

**GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS**  
**Secretaria de Estado da Casa Civil**

**DECRETO Nº 9.533, DE 09 DE OUTUBRO DE 2019.**

~~- Revogado pelo Decreto nº 10.319, de 12-9-2023, art. 2º.~~

~~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, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, e tendo em vista o que consta do Processo nº 201900005011614,~~

~~D E C R E T A:~~

~~Art. 1º Fica aprovado o anexo Regulamento da Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos – AGR.~~

~~Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.~~

~~Art. 3º Ficam revogados o Decreto nº 8.498, de 02 de dezembro de 2015, e o Regulamento por ele aprovado.~~

~~PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia, 09 de outubro de 2019, 131ª da República.~~

~~-~~

~~RONALDO RAMOS CAIADO~~

~~(D.O. de 10-09-2019)  
Errata – D.O. de 14-11-2019~~

~~-~~

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

~~-~~

~~**TÍTULO I**~~

~~**DA CARACTERIZAÇÃO**~~

~~-~~

~~Art. 1º A Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos, integrante da administração indireta do Poder Executivo do Estado de Goiás, é entidade autárquica estadual, sob regime especial, jurisdicionada à Secretaria de Estado da Economia, nos termos da alínea “a” do inciso II do art. 44 da Lei nº 20.491, de 25 de junho de 2019, com sede na cidade de Goiânia, Estado de Goiás.~~

~~§ 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, com a finalidade de regular, controlar e fiscalizar a prestação dos serviços públicos de competência do Estado de Goiás delegada a terceiros, entidade pública ou privada, por meio de 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, envolvendo as seguintes atividades:~~

~~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;~~

~~XVIII—assistência social;~~

~~XIX—inspeção de segurança veicular;~~

~~XX—vistoria veicular, técnica e ótica.~~

~~§ 5º Para fins de regulação, controle e fiscalização de serviços públicos, entende-se por bens e direitos pertencentes ou concedidos ao Estado de Goiás:~~

~~I—bens:~~

~~a) terminais rodoviários de passageiros construídos pelo Estado de Goiás e delegados a terceiros;~~

~~b) ginásios ou locais para a prática de esportes, construídos pelo Estado de Goiás e delegados a terceiros;~~

~~c) centros de convenções construídos pelo Estado de Goiás e delegados a terceiros;~~

~~d) imóveis do Estado de Goiás que tenham uso ou exploração delegada a terceiros.~~

~~II—direitos relativos:~~

~~a) à participação do Estado de Goiás 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 sociedades de economia mista do Estado de Goiás, prestadoras de serviços públicos;~~

~~c) às disposições do art. 22, inciso III, do Código de Trânsito Brasileiro, instituído pela Lei federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, relativamente à inspeção das condições de segurança veicular prevista no art. 104 do mesmo Diploma Legal;~~

~~d) 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.~~

-

## ~~TÍTULO II~~

### ~~DA COMPETÊNCIA~~

-

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

~~I—cumprir e exigir o cumprimento da legislação específica relacionada aos serviços concedidos, permitidos, autorizados ou que tenham sido objeto de parceria público-privada, de contrato de gestão (OS) ou de termo de parceria (OSCIPI), regular a forma de prestação dos mesmos e as metas estabelecidas, fixando normas, recomendações e procedimentos técnicos;~~

~~II—acompanhar, regular, controlar e fiscalizar os serviços de competência do Estado de Goiás, observando os padrões e as normas estabelecidos nos regulamentos e contratos de concessão, permissão ou autorização, contratos de parceria público-privada, contratos de gestão (OS) e termos de parcerias (OSCIPI);~~

~~III—apurar irregularidades na prestação de serviços públicos, objeto de sua regulação, controle e fiscalização e aplicar as~~

sanções cabíveis;

~~IV—prestar as orientações necessárias aos ajustes na prestação dos serviços públicos, bem como ordenando, se for o caso, a adoção de medidas que visem findar com as infrações e o descumprimento das obrigações legais ou contratuais, fixando prazo para o seu cumprimento;~~

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

~~VI—exercer a moderação e solucionar conflitos de interesses relacionados ao objeto dos contratos de concessão, permissão, autorização de serviços públicos e contratos de parceria público-privada, contratos de gestão (OS) e termos de parcerias (OSCIPI);~~

~~VII—analisar e emitir parecer sobre as propostas de elaboração de novas normas relacionadas à regulação, ao controle e à fiscalização dos serviços públicos;~~

~~VIII—apresentar ao Conselho Estadual de Investimentos, Parcerias e Concessões os planos e as propostas para a concessão ou permissão de serviços públicos;~~

~~IX—promover, organizar e homologar licitações para a outorga de concessões e permissões de serviços públicos, fixando critérios, normas, diretrizes, recomendações e procedimentos econômicos, sociais, financeiros, comerciais e técnicos;~~

~~X—celebrar, por delegação de poderes, contratos de concessão, permissão ou autorização de serviço público, estabelecendo limites, restrições e/ou condições dos direitos aplicáveis às empresas, aos grupos empresariais e acionistas, inclusive em relação à transferência e subconcessão, sempre visando à competitividade de mercado;~~

~~XI—orientar os municípios na preparação, montagem e execução de processos que tenham como objetivo a delegação da prestação dos serviços por meio de concessão, permissão ou autorização, a fim de promover a organicidade e sua compatibilidade com as normas e práticas adequadas de regulação, controle e fiscalização dos serviços;~~

~~XII—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, visando promover que essas tarifas tenham valores módicos, sem prejuízo do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos;~~

~~XIII—promover o estudo, acompanhamento e a auditoria da qualidade dos serviços públicos concedidos, permitidos ou autorizados, visando maior eficiência;~~

~~XIV—estudar, acompanhar e auditar o desempenho econômico-financeiro dos prestadores de serviços públicos, analisando sua capacidade financeira, instruindo-os sobre as obrigações contratuais e regulamentares, direitos e deveres, para garantia das prestações futuras;~~

~~XV—acompanhar a evolução e tendência da demanda pelos serviços regulados, controlados e fiscalizados, delegados a terceiros, públicos ou privados, com o fim de identificar e antecipar a necessidade de investimento em programas de expansão;~~

~~XVI—avaliar planos e programas de investimento de prestadores de serviços públicos delegados, seu desempenho econômico-financeiro, aprovando ou determinando ajustes que garantam sua adequação e continuidade em níveis compatíveis com a qualidade e o custo das prestações, podendo, inclusive, requisitar informações e empreender diligências necessárias ao cumprimento de suas atribuições;~~

~~XVII—prestar assistência técnica a entidades públicas ou privadas em matérias de regulação, controle e fiscalização de serviços públicos;~~

~~XVIII—disciplinar o cumprimento das obrigações de universalização e continuidade dos serviços públicos concedidos, permitidos, autorizados ou que tenham sido objeto de parceria público-privada, contrato de gestão (OS) ou termo de parceria (OSCIPI);~~

~~XIX—requisitar informações e providências para o fiel cumprimento de leis e determinar as diligências necessárias ao exercício de suas atribuições, bem como dos órgãos públicos, das fundações, autarquias e empresas públicas e privadas, guardando o sigilo legal, quando for o caso;~~

~~XX—regular a forma de publicidade das tarifas dos serviços públicos concedidos, permitidos, autorizados ou que tenham sido objeto de contrato de parceria público-privada, contrato de gestão (OS) ou termo de parceria (OSCIPI);~~

~~XXI—intervir em empresa ou organização titular de concessão, permissão, autorização ou que tenha sido objeto de contrato de parceria público-privada, contrato de gestão (OS) ou termo de parceria (OSCIPI), com a finalidade de promover a qualidade, regularidade e continuidade dos serviços públicos delegados;~~

~~XXII—cancelar e extinguir contratos de concessão, permissão, autorização ou que tenham sido objeto de contrato de parceria público-privada, contrato de gestão (OS) ou termo de parceria (OSCIPI), por interesse público;~~

~~XXIII—submeter à Secretaria de Estado da Economia, para aprovação:~~

~~a) os contratos e 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;~~

~~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;~~

~~XXIV—arrecadar suas receitas próprias e deliberar sobre o depósito e a aplicação das disponibilidades de caixa, respeitando a obrigatoriedade de operações em instituições financeiras oficiais;~~

~~XXV—contratar os serviços técnicos especializados necessários às suas operações, observando a legislação aplicável;~~

~~XXVI—outorgar autorizações de serviços públicos, observado o disposto no art. 87;~~

~~XXVII—promover a regulação, o controle e a fiscalização dos contratos de concessão, permissão, autorização, parceria público-privada, contrato de gestão com organização social (OS) e termo de parceria com organização da sociedade civil de interesse público (OSCIP), inclusive da prestação de serviço público por estas realizadas;~~

-

### **TÍTULO III**

#### **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

-

~~Art. 3º As unidades administrativas que constituem a estrutura básica e complementar da Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos—AGR são as seguintes:~~

~~I—Órgãos Colegiados:~~

~~a) Conselho Regulador, composto por 05 (cinco) Conselheiros, sendo um deles o seu Presidente;~~

~~1. Câmaras Setoriais;~~

~~2. Câmaras de Julgamento;~~

~~II—Unidades da estrutura:~~

~~a) Gabinete do Presidente do Conselho Regulador:~~

~~1. Procuradoria Setorial;~~

~~2. Chefia de Gabinete;~~

~~3. Gerência da Secretaria Geral;~~

~~4. Gerência de Energia;~~

~~5. Gerência de Transportes;~~

~~6. Gerência de Saneamento Básico;~~

~~7. Gerência de Regulação Econômica e Desestatização;~~

~~8. Gerência de Apoio Administrativo;~~

~~9. Gerência de Gestão Institucional;~~

~~10. Gerência de Finanças e Dívida Ativa;~~

~~11. Assessoria Contábil;~~

~~12. Ouvidoria Setorial;~~

-

### **TÍTULO IV**

#### **DAS UNIDADES COLEGIADAS**

##### **CAPÍTULO I**

##### **DO CONSELHO REGULADOR**

###### **Seção I**

###### **Da Finalidade**

-

~~Art. 4º O plenário do Conselho Regulador da AGR, constituído por 05 (cinco) conselheiros, é a autoridade pública revestida dos poderes legais para exercer a regulação, o controle e fiscalização da prestação dos serviços públicos e do exercício de atividades econômicas de competência do Estado de Goiás, concedidos, permitidos, autorizados ou delegados sob qualquer forma a terceiros para exploração, dirigindo para esse fim a estrutura executiva da Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos, sendo suas principais atribuições:~~

~~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;~~

~~III—analisar e aprovar normas, regulamentos gerais e específicos para a regulação, o controle e fiscalização da prestação de serviços, tendo por base a Constituição, as leis e os decretos, compreendendo as suas dimensões técnica, econômica e social, 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 prazos de sua fixação, reajuste e revisão;
- e) medição, faturamento e cobrança de serviços;
- f) monitoramento dos custos;
- g) avaliação da eficiência e 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;
- k) medidas de contingências e emergências, inclusive racionamento;

~~IV—acompanhar a evolução dos padrões de serviços e dos custos, determinando 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, sendo que 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 sob outras formas, pelo Estado de Goiás;~~

~~VII—analisar e aprovar os reajustes tarifários dos serviços públicos concedidos, permitidos, autorizados ou delegados sob outras formas, pelo Estado de Goiás;~~

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

~~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 relativamente às competências do Estado de Goiás e, em relação àquelas da União e dos municípios, somente as que constarem dos respectivos convênios assinados com a AGR.~~

-

## **Seção II**

### **Da Composição**

-

~~Art. 5º O plenário do Conselho Regulador é composto por 05 (cinco) conselheiros, sendo um deles o seu Presidente.~~

~~§ 1º O Governador do Estado submeterá ao Poder Legislativo os nomes das pessoas indicadas ao cargo de Conselheiro do Conselho Regulador da AGR, obedecendo aos requisitos previstos no § 2º, cabendo àquele Poder 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 o máximo de 03 (três) vezes, as indicações do Poder Executivo, caso em que 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 04 (quatro) anos, permitida uma única recondução, observado o disposto no § 1º do art. 5º e mais o seguinte:~~

~~I—os conselheiros poderão perder os seus mandatos em caso de prática de atos lesivos ao interesse ou ao patrimônio público ou, ainda, nos demais casos previstos em lei, garantidos a ampla defesa e o contraditório, por meio de processo administrativo instaurado por ato do Governador do Estado;~~

~~II—a perda do mandato será formalizada através de 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, cabendo ao Conselheiro Presidente efetuar obrigatoriamente os cortes remuneratórios decorrentes do descumprimento da referida jornada~~

que, se reiterado, poderá implicar a substituição do Conselheiro.

§ 2º O Governador do Estado nomeará o Presidente do Conselho Regulador da AGR, dentre os seus membros, tendo por base lista tríplice escolhida 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 meio de ato do Conselheiro Presidente, com as seguintes atribuições:

- Regulador;
- I— receber, informar, movimentar, cuidar e responsabilizar-se pelos processos administrativos encaminhados ao Conselho Regulador;
  - 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 intermédio de termo próprio, acompanhar, cobrar e receber os processos com pedido de vistas;
  - VI— acompanhar e atestar a frequência dos membros do Conselho Regulador nas reuniões do colegiado;
  - VII— realizar outras atividades correlatas.

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

- da AGR;
- I— não ter participação como sócio, acionista ou cotista no capital de empresa sujeita à regulação, controle e 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, ou 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, controle e 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;
  - V— não ser dirigente de entidade sindical ou associativa que tenha como objetivo a defesa de interesses de empresas sujeitas à regulação, controle e fiscalização da AGR.

Art. 9º É vedado aos Conselheiros da AGR, pelo prazo de 04 (quatro) meses, a contar da extinção do respectivo mandato ou do seu 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.

§ 1º A infração ao disposto no caput deste artigo implicará multa de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), corrigidos pelo IGP-DI da FGV, cobrável pela AGR, por meio de ação, podendo ser requerida a indisponibilidade dos bens, em juízo, de modo a assegurar o pagamento.

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

-

### Seção III

#### Do Funcionamento

-

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

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

§ 2º O Conselho Regulador, se necessário, poderá reunir-se fora da sede da AGR, desde que autorizado pelo Conselheiro Presidente.

§ 3º As reuniões do Conselho Regulador da AGR serão públicas, podendo 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, 02 (dois) dias de antecedência.

§ 5º O processo com pedido de vista deverá ser analisado na AGR e devolvido no prazo de 07 (sete) dias, sob pena de o interessado ficar impedido de utilizar este instrumento pelo prazo de 90 (noventa) dias, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

~~Art. 11. As decisões do plenário do Conselho Regulador da AGR serão tomadas de forma colegiada por seus conselheiros, todos respondendo em consonância com os seus votos.~~

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

~~I—da maioria absoluta dos conselheiros;~~

~~II—da maioria absoluta da Câmara de Julgamento.~~

~~§ 2º Ocorrendo o previsto no § 1º, incisos I e II, 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 imediata.~~

~~§ 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, tanto quanto possível, de forma igualitária, dentre os seus membros, à exceção do Conselheiro Presidente, exigindo-se relatório e voto por escrito.~~

~~Art. 12. As decisões do plenário do Conselho Regulador da AGR, observado o quorum 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, ad referendum do mesmo.~~

~~Art. 14. O comparecimento às reuniões do Conselho Regulador da AGR é de caráter obrigatório e preferível a quaisquer outras atividades, devendo eventual ausência ser previamente justificada e/ou autorizada pelo Conselheiro Presidente.~~

-

#### **Seção 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;~~

~~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, dentre outras, a análise sob o aspecto técnico e jurídico;~~

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

-

#### **Seção 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.~~

-

#### **CAPÍTULO II**

##### **DAS ATRIBUIÇÕES DOS CONSELHEIROS DO CONSELHO REGULADOR**

## Seção I

### Do Conselheiro-Presidente do Conselho Regulador

-

Art. 18. São atribuições do Conselheiro-Presidente:

I—~~dirigir as atividades da AGR, praticando todos os atos de gestão necessários, inclusive decidindo monocraticamente em matéria de regulação, controle e fiscalização, com posterior deliberação, se for o caso, do Conselho Regulador, e representá-lo em juízo ou fora dele;~~

II—~~indicar ao Governador do Estado, dentre 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 daquele colegiado e toda e qualquer matéria sobre a qual deseje seu parecer, em caráter consultivo;~~

IV—~~representar o poder público de regulação, controle e fiscalização perante os prestadores e usuários dos serviços, determinando 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 desta Agência;~~

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

IX—~~promover a elaboração e 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 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 execução de suas tarefas e atribuições;~~

XIII—~~submeter qualquer processo, arquivado ou não, à apreciação do plenário do Conselho Regulador da AGR, se por ele for avoado;~~

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;~~

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

Art. 19. Cumprem 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 atos que se fizerem necessários, perante os órgãos municipais, estaduais e federais e as entidades particulares;~~

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 plenárias;~~



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

~~XV—expedir, ad referendum 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 meio de 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.~~

-

## **Seção 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 e votar as matérias em deliberação, salvo impedimento;~~

~~VI—relatar matérias que lhes forem destinadas dentro do prazo de 10 (dez) dias ou outro designado, se o assunto assim o exigir, proferindo o seu voto na sessão imediata ao vencimento do prazo;~~

~~VII—requerer esclarecimentos adicionais visando fundamentar as matérias a serem deliberadas;~~

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

-

## **CAPÍTULO III**

### **DAS CÂMARAS SETORIAIS**

#### **Seção I**

##### **Das Câmaras Setoriais**

-

~~Art. 21. As Câmaras Setoriais serão estruturadas em grupos técnicos, sendo uma para cada serviço público ou atividade econômica objeto de efetiva regulação, controle e fiscalização pela AGR, tendo como competências:~~

~~I—o estudo e a formulação da regulação, podendo propor normas regulatórias;~~

~~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 nos termos do que dispõe o art. 15 deste Regulamento.~~

-

#### **Seção II**

##### **Da Composição**

-

~~Art. 22. A Câmara Setorial é constituída por:~~

~~I—dois Conselheiros do Conselho Regulador da AGR, sendo um o seu Coordenador;~~

~~II—um representante indicado pela secretaria de Estado ou agência responsável pelo serviço público respectivo ou pela atividade econômica objeto de regulação, controle e fiscalização;~~

~~III—um representante eleito dos usuários do serviço público respectivo ou atividade econômica objeto de regulação;~~

~~IV—um representante eleito das empresas ou 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 03 (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 06 (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, deles representativas, 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:~~

~~§ 1º Consideram-se entidades sindicais e associativas representativas dos usuários todas aquelas que forem organizadas com este objetivo, bem como aquelas cujos representados, direta ou indiretamente, tenham relação de consumo, técnica, comercial ou financeira com o serviço público ou atividade econômica regulado, controlado e fiscalizado pela AGR.~~

~~§ 2º Na eleição dos representantes das empresas ou 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 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 no regulamento, os representantes dos usuários e dos operadores nas Câmaras Setoriais perderão o mandato por ausência não justificada a 03 (três) reuniões consecutivas ou a 06 (seis) alternadas, por ano, hipótese em que os seus suplentes assumirão o restante dos mandatos.~~

~~§ 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 definido no seu Regimento, desde que não tenha existido candidato em nova eleição regularmente convocada.~~

~~§ 5º Os representantes das secretarias de Estado e agências, dos usuários e das empresas operadoras nas Câmaras Setoriais delas serão membros e cada qual terá um suplente, indicado ou eleito, conforme o caso, juntamente com o respectivo titular, cujas nomeações serão processadas pelo Presidente do Conselho Regulador.~~

~~§ 6º As entidades de classe previstas neste artigo deverão ter, no mínimo, 03 (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, publicar-se-á 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, edital convocando as entidades de classe, sindicais e associativas, representativas dos usuários e das empresas e 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 Agência.~~

~~§ 1º Do edital constarão as exigências para o registro, dentre elas, estarem as entidades de classe legalizadas, terem objetivos permanentes, o número mínimo de associados, a documentação necessária e outras julgadas como relevantes pelo plenário do Conselho Regulador da AGR.~~

~~§ 2º A qualquer tempo a entidade de classe representativa de usuários ou das empresas ou 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 realizar-se-á 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 entidades (OS e OSCIP) operadoras, serão admitidos como eleitores, além dos delegados credenciados pelas respectivas entidades de classe representativas, dirigentes empresariais credenciados, sendo 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;
- b) das empresas e entidades (OS e OSCIP) operadoras do serviço público objeto da Câmara Setorial;

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

-

### **Seção III**

#### **Do Funcionamento das Câmaras Setoriais**

-

Art. 26. ~~As Câmaras Setoriais funcionarão na sede da AGR e reunir-se-ão sempre que convocadas por seu Coordenador, com pauta definida e publicada no sítio da AGR, com antecedência mínima de 03 (três) dias.~~

§ 1º ~~Para realização das reuniões será exigido o quorum mínimo de metade de seus membros.~~

§ 2º ~~As Câmaras Setoriais, se necessário, poderão reunir-se fora da sede da AGR, desde que autorizadas 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;~~

~~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 quorum mínimo, serão tomadas pela maioria dos seus membros, todos eles respondendo em consonância com seus votos.~~

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

§ 9º ~~As decisões das Câmaras Setoriais serão formalizadas por meio de resoluções e serão assinadas pelo seu Coordenador.~~

§ 10. ~~O processo com pedido de vista deverá ser analisado e devolvido no prazo de 15 (quinze) dias, sob pena de o interessado ficar impedido de utilizar deste instrumento pelo prazo de 90 (noventa) dias, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.~~

-

### **Seção 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 far-se-á na reunião seguinte.~~

Art. 28. ~~Os representantes suplentes das secretarias de Estado e agências, 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 e quaisquer reuniões.~~

Art. 30. ~~O comparecimento às reuniões das Câmaras Setoriais é obrigatório e prefere a quaisquer outras atividades, devendo eventuais ausências serem previamente justificadas e/ou autorizada pelo seu Coordenador.~~

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

-

### **CAPÍTULO IV**

#### **DA CÂMARA DE JULGAMENTO**

## **Seção I**

### **Da Câmara de Julgamento.**

-

~~Art. 32. A Câmara de Julgamento será estruturada em grupo técnico único, em conformidade com o serviço público ou atividade econômica objeto de efetiva regulação, controle e fiscalização pela AGR.~~

~~§ 1º A Câmara de Julgamento será constituída por 05 (cinco) servidores efetivos da AGR.~~

~~§ 2º Os membros da Câmara de Julgamento serão designados pelo Conselho Regulador, terão mandato de 01 (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. 33. 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 TRCF, e de sua decisão cabe recurso ao Conselho Regulador, no prazo de 10 (dez) dias.~~

~~Art. 34. A decisão que cancelar ou anular auto de infração será objeto de reexame e deliberação pelo Conselho Regulador da AGR.~~

~~Art. 35. A participação dos membros da Câmara de Julgamento, dos Secretários Executivos deste Colegiado e do Conselho Regulador, limitando-se o seu número a 05 (cinco) sessões mensais, será remunerada por jetons no valor de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta) reais, reajustados pelo índice de revisão geral anual dos servidores públicos.~~

-

## **Seção II**

### **Do Funcionamento da Câmara de Julgamento**

-

~~Art. 36. A Câmara de Julgamento reunir-se-á semanalmente e extraordinariamente quando autorizada pelo Conselheiro-Presidente da AGR.~~

~~§ 1º Para realização das reuniões será exigido o quórum mínimo de 03 (três) de seus membros, todos eles respondendo em consonância com seus votos.~~

~~§ 2º As pautas das reuniões da Câmara de Julgamento serão elaboradas pelo coordenador e publicadas com antecedência mínima de 03 (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;~~

~~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 efeito declaratório e de comunicação e/ou divulgação.~~

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

~~§ 6º O apoio técnico e administrativo necessário para o funcionamento da Câmara de Julgamento será prestado pela respectiva Gerência, cabendo 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 no prazo de 07 (sete) dias, sob pena de o interessado ficar impedido de se valer dessa faculdade pelo prazo de 90 (noventa) dias, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.~~

~~§ 8º Os processos a serem relatados serão distribuídos por meio de sorteio, tanto quanto possível, de forma igualitária pela Gerência da Secretaria Geral.~~

-

## **CAPÍTULO V**

### **DAS ATRIBUIÇÕES DOS INTEGRANTES DAS CÂMARAS SETORIAIS**

## **Seção I**

## **Dos Conselheiros nas Câmaras Setoriais**

-

Art. 37. 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;~~
- ~~V—relatar matérias de sua competência dentro do prazo de 10 (dez) dias ou outro designado, se o assunto assim o exigir, proferindo o seu voto na sessão imediata ao vencimento do prazo.~~

-

### **Seção II**

#### **Dos Membros das Câmaras Setoriais**

-

Art. 38. 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;~~
- ~~IV—requerer esclarecimentos adicionais visando fundamentar as matérias a serem deliberadas.~~

-

### **Seção III**

#### **Do Secretário-Executivo das Câmaras Setoriais**

-

Art. 39. 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 meio de termo próprio, acompanhar, cobrar e receber os processos com pedido de vistas;~~
- ~~VII—acompanhar, fiscalizar e atestar a frequência dos membros da Câmara Setorial;~~
- ~~VIII—realizar outras atividades correlatas.~~

-

## **CAPÍTULO VI**

### **DAS ATRIBUIÇÕES DOS INTEGRANTES DA CÂMARA DE JULGAMENTO**

#### **Seção 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 serem relatados, 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 visando fundamentar as matérias a serem deliberadas;~~
- ~~VII—relatar matérias de sua competência dentro do prazo de 10 (dez) dias ou outro designado, se o assunto assim o exigir, proferindo o seu voto na sessão imediata ao vencimento do prazo.~~

-

## **Seção 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 meio de termo próprio, acompanhar, cobrar e receber os processos com pedido de vistas;~~
- ~~V—realizar outras atividades correlatas.~~

-

## **TÍTULO V**

### **DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES INTEGRANTES DO GABINETE DO PRESIDENTE**

#### **CAPÍTULO 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 a respectiva entidade seja parte, interveniente ou interessada;~~
- ~~II—representar a entidade em juízo, ativa e passivamente, elaborando ações, defesas, manifestações e recursos pertinentes, inclusive informações e/ou contestações em mandados de segurança e/ou habeas data impetrados contra agentes públicos vinculados;~~
- ~~III—orientar o cumprimento de decisões de tutela provisória ou exauriente quando, intimado pessoalmente, o agente público encarregado de fazê-lo seja integrante da estrutura da entidade à qual a Procuradoria Setorial esteja ligada;~~
- ~~IV—realizar a consultoria jurídica sobre matéria já assentada no âmbito da Procuradoria Geral do Estado;~~
- ~~V—realizar a consultoria jurídica delegada pelo Procurador Geral do Estado relativamente às demandas da AGR;~~
- ~~VI—adotar, em coordenação com as Procuradorias Especializadas, as medidas necessárias para a otimização da representação judicial do Estado, em assuntos de interesse da AGR;~~
- ~~VII—desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas por ato do Procurador Geral do Estado.~~
- ~~§1º Na hipótese do inciso II do caput, havendo 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 atribuição prevista no inciso II do caput a determinadas matérias, atentando para as peculiaridades de cada órgão setorial e o volume de trabalho.~~
- ~~§3º A par da atribuição prevista no inciso IV do caput deste artigo, a Procuradoria Setorial poderá resolver consultas de baixa complexidade do órgão ou da entidade a que se vincula, a critério do Procurador-Chefe.~~
- ~~§4º A juízo do Procurador Geral do Estado, a Procuradoria Setorial poderá prestar auxílio temporário à Procuradoria Setorial de outro órgão ou entidade, seja nas atividades de consultoria jurídica, seja nas de representação judicial, sem prejuízo das atividades na entidade a que se vincula.~~
- ~~§5º Compete ao Procurador Geral do Estado expedir normas complementares ao disposto neste artigo, tendo em vista as peculiaridades de cada entidade e a necessidade de equacionar acúmulos excepcionais de serviço.~~

-

#### **CAPÍTULO 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, encaminhando-as quando for o caso ao Titular;~~
- ~~V—conferir o encaminhamento necessário aos processos e 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, a implantação do Programa de Compliance Público do Estado de Goiás;~~
- ~~IX—realizar outras atividades correlatas.~~

-

### CAPÍTULO 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, reportando quando 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 encaminhamento de processos, malotes e outros;~~
- ~~VI—prestar informações ao cliente interno e externo quanto ao andamento de processos diversos, no âmbito de sua atuação;~~
- ~~VII—responder a convites e correspondências endereçados ao Titular da AGR, bem como enviar cumprimentos específicos;~~
- ~~VIII—controlar a abertura e movimentação dos processos no âmbito de sua atuação;~~
- ~~IX—preparar a pauta de reuniões do Conselheiro Presidente;~~
- ~~X—providenciar para publicação todos os atos que devam ser dados à publicidade;~~
- ~~XI—realizar outras atividades correlatas.~~

-

### CAPÍTULO IV

#### DA GERÊNCIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

-

Art. 45. Compete à Gerência de Apoio Administrativo:

- ~~I—planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades de sua área de competência;~~
- ~~II—planejar, coordenar e controlar a execução das atividades relacionadas ao protocolo setorial, controle da frota, suprimentos, tecnologia da informação, telefonia, ao patrimônio, aos serviços administrativos, eventos e ao suporte das atividades finalísticas da AGR, bem como aos contratos e convênios inerentes a estas atividades;~~
- ~~III—implantar, controlar e promover a melhoria contínua do sistema de gestão da AGR;~~
- ~~IV—elaborar, controlar e revisar o sistema de informações estratégicas da AGR;~~
- ~~V—apoiar tecnicamente a AGR, sob a forma de estudos, pesquisas, levantamentos, avaliações e exposição de motivos na sua área de competência;~~
- ~~VI—elaborar os relatórios mensais da AGR a serem enviados ao Secretário de Estado da Administração, ao Governador e à Assembleia Legislativa do Estado;~~

- VII—autuar e registrar os documentos para formação de processos;
- VIII—receber, registrar e encaminhar as correspondências expedidas e recebidas aos respectivos destinatários;
- IX—coordenar os serviços do arquivo geral de documentos;
- X—programar o uso dos veículos de forma racional e econômica;
- XI—fiscalizar e controlar a utilização dos veículos;
- XII—providenciar o licenciamento, emplacamento e seguro dos veículos;
- XIII—elaborar, revisar e adequar, periodicamente, o plano de manutenção preventiva dos veículos;
- XIV—elaborar, mensalmente, a planilha das despesas de combustível e da manutenção de cada veículo, bem como da quilometragem percorrida;
- XV—acompanhar, no local de acidentes, os veículos que estiverem envolvidos e emitir o relatório do ocorrido;
- XVI—elaborar a escala de trabalho e viagem dos motoristas;
- XVII—controlar os serviços extraordinários prestados pelos motoristas;
- XVIII—orientar a conduta dos motoristas;
- XIX—administrar e controlar os materiais permanentes e de consumo;
- XX—provisionar e solicitar a aquisição de materiais e produtos;
- XXI—receber, conferir, atestar, guardar, controlar e conservar os materiais adquiridos;
- XXII—atender às requisições de materiais;
- XXIII—elaborar, mensalmente, balancetes de movimentação do material por setor e global;
- XXIV—cadastrar, registrar e controlar os bens móveis e imóveis;
- XXV—responsabilizar-se pela distribuição dos bens, mediante a assinatura de “Termo de Responsabilidade”;
- XXVI—realizar, anualmente, o inventário dos bens móveis e imóveis;
- XXVII—averiguar e comunicar a falta nos bens patrimoniais para as devidas providências;
- XXVIII—sugerir baixa de bens patrimoniais;
- XXIX—emitir termo de devolução de material;
- XXX—coordenar e acompanhar a execução dos planos, programas, subprogramas e projetos na área de informática;
- XXXI—propor, desenvolver ou coordenar projetos e análise de novos sistemas nas áreas de informática;
- XXXII—avaliar os resultados da ação planejada na área de informática;
- XXXIII—gerenciar a rede de informática, avaliando periodicamente o seu desempenho;
- XXXIV—proceder à avaliação periódica do desempenho dos equipamentos de informática;
- XXXV—realizar a manutenção corretiva e preventiva nos equipamentos de informática, promovendo o chamado de serviço técnico especializado quando necessário, conduzindo, controlando, acompanhando e recebendo estes serviços quando finalizados e, dando, inclusive, aprovação técnica nos respectivos orçamentos;
- XXXVI—administrar o banco de dados dos sistemas de informática;
- XXXVII—proceder à manutenção dos softwares desenvolvidos;
- XXXVIII—dar suporte aos usuários, no que se refere aos aplicativos e sistemas existentes;
- XXXIX—propor programas de treinamento na área de informática;
- XL—elaborar o plano diretor de informática;
- XLI—manter o projeto lógico do sítio da AGR quanto à estrutura técnica;
- XLII—elaborar e propor projeto de comunicação de dados para a compatibilização das redes de computação com as redes de telefonia;
- XLIII—gerenciar o sistema de telecomunicações, avaliando o seu desempenho e propor medidas para sua melhoria;
- XLIV—definir a política de informática;
- XLV—acompanhar a aquisição de equipamentos;



- ~~XLVI—propor a contratação de projetos na área de informática;~~
- ~~XLVII—promover à abertura de procedimentos licitatórios, depois de devidamente autorizados pela autoridade competente;~~
- ~~XLVIII—elaborar minutas de editais, de contratos e de atos de dispensa e inexigibilidade de licitação, encaminhando à análise e parecer da Procuradoria Setorial da AGR;~~
- ~~XLIX—manifestar-se sobre os recursos administrativos interpostos pelos licitantes;~~
- ~~L—adequar o objeto, serviço ou bem a ser licitado com a modalidade prevista em lei;~~
- ~~LII—guardar a estrita observância dos ditames legais relativos à lei de Licitação e suas adequações;~~
- ~~LII—analisar, julgar e classificar as propostas, findando suas atividades com o encerramento da fase de julgamento;~~
- ~~LIII—promover e garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, bem como dos princípios básicos da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade e da probidade administrativa nos processos de licitação empreendidos pela AGR;~~
- ~~LIV—realizar outras atividades correlatas.~~

-

## CAPÍTULO V

### Da GERÊNCIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL

-

#### Art. 46. Compete à Gerência de Gestão Institucional:

- ~~I—promover a alocação e realocação de servidores e demais colaboradores nas unidades administrativas da AGR, a partir da análise de suas competências e da identificação das necessidades dos respectivos processos de trabalho;~~
- ~~II—registrar e manter atualizados os dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores e demais colaboradores em exercício na AGR, bem como a respectiva documentação comprobatória;~~
- ~~III—efetuar o registro e controle de frequência, férias, licenças e afastamentos de servidores, além de manter atualizadas as suas informações pessoais e profissionais;~~
- ~~IV—elaborar a folha de pagamento dos servidores, conforme critérios e parâmetros estabelecidos pela unidade central especializada do Poder Executivo;~~
- ~~V—proceder à orientação e aplicação da legislação de pessoal referente a direitos, vantagens, responsabilidades, deveres e ações disciplinares;~~
- ~~VI—controlar a entrada e saída de documentos e dossiês dos servidores;~~
- ~~VII—administrar e coordenar as emissões de fichas médicas, ordens de serviço, informações e declarações dos servidores;~~
- ~~VIII—executar os procedimentos de concessão e controle de férias regulamentares dos servidores;~~
- ~~IX—manter, sistematicamente, contato com o órgão de competência, visando compatibilizar as ações e os procedimentos relativos a pessoal;~~
- ~~X—promover o controle dos contratos relativos a estágios, bem como o acompanhamento da atuação de menores aprendizes no âmbito da AGR, em conformidade com as diretrizes e políticas pertinentes estabelecidas para o Estado;~~
- ~~XI—fornecer à unidade competente os elementos necessários para o cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais relativas aos servidores;~~
- ~~XII—realizar levantamento de necessidades, planejar e executar as ações de capacitação e desenvolvimento de competências dos servidores e demais colaboradores, em exercício na AGR, integrados estrategicamente aos processos da organização;~~
- ~~XIII—aplicar, na forma da lei, os procedimentos da avaliação de desempenho e do estágio probatório dos servidores, em exercício na AGR;~~
- ~~XIV—promover permanentemente atividades voltadas à valorização e integração dos servidores da AGR;~~
- ~~XV—desenvolver políticas, diretrizes e programas de saúde dos servidores, bem como higiene e segurança do trabalho, em consonância com a unidade central de recursos humanos do Poder Executivo Estadual;~~
- ~~XVI—coordenar e orientar a elaboração, o acompanhamento e a avaliação de planos estratégicos, alinhados às diretrizes definidas no Plano Plurianual do Estado;~~
- ~~XVII—coordenar a elaboração e implementação do Planejamento Estratégico da AGR acompanhando e avaliando os seus resultados, alinhados às diretrizes definidas no Plano Plurianual do Estado;~~
- ~~XVIII—promover a disseminação da cultura de gestão de processos na AGR;~~

~~XIX—promover e manter o alinhamento entre o Planejamento Estratégico e a arquitetura de processos da AGR;~~

~~XX—realizar o monitoramento dos processos organizacionais e indicadores de desempenho, bem como promover a melhoria contínua e coordenar os projetos de otimização, em consonância com as diretrizes do órgão central de transformação da gestão do Estado de Goiás;~~

~~XXI—coordenar e orientar a elaboração, o acompanhamento e a avaliação de planos estratégicos, alinhados às diretrizes definidas no Plano Plurianual do Estado;~~

~~XXII—coordenar a elaboração da proposta do Plano Plurianual—PPA da AGR, em consonância com as diretrizes do órgão central de planejamento do Estado de Goiás;~~

~~XXIII—coordenar a elaboração da Proposta Orçamentária Anual da AGR, em consonância com as diretrizes do órgão central de planejamento do Estado de Goiás;~~

~~XXIV—promover a atualização de sistemas de informações gerenciais, com os dados referentes aos programas do PPA, visando ao acompanhamento, ao monitoramento e à avaliação das ações governamentais;~~

~~XXV—promover a coleta e disponibilizar informações técnicas solicitadas pelos órgãos centrais de planejamento e controle do Estado;~~

~~XXVI—elaborar relatórios que subsidiem os órgãos de controle do Estado quanto à realização das ações estratégicas e operacionais da AGR;~~

~~XXVII—mapear, avaliar e aperfeiçoar os processos de gestão na AGR, em parceria com as unidades administrativas afins, e em consonância com as diretrizes da unidade central responsável da Secretaria de Estado da Administração;~~

~~XXVIII—promover a governança corporativa, gerir os processos e projetos organizacionais, com foco na inovação e simplificação da gestão institucional, medir desempenho organizacional, elaborar e manter a Carta de Serviços, em parceria com as unidades administrativas afins, em consonância com as diretrizes da unidade central responsável da Secretaria de Estado da Administração;~~

~~XXIX—gerenciar a elaboração e implementação do planejamento estratégico, bem como o acompanhamento e avaliação de seus resultados;~~

~~XXX—coordenar a elaboração e manutenção do Regulamento da AGR, em consonância com as diretrizes da unidade central responsável da Secretaria de Estado da Administração;~~

~~XXXI—realizar outras atividades correlatas.~~

-

## CAPÍTULO VI

### DA GERÊNCIA DE FINANÇAS E DÍVIDA ATIVA

-

~~Art. 47. Compete à Gerência de Finanças e Dívida Ativa:~~

~~I—promover o controle das contas a pagar;~~

~~II—gerenciar a movimentação das contas bancárias referentes às unidades orçamentárias específicas da AGR;~~

~~III—acompanhar e supervisionar a utilização dos recursos referentes aos adiantamentos concedidos a servidores, no âmbito da AGR;~~

~~IV—acompanhar e controlar a receita e a despesa, atendendo às necessidades de gerenciamento e as demandas legais;~~

~~V—gerir os processos de execução orçamentária e financeira relativos a empenho, liquidação e pagamento das despesas no âmbito da AGR;~~

~~VI—acompanhar e supervisionar a execução financeira de convênios e contratos da AGR;~~

~~VII—administrar o processo de concessão de diárias, no âmbito da AGR;~~

~~VIII—executar os procedimentos de quitação da folha de pagamento de servidores ativos e inativos da AGR;~~

~~IX—elaborar a prestação de contas mensal da folha de pagamento de pessoal, da execução orçamentária e financeira, e encaminhá-la ao órgão de competência;~~

~~X—controlar e manter atualizados os documentos comprobatórios das operações financeiras sob a responsabilidade da Gerência;~~

~~XI—auxiliar na elaboração da Proposta Orçamentária Anual e do Plano Plurianual—PPA da AGR;~~

~~XII—propor a abertura de créditos adicionais necessários à execução dos programas, projetos e atividades da AGR;~~

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

~~XIV—coordenar e controlar a inscrição dos créditos de natureza tributária e não tributária em dívida ativa.~~

- ~~XV—emitir certidões de inscrição de débitos em dívida ativa;~~
- ~~XVI—encaminhar débitos inscritos em dívida ativa à Procuradoria Setorial para promoção de execução fiscal;~~
- ~~XVII—emitir termo de acordo de parcelamento de débito;~~
- ~~XVIII—emitir relatório mensal de débitos inscritos em dívida ativa e ajuizados para fins de contabilização;~~
- ~~XIX—inscrever o nome do sujeito passivo com débito inscrito em dívida ativa no cadastro da Centralização dos Serviços Bancários S/A. (SERASA) e/ou no Serviço de Proteção ao Crédito (SPC);~~
- ~~XX—realizar outras atividades correlatas.~~

-

## **CAPÍTULO VII**

### **DAS COMPETÊNCIAS COMUNS DAS GERÊNCIAS DE ENERGIA, TRANSPORTES, SANEAMENTO BÁSICO E DE REGULAÇÃO ECONÔMICA E DESESTATIZAÇÃO**

-

~~Art. 48. Constitui competência comum às Gerências de Energia, Transportes, Saneamento Básico e de Regulação Econômica e Desestatização:~~

- ~~I—regular, controlar e fiscalizar os serviços públicos ou as atividades econômicas sujeitas à regulação, sob sua supervisão e coordenação setorial;~~
- ~~II—administrar os contratos de concessão, permissão, autorização, de parcerias público-privadas, de gestão (OS) e termos de parcerias (OSCIP) dos serviços públicos ou das atividades econômicas sujeitos à regulação, concedidos, permitidos e autorizados, bem como daqueles delegados por outros instrumentos legais;~~
- ~~III—elaborar estudos de viabilidade de novas concessões, permissões, autorizações e delegações de serviços públicos ou atividades econômicas;~~
- ~~IV—propor e conduzir os procedimentos de delegação de serviços públicos, em conformidade com os interesses do Estado de Goiás e ditames legais, bem como sua prorrogação, transferência e extinção;~~
- ~~V—propor a normatização relativa à regulação dos serviços públicos e atividades econômicas delegados;~~
- ~~VI—propor a declaração de utilidade pública, para fins de desapropriação ou instituição de servidão administrativa, dos bens necessários à implantação ou manutenção de serviços no regime público;~~
- ~~VII—desenvolver estudos que visem à avaliação do comportamento dos parâmetros operacionais e indicadores econômico-financeiros dos serviços públicos e das atividades econômicas delegados, com o objetivo de mantê-los atualizados;~~
- ~~VIII—desenvolver modelos de acompanhamento e controle do equilíbrio econômico-financeiro dos prestadores de serviços públicos delegados, baseando a modicidade das tarifas e o justo retorno de seus investimentos;~~
- ~~IX—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;~~
- ~~X—estudar e propor modelos competitivos na prestação dos serviços públicos delegados;~~
- ~~XI—promover o desenvolvimento e implementação de novas tecnologias que facilitem o controle e fiscalização dos serviços públicos delegados;~~
- ~~XII—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;~~
- ~~XIII—zelar pelo fiel cumprimento das normas legais, regulamentares e pactuadas, relacionadas aos serviços públicos e às atividades econômicas delegados;~~
- ~~XIV—promover a instrução e notificação dos processos administrativos decorrentes da aplicação das normas de regulação, controle e fiscalização de serviços públicos e atividades econômicas delegados;~~
- ~~XV—instruir as empresas operadoras, quanto ao cumprimento de suas obrigações contratuais, regulamentares e legais, e os usuários, quanto aos seus direitos;~~
- ~~XVI—acompanhar e monitorar o desempenho operacional dos prestadores de serviços públicos e atividades econômicas regulados pela AGR;~~
- ~~XVII—acompanhar o planejamento operacional dos serviços públicos delegados que, por sua natureza, exijam o controle e a fiscalização por parte da AGR;~~
- ~~XVIII—analisar e expedir pareceres sobre propostas de alteração dos serviços públicos delegados, observados os estudos de viabilidade operacional;~~
- ~~XIX—estudar e propor convênios com outros entes federados, visando à regulação, ao controle e à fiscalização dos serviços públicos e das atividades econômicas;~~

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

~~XXI—relacionar-se com os demais órgãos congêneres, no intuito de obter subsídios voltados ao aperfeiçoamento da AGR;~~

~~XXII—fiscalizar, elaborar relatórios de fiscalização, notificar e aplicar penalidades, na forma legal;~~

~~XXIII—analisar e manifestar-se quanto aos encaminhamentos da Ouvidoria Setorial;~~

~~XXIV—realizar outras atividades correlatas.~~

-

## **CAPÍTULO VIII**

### **DA GERÊNCIA DE ENERGIA**

-

**Art. 49. Compete à Gerência de Energia:**

**I—gerir as atividades de sua área de competência;**

**II—atuar, na forma legal, nas seguintes áreas:**

**a) geração de energia elétrica;**

**b) distribuição de energia elétrica;**

**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 e outros atos na área de energia;**

**V—aplicar penalidades na área de energia, na forma legal;**

**VI—elaborar 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 autorizadas de energia;**

**VIII—elaborar 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, no âmbito de sua atuação;**

**XII—coordenar, executar e avaliar os convênios específicos da área de energia;**

**XIII—avaliar os serviços prestados pelas concessionárias, permissionárias e autorizadas de energia, tendo por base os indicadores de qualidade;**

**XIV—propor a contratação de serviços técnicos especializados, no âmbito de 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;**

**XX—realizar outras atividades correlatas.**

-

## **CAPÍTULO IX**

### **DA GERÊNCIA DE TRANSPORTES**

-

**Art. 50. Compete à Gerência de Transportes:**

- ~~I—gerir as atividades de sua área de competência;~~
- ~~II—atuar, na forma legal, 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) 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;~~
  - ~~f) atuar, na forma legal, na inspeção de segurança veicular.~~
- ~~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 para os 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, na forma legal, na área de transporte de passageiros;~~
- ~~VIII—propor a contratação de serviços técnicos especializados, no âmbito de 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 alterações técnico-operacionais e sugerir as que forem necessárias;~~
- ~~XVI—propor a contratação de serviços técnicos especializados;~~
- ~~XVII—executar convênios específicos da Gerência;~~
- ~~XVIII—cadastrar e registrar as concessionárias, permissionárias e/ou autorizatárias do transporte rodoviário intermunicipal de passageiros do Estado de Goiás;~~
- ~~XIX—cadastrar e registrar os veículos das concessionárias, permissionárias e/ou autorizatárias do transporte rodoviário intermunicipal de passageiros do Estado de Goiás;~~
- ~~XX—acompanhar os programas de renovação da frota das operadoras do transporte rodoviário intermunicipal de passageiros do Estado de Goiás;~~
- ~~XXI—acompanhar os serviços de vistoria e/ou inspeção técnica de segurança veicular;~~
- ~~XXII—verificar a regularidade das apólices de seguros de responsabilidade civil, dos veículos que operam no transporte rodoviário intermunicipal de passageiros do Estado de Goiás;~~
- ~~XXIII—expedir as licenças de viagem para as autorizatárias do transporte rodoviário intermunicipal de passageiros, de fretamento do Estado de Goiás;~~
- ~~XXIV—fiscalizar o transporte rodoviário intermunicipal de passageiros do Estado de Goiás, concedido, permitido e/ou autorizado;~~
- ~~XXV—fiscalizar o transporte rodoviário intermunicipal de passageiros prestados sem concessão, permissão ou autorização;~~
- ~~XXVI—acompanhar, monitorar e fiscalizar operacionalmente o transporte rodoviário de passageiros, intermunicipal, interestadual e internacional, nos terminais rodoviários do Estado de Goiás;~~

~~XXVII—acompanhar e monitorar o desempenho operacional das operadoras do transporte rodoviário intermunicipal de passageiros do Estado de Goiás;~~

~~XXVIII—planejar e executar as operações de monitoramento à distância do transporte rodoviário intermunicipal de passageiros, utilizando recursos de sensoriamento remoto, telecomunicações e informática;~~

~~XXIX—realizar outras atividades correlatas.~~

-

## CAPÍTULO X

### DA GERÊNCIA DE SANEAMENTO BÁSICO

-

**Art. 51. Compete à Gerência de Saneamento Básico:**

~~I—gerir as atividades de sua área de competência;~~

~~II—atuar, na forma legal, nas seguintes áreas:~~

~~a) abastecimento de água;~~

~~b) esgotamento sanitário;~~

~~c) limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos;~~

~~d) drenagem e manejo de águas pluviais urbanas;~~

~~III—acompanhar, monitorar e fiscalizar a execução dos planos de saneamento por parte dos prestadores de serviços;~~

~~IV—acompanhar e subsidiar a área técnica específica na análise da proposta de reajuste e revisão tarifária, na área de saneamento básico;~~

~~V—acompanhar e subsidiar a área técnica específica a conceber, desenvolver e propor metodologia de reajuste e revisão tarifária, de 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, no âmbito de 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;~~

~~XIV—realizar outras atividades correlatas.~~

-

## CAPÍTULO XI

### DA GERÊNCIA DE REGULAÇÃO ECONÔMICA E DESESTATIZAÇÃO

-

**Art. 52. Compete à Gerência de Regulação Econômica e Desestatização:**

~~I—gerir as atividades de sua área de competência;~~

~~II—executar atividades inerentes à cessão de bens e aos serviços delegados pelo Estado de Goiás, quando assim estabelecido pelo Conselho Estadual de Investimentos, Parcerias e Concessões;~~

~~III—controlar e fiscalizar os atos contratuais e autorizativos, identificando as metas físicas e financeiras, além de outros compromissos assumidos;~~

~~IV—controlar e fiscalizar os empreendimentos de natureza socioeconômica objeto de desestatização, por meio de acompanhamento técnico-operacional direto ou indireto;~~

~~V—controlar e fiscalizar os contratos de parcerias público-privadas, de gestão (OS) e termos de parcerias (OSGIP);~~

~~VI—promover a notificação dos processos oriundos de termos de notificação e de autos de infração, na área de bens e serviços desestatizados;~~

~~VII—analisar e emitir parecer técnico nos processos relativos à regulação, controle e fiscalização das atividades de bens e serviços desestatizados;~~

~~VIII—aplicar penalidades, na forma legal, na área de bens desestatizados;~~

~~IX—atuar, também, na área de desestatização para:~~

~~a) identificar e diagnosticar as oportunidades de negócios relativos aos serviços públicos passíveis de serem desestatizados;~~

~~b) elaborar estudos de viabilidade de novas concessões, permissões e autorizações de serviços públicos e preparar os respectivos processos contendo as informações técnicas, econômicas e financeiras para exame e deliberação do Conselho Estadual de Investimentos, Parcerias e Concessões acerca da conveniência ou não de suas desestatizações;~~

~~c) elaborar, em conjunto com a respectiva gerência finalística, as especificações técnicas que integrarão os editais de licitação e respectivos atos de delegação de serviços públicos;~~

~~d) estudar e propor modelos competitivos na prestação dos serviços públicos delegados;~~

~~e) analisar e emitir parecer técnico nos processos relativos à regulação, controle e fiscalização de bens e dos serviços objeto de desestatização;~~

~~X—manter registros atualizados e arquivo físico dos instrumentos contratuais e legais;~~

~~XI—executar as atividades relacionadas ao processo de controle e fiscalização econômico-financeira e contábil dos prestadores de serviços públicos, elaborar relatórios de fiscalização, notificar e aplicar penalidades na forma legal;~~

~~XII—executar as atividades técnicas de contabilidade regulatória;~~

~~XIII—analisar e emitir parecer técnico em sua área de competência;~~

~~XIV—acompanhar, em conjunto com as gerências finalísticas, utilizando-se de técnicas contábeis, os cálculos para os recebimentos de remunerações, retribuições pecuniárias e taxas de fiscalização;~~

~~XV—fornecer subsídios, por meio de técnicas contábeis, à instrução de processos de cobranças e administrativos;~~

~~XVI—acompanhar, monitorar e auditar, em conjunto com as gerências finalísticas, o desempenho econômico-financeiro dos prestadores de serviços públicos regulados, controlados e fiscalizados pela AGR;~~

~~XVII—desenvolver, em conjunto com as gerências finalísticas, estudos que visem à avaliação do comportamento dos parâmetros operacionais e indicadores econômico-financeiros dos serviços públicos delegados;~~

~~XVIII—desenvolver, em conjunto com as gerências finalísticas, modelos de acompanhamento e controle do equilíbrio econômico-financeiro dos prestadores de serviços públicos delegados, buscando a modicidade das tarifas e o justo retorno de seus investimentos;~~

~~XIX—analisar planos de contabilização de custos, balancetes e balanços dos prestadores de serviços públicos delegados;~~

~~XX—promover, desenvolver e implementar, em conjunto com as gerências finalísticas, novas tecnologias que facilitem o controle e a fiscalização dos serviços públicos delegados;~~

~~XXI—examinar, periódica e sistematicamente, em conjunto 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;~~

~~XXII—conceber, desenvolver e propor metodologia de reajuste e revisão tarifária dos serviços públicos delegados;~~

~~XXIII—elaborar estudos e propor valores para as tarifas e demais preços públicos utilizados na prestação dos serviços públicos delegados;~~

~~XXIV—analisar proposta de reajuste e revisão tarifária dos serviços públicos delegados;~~

~~XXV—analisar as solicitações de reajuste de tarifas e dos preços apresentados pelos prestadores de serviços públicos delegados;~~

~~XXVI—acompanhar a evolução de práticas tarifárias;~~

~~XXVII—realizar estudos relativos à composição tarifária e propostas de revisão das tarifas;~~

~~XXVIII—instruir processos relativos à revisão e reajustes tarifários dos serviços públicos regulados;~~

~~XXIX—desenvolver e propor metodologia de cálculo das tarifas e demais preços adequada à realidade dos serviços públicos delegados;~~

~~XXX—propor a contratação de serviços técnicos especializados, no âmbito de sua atuação;~~

~~XXXI—coordenar, executar e avaliar os convênios específicos da Gerência;~~

~~XXXII—acompanhar, monitorar e fiscalizar os serviços públicos delegados pelo Estado de Goiás em sua área de~~

competência;

~~XXXIII—realizar outras atividades correlatas;~~

-

## CAPÍTULO XII

### DA ASSESSORIA CONTÁBIL

-

Art. 53. Compete à Assessoria Contábil:

- I—responder como tecnicamente responsável pela AGR junto aos órgãos de controle interno e externo;
- II—adotar as normatizações e os procedimentos contábeis emanados pelo Conselho Federal de Contabilidade e pelo órgão central de contabilidade federal e do Estado;
- III—prestar assistência, orientação e apoio técnico aos ordenadores de despesas e responsáveis por bens, direitos e obrigações do ente ou pelos quais responda;
- IV—prever a conformidade do registro no sistema de contabilidade dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial praticados na AGR, conforme regime de competência;
- V—proceder à conferência das demonstrações contábeis aplicadas ao setor público e demais demonstrativos e relatórios exigidos em lei e pelo Tribunal de Contas do Estado, mantendo sua fidedignidade com os registros contábeis da AGR;
- VI—coordenar a elaboração da prestação de contas anual e encaminhá-la ao ordenador de despesa da AGR para envio aos órgãos de controle interno e externo;
- VII—formular pareceres e notas técnicas ao Tribunal de Contas do Estado, dirimindo possíveis dúvidas e/ou confrontações;
- VIII—manter organizada a documentação objeto de arquivamento, prestando as informações que porventura forem solicitadas pelo órgão central de contabilidade e/ou órgãos de controle interno e externo;
- IX—atender às diretrizes e orientações técnicas do órgão central de contabilidade do Estado, ao qual a Assessoria Contábil encontra-se tecnicamente subordinada;
- X—acompanhar as atualizações da legislação de regência;
- XI—subsidiar o ordenador de despesa de informações gerenciais da gestão orçamentária, financeira e patrimonial para a tomada de decisões;
- XII—realizar outras atividades correlatas;

-

## CAPÍTULO XIII

### DA OUVIDORIA SETORIAL

-

Art. 54. Compete à Ouvidoria Setorial:

- I—promover e atuar diretamente na defesa dos direitos do usuário de serviços públicos, nos termos da Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, em consonância com as orientações e diretrizes expedidas pela Controladoria Geral do Estado, órgão central de ouvidoria do Estado;
- II—receber, analisar e responder a todas as manifestações a ela encaminhadas;
- III—receber, analisar e encaminhar os pedidos de acesso à informação de que trata a Lei nº 18.025, de 22 de maio de 2013;
- IV—processar informações obtidas por meio das manifestações recebidas e das pesquisas de satisfação realizadas com a finalidade de subsidiar as ações de governo;
- V—monitorar e avaliar periodicamente a Carta de Serviços, observando as diretrizes e orientações técnicas expedidas pela Secretaria de Estado da Administração, órgão central responsável pela gestão da qualidade dos serviços públicos;
- VI—exercer a articulação permanente com outras instâncias e mecanismos de participação e controle social;
- VII—produzir e analisar dados e informações sobre as atividades de ouvidoria realizadas, bem como propor e monitorar a adoção de medidas para a correção e prevenção de falhas e omissões na prestação de serviços públicos, caso necessário;
- VIII—atuar em conjunto com os demais canais de comunicação com o usuário de serviços públicos, orientando-os acerca do tratamento de manifestações;
- IX—exercer ações de mediação e conciliação, bem como outras ações para a solução pacífica de conflitos entre



~~servidores, cidadãos, usuários de serviços e órgãos e entidades, com a finalidade de ampliar a resolutividade das manifestações recebidas e melhoria da efetividade das atividades;~~

~~X—para a consecução de seus objetivos, as ouvidorias em caráter preliminar, na busca de indícios de autoria e materialidade, poderão realizar diligências, bem como solicitar documentos que demonstrem a realidade dos fatos, além de terem acesso aos sistemas informatizados e bancos de dados;~~

~~XI—manter-se atualizada quanto à prestação dos serviços públicos executados por parte das empresas e entidades (OS e OSCIP) reguladas, controladas e fiscalizadas pela AGR;~~

~~XII—estabelecer políticas de ação por meio de planos, programas, metas e projetos específicos, visando maior eficiência no atendimento das reclamações dos usuários dos serviços públicos e das atividades econômicas regulados, controlados e fiscalizados pela AGR;~~

~~XIII—promover, com a devida assistência técnica e jurídica dos setores competentes da AGR, reuniões de mediação entre os usuários e prestadores de serviços públicos e de atividades econômicas sujeitos à regulação;~~

~~XIV—celebrar, devidamente assistida pela Procuradoria Setorial, termo de acordo entre os usuários e prestadores de serviços públicos e das atividades econômicas sujeitos à regulação;~~

~~XV—propor ao setor competente a aplicação de penalidades, na forma legal;~~

~~XVI—realizar outras atividades correlatas.~~

-

## TÍTULO VI

### DAS ATRIBUIÇÕES DOS TITULARES

#### CAPÍTULO I

##### DO CHEFE DA PROCURADORIA SETORIAL

-

Art. 55. São atribuições do Chefe da Procuradoria Setorial:

~~I—orientar e coordenar o funcionamento da unidade, em consonância com 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 Entidade e ao Procurador Geral do Estado as informações e os esclarecimentos de ordem jurídica sobre matérias que lhe forem submetidas, propondo as providências que julgar 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 do Estado ou à Especializada que os tiver solicitado;~~

~~V—atuar perante os Tribunais de Contas, quando houver pertinência com a área de atuação da AGR;~~

~~VI—acompanhar reuniões, participar de tratativas e orientar juridicamente acordos extrajudiciais a pedido do Titular da AGR;~~

~~VII—delegar atribuições específicas de seu cargo na forma da lei;~~

~~VIII—desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas por ato do Procurador Geral do Estado.~~

-

#### CAPÍTULO II

##### DO CHEFE DE GABINETE

-

Art. 56. São atribuições do Chefe de Gabinete:

~~I—zelar pela qualidade e 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;~~

~~VIII—desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Conselho Presidente.~~

-

### **CAPÍTULO III**

#### **DOS GERENTES DE ENERGIA, DE TRANSPORTES, DE SANEAMENTO BÁSICO E DE REGULAÇÃO ECONÔMICA E DESESTATIZAÇÃO**

-

~~Art. 57. 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 e pela fiscalização dos serviços públicos delegados e/ou das atividades econômicas sob a supervisão e coordenação da 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 coordenação da Gerência, para julgamento pela Câmara e pelo Conselho Regulador;~~

~~IV—realizar o controle dos serviços públicos delegados;~~

~~V—opinar, com exclusividade, nos processos submetidos a sua apreciação;~~

-

### **TÍTULO VII**

#### **DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS**

-

~~Art. 58. São atribuições comuns dos titulares das unidades da estrutura da AGR:~~

~~I—planejar, coordenar, supervisionar e responsabilizar-se pelas atividades da unidade;~~

~~II—coordenar a formulação e a execução dos planos, projetos e ações da unidade;~~

~~III—orientar a atuação dos integrantes de sua equipe, distribuindo adequadamente as tarefas entre eles e avaliando o seu desempenho;~~

~~IV—identificar 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, de forma a otimizar a utilização dos recursos disponíveis;~~

~~VI—preparar, conduzir ou participar de reuniões inerentes ao seu âmbito de atuação, assim como atender as pessoas que procurarem a sua unidade, orientando-as, prestando-lhes as informações necessárias e encaminhando-as, quando for o caso, ao seu superior hierárquico;~~

~~VII—assinar os documentos que devam ser expedidos e/ou divulgados pela unidade, assim como preparar expedientes, relatórios e outros documentos de interesse geral da AGR;~~

~~VIII—decidir sobre os assuntos de 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 credibilidade interna e externa da Instituição e pela legitimidade de suas ações;~~

~~XI—racionalizar, simplificar e regulamentar as atividades relativas à respectiva área de atuação, mediante publicação de instruções normativas, após aprovação na forma legal;~~

~~XII—organizar o trâmite, instruir e emitir pareceres em processos encaminhados para a unidade;~~

~~XIII—responder em substituição, quando solicitado, na ausência ou impedimento do superior hierárquico imediato, observada a pertinência do exercício com a respectiva unidade;~~

~~XIV—responder pela orientação e aplicação da legislação relativa a funções, processos e procedimentos executados no âmbito das suas atribuições;~~

~~XV—desenvolver a análise crítica e o tratamento digital crescente das informações, processos e procedimentos;~~

~~maximizando a eficácia, economicidade, abrangência e escala;~~

~~XVI—articular tempestivamente e com parcimônia os recursos humanos, materiais, tecnológicos e normativos necessários para a implementação, nos prazos estabelecidos pela autoridade competente, de medida ou ação prevista no plano de trabalho ou no gerenciamento da rotina;~~

~~XVII—preparar expedientes, relatórios e outros documentos de interesse geral da AGR;~~

~~XVIII—zelar pelo cumprimento dos planos e programas de sua área de atuação;~~

~~XIX—despachar com os demais titulares das unidades administrativas;~~

~~XX—desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhes forem atribuídas por seus superiores hierárquicos.~~

-

## **TÍTULO VIII**

### **DOS SERVIDORES**

-

~~Art. 59. Constituem atribuições básicas dos servidores da AGR:~~

~~I—zelar pela manutenção, uso e guarda do material de expediente e dos bens patrimoniais, eliminando 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, primando pela eficiência, eficácia e efetividade nos serviços prestados;~~

~~V—cumprir metas e prazos das ações sob sua responsabilidade;~~

~~VI—participar de comissões, reuniões de trabalho, capacitações e eventos institucionais, quando convocados;~~

~~VII—conhecer, observar e utilizar os regulamentos e instrumentos gerenciais (planejamento estratégico, plano de trabalho anual, sistemas informatizados, dentre outros) na execução das ações sob sua responsabilidade.~~

~~VIII—desempenhar outras tarefas que lhes forem determinadas pelos superiores imediatos, nos limites de sua competência.~~

-

## **TÍTULO IX**

### **DA GESTÃO ESTRATÉGICA**

-

~~Art. 60. A Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos—AGR—atuará conforme as diretrizes estabelecidas no planejamento governamental, seguindo os princípios da gestão por resultados.~~

~~§ 1º A gestão deverá pautar-se pela inovação, pelo dinamismo e empreendedorismo, suportada por ações proativas e decisões tempestivas, focada em resultados, na satisfação dos usuários e na correta aplicação dos recursos públicos.~~

~~§ 2º As ações decorrentes das atividades da AGR deverão ser sinérgicas com a missão institucional e ensejar a agregação de valor.~~

-

## **TÍTULO X**

### **DAS ATIVIDADES DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO**

-

~~Art. 61. O exercício das atividades de regulação, controle e fiscalização dos serviços públicos far-se-á segundo os dispositivos legais que disponham sobre a prestação de tais serviços, garantia dos direitos dos consumidores, garantia da ordem econômica, livre concorrência, defesa da economia popular, preservação do meio ambiente, defesa da vida e da saúde pública e o que dispuserem de modo específico as leis, os regulamentos, as normas, instruções e, em especial, os contratos de concessão e instrumentos de permissão e autorização para a prestação dos serviços.~~

~~Parágrafo único. A AGR articulará com órgãos e entidades dos vários níveis de governo, responsáveis pela regulação, pelo controle e fiscalização nas áreas de interface e de interesse comum para os serviços públicos, visando promover uma ação integrada e econômica, concentrando suas ações diretamente nos aspectos que digam respeito à prestação dos serviços.~~

~~Art. 62. Os órgãos, as empresas e 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 das de natureza cível e penal aplicáveis, serão objeto das seguintes sanções:~~

~~I—advertência;~~

~~II—multa;~~

~~III—suspensão temporária da concessão, permissão ou autorização;~~

~~IV—caducidade da concessão, permissão ou autorização.~~

~~§ 1º Na aplicação da sanção serão considerados a natureza e a gravidade da infração, os danos dela resultantes para o serviço e para 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 de falta de igual natureza.~~

~~§ 3º A existência de sanção anterior será considerada como agravante para aplicação de outra.~~

~~§ 4º Quando do exercício das atividades de controle e fiscalização, os agentes da AGR emitirão relatórios da conformidade ou da não conformidade das operações e/ou dos serviços prestados.~~

~~§ 5º Na hipótese da não conformidade das operações e/ou dos serviços prestados, a AGR notificará o infrator, após observância do disposto no § 1º deste artigo, podendo aplicar-lhe advertência e estabelecer prazo para regularização.~~

~~§ 6º Vencido o prazo sem a regularização estipulada nos termos do § 5º deste artigo, o infrator será autuado e apenado com 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 em conjunto 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. 63. O processo decisório da AGR que implicar afetação de direitos ou interesses do Estado de Goiás, dos usuários e das empresas ou entidades (OS e OSCIP) mediante iniciativas de normas e regulamentos gerais ou específicos relativos aos serviços públicos ou atividades econômicas objeto de regulação, controle e fiscalização, será precedido de consulta pública ou audiência pública.~~

-

## TÍTULO XI

### DOS RECURSOS FINANCEIROS

-

~~Art. 64. 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 de 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;~~

~~X—os recursos provenientes de outras fontes.~~

-

## TÍTULO XII

### DO PARCELAMENTO DE CRÉDITO E DA DÍVIDA ATIVA

#### CAPÍTULO I

#### DO PARCELAMENTO DE CRÉDITO

-

~~Art. 65. 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 06 (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. 66. O pedido de parcelamento deve ser:~~

~~I— formalizado por meio do termo de acordo de parcelamento de crédito tributário e/ou não tributário;~~

~~II— firmado pelo sujeito passivo ou seu representante legal, instruído com documento de identificação e Cadastro de Pessoa Física (CPF) do solicitante.~~

~~§ 1º Para efeito deste Regulamento, entende-se como representante legal a pessoa constante no contrato social, 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 meio de procuração, poder com a finalidade prevista no inciso II do caput deste artigo a outrem, juntando correspondente instrumento que deverá conter:~~

~~I— qualificação do outorgante e outorgado;~~

~~II— data e objetivo da outorga;~~

~~III— designação e extensão dos poderes conferidos e expressos para representação em atos junto à AGR;~~

~~IV— firma reconhecida como verdadeira.~~

~~Art. 67. O pedido de parcelamento, ainda que não deferido, importa em:~~

~~I— confissão irretroatável do débito judicial e extrajudicial, nos termos dos artigos 348, 353 e 354 do Código de Processo Civil, o que não implica transação ou novação;~~

~~II— renúncia na esfera administrativa ao direito de defesa;~~

~~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;~~

~~II— concordância do sujeito passivo com o fato de que os pagamentos efetuados a título de parcelamento sejam utilizados, para fins de extinção do crédito, nos termos do art. 74 deste Regulamento.~~

~~Art. 68. É permitida a reunião de processos, formando um só acordo de parcelamento, desde que seja especificada a origem de cada crédito tributário ou não tributário:~~

~~I— declarados espontaneamente;~~

~~II— resultantes de ação fiscal, separados em:~~

~~a) não inscritos em dívida ativa;~~

~~b) inscritos em dívida ativa e não ajuizados;~~

~~c) inscritos em dívida ativa e ajuizados.~~

~~Art. 69. Compete ao Conselheiro-Presidente da AGR celebrar o termo de acordo de parcelamento de que trata o inciso I do caput do art. 66 deste Regulamento.~~

~~Art. 70. 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. 71. 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 fase de cobrança judicial para suspensão do curso da respectiva ação de execução fiscal;~~

~~II— a extinção do parcelamento relativo ao processo administrativo cujo crédito já se encontre em fase de cobrança judicial para o prosseguimento do curso da respectiva ação de execução fiscal;~~

~~III— a quitação do parcelamento, após saneamento e confirmação da quitação do crédito tributário ou não tributário relativo ao processo administrativo a ele inerente, para a extinção da respectiva ação de execução fiscal.~~

~~Art. 72. O valor de cada parcela não poderá ser inferior à importância de R\$ 200,00 (duzentos reais) e este valor de referência será atualizado anualmente com base no 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 a multa de caráter moratório equivalente a 2% (dois por cento) ao mês.~~

~~§ 4º Havendo interesse do sujeito passivo em quitar o remanescente de processo parcelado, deverá ele recolher todas as parcelas vincendas, situação em que o sistema informatizado possibilitará a emissão de um único Documento de Arrecadação das Receitas Estaduais (DARE), contemplando as parcelas em aberto.~~

~~Art. 73. O pagamento das parcelas será realizado por meio de DARE a ser emitido pela Gerência de Finanças e Dívida Ativa.~~

~~Art. 74. Os pagamentos efetuados a título de parcelamento, para fins de extinção parcial do crédito tributário e/ou não tributário, obedecerão à seguinte ordem:~~

- ~~I—créditos não inscritos em dívida ativa;~~
- ~~II—créditos inscritos em dívida ativa e não ajuizados;~~
- ~~III—créditos inscritos em dívida ativa e ajuizados.~~

~~Art. 75. Acarreta a extinção do acordo de parcelamento a falta de pagamento de qualquer parcela por prazo superior a 30 (trinta) dias, a contar do seu vencimento.~~

~~§ 1º O remanescente de crédito tributário ou não tributário do acordo denunciado deve ser encaminhado para inscrição em dívida ativa ou cobrança judicial, conforme o caso.~~

~~§ 2º Quando se tratar de crédito objeto de cobrança judicial suspensa, dar-se-á prosseguimento à respectiva ação de execução fiscal para cobrança do saldo remanescente.~~

~~Art. 76. Fica vedada a renegociação de créditos que tenham sido objeto de parcelamento.~~

~~Art. 77. Somente será deferido novo parcelamento de crédito tributário ou não tributário mediante a quitação do anterior.~~

~~-~~

## ~~CAPÍTULO II~~

### ~~DA DÍVIDA ATIVA~~

~~-~~

~~Art. 78. Os créditos da AGR decorrentes da cobrança da TRCF e de valores não tributários constituídos em seu favor, quando não pagos no prazo fixado para recolhimento, serão inscritos como dívida ativa tributária e não tributária, conforme o caso, em setor competente da Agência, para efeito de 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, multas e demais valores que lhe são devidos.~~

~~Art. 79. O débito para 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 da qual não caiba mais recurso.~~

~~Art. 80. A inscrição do débito como dívida ativa da AGR será feita por intermédio de 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 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 demais encargos previstos em lei ou contrato;~~
- ~~III—a origem, natureza e fundamento legal ou contratual do crédito;~~
- ~~IV—a indicação, quando for o caso, de estar a dívida sujeita a atualização monetária, bem como do respectivo fundamento legal e termo inicial para o cálculo;~~
- ~~V—a data e o número de inscrição no registro de dívida ativa;~~
- ~~VI—o número do processo administrativo, auto de infração ou processo judicial em que estiver apurado o valor da dívida.~~

~~Art. 81. 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 na dívida ativa e SERASA.~~

~~Art. 82. A pessoa física ou jurídica, inscrita na dívida ativa tributária e não tributária junto à AGR terá o seu nome lançado no cadastro da Centralização dos Serviços Bancários S/A (SERASA), ao que se aplicam todos os efeitos desta inscrição.~~

~~Art. 83. A Gerência de Finanças e Dívida Ativa, após a inscrição do débito em dívida ativa, deverá encaminhar solicitação de ajuizamento de execução fiscal à Procuradoria Setorial da AGR, observados os limites de valores e as condições para a dispensa de~~

~~ajuizamento.~~

~~Art. 84. Após o recebimento da CDA, a Procuradoria Setorial da AGR deverá propor ação de execução judicial para a cobrança do débito.~~

~~Art. 85. É facultativa a cobrança judicial dos créditos da AGR inseridos em dívida ativa, embora passíveis de prescrição, cujo montante dos débitos, por devedor, em valor atualizado, seja 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, e tratando-se de 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 22 de setembro de 1980, ainda que sujeito a prescrição intercorrente.~~

~~§ 2º. O não ajuizamento ou a suspensão da execução fiscal do crédito da AGR:~~

~~I— não implicam remissão ou anistia, permanecendo o crédito inscrito em dívida ativa e sujeito a cobrança extrajudicial;~~

~~II— não afastam a incidência de atualização monetária, juros de mora, nem elidem a exigência da prova de quitação em favor da AGR quando prevista em lei.~~

-

### **TÍTULO XIII**

#### **DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

-

~~Art. 86. A AGR poderá normatizar os dispositivos inerentes à regulação, controle e fiscalização de serviços públicos, objetivando melhor clareza à sua aplicação.~~

~~Art. 87. 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 que atendam aos requisitos exigidos em ato normativo da AGR, dentre eles os inerentes à habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal.~~

~~Parágrafo único. As autorizações de que trata o caput deste artigo constituem ato administrativo unilateral e discricionário, podendo ser revogadas a qualquer momento pela AGR, sem que caiba qualquer espécie de indenização.~~

~~Art. 88. A AGR fica autorizada a celebrar com entidades ou órgãos de proteção ao crédito os atos necessários à inscrição, em cadastro ou banco de dados desses órgãos ou entidades, dos débitos de pessoas físicas ou jurídicas inseridos na sua dívida ativa.~~

~~Art. 89. Na instrução dos processos, inexistindo 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;~~

~~II— interposição de recurso.~~

~~§ 1º Os prazos começam a correr a partir da data da ciência oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.~~

~~§ 2º Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte, se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou se este for encerrado antes da hora normal.~~

~~§ 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. 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 se suspendem.~~

~~Art. 90. Salvo disposição legal em contrário, o recurso não tem efeito suspensivo.~~

~~Parágrafo único. Havendo 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. 91. 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 indicação dos fatos e fundamentos jurídicos.~~

~~Art. 92. Os processos administrativos de que resultem 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. 93. A AGR, constatada a não conformidade no relatório de fiscalização e antes de lavrado o auto de infração, poderá, autorizada pelo Conselho Regulador, firmar termo de compromisso de ajuste de conduta, para a correção de irregularidades ou pendências, visando assegurar a normalidade dos serviços prestados e resguardar o interesse público, dele constando obrigatoriamente:~~

~~I— a data e qualificação das partes;~~

~~II— a irregularidade ou pendência, com a respectiva fundamentação legal;~~

~~III— os termos ajustados para a correção da irregularidade ou pendência;~~

~~IV— o prazo para a correção;~~

~~V— 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 Fica vedado em caso de descumprimento do termo de que trata o caput deste artigo a sua renegociação, bem como a celebração deste instrumento em outros casos no período de 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. 94. As atividades de gerenciamento, fiscalização e acompanhamento da execução de contratos e convênios serão de competência dos seus gestores.~~

~~Art. 95. O presente 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, sendo que a emissão de portarias, atos normativos ou outros documentos com a mesma ou semelhante finalidade é nula de pleno direito.~~

~~Art. 96. Os casos omissos ou não previstos neste Regulamento serão solucionados pelo Conselheiro Presidente da Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos—AGR e, quando necessário, mediante atualização.~~

*Este texto não substitui o publicado no D.O. de 10-09-2019 e Errata D.O de 14-11-2019.*



Autor	Governador do Estado de Goiás
Legislação Relacionada	Decreto Numerado Nº 10.319 / 2023
Órgãos Relacionados	<p> Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes - GOINFRA  Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos - AGR  Companhia de Investimento e Parcerias do Estado de Goiás  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  Tribunal de Contas do Estado de Goiás - TCE  Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás - TCM </p>
Categorias	<p> Estatutos das autarquias estaduais  Programa de Compliance Público  Regulamentos e estatutos  Organização Administrativa </p>