atividades de atendimento direto ao Conselheiro Presidente;

II – desenvolver as atividades de relações públicas e assistir o Conselheiro Presidente em suas representações políticas e sociais;

III – submeter à apreciação do Conselheiro Presidente os assuntos que excedam a sua competência;

IV – delegar atribuições específicas do seu cargo, conforme previsão legal e com conhecimento prévio do Conselheiro Presidente;

V – providenciar o atendimento e/ou resposta às solicitações recebidas, de forma a promover a qualidade do atendimento ao público;

VI – manter estreita colaboração com os demais setores da AGR;

VII – acompanhar a implantação do Programa de Compliance Público do Estado de Goiás, sob a orientação da Controladoria– Geral do Estado; e

VIII – encarregar-se de outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e das que lhe forem atribuídas pelo Conselheiro Presidente.

Seção III

Do Diretor de Gestão Integrada

Art. 61. São atribuições do Diretor de Gestão Integrada:

I – planejar, coordenar, supervisionar as atividades da Diretoria, bem como se responsabilizar por elas;

II – coordenar a formulação e a execução dos planos, dos projetos e das ações da Diretoria;

III – assinar os documentos que devam ser expedidos e divulgados pela Diretoria, assim como preparar expedientes, relatórios e outros documentos de interesse da AGR;

IV – opinar nos processos submetidos à sua apreciação;

V – preparar e conduzir, com a devida participação, reuniões inerentes à sua atuação;

VI – responder pela orientação e pela aplicação da legislação relativa a funções, processos e procedimentos executados referentes às suas atribuições;

VII – zelar pelo desenvolvimento e pela credibilidade interna e externa da AGR, também pela legitimidade de suas ações;

VIII – submeter à consideração do Conselheiro Presidente os assuntos que excedam a sua competência;

IX – delegar atribuições do seu cargo com conhecimento prévio e expresso do Conselheiro Presidente; e

X – encarregar-se de outras atividades compatíveis com a sua posição e das determinadas pelo Conselheiro Presidente.

Seção IV

Do Diretor de Regulação e Fiscalização

Art. 62. São atribuições do Diretor de Regulação e Fiscalização:

I – planejar, coordenar e supervisionar atividades da Diretoria, bem como se responsabilizar por elas;

II – coordenar a formulação e a execução dos planos, dos projetos e das ações da Diretoria;

III – assinar os documentos que devam ser expedidos e divulgados pela Diretoria, bem como preparar expedientes, relatórios e outros documentos de interesse da AGR;

IV – opinar nos processos submetidos à sua apreciação;

V – preparar e conduzir, com a devida participação, reuniões inerentes ao seu âmbito de atuação;

VI – responsabilizar– se pelas atividades de regulação, controle, também pela fiscalização dos serviços públicos delegados e pelas atividades econômicas sob a supervisão e a coordenação da Diretoria;

VII – responder pela orientação e pela aplicação da legislação relativa a funções, processos e procedimentos executados pertinente às suas atribuições;

VIII – cooperar com outras entidades de regulação, controle, fiscalização e proteção dos usuários dos serviços públicos e das atividades econômicas;

IX – zelar pelo desenvolvimento e pela credibilidade interna e externa da AGR, também pela legitimidade de suas ações;

X – submeter à consideração do Conselheiro Presidente os assuntos que excedam a sua competência;

XI – delegar atribuições do seu cargo com conhecimento prévio e expresso do Conselheiro Presidente; e

XII – encarregar-se de outras atividades compatíveis com a sua posição e das determinadas pelo Conselheiro Presidente.

Seção V

Dos Gerentes de Energia, de Transportes, de Saneamento Básico, de Regulação Econômica e de Bens Desestatizados

- Redação dada pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.

~~**Dos Gerentes de Energia, de Transportes, de Saneamento Básico e de Regulação Econômica e Desestatização**~~

Art. 63. São atribuições específicas dos Gerentes de Energia, de Transportes, de Saneamento Básico, de Regulação Econômica e de Bens Desestatizados:

- Redação dada pelo Decreto nº 10.747, de 1º-8-2025.

~~Art. 63. São atribuições específicas dos Gerentes de Energia, de Transportes, de Saneamento Básico e de Regulação Econômica e Desestatização:~~

I – responsabilizar-se pelas atividades de regulação, controle também pela fiscalização dos serviços públicos delegados e/ou das atividades econômicas sob a supervisão e a coordenação da respectiva gerência;

II – cooperar com outras entidades de regulação, controle, fiscalização e proteção dos usuários dos serviços públicos e das atividades econômicas;

III – providenciar a instrução necessária dos processos relacionados com os serviços públicos delegados e/ou atividades econômicas sob a supervisão e a coordenação da respectiva gerência, para o julgamento pela Câmara e pelo Conselho Regulador;

IV – realizar o controle dos serviços públicos delegados; e

V – opinar nos processos submetidos à sua apreciação.

CAPÍTULO IX

DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS

Art. 64. São atribuições comuns dos titulares das unidades da estrutura da AGR:

I – planejar, coordenar, supervisionar as atividades da unidade, bem como responsabilizar-se por elas;

II – coordenar a formulação e a execução dos planos, dos projetos e das ações da unidade;

III – orientar a atuação dos integrantes de sua equipe, distribuir adequadamente as tarefas entre eles e avaliar o desempenho deles;

IV – identificar as necessidades de capacitação dos integrantes de sua equipe e proceder às ações necessárias à sua realização;

V – buscar o aprimoramento contínuo dos processos de trabalho de sua unidade, para otimizar a utilização dos recursos disponíveis;

VI – preparar e conduzir reuniões na sua área de atuação, atender as pessoas que procurarem a sua unidade, orientá– las, prestar– lhes as informações necessárias e encaminhá– las, quando for o caso, ao seu superior hierárquico;

VII – assinar os documentos que devem ser expedidos ou divulgados pela unidade, preparar expedientes, relatórios e outros documentos de interesse geral da AGR;

VIII – decidir sobre os assuntos da sua competência e opinar sobre os que dependam de decisões superiores;

IX – submeter à consideração dos seus superiores os assuntos que excedam a sua competência;

X – zelar pelo desenvolvimento e pela credibilidade interna e externa da AGR também pela legitimidade das suas ações;

XI – racionalizar, simplificar e regulamentar as atividades relativas da sua respectiva área de atuação, com a publicação de instruções normativas, após aprovação conforme a legislação;

XII – organizar o trâmite de processos encaminhados à unidade, instruí– los e emitir os pareceres pertinentes;

XIII – responder em substituição, quando isso for solicitado, na ausência ou no impedimento do superior hierárquico imediato, observada a pertinência do exercício com a respectiva unidade;

XIV – responder pela orientação e pela aplicação da legislação relativa a funções, processos e procedimentos executados pertinentes às suas atribuições;

XV – desenvolver a análise crítica e o tratamento digital crescente das informações, dos processos e dos procedimentos, para maximizar a eficácia, a economicidade, a abrangência e a escala;

XVI – articular tempestivamente e com parcimônia os recursos humanos, materiais, tecnológicos e normativos necessários à implementação, nos prazos estabelecidos pela autoridade competente, de medida ou ação prevista no plano de trabalho ou no gerenciamento de rotina;

XVII – preparar expedientes, relatórios e outros documentos de interesse da AGR;

XVIII – zelar pelo cumprimento dos planos e dos programas pertinentes à sua área de atuação;

XIX – despachar com os demais titulares das unidades administrativas;

XX – reportar, com relatórios periódicos, ao Comitê Setorial de Compliance Público a evolução do gerenciamento dos riscos sob sua responsabilidade, focalizada a atenção no resultado do monitoramento dos indicadores– chaves dos riscos estratégicos; e

XXI – encarregar-se de outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e das que lhes forem atribuídas pelos superiores hierárquicos.

CAPÍTULO X

DOS SERVIDORES

Art. 65. Constituem atribuições básicas dos servidores da AGR:

I – zelar pela manutenção, pelo uso e pela guarda do material de expediente e dos bens patrimoniais, bem como eliminar os desperdícios;

II – controlar e conservar os bens patrimoniais sob sua responsabilidade;

III – conhecer os regulamentos institucionais e obedecer a eles;

IV – promover a melhoria dos processos para a eficiência, a eficácia e a efetividade nos serviços prestados;

V – cumprir as metas e os prazos das ações sob a sua responsabilidade;

VI – participar de comissões, reuniões de trabalho, capacitações e eventos institucionais, quando forem convocados;

VII – conhecer, observar e utilizar os regulamentos e os instrumentos gerenciais (planejamento estratégico, plano de trabalho anual, sistemas informatizados, entre outros) na execução das ações sob sua responsabilidade; e

VIII – desempenhar outras tarefas pertinente à sua competência que lhes forem determinadas pelos superiores imediatos.

CAPÍTULO XI

DAS COMPETÊNCIAS DO ESCRITÓRIO SETORIAL

Art. 66. Compete ao Escritório de Projetos Setorial:

I – implantar a estrutura do Escritório de Projetos Setorial conforme as diretrizes gerais de Governança, Gestão de Portfólio e Projetos do Estado de Goiás;

II – instituir a Rede de Gestão de Projetos da AGR;

III – promover o engajamento dos membros da Rede de Gestão de Projetos, bem como outros envolvidos na AGR, com reuniões de sensibilização, orientação e treinamento, também outros eventos, conforme as diretrizes gerais de Governança, Gestão de Portfólio e Projetos do Estado de Goiás;

IV – apoiar na seleção e a priorização de projetos para definir o portfólio, com a observância da validação do dirigente e das demandas finalísticas da AGR, bem como das prioridades governamentais e de outros instrumentos estratégicos vigentes;

V – orientar a correta inclusão das informações do portfólio da AGR no Sistema de Monitoramento e Acompanhamento de Projetos de Goiás – GOMAP e outros indicados, de acordo com as diretrizes gerais de Governança, Gestão de Portfólio e Projetos do Estado de Goiás;

VI – apoiar a realização do monitoramento geral e sistêmico dos projetos da AGR no GOMAP, para que ele ocorra conforme as diretrizes gerais de Governança, Gestão de Portfólio e Projetos do Estado de Goiás;

VII – participar de reuniões de planejamento, acompanhamento ou monitoramento, também de outros eventos, para a melhoria da performance do Escritório Setorial;

VIII – observar a adoção das boas práticas de governança e gestão de portfólio, programas e projetos pelas áreas finalísticas para que todos os projetos tenham, no mínimo, os planos de gerenciamento de escopo, cronograma, custo, engajamento das partes interessadas, comunicações e riscos;

IX – orientar o escopo dos projetos para que se considerem os objetivos SMART (específicos, mensuráveis, atingíveis, realistas, temporais/prazo) conforme a estratégia governamental, as partes interessadas envolvidas, os requisitos técnicos e/ou do negócio e os benefícios esperados, para buscar eficiência, eficácia e efetividade nas entregas;

X – orientar os projetos para que possuam um backlog do projeto/produto, demandas e/ou mapa visual das entregas EAP (Estrutura Analítica de Projetos);

XI – identificar, negociar e aprovar as alterações do escopo do projeto entre as partes interessadas, quando isso for necessário, e promover a gestão de mudanças;

XII – orientar para que o controle das atividades do projeto seja realizado conforme o ciclo de vida do projeto e a abordagem de gerenciamento adotada e, se pertinente, manter as linhas de base planejadas versus realizadas atualizadas em cronograma;

XIII – orientar o gerenciamento dos custos para que ele seja realizado com a elaboração do cronograma financeiro, se for pertinente, bem como relacionado ao cronograma físico, em conformidade com os instrumentos estratégicos de orçamento e a previsão de desembolso financeiro;

XIV – orientar a comunicação do projeto para que ele seja realizado com ferramentas como matriz de responsabilidade, técnicas de negociação, mediação de conflitos, se for pertinente, conforme o ciclo de vida do projeto e/ou a abordagem de gerenciamento adotada;

XV – orientar os riscos para que eles sejam identificados por meio da elaboração da matriz de riscos, quando for pertinente, para a classificação e a resposta conforme a probabilidade e o impacto;

XVI – acompanhar e monitorar a execução dos projetos junto nas áreas finalísticas para otimizar o desempenho, com a observação de, no mínimo, gerenciamento de escopo, cronograma, orçamento, comunicações, engajamento das partes interessadas e riscos, quando for pertinente, e em conformidade com o ciclo de vida do projeto e a abordagem de gerenciamento adotada;

XVII – elaborar relatórios de situação, indicadores e outros instrumentos conforme as diretrizes gerais de Governança, Gestão de Portfólio e Projetos do Estado de Goiás;

XVIII – realizar a governança de projetos com o engajamento das áreas finalísticas e do dirigente da AGR nos ciclos de reuniões para o reporte de situação e a tomada de decisão nos níveis operacional, tático e estratégico;

XIX – orientar para que o planejamento do projeto seja realizado em ondas sucessivas, para as entregas de valor em ciclos curtos, e buscar, se for possível, aplicar as diretrizes e os princípios de agilidade;

XX – dar visibilidade ao portfólio de projetos da AGR, com o balanceamento de recursos e a visão de entrega de valor estratégico;

XXI – fomentar a cultura relacionada ao tema Governança, Gestão de Portfólio e Projetos na AGR; e

XXII – encarregar-se de competências correlatas.

CAPÍTULO XII

DAS ATIVIDADES DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

Art. 67. O exercício das atividades de regulação, controle e fiscalização dos serviços públicos se fará segundo os dispositivos legais que disponham sobre a prestação de tais serviços, a garantia dos direitos dos consumidores, a garantia da ordem econômica, a livre concorrência, a defesa da economia popular, a preservação do meio ambiente, a defesa da vida e da saúde pública e o que estabelecem as leis, os regulamentos, outras as normas, as instruções e, em especial, os contratos de concessão e os instrumentos de permissão e autorização para a prestação dos serviços.

Parágrafo único. A AGR articulará com os órgãos e as entidades dos vários níveis de governo responsáveis pela regulação, pelo controle e pela fiscalização nas áreas de interface e de interesse comum aos serviços públicos, para promover ação integrada e econômica, com a concentração nas ações diretamente voltadas a eles.

Art. 68. Os órgãos, as empresas e as entidades (OS e OSCIP), estatais ou privadas, prestadoras de serviços ou atividades econômicas reguladas, controladas e fiscalizadas pela AGR que venham a incorrer em alguma infração, sem prejuízo às de natureza cível e penal aplicáveis, serão objeto das seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – suspensão temporária da concessão, da permissão ou da autorização; e

IV – caducidade da concessão, da permissão ou da autorização.

§ 1º Na aplicação da sanção serão considerados a natureza e a gravidade da infração, os danos dela para o serviço e os usuários, a vantagem auferida, os antecedentes do infrator, as circunstâncias agravantes e a ocorrência de reincidência específica.

§ 2º Entende-se por reincidência específica a repetição da falta de igual natureza.

§ 3º A existência de sanção anterior será considerada como agravante para a aplicação de outra.

§ 4º No exercício das atividades de controle e fiscalização, os agentes da AGR emitirão relatórios da conformidade ou da não conformidade das operações e dos serviços prestados.

§ 5º Na hipótese da não conformidade das operações e dos serviços prestados, a AGR notificará o infrator, após a observância do disposto no § 1º do art. 68, é poderá aplicar-lhe advertência e estabelecer prazo para a regularização.

§ 6º Vencido o prazo sem a regularização estipulada no § 5º do art. 68, o infrator será autuado e apenado com a aplicação de multa em valor compatível com a gravidade da infração, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§ 7º A multa poderá ser imposta isoladamente ou com outra sanção.

§ 8º Na aplicação da multa, será observado o princípio da proporcionalidade entre a gravidade da falta cometida e a intensidade da sanção.

Art. 69. O processo decisório da AGR que implicar afetação de direitos ou interesses do Estado de Goiás, dos usuários e das empresas ou das entidades (OS e OSCIP) mediante iniciativas de normas e regulamentos e outras normas gerais ou específicos relativos aos serviços públicos ou às atividades econômicas objeto de regulação, controle e fiscalização, será precedido de consulta pública ou audiência pública.

CAPÍTULO XIII

DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 70. Constituem receitas da AGR:

I – os recursos financeiros oriundos da cobrança da Taxa de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos – TRCF concedidos, permitidos ou autorizados;

II – os recursos financeiros consignados no orçamento fiscal e em seus créditos adicionais;

III – as dotações orçamentárias governamentais;

IV – as doações;

V – os recursos provenientes de convênios;

VI – a transferência de recursos de outros níveis de governo;

VII – as receitas provenientes da prestação de serviços a entes públicos e privados;

VIII – o produto das aplicações financeiras de seus recursos, respeitada a obrigatoriedade de operações em instituições oficiais;

IX – os recursos estabelecidos na legislação arrecadados no desempenho das atividades de contratação, concessão, permissão, autorização, fiscalização e regulação; e

X – os recursos provenientes de outras fontes.

CAPÍTULO XIV

DO PARCELAMENTO DE CRÉDITO E DA DÍVIDA ATIVA

Seção I

Do Parcelamento de Crédito

Art. 71. O pagamento da TRCF vencida e dos créditos não tributários constituídos em favor da AGR, a pedido do sujeito passivo, poderá ser feito em até 6 (seis) parcelas iguais, mensais e sucessivas.

Parágrafo único. A primeira parcela do pagamento de que trata o caput deste artigo deverá ser paga antes da assinatura do termo de acordo de parcelamento.

Art. 72. O pedido de parcelamento deve ser:

I – formalizado por termo de acordo de parcelamento de crédito tributário e não tributário; e

II – firmado pelo sujeito passivo ou seu representante legal, instruído com o documento de identificação e o Cadastro de Pessoa Física – CPF do solicitante.

§ 1º Para este Regulamento, entende-se como representante legal a pessoa constante do contrato social, o que é comprovado com a apresentação da última alteração contratual devidamente autenticada pela Junta Comercial do Estado de Goiás – JUCEG.

§ 2º O representante legal da empresa poderá outorgar, por procuração, o poder com a finalidade prevista no inciso II do caput deste artigo a outrem, com a juntada do instrumento que deverá conter:

I – a qualificação do outorgante e do outorgado;

II – a data e o objetivo da outorga;

III – a designação e a extensão dos poderes conferidos e expressos para a representação em atos na AGR; e

IV – a firma reconhecida como verdadeira.

Art. 73. O pedido de parcelamento, ainda que não tenha sido deferido, importa em:

I – confissão irretratável do débito judicial e extrajudicial, nos termos do Código de Processo Civil, o que não implica transação ou novação;

II – renúncia na esfera administrativa ao direito de defesa; e

III – desistência de impugnação ou recurso já interposto.

Parágrafo único. Do termo de acordo de parcelamento devem constar as disposições referentes aos efeitos jurídicos do pedido previstos neste artigo, bem como cláusulas relativas à:

I – suspensão do curso da ação de execução fiscal, quando for o caso; e

II – concordância do sujeito passivo com os pagamentos efetuados a título de parcelamento serem utilizados para a extinção do crédito, nos termos do art. 80 deste Regulamento.

Art. 74. É permitida a reunião de processos para formar um só acordo de parcelamento, desde que seja especificada, particularizadamente, a origem dos créditos tributários ou não tributários:

I – declarados espontaneamente; e

II – resultantes de ação fiscal, separados em:

a) não inscritos em dívida ativa;

b) inscritos em dívida ativa e não ajuizados; e

c) inscritos em dívida ativa e ajuizados.

Art. 75. Compete ao Conselheiro Presidente da AGR celebrar o termo de acordo de parcelamento de que trata o inciso I do caput do art. 72 deste Regulamento.

Art. 76. Quando houver parcelamento de crédito objeto de cobrança judicial, os honorários advocatícios, incidentes sobre o valor da causa em percentual de 10% (dez por cento), serão quitados antecipadamente e em parcela única.

Art. 77. Compete à Gerência de Finanças e Dívida Ativa comunicar à Procuradoria Setorial da AGR:

I – a efetivação de parcelamento relativo ao processo administrativo cujo crédito já se encontre em cobrança judicial para a suspensão do curso da respectiva ação de execução fiscal;

II – a extinção do parcelamento relativo ao processo administrativo cujo crédito já se encontre em cobrança judicial para o prosseguimento do curso da respectiva ação de execução fiscal; e

III – a quitação do parcelamento, após o saneamento e a confirmação da quitação do crédito tributário ou não tributário relativo ao processo administrativo inerente a ele, para a extinção da respectiva ação de execução fiscal.

Art. 78. O valor de cada parcela não poderá ser inferior a R$ 200,00 (duzentos reais) e este valor de referência será atualizado anualmente com base no Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna – IGP-DI.

§ 1º As parcelas devem ser atualizadas mensalmente pelo IGP-DI.

§ 2º Ao valor das parcelas atualizadas serão acrescidos juros não capitalizáveis de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês.

§ 3º A parcela paga em atraso fica sujeita à multa de caráter moratório equivalente a 2% (dois por cento) ao mês.

§ 4º Se houver interesse do sujeito passivo em quitar o remanescente de processo parcelado, ele deverá recolher todas as parcelas vincendas, e o sistema informatizado possibilitará a emissão de um único Documento de Arrecadação das Receitas Estaduais – DARE com as parcelas em aberto.

Art. 79. O pagamento das parcelas será realizado por DARE a ser emitido pela Gerência de Finanças e Dívida Ativa.

Art. 80. Os pagamentos efetuados a título de parcelamento, para a extinção parcial do crédito tributário ou não tributário, obedecerão à seguinte ordem:

I – créditos não inscritos em dívida ativa;

II – créditos inscritos em dívida ativa e não ajuizados; e

III – créditos inscritos em dívida ativa e ajuizados.

Art. 81. Acarreta a extinção do acordo de parcelamento a falta de pagamento de qualquer parcela por prazo superior a 30 (trinta) dias após seu vencimento.

§ 1º O remanescente do crédito tributário ou não tributário do acordo denunciado deve ser encaminhado para a inscrição em dívida ativa ou a cobrança judicial, conforme for o caso.

§ 2º Quando se tratar de crédito objeto de cobrança judicial suspensa, será dado prosseguimento à respectiva ação de execução fiscal para a cobrança do saldo remanescente.

Art. 82. Fica vedada a renegociação de créditos que tenham sido objeto de parcelamento.

Art. 83. Somente será deferido novo parcelamento de crédito tributário ou não tributário mediante a quitação do anterior.

Seção II

Da Dívida Ativa

Art. 84. Os créditos da AGR decorrentes da cobrança da TRCF e de valores não tributários constituídos em seu favor, quando não forem pagos no prazo fixado para o recolhimento, serão inscritos como dívida ativa tributária e não tributária, conforme o caso, em setor competente da própria AGR, para a cobrança judicial a ser promovida por sua Procuradoria Setorial, nos termos da Lei federal nº 6.830, de 22 de setembro de 1980.

Parágrafo único. Competem à AGR a cobrança administrativa, a inscrição em dívida ativa e a execução judicial das taxas, de multas e dos demais valores que lhe são devidos.

Art. 85. O débito com a AGR deve ser inscrito em dívida ativa pela Gerência de Finanças e Dívida Ativa após a constituição definitiva do crédito.

Parágrafo único. A constituição definitiva do crédito mencionado no caput deste artigo ocorre com a decisão em processo administrativo sem mais possibilidade de recurso.

Art. 86. A inscrição do débito como dívida ativa da AGR será feita por termo de inscrição de dívida ativa.

Parágrafo único. O termo de inscrição de dívida ativa deverá conter:

I – o nome do devedor e dos corresponsáveis e, sempre que forem conhecidos, o domicílio ou a residência do primeiro e dos outros;

II – o valor originário da dívida, o termo inicial e a forma de calcular os juros de mora e os demais encargos previstos em lei ou contrato;

III – a origem, a natureza e o fundamento legal ou contratual do crédito;

IV – a indicação, quando for o caso, da possibilidade de atualização monetária da dívida, do respectivo fundamento legal e do termo inicial para o cálculo;

V – a data e o número de inscrição no registro de dívida ativa; e

VI – o número do processo administrativo, do auto de infração ou do processo judicial em que o valor da dívida estiver apurado.

Art. 87. A Certidão de Dívida Ativa – CDA conterá os mesmos elementos do termo de inscrição de dívida ativa, a indicação do livro e da folha de inscrição e deverá ser autenticada pela autoridade competente.

Parágrafo único. O devedor será notificado, por Aviso de Recebimento – AR, no prazo de 10 (dez) dias antes da inscrição do débito em dívida ativa e na SERASA.

Art. 88. A pessoa física ou jurídica, inscrita em dívida ativa tributária e não tributária na AGR terá o seu nome lançado no cadastro da SERASA, ao que se aplicam todos os efeitos desta inscrição.

Art. 89. Os elementos hábeis ao ingresso da ação de cobrança judicial para o recebimento dos créditos tributários e não tributários, inscritos em dívida ativa da AGR serão extraídos das informações constantes da base de dados do sistema da dívida ativa – SDA.

Art. 90. Após o recebimento da CDA, via SEI!, a Procuradoria Setorial da AGR analisará a propositura da competente ação de execução judicial para a cobrança do débito.

Art. 91. É facultativa a cobrança judicial dos créditos da AGR inscritos em dívida ativa, embora sejam passíveis de prescrição, se o montante dos débitos por devedor, em valor atualizado, for igual ou inferior a R$ 5.000,00 (cinco mil reais), quando se tratar de créditos tributários ou não tributários.

§ 1º A Procuradoria Setorial da AGR, no caso de não localização de bens e direitos penhoráveis em nome do devedor ou do corresponsável, se for pessoa jurídica também dos sócios, poderá requerer ao juiz competente, em relação aos créditos da AGR ajuizados, a suspensão do correspondente processo de execução fiscal de que trata a Lei federal nº 6.830, de 1980, mesmo se estiver sujeito à prescrição intercorrente.

§ 2º O não ajuizamento ou a suspensão da execução fiscal do crédito da AGR:

I – não implicam remissão ou anistia, e o crédito inscrito permanece em dívida ativa e sujeito à cobrança extrajudicial; e

II – não afastam a incidência de atualização monetária, juros de mora, nem elidem a exigência da prova de quitação em favor da AGR, quando estiver prevista em lei.

CAPÍTULO XV

DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 92. A AGR poderá normatizar os dispositivos inerentes à regulação, ao controle e à fiscalização de serviços públicos para maior clareza da aplicação.

Art. 93. As autorizações de serviços públicos poderão ser outorgadas pela AGR à pessoa jurídica caracterizada como empresa, cujo ato constitutivo ou contrato social seja compatível com a atividade a ser autorizada, desde sejam atendidos os requisitos exigidos em ato normativo da AGR, como os inerentes à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômico-financeira e à regularidade fiscal.

Parágrafo único. As autorizações de que trata o caput deste artigo constituem ato administrativo unilateral e discricionário e poderão ser revogadas a qualquer momento pela AGR, sem qualquer espécie de indenização.

Art. 94. A AGR fica autorizada a celebrar com entidades ou órgãos de proteção ao crédito os atos necessários à inscrição, no cadastro ou no banco de dados desses órgãos ou entidades, dos débitos de pessoas físicas ou jurídicas em dívida ativa.

Art. 95. Na instrução dos processos, se inexistir disposição específica neste Regulamento, as partes interessadas serão notificadas para a prática dos atos necessários, no prazo de 10 (dez) dias, para a:

I – apresentação de defesa; e

II – interposição de recurso.

§ 1º Os prazos começam na data da ciência oficial, e exclui-se da contagem o dia do começo, mas inclui-se o do vencimento.

§ 2º Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte, se o vencimento ocorrer em dia sem expediente ou se ele for encerrado antes do horário regular.

§ 3º Os prazos expressos em dias contam-se em dias úteis.

§ 4º Os prazos fixados em meses ou anos contam-se de data a data e, se no mês do vencimento não houver o dia equivalente àquele do início do prazo, tem-se como termo o último dia do mês.

§ 5º Salvo motivo de força maior devidamente comprovado, os prazos processuais não são suspensos.

Art. 96. Salvo disposição legal em contrário, o recurso não tem efeito suspensivo.

Parágrafo único. Se houver justo receio de prejuízo de difícil ou incerta reparação decorrente da execução, a autoridade recorrida ou a imediatamente superior poderá, de ofício ou a pedido, dar efeito suspensivo ao recurso.

Art. 97. Os atos administrativos inerentes a este Regulamento, principalmente os que tratam de decisão do Conselheiro Presidente, da Câmara de Julgamento ou do Conselho Regulador da AGR, que acolham, neguem, limitem ou afetem direitos ou interesses, imponham ou agravem deveres, encargos ou sanções ou decidam recursos administrativos, deverão ser motivados, com a indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos.

Art. 98. Os processos administrativos que resultem em sanções poderão ser revistos a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando surgirem fatos novos ou circunstâncias relevantes suscetíveis de justificar a inadequação da sanção aplicada.

§ 1º Da revisão do processo não poderá resultar agravamento da sanção.

§ 2º O pedido de revisão será dirigido à autoridade que proferiu a decisão.

§ 3º O requerimento do pedido de revisão não impede o cumprimento da decisão a ser revista.

Art. 99. A AGR, constatada a não conformidade no relatório de fiscalização e antes de lavrado o auto de infração, poderá, desde que seja autorizada pelo Conselho Regulador, firmar termo de compromisso de ajuste de conduta para a corrigir de irregularidades ou pendências para assegurar a normalidade dos serviços prestados e resguardar o interesse público, e obrigatoriamente constarão desse termo:

I – a data e a qualificação das partes;

II – a irregularidade ou a pendência, com a respectiva fundamentação legal;

III – os termos ajustados para a correção da irregularidade ou da pendência;

IV – o prazo para a correção; e

V – a multa pelo seu descumprimento.

§ 1º O pedido do termo de compromisso de ajuste de conduta de que trata o caput deste artigo deverá ser requerido pelo interessado por meio de seu representante legal.

§ 2º Ficam vedadas, em caso de descumprimento do termo de que trata o caput deste artigo, a sua renegociação e a celebração desse instrumento em outros casos por 180 (cento e oitenta) dias.

§ 3º Compete ao Conselheiro Presidente da AGR firmar o termo de compromisso de ajuste de conduta de que trata o caput deste artigo.

Art. 100. As atividades de gerenciamento, fiscalização e acompanhamento da execução de contratos e convênios serão de competência dos seus gestores.

Art. 101. Este Regulamento é o documento oficial para o registro das competências das unidades da estrutura organizacional da Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos – AGR, e a emissão de portarias, atos normativos ou outros documentos com a mesma ou semelhante finalidade é nula de pleno direito.

Art. 102. Os casos omissos ou não previstos neste Regulamento serão solucionados pelo Conselheiro Presidente da AGR e, se houver necessidade, será realizada a alteração deste Decreto.

Este texto não substitui o publicado no D.O de 13/09/2023

Autor	Governador do Estado de Goiás
Legislações Relacionadas	Decreto Numerado Nº 9.533 / 2019 Lei Ordinária Nº 18.025 / 2013 Lei Ordinária Nº 18.672 / 2014 Constituição Estadual / 1989 Lei Ordinária Nº 21.792 / 2023 Decreto Numerado Nº 10.747 / 2025
Órgãos Relacionados	Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes - GOINFRA Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos - AGR Assembleia Legislativa do Estado de Goiás - ALEGO Conselho Estadual de Investimentos, Parcerias e Concessões Controladoria-Geral do Estado - CGE Junta Comercial do Estado de Goiás - JUCEG Poder Executivo Poder Legislativo Procuradoria-Geral do Estado - PGE Secretaria de Estado da Administração - SEAD Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD Secretaria-Geral de Governo - SGG Tribunal de Contas do Estado de Goiás - TCE Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás - TCM
Categorias	Estatutos das autarquias estaduais Programa de Compliance Público Organização Administrativa Regulamentos e estatutos