Diário Oficial Eletrônico
do Município de Timon - DOEM

Instituido pela Lei Municipal nº 1821, de 20 de dezembro de 2012.

Poder Executivo

www.timon.ma.gov.br/diario-oficial/

TIMON-MA, QUINTA-FEIRA, 10 DE JULHO DE 2025 - ANO XII - EDIÇÃO - Nº 3.201 * ISSN 2965-8489

SUMÁRIO

LEI 2
PORTARIA 18
SEMFPOG 18
SEMEL 18
SEMUH 19
CIMU 19
CPL 19
EXTRATO DE RETIFICAÇÃO 19
EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO 19
EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO 20
EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO 20
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO 20
EXTRATO DE APOSTILAMENTO 20
EXTRATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS 20
INEDITORIAL 21

GOVERNO MUNICIPAL

Rafael de Brito Sousa
Prefeito de Timon

Maria do Socorro Almeida Waquim
Vice – Prefeita de Timon

Chefe de Gabinete do Prefeito - Interino	Paulo Ryldon Claudino de Oliveira Costa
Secretário Municipal de Governo	Paulo Ryldon Claudino de Oliveira Costa
Procuradora-Geral do Município	Amanda Almeida Waquim
Controlador-Geral do Município	Paraguaçu Santos Veras Filho
Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoal	Wilma Freitas Rodrigues
Secretário Municipal de Educação	Ana Cristina de Castro
Secretária Municipal de Saúde	Dávila Claudino de Oliveira Costa Bezerra
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social	Jeconias da Silva Moraes
Secretária Municipal de Empreendorismo, Desen. Econômicos Trab. e do Turismo	Alynne Helena Piauilino de Macêdo Pêgo
Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural	Francisco Marques Torres
Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura	Marcel Almeida Soares
Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Requlariação Fundiária	Lucas Moura Campos Soares
Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Orçamentária	Aécio Francisco Santos Borges
Secretário Municipal de Direitos Humanos	Mário Novais da Silva Sá
Secretário Municipal de Habitação	Daniel Vieira de Sousa Coimbra
Secretário Municipal de Esporte e Lazer	Ramon Alves de Sousa Junior
Secretária Municipal de Segurança Pública e Cidadania	Mariely de Almeida Vilhena
Secretária Municipal Meio Ambiente	Elane de Sousa Lima Alves
Presidente da Comissão Permanente de Licitação	Rosânia Francisca Medina Costa
Secretário Municipal de Comunicação Social	Caio Andrade Galvão
Secretário Municipal Extraordinário de Assuntos Institucionais	Francisco Borges de Oliveira
Comandante da Guarda Municipal	Maria das Graças Gomes Sousa
Secretária Municipal Extraordinária de Assuntos Comunitários	Samia Caroline Brito Correia
Secretário Municipal Extraordinária de Gestão e Projetos Especiais	Valdeilson da Costa e Silva
Secretaria Extraordinária de Representação Institucional em Brasília	Geciane de Carvalho Andrade
Secretária Municipal da Mulher	Vanda Rodrigues dos Santos
Secretaria Municipal de Trânsito, Transprotes e Mobilidade	Dóris Andréia Souza de Araújo Silva
Ouvidora-Geral do Município	Catarina Rodrigues de Flores
Coordenador Municipal de Protecão e Defesa do Consumidor – PROCON	Anselmo Vieira da Silva
Coordenadora Municipal de Juventude	Giovanna Carvalho Sousa Silva
Superintentedente de Iluminacão Municipal Pública	Dalmo Diego Carvalho Morais
Presidente da Fundação Municipal de Cultural	Glauciane Correia dos Santos
Presidente da Fundação João Emilio Falcão	Jacyrene Otaviana da Silva
Presidente do Instituto de Prev. Social dos Servidores Públicos de Timon	Romauro Luiz Vanderley de Oliveira
Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Timon	Kleiton Christian Santos Cunha
Superintendente de Limpeza Pública e Urbanização de Timon	Edivar de Jesus Ribeiro
Presidente da Agência de Tecnologia, Ciência e Inovação	Raimundo Pereira da Cunha Neto
Presidente da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Timon	Itamar Antônio de Oliveira Júnior
Presidente da Empresa Pública de Transportes Timonense	Raimundo Pereira da Silva

ÓRGÃO DESTINADO À PUBLICAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS DO MUNÍCIPIO

Secretaria Municipal de Governo - SEMGOV
Email: semgov@timon.ma.gov.br

Alberto Carlos da Silva
Diretor de Departamento de Atos e Publicações Oficiais

Suporte Técnico
Agência de Tecnologia, Ciência e Inovação - ATI

ASSINATURA ELETRÔNICA QUALIFICADA
ICP Brasil
Conforme MP 2.200-2/01 e Lei 14.063/20

LEI

LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 066, DE 10 DE JULHO DE 2025.

Dispõe sobre a Agência Reguladora de Serviços Públicos do Município de Timon – AGERT e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIMON, ESTADO DO MARANHÃO:

Faço saber que a Câmara Municipal de Timon aprovou e eu em cumprimento ao disposto no Art. 70, inciso III, da Lei Orgânica do Município sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I
DA AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TIMON – AGERT

Art. 1º. A Agência Reguladora de Serviços Públicos do Município de Timon – AGERT, criada pela Lei nº 1926, de 11 de setembro de 2014, é uma autarquia municipal de natureza especial, dotada de personalidade jurídica de direito público, com autonomia administrativa, financeira e decisória, e detentora de competências normativas, regulatórias e fiscalizatórias sobre os serviços públicos de titularidade do Município de Timon ou a ele delegados, especialmente os serviços públicos de saneamento básico e transportes, abrangendo todos os seus componentes.

§1º. A natureza especial conferida à AGERT caracteriza-se pela ausência de tutela ou subordinação hierárquica, pela autonomia funcional, decisória, administrativa e financeira, pela estabilidade de seus dirigentes durante o mandato, vedada a recondução, e pela exclusividade no exercício de suas atribuições regulatórias, conforme previsto nesta Lei e na legislação aplicável aos setores regulados.
§2º. A AGERT poderá se associar à Associação Brasileira de Agências Reguladoras – ABAR e a outras associações congêneres que atuem em prol do aprimoramento da regulação e fiscalização dos serviços públicos, podendo arcar com as contribuições associativas correspondentes.
§3º. A AGERT possui sede e foro na Comarca de Timon, Estado do Maranhão.

Art. 2º. A AGERT exercerá suas competências com base nesta lei, em razão de delegação do Município, ou mediante decisão de órgão ou entidade de governança de estrutura de prestação regionalizada ou consórcio público, formalizada por instrumento jurídico específico.
§1°. A AGERT deverá atuar em toda a extensão territorial do titular, abrangendo tanto áreas urbanas quanto rurais, incluindo regiões remotas ou informais atendidas com soluções alternativas, garantindo a regulação e fiscalização de todas as etapas e componentes dos serviços públicos sob sua competência.
§2°. A AGERT poderá exercer suas atividades em mais de um município, visando garantir economia de escala, sustentabilidade regulatória e eficiência operacional, desde que amparada por convênios, contratos de programa, termos de cooperação, consórcios públicos ou outros instrumentos jurídicos adequados.
§3°. O ato de delegação referido no caput deverá conter, no mínimo:

I – a definição clara das atribuições delegadas, incluindo obrigatoriamente o poder fiscalizatório;
II – o escopo detalhado dos serviços públicos sujeitos à regulação;
III – os deveres e obrigações do titular dos serviços públicos e da AGERT, especificando limites de atuação e responsabilidades;
IV – a origem e as condições de repasse dos recursos destinados ao exercício das atividades de regulação e fiscalização, garantindo previsibilidade financeira e autonomia operacional.

Art. 3º. A AGERT atuará em estrita observância às diretrizes das políticas públicas emanadas pelo Município de Timon, pelos Planos Municipais, Regionais e Estaduais, bem como às diretrizes do Governo Federal e de governos estaduais e municipais, exclusivamente no que couber às atividades específicas que lhe forem delegadas, respeitada sua autonomia regulatória.

Parágrafo único. A edição de normas, a revisão e o reajuste de tarifas, a fiscalização e a aplicação das penalidades e sanções deverão obedecer aos procedimentos específicos descritos nesta Lei, no regimento interno e nas resoluções aprovadas pela Diretoria Colegiada.

Art. 4º. O exercício das atividades de regulação e fiscalização atenderá aos princípios da transparência, tecnicidade, eficiência e objetividade, garantindo a adequada prestação dos serviços públicos, em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, razoabilidade e publicidade.

§1°. A função de regulação e fiscalização desempenhada deverá assegurar a prestação adequada dos serviços públicos sob sua competência, garantindo a conformidade com os princípios de regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade, universalidade, modicidade tarifária e qualidade no atendimento aos usuários.
§2°. Para o cumprimento do disposto no caput, a AGERT deverá:

I – garantir o equilíbrio entre os interesses dos usuários, concessionários, permissionários e autorizatários dos serviços públicos, assegurando a adequada prestação dos serviços;
II – zelar pelo equilíbrio econômico-financeiro dos serviços públicos, de modo a garantir sua viabilidade e sustentabilidade operacional.

Art. 5º. Nos processos de competência da AGERT que possam gerar encargo, ônus financeiro ou obrigação ao Município, o Poder Concedente será formalmente comunicado, podendo apresentar manifestação para subsidiar a análise do tema, sem caráter vinculante.

§1º. A manifestação prevista no caput deverá ser prévia à deliberação da Diretoria Colegiada e observar a execução ordinária do respectivo contrato, sem prejuízo da autonomia regulatória da AGERT.
§2º. O descumprimento do disposto neste artigo poderá acarretar a invalidade da deliberação, sem prejuízo da responsabilização dos agentes envolvidos, nos termos da legislação aplicável.
§3º. Os reajustes tarifários anuais dos contratos regulados pela AGERT seguirão os critérios estabelecidos nos contratos e normas regulatórias aplicáveis, sem necessidade de manifestação do Poder Concedente.
§4º. Nos casos de delegação de competências, deverão ser observados os limites e condições estabelecidos no respectivo ato normativo ou instrumento de delegação.

CAPÍTULO II
DA FINALIDADE E DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 6º. A AGERT tem por finalidade exercer a regulação e a fiscalização sobre os serviços públicos de titularidade do Município de Timon e sobre aqueles que lhe forem formalmente delegados por outros entes federativos, consórcios públicos ou entidades titulares dos serviços, nos termos da legislação aplicável e mediante instrumento jurídico específico.

Art. 7º. Para a consecução de seus objetivos compete a AGERT:

I – editar normas regulatórias relativas às dimensões técnica, econômica, social e ambiental dos serviços públicos regulados, garantindo a harmonização com as diretrizes nacionais, observadas as normas da Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico (ANA) para saneamento e da Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT) para transporte;
II – definir critérios, indicadores, fórmulas, padrões, parâmetros e outras métricas de desempenho para avaliação da prestação dos serviços públicos regulados, visando a melhoria contínua da qualidade, eficiência e sustentabilidade dos serviços;
III – estabelecer diretrizes para a modicidade tarifária e equilíbrio econômico-financeiro dos contratos ou outras formas de prestação de serviços públicos;
IV – propor ao Poder Executivo a instituição de subsídios tarifários ou fiscais para usuários de baixa renda, conforme critérios técnicos e de viabilidade econômico-financeira;
V – garantir o cumprimento da legislação, das condições e metas estabelecidas nos contratos de prestação dos serviços públicos e o atendimento aos planos municipais, regionais ou estaduais;
VI – monitorar continuamente os setores regulados, requisitando informações e promovendo auditorias, inspeções e avaliações periódicas sobre a execução dos serviços públicos;
VII – fixar, revisar e reajustar os valores das taxas, tarifas e outros preços públicos, inclusive em relação à parcela destinada à regulação e fiscalização, assegurando equilíbrio entre modicidade tarifária e sustentabilidade econômico-financeira dos serviços públicos;
VIII – zelar para que os prestadores de serviços públicos incorporem práticas de governança regulatória, transparência e prestação de contas, garantindo o controle social e o acesso às informações públicas;
IX – adotar procedimentos para a incorporação e desincorporação de bens vinculados à prestação dos serviços públicos regulados, bem como para a definição do valor de indenizações ao término das delegações;
X – fomentar a transparência e garantir o cumprimento da Lei de Acesso à Informação (LAI) na divulgação de dados e informações regulatórias;
XI – apoiar e promover capacitação técnica sobre os serviços públicos regulados, visando o aperfeiçoamento da regulação, fiscalização e prestação de serviços;
XII – auxiliar e promover campanhas educativas, estudos técnicos e informativos sobre os serviços públicos regulados, utilizando meios impressos e digitais;
XIII – estimular e fomentar a cooperação e o intercâmbio de informações entre órgãos e/ou entidades reguladoras, prestadores de serviços públicos, usuários e demais partes interessadas, participando de fóruns e eventos nacionais e internacionais de regulação;
XIV – arrecadar e gerir suas receitas, administrar bens, contratar pessoal, bem como celebrar convênios, contratos e parcerias com entidades públicas e privadas para execução de suas atividades;

ISSN 2965-8489

XV – encaminhar à Secretaria competente os processos relativos à declaração de utilidade pública para desapropriação ou instituição de servidão administrativa;
XVI – adotar procedimentos para a suspensão ou interdição de atividades que integrem a prestação de serviços públicos, quando em desconformidade com as normas regulatórias e contratuais;
XVII – aplicar penalidades e sanções administrativas aos agentes regulados, assegurando o contraditório e a ampla defesa, bem como disciplinar os procedimentos de apuração e cobrança de multas não pagas;
XVIII – atuar na mediação e resolução administrativa de conflitos entre o poder concedente, os prestadores de serviços públicos e os usuários;
XIX – indicar à autoridade competente a adoção de medidas para intervenção nos serviços públicos delegados ou extinção da delegação, inclusive por meio da declaração de caducidade; e
XX – desempenhar a função de fiscalização da prestação dos serviços públicos regulados, assegurando os direitos dos usuários por meio da aplicação de instrumentos de controle, incluindo:

a) fiscalização das instalações, equipamentos, sinalizações, veículos e demais recursos utilizados pelos prestadores de serviços públicos, verificando seu estado de conservação, conformidade operacional e padrões de qualidade exigidos;
b) apuração de infrações contratuais e regulatórias, aplicação de penalidades, sanções e acompanhamento do recolhimento de multas;
c) estabelecimento de normas complementares para disciplinar procedimentos sancionatórios, incluindo a inscrição de multas não pagas na dívida ativa da AGERT;
d) atendimento e resposta a reclamações dos usuários sobre a prestação dos serviços públicos regulados, garantindo a solução de demandas conforme normas e contratos vigentes;
e) atuação na defesa e proteção dos direitos dos usuários, reprimindo infrações e arbitrando conflitos de interesses entre agentes regulados e consumidores; e
f) contratação de serviços técnicos, vistorias, estudos e auditorias, quando necessário, para a efetividade da fiscalização e regulação dos serviços públicos.

§1º. As atividades de fiscalização dos aspectos técnicos, econômicos, contábeis, financeiros, operacionais e jurídicos dos serviços públicos regulados poderão ser realizadas diretamente ou por meio da contratação de terceiros, no exercício do poder de polícia administrativa, assegurando a aplicação das penalidades e sanções cabíveis e adotando medidas coercitivas e corretivas para garantir a regularidade e qualidade da prestação dos serviços.
§2º. A AGERT poderá deliberar sobre a interpretação das leis, normas e contratos, bem como sobre os casos omissos relativos aos serviços públicos regulados, sempre em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e modicidade tarifária.
§3º. A AGERT terá plena autonomia para elaborar sua proposta orçamentária, que será incluída na Lei Orçamentária Anual (LOA), garantindo independência administrativa e financeira para o desempenho de suas funções regulatórias e fiscalizatórias.

Art. 8º. A AGERT, na busca pela excelência técnica e integralidade das atividades regulatórias, deve:

I – dispor de recursos humanos qualificados, tecnologia avançada, infraestrutura física adequada e logística eficiente para o pleno exercício de suas atribuições regulatórias, promovendo inovação, transparência e eficiência operacional;
II – exercer plenamente suas competências de regulação e fiscalização dos serviços públicos, editando normas, praticando atos administrativos e aplicando sanções nos termos da legislação vigente; e
III – atuar de forma coordenada em mais de um componente dos serviços públicos no território do titular, garantindo a necessária integração entre os planos setoriais, a articulação institucional e a adequação às especificidades de cada serviço.

CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA DE GOVERNANÇA
Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 9º. A estrutura de governança da AGERT é constituída pelos seguintes órgãos:

I – Diretoria Colegiada;
II – Diretoria-Geral:
a) Diretor-Geral;
b) Gabinete do Diretor-Geral;
c) Coordenadoria Jurídica;
d) Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria;
e) Comissão de Contratação;
f) Assessoria de Comunicação.
III - Diretoria Administrativa e Financeira:
a) Diretor Administrativo e Financeiro;
b) Coordenadoria de Recursos Humanos;
c) Coordenadoria de Material, Patrimônio, Serviços Gerais e Transporte;
d) Coordenadoria de Execução Orçamentária e Controle Contábil;
e) Assessoria de Informática.
IV – Diretoria Setorial de Saneamento Básico:
a) Diretor de Saneamento Básico;
b) Gabinete do Diretor de Saneamento Básico;
c) Coordenadoria de Normatização de Saneamento Básico:
d) Assessoria de Estudos Econômicos e Tarifários de Saneamento Básico;
e) Assessoria de Estudos de Engenharia de Saneamento Básico.
V – Diretoria Setorial de Transportes:
a) Diretor de Transportes;
b) Gabinete do Diretor de Transportes;
c) Coordenadoria de Normatização de Transportes.
d) Assessoria de Estudos Técnicos, Econômicos e Tarifários de Transportes;
VI – Diretoria de Controle Social:
a) Diretor de Controle Social;
b) Conselho Consultivo; e
c) Ouvidoria.
VII – Unidade de Fiscalização:
a) Coordenadoria de Fiscalização;
b) Assessoria de Fiscalização.

Parágrafo único. O Regimento Interno, aprovado pela Diretoria Colegiada, poderá disciplinar e detalhar as funções dos órgãos mencionados no *caput*.

Seção II
Da Diretoria Colegiada

Art. 10. A Diretoria Colegiada é composta pelos seguintes membros efetivos:

I – Diretor-Geral;
II – Diretor Administrativo e Financeiro;
III – Diretor de Saneamento Básico;
IV – Diretor de Transportes; e
V – Diretor de Controle Social.

§1º. A Diretoria Colegiada será presidida pelo Diretor-Geral.
§2º. A composição da Diretoria Colegiada poderá ser modificada, desde que seja mantido o mínimo de 3 (três) membros, observando-se a necessidade institucional e a especialização técnica compatível com as atribuições da AGERT.
§3º. Os membros da Diretoria Colegiada terão mandatos fixos e não coincidentes, sendo vedada a recondução.
§4º. Após a exoneração ou término do mandato, os membros da Diretoria Colegiada estarão impedidos de exercer qualquer atividade no setor regulado pelo prazo de 4 (quatro) meses, incluindo cargos, consultorias ou assessorias que possam gerar conflito de interesse.
§5º. Os membros da Diretoria Colegiada somente perderão o cargo nos seguintes casos:

I – renúncia formalizada por escrito;
II – condenação judicial transitada em julgado que importe em perda do cargo ou torne o ocupante inelegível para funções públicas;
III – condenação definitiva em processo administrativo disciplinar ou processo disciplinar interno da AGERT, que determine a perda do cargo.

§6º. Ocorrendo vacância no cargo de membro da Diretoria Colegiada, o mandato será completado por sucessor investido na forma prevista nesta Lei, que exercerá pelo prazo remanescente.
§7º. Durante o período de vacância que anteceder a nomeação de novo Diretor, exercerá o cargo vago um integrante de lista de substituição, composta por 3 (três) servidores efetivos da AGERT, ocupantes dos cargos de Coordenador ou equivalente hierárquico, escolhidos e designados pelo Prefeito dentre os indicados pela Diretoria Colegiada, observada a ordem de precedência constante do ato de designação para o exercício da substituição.
§8º. Os mandatos devem ser providos dentro do mesmo ano em que ocorrer sua vacância, garantindo a observância à regra de não coincidência e assegurando a continuidade da governança da AGERT.

Art. 11. São atribuições da Diretoria Colegiada:

I – propor ao Prefeito, por intermédio do Procurador-Geral do Município, a fixação e alteração da estrutura organizacional da AGERT, assegurando compatibilidade com suas necessidades regulatórias, eficiência administrativa e autonomia funcional;
II – deliberar e editar normas dentro do âmbito de competência da AGERT, apreciando e aprovando regulamentos internos, instruções normativas e resoluções relacionadas à regulação e fiscalização dos serviços públicos;
III – aprovar a proposta orçamentária anual e a prestação de contas elaborada pela Diretoria Administrativa e Financeira, garantindo alinhamento com o planejamento estratégico e as diretrizes regulatórias;
IV – apreciar e homologar anualmente o programa de atividades e a cada dois anos a Agenda Regulatória da AGERT, assegurando previsibilidade e alinhamento com as necessidades do setor regulado e dos usuários;
V – deliberar sobre:

ISSN 2965-8489

a) celebração de convênios, acordos, contratos ou instrumentos congêneres referentes ao exercício de atividades de regulação e fiscalização;
b) estrutura tarifária, reajustes e revisões tarifárias, garantindo equilíbrio entre modicidade tarifária e sustentabilidade econômico-financeira dos serviços públicos regulados;
c) preenchimento de cargos e funções gratificadas da AGERT, respeitando critérios de mérito e especialização técnica; e
d) alienação de bens, observando os princípios da legalidade, economicidade e interesse público.
VI – definir a posição da AGERT em processos de consulta pública, incluindo a emissão de pareceres e diretrizes sobre minutas de contratos ou de editais que tenham por objeto a prestação de serviços regulados;
VII – decidir, como instância administrativa final, sobre as matérias de competência da AGERT, garantindo segurança jurídica e previsibilidade regulatória;
VIII – participar do processo de elaboração da lista tríplice a ser encaminhada ao Prefeito para designação do Ouvidor, garantindo independência e qualificação técnica para o exercício da função;
IX – deliberar sobre o planejamento estratégico, políticas administrativas internas e gestão de recursos humanos, incluindo nomeação, exoneração, demissão e contratação, bem como propor plano de carreira para servidores, assegurando a valorização profissional e o aprimoramento técnico do corpo funcional;
X – instituir e implementar práticas e programas de gestão de riscos e controle interno, bem como participar do processo de elaboração, revisão e divulgação de um programa de integridade alinhado a normas de compliance e boas práticas anticorrupção, promovendo medidas para prevenção, detecção, punição e remediação de fraudes e atos de corrupção; e
XI – elaborar e revisar o Regimento Interno da AGERT, bem como resolver casos omissos e exercer outras competências que lhe forem atribuídas pelo próprio regimento.

§1º. A AGERT, por decisão de sua Diretoria Colegiada, deverá implementar, a cada exercício, um plano de comunicação voltado à divulgação de suas atividades e dos direitos dos usuários perante a agência reguladora e os prestadores de serviços regulados, incluindo ações de consulta pública, audiências participativas e a publicação de relatórios periódicos de desempenho regulatório e fiscalizatório.
§2º. A Diretoria Colegiada poderá deliberar, de forma isolada, sobre reajustes e revisões tarifárias que impliquem alteração da estrutura tarifária, desde que fundamentadas em estudos técnicos que demonstrem a ampliação do acesso aos serviços públicos pelos usuários em situação de vulnerabilidade social.

Art. 12. Todas as deliberações da Diretoria Colegiada serão formalizadas:

I – quando produzirem efeitos externos à AGERT, mediante Resolução, cuja eficácia dependerá de publicação na imprensa oficial e no sítio eletrônico da AGERT;
II – quando dispuserem apenas sobre a economia interna da AGERT ou forem atos preparatórios de Resolução, mediante Deliberação Colegiada, com disponibilização interna aos servidores.

Art. 13. A Diretoria Colegiada reunir-se-á quinzenalmente nos períodos de fevereiro a junho e de agosto a dezembro de cada ano, devendo sua pauta ser comunicada com pelo menos 4 (quatro) dias de antecedência.

Parágrafo único. O Regimento Interno da AGERT disporá sobre outras normas de convocação e funcionamento da Diretoria Colegiada, podendo prever a realização de reuniões extraordinárias em casos de necessidade regulatória ou urgência justificada.

Art. 14. As reuniões deliberativas da Diretoria Colegiada obedecerão ao processo administrativo previsto nesta Lei, devendo suas decisões observar os princípios da legalidade, transparência, previsibilidade e fundamentação técnica.
Parágrafo único. A Diretoria Colegiada deliberará por maioria absoluta de seus votos e, em caso de empate, caberá ao Diretor-Geral o voto de qualidade.

Art. 15. As reuniões deliberativas da Diretoria Colegiada serão públicas e gravadas em meio eletrônico, salvo nas hipóteses previstas nesta Lei.

§1º. A pauta da reunião deliberativa deverá ser divulgada no sítio eletrônico da AGERT com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.
§2º. Somente poderá ser deliberada matéria que conste da pauta da reunião divulgada na forma do §1º, salvo em casos excepcionais devidamente justificados pelo Diretor-Geral.
§3º. A gravação de cada reunião deliberativa deve ser disponibilizada em meio digital acessível aos interessados na sede da AGERT e no sítio eletrônico da AGERT em até 15 (quinze) dias úteis após o encerramento da reunião.
§4º. A ata de cada reunião deliberativa deve ser disponibilizada aos interessados na sede da AGERT e no respectivo sítio eletrônico em até 5 (cinco) dias úteis após sua aprovação.
§5º. Não se aplicam os prazos estabelecidos nos §§1º e 2º deste artigo às matérias urgentes e relevantes, cuja deliberação não possa ser adiada, cabendo ao Diretor-Geral justificar a urgência.
§6º. As disposições deste artigo não se aplicam às deliberações da Diretoria Colegiada que envolvam:
I – documentos classificados como sigilosos, nos termos da legislação aplicável, incluindo a Lei de Acesso à Informação - LAI;
II – matéria de natureza administrativa restrita ao funcionamento interno da AGERT.

Seção III
Da Diretoria-Geral
Subseção I
Das Disposições Gerais

Art. 16. A Diretoria-Geral é formada pelos seguintes órgãos:

I – o Diretor-Geral;
II - Gabinete do Diretor-Geral;
III - Coordenadoria Jurídica;
IV - Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria;
V - Comissão de Contratação;
VI – Assessoria de Comunicação.

Art. 17. O Diretor-Geral será indicado e nomeado pelo Prefeito, dentre pessoas que atendam aos requisitos previstos nesta Lei, possuam comprovada experiência na área regulatória ou correlata, após aprovação de seu nome pela Câmara Municipal de Timon, para exercer o cargo por um período de 5 (cinco) anos.

§1º. O mandato do Diretor-Geral terá início no dia 25 de novembro do primeiro ano de mandato do Prefeito, garantindo continuidade administrativa.
§2º. O cargo anteriormente denominado Diretor-Presidente passa a ser denominado Diretor-Geral, mantidas todas as suas atribuições e competências previstas nesta Lei e demais normas aplicáveis.
§3º. O mandato do Diretor-Presidente regularmente nomeado antes das alterações introduzidas por esta Lei será automaticamente prorrogado até completar o período de 5 (cinco) anos, assegurando a transição para a nova regulamentação sem prejuízo à continuidade administrativa.
§4º. O Diretor-Geral, regularmente nomeado, permanecerá no exercício do cargo até a data de encerramento de seu mandato ou até a posse do sucessor, na forma estabelecida por esta Lei, garantida a transição regular e a estabilidade na gestão dos serviços públicos regulados.

Subseção II
Do Diretor-Geral

Art. 18. São atribuições do Diretor-Geral:

I – presidir as reuniões da Diretoria Colegiada, exercendo voto de qualidade em caso de empate;
II – representar a AGERT judicial, extrajudicial e administrativamente para todos os fins legais;
III – representar a AGERT perante a Associação Brasileira de Agências Reguladoras – ABAR e demais associações congêneres;
IV – exercer comando hierárquico sobre o pessoal e os serviços da AGERT, respeitando a legislação aplicável e as normas internas, adotando medidas administrativas necessárias para o adequado funcionamento;
V – decidir as questões urgentes, ad referendum da Diretoria Colegiada;
VI – responsabilizar-se pelo planejamento, direção, orientação e controle das atividades da AGERT, garantindo o cumprimento das diretrizes regulatórias e administrativas;
VII – fomentar a execução de auditorias e supervisionar a implementação das recomendações pertinentes, assegurando a integridade e eficiência institucional;
VIII – assinar contratos, convênios e acordos de competência da AGERT, em conformidade com deliberações da Diretoria Colegiada;
IX – aprovar editais de licitação, homologar adjudicações e autorizar a celebração de contratos, convênios, consórcios, acordos e demais instrumentos legais necessários à atuação da AGERT;
X – orientar e supervisionar a Assessoria de Comunicação, assegurando a divulgação transparente das ações institucionais e o relacionamento com os públicos interno e externo; e
XI – executar outras atividades que lhe sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

Parágrafo único. O Regimento Interno disporá sobre outras atribuições e a forma de atuação do Diretor-Geral.

Subseção III
Do Gabinete do Diretor-Geral

Art. 19. O Gabinete tem por atribuição prestar apoio institucional e administrativo ao Diretor-Geral no exercício de suas funções, auxiliando na interlocução com agentes públicos, sociedade civil e integrantes da própria AGERT, bem como no recebimento, organização e encaminhamento de expedientes. Além disso, o Gabinete prestará

ISSN 2965-8489

suporte às atividades da Diretoria Colegiada, garantindo a adequada tramitação de documentos, registros e atos deliberativos.

Parágrafo único. Caberá ainda ao Gabinete:

I – prestar assistência ao Diretor-Geral em sua representação institucional, política e social;
II – orientar e coordenar os serviços de apoio administrativo diretamente vinculados ao Diretor-Geral;
III – atender e prestar suporte a pessoas que busquem o Diretor-Geral, promovendo o atendimento direto ou encaminhando-as aos setores competentes, conforme o assunto a ser tratado;
IV – organizar, acompanhar e controlar o trâmite de documentos de interesse da AGERT, garantindo prioridade às demandas estratégicas e institucionais;
V – prestar suporte administrativo à Diretoria Colegiada, incluindo a organização de reuniões, a elaboração e divulgação de pautas e atas, bem como o controle dos registros de deliberações;
VI – assegurar a comunicação eficiente entre o Gabinete, a Diretoria Colegiada e demais unidades da AGERT, garantindo a integração das atividades institucionais; e
VII – executar outras atividades determinadas pelo Diretor-Geral, dentro de sua área de atuação.

Subseção IV
Da Coordenadoria Jurídica

Art. 20. São atribuições da Coordenadoria Jurídica:

I – representar judicial e administrativamente a AGERT, de forma direta ou indireta, na defesa de seus interesses institucionais;
II – atuar na defesa dos ocupantes de cargos e funções de direção em atos praticados no exercício de suas atribuições, incluindo a impetração de mandado de segurança para garantir suas competências e decisões, conforme legislação vigente;
III – prestar consultoria e assessoria jurídica à AGERT, elaborando pareceres técnicos e análises jurídicas que serão submetidos à aprovação da Diretoria Colegiada;
IV – assessorar as autoridades no controle da legalidade administrativa, analisando previamente textos de atos normativos, editais de licitação, contratos, termos aditivos e demais documentos, incluindo aqueles relacionados à dispensa e inexigibilidade de licitação;
V – interpretar normas jurídicas aplicáveis, emitir pareceres sobre o cumprimento de decisões judiciais e propor projetos de lei, decretos e regulamentos de interesse da AGERT, garantindo conformidade com o ordenamento jurídico vigente;
VI – requisitar processos, autos e expedientes administrativos, em tramitação ou arquivados, quando relacionados a matérias sob exame da Coordenadoria Jurídica, assegurando acesso tempestivo às informações necessárias à instrução dos pareceres e manifestações jurídicas;
VII – pesquisar, arquivar e manter atualizados dados sobre legislação, jurisprudência, doutrina e demais normativos de interesse da AGERT, promovendo a atualização contínua da base normativa da entidade;
VIII – acompanhar a execução de decisões judiciais que impactem a AGERT, garantindo o devido cumprimento de determinações legais e judiciais;
IX – apurar a liquidez e certeza dos créditos vinculados às atividades da AGERT, promovendo sua inscrição em dívida ativa e acompanhando sua cobrança administrativa ou judicial; e
X – executar outras atividades jurídicas determinadas dentro de sua área de atuação.

Subseção V
Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria

Art. 21. A Coordenadoria de Controle Interno é unidade orientada, dentre outros objetivos, para a avaliação e a melhoria da eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, dos controles e da governança.

Art. 22. São atribuições da Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria:

I – elaborar o Plano Anual de Controle Interno da AGERT, definindo metodologias e critérios para o monitoramento das atividades da AGERT;
II – dar diretrizes e apoiar ações de controle interno nos órgãos da AGERT, garantindo conformidade com normas e regulamentos internos e externos;
III – realizar análise de conformidade nas atividades, orientar e acompanhar a aplicação de técnicas de auditoria e legislação pertinentes;
IV – apoiar a interlocução com órgãos de controle externos e internos, em conjunto com a Coordenadoria Jurídica, acompanhando auditorias e respondendo a demandas e recomendações;
V – promover a transparência e fomentar o controle social sobre as políticas e ações da AGERT, disponibilizando, de forma acessível e tempestiva, informações relevantes por meio dos canais institucionais;
VI – desenvolver ações para a execução da Lei de Acesso à Informação – LAI na AGERT, garantindo o cumprimento dos prazos e normas aplicáveis;
VII – identificar, avaliar e monitorar riscos institucionais com base em metodologias reconhecidas, propondo medidas preventivas e corretivas para a mitigação de irregularidades e fraudes;
VIII – revisar, propor e acompanhar a implementação de normas e procedimentos internos, garantindo sua adequação às legislações vigentes, aos princípios da administração pública e às boas práticas de governança;
IX – promover capacitações e treinamentos para gestores e servidores sobre normas, procedimentos e boas práticas de controle interno, auditoria e gestão de riscos;
X – monitorar o cumprimento das recomendações e determinações dos órgãos de controle externo e interno, assegurando a adoção de medidas corretivas dentro dos prazos estabelecidos e informando a alta administração sobre eventuais descumprimentos;
XI – planejar e realizar auditorias especiais ou investigações internas sempre que identificadas situações atípicas ou por solicitação da alta administração, aplicando metodologias para garantir eficiência e efetividade;
XII – apoiar e fiscalizar a implementação do Programa de Integridade da AGERT, avaliando periodicamente sua efetividade, propondo melhorias e assegurando conformidade com normativos anticorrupção e de governança; e
XIII – executar outras atividades de auditoria que lhes sejam atribuídas dentro de sua área de atuação.

Parágrafo único. A Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria terá autonomia organizacional, portanto desfrutará de reconhecimento, autoridade e responsabilidade perante a AGERT.

Art. 23. O Coordenador de Controle Interno será escolhido pelo Prefeito e por ele nomeado, após prévia aprovação da Diretoria Colegiada, devendo não se enquadrar nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do *caput* do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, e ter notório conhecimento em administração pública, ou em regulação de serviços públicos.

Art. 24. O Coordenador de Controle Interno deve ser investido em mandato com duração de 5 (cinco) anos, sendo vedada a recondução, no curso do qual somente perderá o cargo em caso de renúncia, condenação judicial transitada em julgado ou condenação em processo administrativo disciplinar.

Subseção VI
Comissão de Contratação

Art. 25. São atribuições da Comissão de Contratação:
I – promover os meios para a elaboração, formulação e ampla divulgação dos instrumentos convocatórios para os processos de contratação de interesse da AGERT, assegurando transparência e competitividade;
II – conduzir as sessões públicas referentes a cada licitação, garantindo o cumprimento dos princípios da publicidade, isonomia e economicidade;
III – promover pregões eletrônicos e presenciais, bem como outras modalidades de contratação previstas na legislação vigente, incluindo o diálogo competitivo e contratações diretas quando cabível;
IV – julgar as licitações, emitindo pareceres técnicos e fundamentados, observando os critérios estabelecidos nos instrumentos convocatórios e a legislação aplicável;
V – analisar e instruir impugnações e recursos, emitindo parecer conclusivo, garantindo a ampla defesa e o contraditório nos processos administrativos;
VI – encaminhar os processos licitatórios instruídos à autoridade competente, podendo solicitar manifestações de técnicos especializados, pareceres jurídicos ou auditorias quando necessário;
VII – monitorar e avaliar a execução dos contratos administrativos, acompanhando a conformidade das entregas, prazos e cumprimento das obrigações contratuais;
VIII – assegurar a adoção de boas práticas de governança, controle e integridade nos processos de contratação, promovendo capacitação contínua dos membros da Comissão;
IX – propor medidas para a modernização dos processos de compras e contratações públicas, com base em inovações tecnológicas e metodologias eficientes; e
X – executar outras atividades correlatas dentro de sua área de atuação, em conformidade com a legislação vigente.

Subseção VII
Da Assessoria de Comunicação

Art. 26. São atribuições da Assessoria de Comunicação:

I – assessorar a Diretoria Colegiada e o Diretor-Geral na divulgação de ações e temas de interesse da AGERT, garantindo alinhamento estratégico com os objetivos institucionais;
II – elaborar matérias jornalísticas, releases e outros conteúdos informativos, assegurando padronização, clareza e linguagem acessível ao público-alvo;
III – zelar pela relação institucional da AGERT com os veículos de comunicação, promovendo interação proativa, monitoramento da imprensa e resposta a demandas jornalísticas;

ISSN 2965-8489

IV – realizar atividades de relacionamento interno e externo no que se refere à divulgação das atividades institucionais da AGERT, incluindo a curadoria e gestão de conteúdos a serem publicados em mídias digitais e redes sociais oficiais;
V – planejar e executar estratégias de comunicação digital, incluindo monitoramento de mídias sociais, análise de métricas e engajamento de público por meio de conteúdos interativos;
VI – desenvolver e manter atualizado o plano de comunicação institucional da AGERT, definindo estratégias semestrais para a divulgação de suas ações e campanhas;
VII – articular, com os prestadores de serviços públicos, ações que promovam e incentivem campanhas institucionais, socioambientais e de educação regulatória, fortalecendo a transparência e a participação social;
VIII – coordenar as atividades referentes à elaboração e divulgação de cursos, eventos, seminários, treinamentos e capacitação interna e externa, garantindo ampla disseminação e participação dos públicos interessados;
IX – coordenar a comunicação integrada da AGERT com seus diversos públicos, utilizando canais institucionais como jornais, revistas, boletins, sites, redes sociais, newsletters, podcasts, transmissões ao vivo, além da organização de seminários, encontros e reuniões presenciais e virtuais;
X – estabelecer diretrizes para a identidade visual da AGERT, garantindo uniformidade e coerência na comunicação institucional, bem como acessibilidade nos materiais de divulgação;
XI – auxiliar a Ouvidoria a implementar mecanismos de ouvidoria digital e canais de interação com a sociedade, permitindo a recepção, triagem e resposta eficiente a demandas do público; e
XII – executar outras atividades que lhe sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

Seção IV
Da Diretoria Administrativa e Financeira
Subseção I
Das disposições gerais

Art. 27. A Diretoria Administrativa e Financeira é composta pelos seguintes órgãos:

I – Diretor Administrativo e Financeiro
II - Coordenadoria de Recursos Humanos;
III – Coordenadoria de Material, Patrimônio, Serviços Gerais e Transporte;
IV – Coordenadoria de Execução Orçamentária e Controle Contábil; e
V – Assessoria de Informática.

Art. 28. O Diretor Administrativo e Financeiro será nomeado pelo Prefeito, dentre pessoas que atendam aos requisitos previstos nesta Lei, para um mandato de 4 (quatro) anos e 6 (seis) meses.

§1º. Após o cumprimento do período de 4 (quatro) anos e 6 (seis) meses no exercício da função, será nomeado um novo Diretor, cuja gestão terá duração de 5 (cinco) anos, com o objetivo de evitar a coincidência de mandatos, assegurada a continuidade administrativa e regulatória.
§2º. O Diretor Administrativo e Financeiro, regularmente nomeado, permanecerá no exercício do cargo até a data de encerramento de seu mandato ou até a posse do sucessor, na forma estabelecida por esta Lei, garantida a transição regular e a estabilidade na gestão dos serviços públicos regulados.

Subseção II
Do Diretor Administrativo Financeiro

Art. 29. São atribuições do Diretor Administrativo e Financeiro:

I – planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades administrativas, financeiras, logísticas, orçamentárias e contábeis da AGERT, garantindo a conformidade com a legislação vigente, as normas de referência e as diretrizes da Diretoria Colegiada;
II – gerir a arrecadação das receitas da AGERT, bem como a execução orçamentária, incluindo a elaboração da proposta orçamentária, a solicitação de créditos adicionais e a prestação de contas à Diretoria Colegiada, assegurando transparência e observância dos limites e regras fiscais;
III – ordenar despesas e autorizar a aquisição, alienação e destinação de bens móveis e imóveis, além da contratação de serviços essenciais ao funcionamento da AGERT, respeitando os planos de investimentos e as deliberações da Diretoria Colegiada, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e interesse público;
IV – implementar e supervisionar políticas de gestão de recursos humanos, promovendo capacitação, valorização dos servidores e desenvolvimento institucional, observando as normas aplicáveis e a necessidade de alinhamento estratégico das competências da AGERT;
V – estabelecer diretrizes para a modernização dos processos administrativos, financeiros e tecnológicos, assegurando a adoção de práticas inovadoras, digitalização de processos e implementação de sistemas eficientes para a gestão financeira e regulatória;
VI – garantir a conformidade regulatória e a adequação das atividades financeiras da AGERT às normas de controle interno e externo, fornecendo subsídios para a realização de auditorias periódicas e implementando mecanismos de integridade na aplicação dos recursos públicos;
VII – articular-se com órgãos de controle, instituições financeiras e demais entes da administração pública para garantir a captação de recursos, a otimização das despesas operacionais, o equilíbrio econômico-financeiro e a sustentabilidade das atividades regulatórias e fiscalizatórias, sempre em alinhamento com a Diretoria Colegiada;
VIII – supervisionar o cumprimento de obrigações fiscais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias da AGERT, garantindo conformidade com a legislação e mitigação de riscos financeiros e administrativos;
IX – acompanhar a elaboração e execução dos contratos administrativos, convênios e parcerias firmadas pela AGERT, assegurando a compatibilidade com os planos orçamentários e os normativos aplicáveis; e
X – executar outras atividades correlatas dentro de sua área de atuação, observando as competências específicas da Diretoria Colegiada e do Diretor-Geral.

Art. 30. A Diretoria Administrativa e Financeira, para o cumprimento de suas atribuições, organizar-se-á internamente em coordenadorias e assessorias, devendo possuir ao menos:

I – Coordenadoria de Recursos Humanos;
II – Coordenadoria de Material, Patrimônio, Serviços Gerais e Transporte;
IV – Coordenadoria de Execução Orçamentária e Controle Contábil;
VI – Assessoria de Informática.

Subseção III
Da Coordenadoria de Recursos Humanos

Art. 31. São atribuições da Coordenadoria de Recursos Humanos:

I – cumprir e fazer cumprir normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela legislação em vigor;
II – monitorar a aplicação das normas e legislação vigentes, relativas a deveres e obrigações de servidores;
III – manter atualizados os registros funcionais dos servidores;
IV – controlar a frequência;
V – fornecer todos os dados necessários à preparação da folha de pagamento;
VI – executar todos os procedimentos necessários à preparação da folha de pagamento;
VII – instruir processos informando dados pessoais e funcionais;
VIII – conceder férias e licenças conforme escala anual e legislação em vigor;
IX – acompanhar concessão de benefícios;
X – analisar o direito de concessão ao vale-transporte para os servidores;
XI – executar, monitorar e controlar os procedimentos necessários à concessão de aposentadoria dos servidores;
XII – acompanhar as atividades de avaliação e desempenho dos servidores;
XIII – controlar a solicitação de fardamento e equipamentos de proteção individual dos servidores;
XIV – implantar e administrar programas de qualidade de vida, acompanhamento psicossocial e campanhas educativas e preventivas de saúde;
XV – coordenar, acompanhar e avaliar os programas de capacitação e aperfeiçoamento;
XVI – selecionar, acompanhar e avaliar estagiários e bolsistas, em articulação com os órgãos e entidades competentes;
XVII – fornecer informações funcionais e financeiras, respeitadas as proibições e limitações previstas nas normas constitucionais e legais em vigor; e
XVIII – executar outras atividades que lhe sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

Subseção IV
Da Coordenadoria de Material, Patrimônio, Serviços Gerais e Transporte

Art. 32. São atribuições da Coordenadoria de Material, Patrimônio, Serviços Gerais e Transporte:

I – identificar as necessidades de material de consumo, equipamentos e programar a sua aquisição;
II – instruir e emitir parecer em processos de aquisição de material e equipamentos;
III – receber e inspecionar a qualidade do material entregue em confronto com as especificações do pedido de compra, nota de empenho e notas fiscais;
IV – proceder ao acompanhamento dos materiais recebidos no espaço específico de estoque;
V – providenciar a manutenção, limpeza e conservação do material estocado;
VI – zelar pela segurança das instalações do almoxarifado obedecendo as medidas preventivas contra incêndio, furtos e acidentes;
VII – promover o tombamento e registro analítico dos bens patrimoniais;
VIII – manter sob guarda a documentação relativa a cada bem patrimonial;
IX – coordenar e supervisionar as atividades de limpeza, conservação, segurança e manutenção dos bens móveis e imóveis sob responsabilidade da AGERT, incluindo

ISSN 2965-8489

serviços de transporte, controle de frota, guarda, abastecimento e conservação de veículos;
X – realizar inspeção rigorosa nos veículos, avaliando a necessidade de reparos, substituições de peças ou outros serviços, além de elaborar e monitorar escalas de manutenção preventiva, incluindo lavagem, lubrificação e troca de óleo;
XI – coordenar e supervisionar a execução de reparos em motores, transmissão, suspensão, freios e sistemas elétricos, assegurando que sejam realizados conforme o cronograma de manutenção;
XII – elaborar relatórios periódicos detalhando despesas com peças, pneus, serviços e lubrificantes, bem como consolidar dados de consumo de combustíveis em relatórios diários, semanais, mensais e anuais, assegurando transparência na gestão dos recursos;
XIII – acompanhar e gerenciar a execução e medição dos contratos sob sua responsabilidade, assegurando o cumprimento das cláusulas contratuais;
XIV – intervir sempre que houver descumprimento total ou parcial dos contratos sob sua gestão, aplicando as medidas cabíveis previstas nos termos contratuais;
XV – cumprir e fazer cumprir normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela legislação em vigor; e
XVI – executar outras atividades que lhe sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

Subseção V
Da Coordenadoria de Execução Orçamentária e Controle Contábil

Art. 33. São atribuições da Coordenadoria de Execução Orçamentária e Controle Contábil:

I – cumprir normas e procedimentos operacionais estabelecidos observando os dispositivos legais em vigor;
II – zelar pela aplicação da legislação orçamentária, tributária e fiscal, no âmbito operacional;
III – executar devidamente o orçamento;
IV – identificar necessidades e propor modificações orçamentárias e abertura de créditos adicionais;
V – emitir relatórios de acompanhamento da execução orçamentária e das disponibilidades de recursos orçamentários e financeiros;
VI – emitir e registrar Notas de Empenho - NE e Notas de Lançamento - NL;
VII – emitir a devida liquidação de despesas;
VIII – emitir ordens bancárias e guias de recolhimento;
IX – analisar, classificar e adequar os documentos segundo o plano de contas vigente;
X – verificar a exatidão e legalidade da documentação licitatória de despesa, antes da emissão do empenho;
XI – proceder com a análise dos processos referentes aos pagamentos realizados, bem como a devida instrumentalização dos mesmos quando necessário, dentro da sua área de competência;
XII – efetuar lançamentos contábeis, bem como analisar, classificar e adequá-los segundo o plano de contas vigente;
XIII – realizar conciliações bancárias, liquidações de suprimento de fundos e adiantamentos;
XIV – analisar e arquivar todos os processos na fase final, tanto os licitatórios quanto os referentes a pagamentos;
XV – realizar, ao final de cada mês, acertos de lançamentos contábeis no sistema competente;
XVI – apresentar à Contadoria Geral do Município, para fins de análise, os devidos balancetes;
XVII – elaborar a prestação de contas da AGERT, apresentando-a, após aprovada, aos órgãos competentes; e
XVIII – executar outras atividades que lhe sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

Subseção VI
Da Assessoria de Informática

Art. 34. São atribuições da Assessoria de Informática:

I - coordenar a implantação de inovações tecnológicas no que concerne à informática, visando a modernização de sua gestão;
II - definir, implantar e acompanhar os procedimentos de segurança das instalações, equipamentos, arquivos e sistemas;
III - planejar, implantar e manter processos técnicos relacionados com equipamentos, sistemas operacionais e softwares básicos e de apoio, assegurando plena disponibilidade de utilização de sistemas aos usuários;
IV - coordenar e executar as tarefas de análise, implementação e manutenção dos projetos de sistemas;
V - manter os sistemas e programas com as devidas documentações atualizadas e dentro das especificações determinadas;
VI - elaborar e implantar formulários, instruções e manuais de procedimentos de sistemas;
VII - administrar o banco de dados informatizado;
VIII - planejar, coordenar e executar atividades relativas ao funcionamento da rede local;
IX - efetuar a instalação e manutenção de equipamentos e softwares;
X - atender as solicitações dos usuários em relação à utilização de softwares e equipamentos, registrando os chamados e assegurando o retorno de sua solução;
XI - implementar as atividades de treinamento em informática para os servidores; e
XII - executar outras atividades que lhe sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

Seção V
Da Diretoria Setorial de Saneamento Básico
Subseção I
Das Disposições gerais

Art. 35. A Diretoria Setorial de Saneamento Básico é formada pelos seguintes órgãos:

I - Diretor de Saneamento Básico;
II - Gabinete do Diretor de Saneamento Básico;
III - Coordenadoria de Normatização de Saneamento Básico:
IV - Assessoria de Estudos Econômicos e Tarifários de Saneamento Básico;
V - Assessoria de Estudos de Engenharia de Saneamento Básico.

Art. 36. O Diretor de Saneamento Básico será nomeado pelo Prefeito, dentre pessoas que atendam aos requisitos previstos nesta Lei e possuam experiência comprovada na área de saneamento básico, para um mandato de 4 (quatro) anos.

§1º. Após o cumprimento do período de 4 (quatro) anos no exercício da função, será nomeado um novo Diretor, cuja gestão terá duração de 5 (cinco) anos, com o objetivo de evitar a coincidência de mandatos, assegurada a continuidade administrativa e regulatória.
§2º. O Diretor de Saneamento Básico, regularmente nomeado, permanecerá no exercício do cargo até a data de encerramento de seu mandato ou até a posse do sucessor, na forma estabelecida por esta Lei, garantida a transição regular e a estabilidade na gestão dos serviços públicos regulados.

Subseção II
Do Diretor de Saneamento Básico

Art. 37. São atribuições do Diretor de Saneamento Básico:

I – responsabilizar-se pelo planejamento, organização, direção, orientação e controle das atividades da Diretoria Setorial de Saneamento Básico, assegurando a implementação e fiscalização do cumprimento das normas regulatórias, bem como das disposições contratuais aplicáveis;
II – autorizar e assinar contratos, convênios e acordos de competência do setor de saneamento básico, garantindo conformidade com as deliberações da Diretoria Colegiada e observância às diretrizes da Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico - ANA e demais normas setoriais;
III – coordenar a implementação de ações regulatórias e fiscalizatórias da AGERT, promovendo a harmonização com as políticas municipal, regional, estadual e federal do setor de saneamento básico, observando o cumprimento das metas de universalização e segurança hídrica;
IV – editar normas, especificações técnicas e padrões de qualidade referentes ao setor de saneamento básico, em alinhamento com as diretrizes da ANA, visando garantir eficiência, continuidade e qualidade na prestação dos serviços públicos;
V – supervisionar a análise de revisão tarifária e reajustes, assegurando a modicidade tarifária e a sustentabilidade econômico-financeira dos contratos, em conformidade com a legislação e regulamentos aplicáveis;
VI – monitorar a conformidade dos prestadores de serviços públicos de saneamento quanto às obrigações contratuais, ambientais e operacionais, promovendo ações corretivas e aplicando penalidades e sanções quando necessário, nos termos das normas regulatórias e contratuais vigentes;
VII - fiscalizar a operação dos serviços públicos, verificando o cumprimento das normas aplicáveis e a observância dos direitos dos usuários, aplicando sanções e penalidades quando necessário;
VIII - coordenar ações de integração entre os serviços públicos de saneamento básico, promovendo a melhoria da eficiência;
IX – representar a AGERT perante a Associação Brasileira de Engenharia Sanitária e Ambiental - ABES, a Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico - ANA e demais entidades do setor, fortalecendo a cooperação institucional e o intercâmbio de boas práticas regulatórias; e
X – executar outras atividades correlatas dentro de sua área de atuação setorial, conforme diretrizes da Diretoria Colegiada e das normas aplicáveis.

Parágrafo único. O Regimento Interno disporá sobre outras atribuições e sobre a forma de atuação do Diretor de Saneamento Básico, em conformidade com a legislação e as normas regulatórias vigentes.

ISSN 2965-8489

Subseção III
Do Gabinete do Diretor de Saneamento Básico

Art. 38. O Gabinete deve prestar suporte administrativo, técnico e estratégico ao Diretor de Saneamento Básico no exercício de suas funções, incluindo a organização, recebimento e resposta de expedientes, bem como a supervisão e acompanhamento das atividades dos técnicos que atuam na Diretoria Setorial de Saneamento Básico, assegurando eficiência e conformidade com as diretrizes regulatórias e normativas aplicáveis.

Subseção IV
Da Coordenadoria de Normatização de Saneamento Básico

Art. 39. São atribuições da Coordenadoria de Normatização de Saneamento Básico:

I – apresentar à Diretoria Colegiada proposta de Agenda Regulatória sobre os temas de sua competência, abrangendo ciclos de 2 (dois) anos, com possibilidade de revisão conforme critérios estabelecidos pelo Regimento Interno;
II – elaborar propostas de normas de regulação, fiscalização e revisão tarifária, bem como pareceres técnicos sobre reequilíbrio econômico-financeiro, alinhados às diretrizes da ANA e às normas de referência, a serem submetidas ao Conselho Consultivo e, posteriormente, à Diretoria Colegiada;
III - encaminhar para aprovação da Diretoria a proposta de Manual de Prestação do Serviço e de Atendimento ao Usuário elaborado pelo prestador, acompanhado de seu parecer técnico;
IV – coordenar e realizar consultas e audiências públicas sob sua competência, assegurando participação social e transparência nos processos decisórios em articulação com a Diretoria de Controle Social;
V – participar de eventos técnicos, seminários e encontros setoriais, promovendo capacitação contínua e disseminação de boas práticas regulatórias;
VI – realizar estudos técnicos para subsidiar:

a) análise de viabilidade econômico-financeira dos serviços regulados, verificando custos, receitas e impactos financeiros, para subsidiar processos de revisão tarifária e definição de subsídios, quando aplicável;
b) análise de eventuais pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos;
c) fixação do valor de indenizações por investimentos não amortizados ao término dos contratos de concessão ou outras formas de delegação; e
d) normatização de procedimentos para regulação e fiscalização dos serviços públicos de saneamento básico;

VII – representar a AGERT nas instâncias técnicas e regulatórias da ANA, do Comitê de Bacias Hidrográficas e demais fóruns setoriais, contribuindo para a elaboração, avaliação e revisão das normas de referência e regulamentos técnicos.

Parágrafo único. Os estudos mencionados no inciso VI poderão ser realizados internamente ou por entidades especializadas contratadas pela AGERT, mediante autorização da Diretoria-Geral.

Art. 40. A Coordenadoria de Normatização de Saneamento Básico será orientada tecnicamente pelas seguintes Assessorias:

I – Assessoria de Estudos Econômicos e Tarifários de Saneamento Básico;
II – Assessoria de Estudos de Engenharia de Saneamento Básico.

Parágrafo único. É atribuição conjunta das Assessorias de Estudos Econômicos e Tarifários de Saneamento Básico e de Estudos de Engenharia de Saneamento Básico apreciar relatórios anuais do prestador sobre os valores efetivos e regulatórios de investimentos realizados, bem como manter atualizada a Base de Ativos Regulatórios (BAR) ou outras formas de acompanhamento dos valores de investimentos e sua respectiva amortização.

Art. 41. São atribuições da Assessoria de Estudos Econômicos e Tarifários de Saneamento Básico:

I – elaborar e propor um Manual de Contabilidade Regulatória, estabelecendo diretrizes para a gestão financeira dos prestadores submetidos à regulação da AGERT;
II – monitorar os custos operacionais, receitas tarifárias e variações efetivas e projetadas de demanda dos serviços públicos regulados, garantindo previsibilidade e estabilidade financeira;
III – avaliar a eficiência econômica e a estrutura tarifária dos serviços públicos prestados, considerando as condições locais e contratuais, realizando comparações com outros municípios ou regiões reguladas;
IV – assegurar a aplicação de subsídios tarifários e mecanismos de modicidade tarifária, garantindo acessibilidade aos usuários de baixa renda e sustentabilidade econômico-financeira dos serviços;
V – acompanhar a evolução da aplicação da tarifa social, verificando sua adequação à capacidade de pagamento dos usuários, aos critérios socioeconômicos e ao previsto na Lei Federal nº 14.898/2024;
VI – elaborar relatórios semestrais, com base nas informações fornecidas pelos prestadores de serviços públicos, sobre:

a) o nível de endividamento dos prestadores, especialmente em relação à cessão de recebíveis futuros, à concessão de outras garantias financeiras ou às demais operações que impactem a sustentabilidade econômico-financeira da prestação de serviços públicos; e
b) a remuneração dos acionistas e dirigentes, incluindo distribuição de lucros, dividendos, juros sobre capital próprio, bônus e outras formas de pagamento;
VII – desenvolver estudos técnicos para embasar reajustes tarifários, revisões extraordinárias e reequilíbrios econômico-financeiros, dentro dos prazos estabelecidos na Agenda Regulatória; e
VIII – propor normas e padrões para:

a) mensuração, faturamento e cobrança de serviços públicos de saneamento básico;
b) plano de contas regulatório, auditoria financeira e certificação dos prestadores;
c) subsídios tarifários e não tarifários; e
d) transparência, participação social, e padrões de atendimento ao público, estabelecendo mecanismos de controle e acesso à informação.

Art. 42. São atribuições da Assessoria de Estudos de Engenharia de Saneamento Básico:

I – definir condições gerais para a prestação de serviços públicos de saneamento básico, conforme as normas de referência da ANA;
II – regulamentar formas alternativas de prestação de serviço em áreas rurais, remotas e assentamentos informais, incluindo Serviço Público Autorizado Não-Coletivo (SPANC);
III – estabelecer padrões de qualidade e indicadores de desempenho, alinhados às melhores práticas do setor;
IV – monitorar requisitos operacionais e condições de manutenção dos sistemas de saneamento básico, de modo a garantir segurança e eficiência operacional;
V – estabelecer procedimentos de fiscalização e aplicação de sanções, conforme contratos de concessão e legislação vigente;
VI – criar diretrizes para a redução progressiva e controle de perdas de água, aumentando a eficiência do sistema;
VII – regulamentar o reúso de efluentes sanitários tratados, conforme as normas ambientais e de saúde pública;
VIII – definir parâmetros para a extinção de autorizações, permissões e contratos de concessão de prestação de serviços públicos de saneamento básico, incluindo critérios para a declaração de caducidade;
IX – supervisionar a substituição de sistemas de esgotamento, promovendo maior eficiência ambiental;
X – criar e implantar um sistema de avaliação e monitoramento do cumprimento de metas de universalização do saneamento básico; e
XI – desenvolver planos de segurança, contingência e emergência, incluindo protocolos de racionamento em situações críticas e de calamidade pública.

Seção VI
Da Diretoria Setorial de Transportes
Subseção I
Das Disposições gerais

Art. 43. A Diretoria Setorial de Transportes é formada pelos seguintes órgãos:

I - Diretor de Transportes;
II - Gabinete do Diretor de Transportes;
III - Coordenadoria de Normatização de Transportes;
IV - Assessoria de Estudos Técnicos, Econômicos e Tarifários de Transportes.

Art. 44. O Diretor de Transportes será nomeado pelo Prefeito, dentre pessoas que atendam aos requisitos previstos nesta Lei e possuam experiência comprovada na área de transportes e conhecimento sobre mobilidade urbana, para um mandato de 3 (três) anos.

§1º. Após o cumprimento do período de 3 (três) anos no exercício da função, será nomeado um novo Diretor, cuja gestão terá duração de 5 (cinco) anos, com o objetivo de evitar a coincidência de mandatos, assegurada a continuidade administrativa e regulatória.
§2º. O Diretor de Transportes, regularmente nomeado, permanecerá no exercício do cargo até a data de encerramento de seu mandato ou até a posse do, na forma estabelecida por esta Lei, garantida a transição regular e a estabilidade na gestão dos serviços públicos regulados.

Subseção II
Do Diretor de Transportes

Art. 45. São atribuições do Diretor de Transportes:

ISSN 2965-8489

I – responsabilizar-se pelo planejamento, organização, direção, orientação e controle das atividades da Diretoria Setorial de Transportes, assegurando a implementação e fiscalização do cumprimento das diretrizes regulatórias, bem como das disposições contratuais aplicáveis;
II – autorizar e assinar contratos, convênios e acordos no âmbito do setor de transportes, garantindo conformidade com as deliberações da Diretoria Colegiada e observância às diretrizes da Agência Nacional dos Transportes Terrestres – ANTT e demais normas setoriais;
III – coordenar a implementação de ações regulatórias e fiscalizatórias da AGERT promovendo a harmonização com as políticas municipal, regional, estadual e federal do setor de transportes, observando o cumprimento da Política Nacional de Mobilidade Urbana;
IV – editar normas, especificações técnicas e padrões de qualidade referentes ao setor de transportes, em alinhamento com as diretrizes da ANTT, visando garantir eficiência, continuidade e qualidade na prestação dos serviços públicos;
V – supervisionar a análise de revisão tarifária e reajustes, assegurando a modicidade tarifária e a sustentabilidade econômico-financeira dos contratos, em conformidade com a legislação e regulamentos aplicáveis;
VI – monitorar a conformidade dos prestadores de serviços públicos de transporte quanto às obrigações contratuais, ambientais e operacionais, promovendo ações corretivas e aplicando penalidades e sanções quando necessário, nos termos das normas regulatórias e contratuais vigentes;
VII – fiscalizar a operação dos serviços públicos, verificando cumprimento de itinerários, qualidade da frota, frequência das linhas e a observância dos direitos dos usuários, aplicando sanções e penalidades quando necessário;
VIII – coordenar ações de integração entre os meios de transporte, promovendo a intermodalidade e a melhoria da eficiência da mobilidade urbana;
IX – representar a AGERT perante a Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT e demais entidades do setor, fortalecendo a cooperação institucional e o intercâmbio de boas práticas regulatórias; e
X – executar outras atividades correlatas dentro de sua área de atuação setorial, conforme diretrizes da Diretoria Colegiada e do Regimento Interno.

§1º. A regulação e fiscalização das atividades de transporte será exercida diretamente pela AGERT, por meio de delegação legal, termo de cooperação ou convênio de cooperação, a serem celebrados entre órgãos e/ou entidades da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal, respeitando os princípios da autonomia federativa e da cooperação interinstitucional.
§2º. O Regimento Interno disporá sobre outras atribuições específicas do Diretor de Transportes.
§3º. A Diretoria Setorial de Transportes deverá assegurar que as normas regulatórias sejam compatíveis com as diretrizes da Política Nacional de Mobilidade Urbana, promovendo incentivos à inovação tecnológica, à acessibilidade universal e à sustentabilidade ambiental nos sistemas de transporte público.

Subseção III
Do Gabinete do Diretor de Transportes

Art. 46. O Gabinete deve prestar suporte administrativo, técnico e estratégico ao Diretor de Transportes no exercício de suas funções, incluindo a organização, recebimento e resposta de expedientes, bem como a supervisão e acompanhamento das atividades dos técnicos que atuam na Diretoria Setorial de Transportes, assegurando eficiência e conformidade com as diretrizes regulatórias e normativas aplicáveis.

Subseção IV
Da Coordenadoria de Normatização de Transportes

Art. 47. São atribuições da Coordenadoria de Normatização de Transportes:

I – apresentar à Diretoria Colegiada proposta de Agenda Regulatória sobre os temas de sua competência, abrangendo ciclos de 2 (dois) anos, com possibilidade de revisão conforme o Regimento Interno;
II – elaborar propostas de normas de regulação, fiscalização e revisão tarifária, bem como pareceres técnicos sobre reequilíbrio econômico-financeiro, alinhados às diretrizes da ANTT e às normas de referências, a serem submetidas ao Conselho Consultivo e posterior deliberação pela Diretoria Colegiada;
III – encaminhar para aprovação da Diretoria a proposta de Manual de Prestação do Serviço e de Atendimento ao Usuário elaborado pelo prestador, acompanhado de seu parecer técnico;
IV – coordenar e realizar consultas e audiências públicas sob sua competência, assegurando participação social e transparência nos processos decisórios em articulação com a Diretoria de Controle Social;
V – participar de eventos técnicos, seminários e encontros setoriais, promovendo capacitação contínua e disseminação de boas práticas regulatórias;
VI – realizar estudos técnicos para subsidiar:
a) análise de viabilidade econômica e financeira dos serviços públicos regulados, verificando custos, receitas e impactos financeiros, para subsidiar processos de revisão tarifária e definição de subsídios, quando aplicável;
b) análise de eventuais pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos;
c) fixação do valor de indenizações por investimentos não amortizados ao término dos contratos de concessão ou outras formas de delegação; e
d) normatização de procedimentos para regulação e fiscalização dos serviços públicos de transportes; e
VII – representar a AGERT nas instâncias técnicas e regulatórias da ANTT e demais fóruns setoriais, contribuindo para a elaboração, avaliação e revisão de normas de referência e regulamentos técnicos.

Parágrafo único. Os estudos mencionados no inciso VI poderão ser realizados por entidades especializadas contratadas pela AGERT, por meio da Diretoria-Geral, conforme previsto na legislação vigente.

Art. 48. A Coordenadoria de Normatização de Transportes será tecnicamente orientada pela Assessoria de Estudos Técnicos, Econômicos e Tarifários de Transportes.

Parágrafo único. Compete à Assessoria de Estudos Técnicos, Econômicos e Tarifários de Transportes analisar os relatórios anuais dos prestadores de serviços públicos, verificando os valores efetivos e regulatórios de investimentos realizados; e manter atualizada a Base de Ativos Regulatórios (BAR) ou outros instrumentos de acompanhamento dos investimentos e sua amortização.

Art. 49. São atribuições da Assessoria de Estudos Técnicos, Econômicos e Tarifários de Transportes:

I – elaborar estudos e propor um Manual de Contabilidade Regulatória, a ser adotado pelos prestadores de serviços públicos submetidos à regulação da AGERT;
II – monitorar os custos operacionais, receitas tarifárias, e variações efetivas e projetadas de demanda dos serviços públicos regulados, garantindo previsibilidade e estabilidade financeira;
III – avaliar a eficiência econômica e a estrutura tarifária dos serviços públicos prestados, considerando as condições locais e contratuais, realizando comparações com outros municípios ou regiões reguladas;
IV – assegurar a aplicação de subsídios tarifários e mecanismos de modicidade tarifária, garantindo acessibilidade aos usuários de baixa renda e sustentabilidade econômico-financeira dos serviços;
V – acompanhar a evolução da aplicação da tarifa social, verificando sua adequação à capacidade de pagamento dos usuários e aos critérios socioeconômicos;
VI – definir condições gerais para a prestação de serviços públicos de transporte, conforme as normas de referência da ANTT;
VII – estudar e propor soluções para atendimento da população em áreas rurais, remotas ou assentamentos informais, garantindo acesso universal ao transporte público;
VIII – estabelecer padrões de qualidade e definir indicadores de desempenho, alinhados às melhores práticas do setor;
IX – monitorar requisitos operacionais e condições de manutenção dos sistemas de transporte público, de modo a garantir segurança e eficiência operacional;
X – estabelecer procedimentos de fiscalização e aplicação de sanções, conforme contratos de concessão e legislação vigente;
XI – propor diretrizes para a expansão progressiva da frota, incluindo regras para renovação e melhoria da qualidade dos veículos;
XII – definir parâmetros para a extinção de autorizações, permissões e contratos de concessão de prestação de serviços públicos de transportes, incluindo critérios para a declaração de caducidade;
XIII – criar e implantar um sistema de avaliação e monitoramento do cumprimento de metas, assegurando a universalização dos serviços públicos de transporte;
XIV – desenvolver planos de segurança, contingência e emergência, incluindo protocolos para situações críticas e de calamidade pública;
XV – elaborar relatórios semestrais, com base nas informações fornecidas pelos prestadores de serviços públicos, sobre:
a) o nível de endividamento dos prestadores, especialmente em relação à cessão de recebíveis futuros, à concessão de outras garantias financeiras ou às demais operações que impactem a sustentabilidade financeira da prestação dos serviços públicos; e
b) a remuneração dos acionistas e dirigentes, incluindo distribuição de lucros, dividendos, juros sobre capital próprio, bônus e outras formas de pagamento;
XVI – desenvolver estudos técnicos para embasar reajustes tarifários, revisões extraordinárias e reequilíbrios econômico-financeiros, dentro dos prazos estabelecidos na Agenda Regulatória; e
XVII – propor normas e padrões sobre:
a) mensuração, faturamento e cobrança dos serviços públicos de transporte;
b) plano de contas regulatório, auditoria financeira e certificação dos prestadores;
c) subsídios tarifários e não tarifários; e
d) transparência, participação social e padrões de atendimento ao público, estabelecendo mecanismos de controle e acesso à informação.

Seção VII
Da Diretoria de Controle Social
Subseção I
Das disposições gerais

Art. 50. A Diretoria de Controle Social tem por objetivo garantir à sociedade informações, representações técnicas e participação nos processos de políticas,

ISSN 2965-8489

planejamento e avaliação dos serviços públicos regulados, sendo composta pelos seguintes órgãos:

I – o Diretor de Controle Social;
II - o Conselho Consultivo;
III – a Ouvidoria.

Subseção II
Do Diretor de Controle Social

Art. 51. Compete ao Diretor de Controle Social coordenar as atividades da Diretoria de Controle Social, assegurando o suporte ao Conselho Consultivo, à Ouvidoria e a promoção dos direitos dos usuários, devendo para tanto:

I – garantir ampla divulgação e participação social em reuniões, consultas e audiências públicas sobre os serviços públicos regulados;
II – fomentar o diálogo entre a sociedade civil, órgãos de controle e prestadores de serviços públicos, assegurando transparência na gestão;
III – encaminhar demandas da Ouvidoria e buscar soluções junto aos órgãos e entidades competentes;
IV – propor e implementar programas de capacitação e parcerias para aprimorar a participação cidadã e fortalecer o controle social;
V – assegurar fácil acesso às informações sobre direitos, deveres e canais de participação;
VI – desenvolver estratégias para ampliar a inclusão da população nos processos de participação social, com atenção a grupos vulneráveis;
VII – fiscalizar o cumprimento das normas de gestão participativa e sugerir ajustes quando necessário;
VIII – orientar os usuários elegíveis sobre o acesso à tarifa social;
IX – apoiar os usuários, quando aplicável, na utilização do Serviço Público Não-Coletivo (SPANC).

Parágrafo único. O Regimento Interno disporá sobre outras atribuições e a forma de atuação do Diretor de Controle Social.

Art. 52. O Diretor de Controle Social será nomeado pelo Prefeito, dentre pessoas que atendam aos requisitos previstos nesta Lei, para o mandato de 3 (três) anos e 6 (seis) meses.

§1º. Após o cumprimento do período de 3 (três) anos e 6 (seis) meses no exercício da função, será nomeado um novo Diretor, cuja gestão terá duração de 5 (cinco) anos, com o objetivo de evitar a coincidência de mandatos, assegurada a continuidade administrativa e regulatória.
§2º. O Diretor de Controle Social, regularmente nomeado, permanecerá no exercício do cargo até a data de encerramento de seu mandato ou até a posse do sucessor, na forma estabelecida por esta Lei, garantida a transição regular e a estabilidade na gestão dos serviços públicos regulados.

Subseção III
Do Conselho Consultivo

Art. 53. O Conselho Consultivo será composto pelos seguintes membros:

I – Diretor-Geral;
II – um representante da concessionária de serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário;
III – um representante do prestador dos serviços públicos de manejo de resíduos sólidos e limpeza urbana;
IV – um representante dos serviços públicos de drenagem e manejo de águas pluviais;
V – um representante do(s) prestador(es) dos serviços públicos de transporte;
VI – quatro representantes dos usuários;
VII – um representante do Poder Legislativo Municipal;
VIII – um representante do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. A participação no Conselho Consultivo será considerada prestação de serviço público relevante, sem remuneração.

Art. 54. A presidência do Conselho Consultivo será rotativa, exercida por seus membros pelo período de 1 (um) ano.

Art. 55. Compete ao Conselho Consultivo opinar:

I – previamente à deliberação da Diretoria Colegiada sobre propostas normativas ou revisão de valores de taxas e tarifas, em especial as motivadas por pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro;
II – sobre matérias que lhe tenham sido submetidas pela Diretoria Colegiada.

§1º. O Conselho Consultivo terá 5 (cinco) dias para se manifestar sobre matérias a ele submetidas, salvo se prazo maior for concedido pela Diretoria Colegiada.
§2º. Decorrido o prazo, a matéria poderá ser apreciada diretamente pela Diretoria Colegiada.
§3º. Caso a matéria esteja na pauta da Diretoria Colegiada, o Conselho Consultivo não poderá mais deliberar sobre ela, salvo solicitação expressa da própria Diretoria Colegiada.
§4º. O descumprimento do disposto no §3º poderá resultar na substituição de Conselheiros, sem prejuízo das sanções administrativas e legais cabíveis.

Subseção IV
Da Ouvidoria

Art. 56. São atribuições da Ouvidoria:

I – registrar e tratar manifestações da sociedade, incluindo consultas, denúncias e reclamações, acompanhando processos internos de apuração;
II – realizar pesquisa de satisfação dos usuários dos serviços públicos regulados;
III – elaborar relatórios anuais sobre as atividades da AGERT;
IV – receber e propor manifestação conclusiva da AGERT sobre reclamações que não tenham sido satisfatoriamente atendidas pelos prestadores de serviços públicos;
V – mediar conflitos entre prestadores e usuários, inclusive utilizando procedimentos de resolução de conflitos;
VI – opinar sobre o Manual de Atendimento ao Usuário elaborado pelos prestadores de serviços públicos;
VII – com o apoio da Assessoria de Comunicação e do Diretor de Controle Social:

a) garantir ampla divulgação de informações sobre os serviços públicos regulados;
b) responder a requerimentos de informações formulados por usuários e demais interessados;
c) assegurar que os usuários conheçam seus direitos, deveres e as penalidades e sanções aplicáveis em caso de descumprimento de normas.

Art. 57. O Ouvidor terá acesso a todos os processos da AGERT, respeitando o sigilo de informações confidenciais.

Art. 58. Os relatórios da Ouvidoria serão encaminhados à Diretoria Colegiada da AGERT, que poderá se manifestar no prazo de 20 (vinte) dias.

Art. 59. Após o prazo do artigo anterior, o Ouvidor encaminhará o relatório e, se houver, a manifestação da Diretoria Colegiada ao Prefeito do Município, além de divulgá-los no sítio da AGERT na internet.

Art. 60. O Ouvidor exercerá mandato de 3 (três) anos, permitida a recondução, e somente poderá perder o cargo em caso de renúncia, condenação judicial transitada em julgado ou decisão em processo administrativo disciplinar.

Art. 61. O Ouvidor será nomeado pelo Prefeito Municipal após prévia aprovação da Diretoria Colegiada, devendo possuir notório conhecimento em administração pública ou regulação de serviços públicos e não se enquadrar nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.

§1º. O processo administrativo contra o Ouvidor somente poderá ser instaurado pelo Procurador-Geral do Município, a partir de representação da Diretoria Colegiada da AGERT.
§2º. Em caso de vacância do cargo no curso do mandato, o sucessor será investido na forma do caput e exercerá o cargo pelo prazo remanescente, admitida a recondução se o tempo restante for igual ou inferior a 2 (dois) anos.

Seção VIII
Subseção I
Da Unidade de Fiscalização

Art. 62. A Unidade de Fiscalização está subordinada às Diretorias Setoriais e tem como objetivo assegurar a regularidade, continuidade, eficiência, segurança e qualidade dos serviços públicos regulados, por meio do monitoramento sistemático, da fiscalização preventiva e corretiva, e da aplicação de medidas regulatórias, garantindo o cumprimento das normas, contratos e diretrizes setoriais.

§1º. No exercício de suas atribuições, a Unidade de Fiscalização deverá:

I – garantir a transparência, imparcialidade, previsibilidade nas ações fiscalizatórias, segurança jurídica e equilíbrio econômico-financeiro dos serviços públicos regulados;
II – monitorar e avaliar indicadores de desempenho, conformidade operacional e qualidade do atendimento aos usuários, aplicando medidas corretivas quando necessário;
III – atuar de forma integrada e coordenada com órgãos de controle interno e externo, entidades reguladoras setoriais e demais entes da administração pública para aprimorar a fiscalização e a regulação;

ISSN 2965-8489

IV – promover a adoção de boas práticas operacionais e sustentáveis, incentivando inovação, eficiência energética e redução de impactos ambientais nos serviços públicos regulados;
V – garantir a proteção dos direitos dos usuários, prevenindo falhas operacionais e assegurando o acesso amplo às informações sobre os serviços públicos fiscalizados;
VI – propor ajustes regulatórios e medidas corretivas baseadas em evidências técnicas, relatórios periódicos e avaliações de desempenho dos prestadores de serviços públicos; e
VII - executar outras atividades de fiscalização dentro de sua área de atuação.

§2º. A Unidade de Fiscalização é composta pelos seguintes órgãos:

I – Coordenadoria de Fiscalização;
II - Assessoria de Fiscalização.

Subseção II
Da Coordenadoria de Fiscalização

Art. 63. São atribuições da Coordenadoria de Fiscalização:

I – apresentar à diretoria colegiada proposta de Agenda Regulatória sobre os temas de sua competência para os próximos 2 (dois) anos, admitida revisões nos termos que prever o Regimento Interno;
II – elaborar e submeter à Diretoria Colegiada os relatórios de fiscalização nos termos previstos na Agenda Regulatória;
III – fiscalizar o cumprimento das condições gerais de prestação dos serviços públicos regulados pela AGERT;
IV – propor à Diretoria Colegiada critérios e procedimentos para fiscalização da prestação dos serviços públicos regulados e para aplicação de penalidades e sanções; e
V – fiscalizar a execução dos contratos de prestação dos serviços públicos.

§1º. As atividades de fiscalização poderão ser desempenhadas com apoio de entidades especializadas contratadas para essa finalidade, incluindo verificadores independentes, que poderão praticar todos os atos pertinentes, inclusive notificações de infrações, ressalvados os atos de aplicação de penalidades, sanções e atos de restrição de direitos.
§2º. A AGERT poderá celebrar termo de ajustamento de conduta, com força de título executivo extrajudicial, com pessoas físicas ou jurídicas sujeitas a sua competência regulatória, nos termos do art. 4º-A da Lei nº 9.469, de 10 de julho de 1997, mediante proposta da Coordenadoria de Fiscalização.
§3º. Enquanto perdurar a vigência do termo de ajustamento de conduta previsto no §2º, ficará suspensa a aplicação de sanções administrativas relacionadas aos fatos que motivaram sua celebração.
§4º. A AGERT deverá ser comunicada quando da celebração de termo de ajustamento de conduta, conforme o § 6º do art. 5º da Lei nº 7.347, de 24 de julho de 1985, caso o termo tenha por objeto matéria de natureza regulatória de sua competência.

Art. 64. A Coordenadoria de Fiscalização será apoiada tecnicamente pela Assessoria de Fiscalização.

Subseção III
Da Assessoria de Fiscalização

Art. 65. Compete à Assessoria de Fiscalização:

I – monitorar e fiscalizar os prestadores de serviços públicos regulados, assegurando o cumprimento das obrigações contratuais e normativas, incluindo:

a) metas de universalização previstas nos planos e nos instrumentos de delegação da prestação de serviços públicos;
b) indicadores de qualidade, eficiência operacional e sustentabilidade econômica;
c) conformidade com as diretrizes estabelecidas nos planos municipais, regionais e nacionais pertinentes;
d) parâmetros de instalação, funcionamento, operação e manutenção das infraestruturas, aparelhos, peças e equipamentos vinculados à prestação dos serviços públicos regulados;
e) condições de trabalho dos profissionais do setor, inclusive em caso de prestação de serviços públicos executados por usuários ou catadores de materiais recicláveis;
f) promoção de boas práticas operacionais e sustentáveis; e
g) observância dos requisitos técnicos, ambientais e regulatórios, comunicando eventuais irregularidades às autoridades competentes;

II – realizar vistorias técnicas diretas ou indiretas, apresentando seus resultados e, se necessário, propondo medidas corretivas para adequação às normas regulatórias e melhoria contínua da prestação dos serviços públicos;
III – lavrar autos de infração e instaurar processos administrativos para aplicação de penalidades e sanções cabíveis;
IV – fornecer subsídios técnicos para definição e aprimoramento dos padrões de qualidade, operação e manutenção dos serviços públicos regulados;
V – atuar em cooperação com órgãos e entidades ambientais, de saúde pública, defesa do consumidor e demais entidades reguladoras, assegurando alinhamento normativo e celeridade nos processos de autorização e licenciamento;
VI – elaborar relatórios periódicos sobre a regularidade e continuidade dos serviços públicos, monitorando interrupções programadas ou por inadimplência, com base em informações dos prestadores e dos usuários; e
VII – propor ajustes operacionais e medidas corretivas para garantir a eficiência, continuidade e qualidade dos serviços públicos regulados.

Parágrafo único. A assessoria de fiscalização apresentará à diretoria colegiada proposta de relatório anual de avaliação da qualidade dos serviços públicos regulados e, em caso de falhas graves, recomendará medidas corretivas, incluindo intervenção ou decretação de caducidade.

CAPÍTULO IV
DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO
Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 66. A AGERT deverá observar, em suas atividades, o princípio da proporcionalidade, assegurando a adequação entre meios e fins, sendo vedada a imposição de obrigações, restrições, penalidades e sanções em grau superior ao necessário para o atendimento do interesse público e a garantia da regularidade dos serviços públicos regulados.

Art. 67. As decisões da AGERT deverão ser fundamentadas com a devida indicação dos pressupostos de fato e de direito que as embasam, inclusive nos casos de edição, alteração ou revogação de atos normativos.

Art. 68. O processo decisório da AGERT, no âmbito da regulação e fiscalização, terá caráter colegiado, garantindo a transparência, previsibilidade e coerência regulatória.

Parágrafo único. A AGERT poderá adotar procedimentos de delegação interna de decisão, assegurando à Diretoria Colegiada o direito de reexame das decisões delegadas, mediante pedido devidamente fundamentado.

Art. 69. A AGERT deverá decidir as matérias submetidas à sua apreciação nos prazos fixados nesta Lei e, na ausência de previsão específica, nos prazos estabelecidos em seu Regimento Interno.

Art. 70. Nos casos de omissão desta Lei e do Regimento Interno da AGERT, aplicar-se-ão, subsidiariamente, as seguintes normas:

I – Lei Orgânica Municipal nº 12, de 12 de dezembro de 2013;
II – Lei Municipal nº 1.229, de 28 de dezembro de 2004;
III – Lei Estadual nº 8.959, de 8 de maio de 2009; e
IV – Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

Seção II
Do procedimento de edição de normas

Art. 71. A adoção e as propostas de alteração de atos normativos deverão ser precedidos da realização de:

I – no que couber, Análise de Impacto Regulatório (AIR), contendo informações, e dados sobre os impactos potenciais do ato normativo, considerando seus efeitos sobre a eficiência, eficácia e efetividade da regulação;
II – consulta e audiência pública, nos casos de minutas e propostas de alteração normativa que afetem agentes regulados, consumidores ou usuários dos serviços públicos prestados, garantindo a participação ampla e a transparência do processo decisório.

§1º. O Regimento Interno da AGERT disporá sobre o conteúdo e a metodologia da AIR, sobre os quesitos mínimos a serem objeto do exame, bem como sobre os casos em que será obrigatória sua realização e aqueles em que poderá ser dispensada.
§2º. A Diretoria Colegiada analisará o relatório de AIR e deliberará sobre a adequação da proposta normativa aos objetivos regulatórios pretendidos, indicando se os impactos estimados recomendam sua adoção e, se necessário, quais ajustes, complementações ou medidas mitigadoras devem ser considerados.
§3º. A manifestação de que trata o §2º integrará, juntamente com o relatório de AIR, a documentação a ser disponibilizada aos interessados para a realização de consulta ou de audiência pública, caso a Diretoria Colegiada decida pela continuidade do procedimento administrativo.
§4º. Nos casos em que não for realizada a AIR, deverá ser disponibilizada, no mínimo, nota técnica ou documento equivalente que tenha fundamentado a proposta de decisão.

ISSN 2965-8489

Seção III
Do procedimento de revisão e reajuste de tributos e tarifas

Art. 72. A AGERT, no exercício de suas competências, instaurará, de ofício, procedimentos de reajuste e revisão de tributos e/ou tarifas dos serviços públicos por ela regulados e fiscalizados, observando as diretrizes regulatórias e os critérios técnicos estabelecidos.

Art. 73. Os procedimentos de reajuste e revisão de tributos e/ou tarifas, tanto ordinários quanto extraordinários, deverão obedecer aos princípios da sustentabilidade econômico-financeira, modicidade tarifária, transparência, previsibilidade regulatória e equidade, garantindo a prestação contínua e eficiente dos serviços públicos regulados.

Art. 74. Os procedimentos de reajuste e de revisão tributos e/ou tarifárias serão estruturadas em três fases:

I – instauração;
II – instrução; e
III – deliberação.

§1º. O procedimento de reajuste de tributos e/ou tarifas observará rito simplificado, composto pelas seguintes etapas:

I – instauração, no primeiro bimestre de cada ano;
II – instrução, mediante:

a) elaboração de estudos técnicos demonstrando a necessidade de atualização das expressões monetárias das parcelas que compõem os tributos e tarifas, considerando índices inflacionários previamente definidos; e
b) fornecimento de informações econômico-financeiras pelos prestadores dos serviços públicos dentro do prazo estipulado pela AGERT; e

III – deliberação, mediante decisão fundamentada da AGERT, com publicação do ato de reajuste até o segundo bimestre de cada ano.

Art. 75. O processo de revisão tributária e tarifária periódica deverá:

I - definir o valor referencial necessário para recuperar, ao longo do próximo ciclo, os custos incorridos na prestação do serviço, respeitando critérios de eficiência operacional e prudência na alocação de investimentos;
II - assegurar a remuneração do capital investido, conforme diretrizes estabelecidas pelas agências reguladoras de referência e padrões de mercado.

§1º. As regras de revisão periódica devem ser públicas, com metodologias e parâmetros fixados para cada um de seus componentes, incluindo:

I - procedimentos gerais;
II - projeção de mercado e mercado de referência;
III - custos operacionais e outros custos;
IV - receitas irrecuperáveis;
V - Base de Remuneração Regulatória (BRR);
VI - custo de capital;
VII - fator X (compartilhamento dos ganhos de produtividade com os usuários);
VIII - redução e controle de perdas;
IX – receitas acessórias e/ou outras receitas; e
X - revisões extraordinárias e mecanismos de reequilíbrio econômico-financeiro.

§2º. O compartilhamento dos ganhos de produtividade dos prestadores de serviço com os usuários, visando à modicidade tarifária, será definido pelo Fator X, devendo a metodologia ser transparente e previsível.
§3º. A AGERT estabelecerá procedimentos específicos para a definição da Base de Remuneração Regulatória, incluindo:

I – certificação anual dos investimentos realizados, dos valores amortizados, da depreciação e dos respectivos saldos, garantindo que somente ativos efetivamente utilizados na prestação do serviço sejam remunerados;
II – avaliação da capacidade de utilização dos ativos elegíveis para composição da BRR, aplicando um índice de aproveitamento para reduzir a remuneração de investimentos considerados ineficientes ou não prudentes.

§4º. O procedimento de revisão ordinária de tributos e/ou tarifas ocorrerá a cada 5 (cinco) anos, e será composto pelas seguintes etapas:

I – instauração, em outubro do ano anterior à decisão da revisão;
II – instrução, compreendendo:

a) apresentação de informações técnicas, econômicas, financeiras e contábeis pelo prestador do serviço, até dezembro do ano anterior à revisão;
b) realização de estudos técnicos pela AGERT ou por consultoria especializada contratada;
c) elaboração de nota técnica consolidando as informações reunidas, a ser expedida até o primeiro bimestre do ano da revisão;
d) apreciação da nota técnica pela entidade responsável pelo saneamento básico, no caso de serviços públicos de saneamento regionalizados;
e) realização de consulta pública, no segundo bimestre do ano da revisão, garantindo participação da sociedade;
f) realização de audiência pública, também no segundo bimestre, para ampliar a transparência e o controle social;

III – publicização, com ampla divulgação das informações e realização de consulta e audiência pública; e
IV – deliberação, mediante decisão da AGERT, a ser publicada até 1º de maio.

§5º. Nos casos em que houver relevante desequilíbrio econômico-financeiro na prestação dos serviços públicos, será instaurado procedimento de revisão extraordinária de tributos e/ou tarifas, observando-se, no que couber, as exigências do §4º deste artigo.
§6º. Nos exercícios em que for publicada revisão ordinária de tributos e/ou tarifas, não será aplicado o reajuste anual, evitando sobreposição de aumentos tarifários.
§7º. A AGERT poderá, mediante resolução específica, alterar ou revogar as disposições deste artigo e seus parágrafos, desde que garantida à transparência, previsibilidade e participação social no processo decisório.

Seção IV
Do procedimento de fiscalização

Art. 76. O procedimento de fiscalização dos serviços públicos regulados será disciplinado por Resolução da AGERT, a qual estabelecerá critérios objetivos, periodicidade mínima, priorização de fiscalizações com base em risco regulatório e mecanismos de monitoramento contínuo para garantir transparência, previsibilidade e efetividade.

Parágrafo único. Além das hipóteses previstas em contrato e em resolução específica, a atividade fiscalizadora poderá ser motivada por:

I – vistorias em campo e avaliações técnicas;
II – reclamações ou denúncias apresentadas por usuários, entidades ou terceiros interessados;
III – dados constantes de sistemas oficiais de informação;
IV – informações, relatórios e demais documentos fornecidos por usuários, empreendedores ou outras fontes relevantes;
V – avaliação do cumprimento de atos normativos expedidos pela ANA e pela AGERT; e
VI – informações e dados obtidos por meio de empresas ou profissionais contratados ou credenciados pelo Município, pela AGERT ou por instituições especializadas.

Art. 77. A AGERT terá acesso irrestrito às instalações físicas, equipamentos, sistemas, registros operacionais e financeiros e quaisquer documentos, dados ou informações solicitadas dos prestadores de serviços públicos regulados, mediante fiscalização programada ou motivada por indícios de irregularidades, com a finalidade de:

I – verificar o cumprimento das obrigações contratuais, normativas e regulatórias aplicáveis;
II – monitorar a conformidade dos serviços públicos prestados, observando padrões de qualidade, eficiência e segurança;
III – auditar informações econômico-financeiras e verificar a destinação dos recursos vinculados à prestação dos serviços públicos;
IV – fiscalizar a execução dos planos de investimento e a utilização de ativos regulatórios, garantindo adequação e conformidade;
V – analisar denúncias e reclamações de usuários; e
VI – avaliar o cumprimento dos planos de contingência e ações de mitigação de riscos, assegurando a regularidade dos serviços públicos essenciais.

§1º. Os prestadores de serviços públicos regulados deverão assegurar pleno e irrestrito acesso aos representantes da AGERT às suas instalações físicas, equipamentos, sistemas, registros operacionais e financeiros, bem como a quaisquer documentos, dados ou informações solicitadas, independentemente do meio em que se encontrem armazenados. O descumprimento dessa obrigação sujeitará o prestador à aplicação de penalidades e sanções administrativas proporcionais, incluindo advertência, multa e demais medidas previstas na legislação e nos contratos.
§2º. A AGERT, em cumprimento à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, adotará medidas de segurança para proteger os dados e garantir que sejam utilizados apenas para os fins permitidos, sendo vedado ao prestador de serviço público utilizar-se da LGPD com o objetivo de impedir o acesso às informações necessárias à aferição do cumprimento contratual.

ISSN 2965-8489

Seção V
Da Prevenção e Correção de Irregularidades

Art. 78. A AGERT adotará medidas preventivas para incentivar a conformidade regulatória e mitigar riscos de descumprimento das normas, podendo expedir orientações, recomendações e alertas regulatórios, estabelecendo prazos para resposta e comprovação das ações adotadas pelo prestador.

Art. 79. No caso de descumprimento da legislação, normas regulatórias ou prestação inadequada dos serviços públicos, a AGERT emitirá notificação formal, classificando-a como:

I – correção: quando houver descumprimento normativo ou contratual, determinando a regularização da falha dentro de prazo específico;
II – melhoria: quando forem identificadas oportunidades de aprimoramento da prestação dos serviços públicos sem descumprimento normativo;
III – proibição: quando for necessário vedar práticas operacionais irregulares ou não autorizadas.

§1º. O prestador de serviços públicos poderá apresentar, no prazo de até 5 (cinco) dias, plano de ação para regularização, observando as exigências contratuais e regulatórias.
§2º. O plano de ação será analisado pela unidade competente e submetido à Diretoria Colegiada da AGERT para deliberação.

Seção VI
Do procedimento de aplicação de penalidades e sanções

Art. 80. A AGERT instaurará procedimento sancionatório, observando o devido processo legal, quando o prestador de serviços públicos:

I – descumprir obrigações normativas, regulatórias ou contratuais;
II – não cumprir o plano de ação no prazo estabelecido;
III – reincidir em práticas operacionais irregulares ou inadequadas.

Art. 81. As penalidades e sanções administrativas serão proporcionais à gravidade da infração e poderão incluir entre outras a serem previstas:

I – advertência;
II – multa;
III – suspensão temporária da operação dos serviços públicos pelo prestador, nos casos de risco grave à continuidade da prestação;
IV – suspensão total ou parcial da cobrança de tributo(s) e/ou tarifa(s), quando configurado descumprimento injustificado de obrigações essenciais;
V – cassação do ato autorizativo, nos casos de infração grave e reiterada.

Parágrafo único. Sem prejuízo das penalidades e sanções previstas, a AGERT poderá recomendar ao Poder Concedente a adoção de medidas de intervenção regulatória ou declaração de caducidade.

Art. 82. Nos casos de descumprimento de metas contratuais ou regulatórias, a AGERT poderá adotar medidas corretivas adicionais, incluindo:

I – suspensão da distribuição de lucros e dividendos, desde que expressamente prevista no contrato ou acordada por meio de Termo de Ajustamento de Conduta (TAC);
II – redução tarifária, desde que não comprometa a sustentabilidade econômico-financeira da prestação do serviço;
III – sanções pecuniárias proporcionais à gravidade da infração;
IV – determinação de medidas compensatórias, como investimentos adicionais ou planos de recuperação;
V – adoção de medidas progressivas de intervenção regulatória, podendo incluir a caducidade da concessão em caso de reiterado descumprimento.

Parágrafo único. Todas as penalidades, sanções e medidas corretivas deverão observar o devido processo legal, garantindo ao prestador o direito de defesa e recurso nos prazos regulamentares estabelecidos pela AGERT.

Seção VII
Dos Recursos

Art. 83. Das decisões administrativas caberá interposição de recursos, conforme estabelecido a seguir:

I – das decisões de Diretor, caberá recurso ordinário para a Diretoria Colegiada;
II – das decisões da Diretoria Colegiada, caberá recurso de reconsideração, ao qual poderá ser atribuído efeito suspensivo em casos excepcionais, mediante decisão fundamentada do Diretor-Geral.

§1º. O recurso ordinário deverá ser interposto no prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência da decisão, e será apreciado pela Diretoria Colegiada na primeira reunião subsequente, desde que apresentado com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da pauta.
§2º. O recurso de reconsideração deverá ser interposto no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da ciência da decisão da Diretoria Colegiada.
§3º. A interposição dos recursos previstos neste artigo não suspenderá os efeitos da decisão recorrida, salvo nos casos expressamente justificados pelo Diretor-Geral.
§4º. O disposto neste artigo será regulamentado por resolução específica da AGERT, que disciplinará prazos, requisitos formais e procedimentos para interposição, análise e decisão dos recursos.

CAPÍTULO V
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
Seção I
Da autonomia administrativa e financeira

Art. 84. A AGERT exercerá sua autonomia administrativa e financeira, garantindo sua atuação independente e eficiente na regulação e fiscalização dos serviços públicos, observando as seguintes competências:

I – gestão de pessoal, podendo:

a) solicitar diretamente à Secretaria Municipal de Fazenda autorização para a realização de concursos públicos;
b) prover os cargos autorizados em lei para seu quadro de pessoal, respeitada a disponibilidade orçamentária, excetuando-se os cargos de Diretor, cujo provimento ocorre por nomeação do Prefeito Municipal;
c) propor alterações no respectivo quadro de pessoal, fundamentadas em estudos de dimensionamento, bem como revisar e aprimorar os planos de carreira de seus servidores;

II – gestão administrativa e operacional, podendo:
a) conceder diárias e passagens para deslocamento de seus servidores no exercício de suas funções institucionais;
b) celebrar contratos administrativos, aditá-los e prorrogar contratos relativos a atividades de custeio, independentemente do valor, observadas as disposições legais aplicáveis;
c) estabelecer diretrizes e regulamentos internos para aprimorar a eficiência dos seus processos administrativos e operacionais;

III – gestão financeira, podendo:

a) gerir com independência as receitas e recursos da remuneração regulatória a que fizer jus, por meio do Fundo Especial de Despesas da AGERT;
b) aplicar seus recursos conforme planejamento estratégico e diretrizes regulatórias, assegurando a sustentabilidade econômico-financeira da instituição;
c) prestar contas diretamente ao Município sobre a aplicação dos recursos arrecadados, sem prejuízo dos controles internos e externos a que estiver submetida;
d) manter a transparência na arrecadação e destinação de recursos, garantindo a ampla divulgação de informações financeiras e orçamentárias em seu portal institucional;
e) firmar parcerias e convênios com entidades públicas e privadas, nacionais ou internacionais, para captação de recursos e desenvolvimento de projetos voltados ao aprimoramento da regulação e fiscalização.

Seção II
Do pessoal
Subseção I
Das disposições gerais

Art. 85. Para assegurar a estabilidade, tecnicidade e independência funcional no processo regulatório, a AGERT contará com quadro próprio de pessoal, composto por servidores selecionados por meio de concurso público e seleções públicas, conforme as necessidades institucionais.

§1º. A AGERT, visando ao fortalecimento institucional e à excelência técnica na execução de suas atribuições regulatórias, deverá:

I – dispor de recursos humanos, tecnológicos e logísticos adequados ao desempenho eficiente das funções regulatórias; e
II – promover a capacitação contínua e o desenvolvimento profissional de seu quadro de pessoal, assegurando atualização permanente nas áreas de atuação.

§2º. O quadro de cargos comissionados da AGERT é alterado nos termos desta Lei, respeitando os princípios da impessoalidade e da profissionalização da gestão pública.
§3º. Os servidores ocupantes de cargos efetivos, providos mediante concurso público de provas e títulos, e os ocupantes de cargos em comissão da AGERT estarão

ISSN 2965-8489

sujeitos às disposições da Lei Municipal nº 1.299, de 28 de dezembro de 2004, ressalvadas as exceções previstas nesta Lei.
§4º. Nos termos da Constituição Federal, da Lei Orgânica do Município e do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Timon (Lei nº 1.299/2004), poderá ser realizado o aproveitamento de servidores públicos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) para outros órgãos da Administração Pública Municipal direta ou indireta, inclusive e especialmente para a AGERT, desde que mantidos os direitos adquiridos e respeitada a compatibilidade das funções desempenhadas.
§5º. A partir do aproveitamento realizado nos termos do §4º, as despesas com a remuneração dos servidores serão assumidas pelo órgão destinatário na Administração Pública direta ou indireta.

Subseção II
Dos requisitos para provimento dos cargos de Diretor

Art. 86. São requisitos para ocupar o cargo de Diretor da AGERT:

I – ser brasileiro nato ou naturalizado;
II – estar no pleno exercício de seus direitos civis, políticos e eleitorais;
III – possuir reputação ilibada e não ter sido condenado, por decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, em processos que envolvam improbidade administrativa, crimes contra a administração pública, corrupção, crimes eleitorais, crimes contra a ordem econômica ou qualquer outra infração que comprometa a idoneidade do exercício da função pública;
IV – demonstrar saber e experiência comprovada em áreas correlatas aos serviços públicos regulados pela AGERT, com atuação mínima em atividades técnicas, regulatórias, jurídicas, econômicas ou administrativas relacionadas ao setor;
V – possuir formação de nível superior compatível com as atribuições do cargo, reconhecida pelo Ministério da Educação;
VI – apresentar declaração pública de bens e comprovação de situação fiscal regular perante os órgãos competentes;
VII – não se enquadrar em hipóteses de inelegibilidade previstas no art. 1º, inciso I, da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990; e
VIII – não manter vínculo societário, comercial, contratual ou de representação com empresas ou entidades reguladas pela AGERT nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, salvo se em atividade acadêmica ou de pesquisa.

Subseção III
Das vedações

Art. 87. Aos ocupantes dos cargos de Diretor são vedados:

I – ter exercido a função de Secretário de Estado, Secretário Municipal, dirigente estatutário de partido político e titular de mandato no Poder Legislativo de qualquer ente da federação, ainda que licenciados dos cargos, nos últimos 36 (trinta e seis) meses;
II – ter integrado como participante da estrutura decisória de partido político ou em trabalho vinculado a organização, estruturação e realização de campanha eleitoral nos últimos 36 (trinta e seis) meses;
III – ter exercido cargo em organização sindical nos últimos 36 (trinta e seis) meses;
IV – ter participação, direta ou indireta, em empresa ou entidade que atue no setor sujeito à regulação exercida pela AGERT, ou que tenha matéria ou ato submetido à apreciação da Agência;
V – enquadrar-se nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do *caput* do art. 1° da Lei Complementar n° 64, de 18 de maio de 1990; e
VI – ser membro de conselho ou de diretoria de associação, regional ou nacional, representativa de interesses patronais, ou trabalhistas ligados às atividades regulados pela AGERT.

Art. 88. É vedado aos Diretores o exercício de qualquer outra atividade profissional, empresarial, sindical ou de direção político-partidária que implique conflito de interesses, exceto o exercício da docência, desde que compatível com a carga horária do cargo e previamente autorizado pela AGERT.

Art. 89. Pelo período de 4 (quatro) meses após a dispensa, demissão, renúncia ou término do mandato, o ex-Diretor fica impedido de:

I – representar, direta ou indiretamente, qualquer pessoa, empresa ou entidade perante a AGERT; e
II – prestar serviços, consultoria ou assessoria, direta ou indiretamente, nos setores regulados pela AGERT.

§1º. O descumprimento das vedações estabelecidas suscitará a aplicação da Lei de Improbidade Administrativa, sem prejuízo da aplicação de multa a ser definida em regulamento.
§2º. Durante o período de impedimento de que trata o caput, o ex-Diretor fará jus a uma remuneração compensatória equivalente ao cargo de direção que ocupava, incluindo benefícios e vantagens inerentes ao cargo, salvo nos casos de demissão por justa causa.

Subseção IV
Da remuneração

Art. 90. A remuneração dos ocupantes dos cargos de Diretor são as constantes no Anexo I desta Lei, salvo o subsídio (S-1) do Diretor-Geral que é regulamentado por lei específica.
Art. 91. Para o exercício de suas atribuições, a AGERT poderá credenciar peritos e técnicos de notória especialização, que atuarão sem vínculo empregatício, mediante remuneração por serviço prestado, segundo tabela aprovada pela Diretoria Colegiada, aplicando-lhes, no que couber, o disposto nas normas processuais civis quanto aos peritos judiciais.

Subseção V
Dos demais cargos

Art. 92. O regime do quadro de pessoal da AGERT, excetuadas as especificidades dos cargos de Diretor disciplinados por esta Lei, é composto por cargos de provimento efetivo e cargos de provimento em comissão, respeitados os princípios da eficiência, impessoalidade e profissionalização da administração pública.

Art. 93. A denominação, a quantidade e o vencimento dos cargos em comissão da AGERT estão contidos no Anexo II e a denominação, quantidade e remuneração dos cargos de provimento efetivo serão definidos em Lei específica.

§1º. Os requisitos para provimento dos cargos efetivos serão estabelecidos em Lei, cabendo à Diretoria-Geral da AGERT, por meio de resolução, detalhar suas respectivas atribuições e funções.
§2º. O servidor de qualquer esfera da administração pública, nomeado para cargo em comissão na estrutura administrativa da AGERT, poderá optar por manter sua remuneração originária, fazendo jus, adicionalmente, a 80% (oitenta por cento) do valor da representação do cargo em comissão.

Art. 94. A carreira da AGERT será estruturada conforme as disposições desta Lei, sendo composta por:

I – cargos de provimento efetivo organizados em três classes: inicial, plena e especial, cada qual com vencimento-base correspondente;
II – estrutura salarial escalonada, respeitando disposições específicas de cada profissão, quando aplicável, como nos casos de engenheiro, economista, contador e químico;
III – variação percentual de 10% (dez por cento) entre os vencimentos das classes, assegurando progressão justa e equilibrada.

§1º. O ingresso nos cargos efetivos da AGERT ocorrerá exclusivamente por concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme a Lei Municipal nº 1.299, de 28 de dezembro de 2004.

§2º. A progressão para as classes plena e especial será realizada mediante promoção, atendendo cumulativamente aos seguintes requisitos:

I - Existência de cargo vago na classe imediatamente superior;
II - Publicação de edital pelo Diretor-Geral, indicando as vagas disponíveis;
III - Apresentação de requerimento pelo interessado, acompanhado de comprovação de:

a) efetivo exercício na classe imediatamente inferior por período mínimo de 5 (cinco) anos, incluindo eventual estágio probatório;
b) conclusão de cursos de pós-graduação e capacitações relacionadas às finalidades institucionais da AGERT, observando-se:

1. carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas para promoção à classe plena;
2. carga horária mínima de 720 (setecentas e vinte) horas para promoção à classe especial;
c) aproveitamento de, no mínimo, 70% (setenta por cento) na última avaliação de desempenho anual.

§3º. Em caso de empate na classificação para promoção, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

I - melhor resultado na avaliação de desempenho;
II - maior carga horária acumulada em certificações profissionais;
III - maior tempo de efetivo exercício no cargo.

§4º. Serão aceitos cursos, treinamentos e capacitações custeados pela Administração Pública ou pelo próprio servidor.
§5º. A concessão da promoção dependerá de disponibilidade orçamentária da AGERT e do cumprimento dos limites impostos pela Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000.

ISSN 2965-8489

Art. 95. A avaliação de desempenho é a ferramenta pela qual o servidor será anualmente avaliado no exercício das atribuições de seu cargo, observados os seguintes critérios:

I - produtividade e qualidade no trabalho;
II - frequência;
III - comprometimento com o trabalho;
IV - eficiência; e
V - responsabilidade e ética no serviço público.

Art. 96. Não poderá ser promovido o servidor que estiver:

I – em estágio probatório;
II – em disponibilidade ou licença para tratar de interesses particulares;
III – cedido a órgão ou entidade que não integre a Administração Pública Municipal.

Art. 97. A jornada de trabalho dos servidores da AGERT será de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 98. A Diretoria Colegiada da AGERT poderá autorizar, mediante resolução específica, a execução de até 50% (cinquenta por cento) da jornada em regime de teletrabalho, desde que compatível com as atribuições do cargo e observados os seguintes requisitos:

I – adoção de sistemas de monitoramento de produtividade e controle de desempenho;
II – estabelecimento de metas individuais e coletivas a serem cumpridas remotamente;
III – compatibilidade das atividades desempenhadas com a execução remota, sem prejuízo ao funcionamento da AGERT e ao atendimento ao público.

Art. 99. O enquadramento dos servidores na estrutura de carreira será realizado por ato do Diretor-Geral, produzindo efeitos financeiros a partir da data de publicação.

Art. 100. Não poderá ser enquadrado na forma desta Lei o servidor que:

I – estiver cedido a outro órgão ou entidade;
II – não estiver no exercício efetivo do cargo público na AGERT.

§1º. Excetuam-se do disposto no caput deste artigo os servidores:

I - que ocupem cargo comissionado na AGERT;
II - cedidos para exercício de atribuições compatíveis com os cargos efetivos em outros órgãos da Administração Pública Municipal.

§2º. Durante o período de cessão, o servidor permanecerá percebendo a remuneração correspondente ao cargo anteriormente ocupado.
§3º. O enquadramento será realizado após o retorno ao efetivo exercício, considerando-se o tempo total de serviço no cargo ocupado.

Art. 101. As despesas com pessoal da AGERT serão custeadas pelo Fundo Especial de Despesas da AGERT, respeitando os limites da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000.

§1º. Até a constituição dos recursos do Fundo Especial de Despesas da AGERT, as despesas serão custeadas pelo orçamento do Município, observando os limites fiscais e financeiros estabelecidos na Lei de Responsabilidade Fiscal.
§2º. A criação de novos cargos efetivos dependerá de autorização legislativa específica, levando-se em consideração os impactos financeiros e a viabilidade orçamentária do Município.

Seção III
Do financiamento e do regime financeiro das atividades da AGERT
Subseção I
Da remuneração regulatória e demais receitas

Art. 102. A AGERT fará jus à remuneração regulatória de natureza tributária e tarifária pelo desempenho de suas atividades, por se constituir em custos inerentes à prestação dos serviços públicos.

§1º. Compete ao prestador de serviços públicos arrecadar os tributos e/ou tarifas dos serviços, repassando à AGERT a parcela correspondente à sua atividade, conforme disposições previstas em lei, contrato e normas regulatórias.
§2º. A Taxa de Regulação e Fiscalização (TRF) decorre do exercício do poder de polícia administrativa, em razão das atividades de regulação e fiscalização dos serviços públicos submetidos à competência da AGERT.
§3º. A TRF deverá ser recolhida mensalmente à AGERT, até o dia 25 do mês subsequente à arrecadação dos tributos e/ou tarifas referentes aos serviços públicos prestados.
§4º. Simultaneamente ao pagamento da TRF, o contribuinte deverá encaminhar à AGERT cópia das demonstrações contábeis do mês anterior, comprovando a base de cálculo utilizada para fixação do valor a ser recolhido.
§5º. Mantém-se a capacidade tributária ativa da AGERT para arrecadar e fiscalizar a TRF, podendo, para esse fim, executar leis, prestar serviços, bem como elaborar e fazer cumprir todos os atos normativos e regulamentares necessários ao fiel cumprimento dessa delegação.
§6º. Os valores cuja cobrança seja atribuída por lei à AGERT e que forem apurados administrativamente, caso não sejam recolhidos no prazo estipulado, serão inscritos em Dívida Ativa própria da AGERT, servindo como título executivo para cobrança judicial.
§7º. Aplicam-se à TRF as disposições do Código Tributário Municipal referentes às sanções por inadimplência e ao processo administrativo tributário.
Art. 103. Fica mantida a Taxa de Regulação e Fiscalização dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário – TRF criada, com alíquota de 3% (três por cento), cuja base de cálculo será a arrecadação mensal das concessionárias, permissionárias e autorizatárias dos serviços de água e esgoto, compreendida como o valor bruto efetivamente arrecadado a cada mês de regulação em razão da prestação dos serviços públicos, descontados os tributos incidentes sobre o faturamento.

Art. 104. Fica instituída a Taxa de Regulação e Fiscalização para os serviços públicos de manejo de resíduos sólidos – TRRSU. A base de cálculo dessa taxa será o total da Receita Requerida do exercício de 2024, referente à prestação desses serviços, sobre a qual será aplicada a alíquota de 2% (dois por cento), conforme a seguinte fórmula:

TRRSU = RR x Alíquota
TRRSU = Taxa de Regulação de Resíduos Sólidos Urbanos;
RR = Receita Requerida do Exercício;
Alíquota = 2% → igual a 0,02.

Parágrafo único. A fórmula sempre terá como base de cálculo a receita requerida no ano anterior à aplicação da fórmula.

Art. 105. Fica instituída a Taxa de Regulação e Fiscalização para os serviços públicos de drenagem e manejo de águas pluviais. A base de cálculo da Taxa de Regulação e Fiscalização – TRDP será determinada com base na população atendida pelo serviço, considerando-se a população urbana do município conforme o último censo do IBGE. A taxa será calculada pela seguinte fórmula:

TRDP = (NP x R$ 0,50)
TRDP = Taxa de Regulação e Fiscalização de Drenagem Pluvial;
NP = Número de pessoas atendidas pelo serviço de drenagem pluvial, considerando a população da zona urbana do município de Timon, conforme o último censo do IBGE;
R$ 0,50 = Valor per capita fixado para a arrecadação mínima por pessoa atendida.

Parágrafo único. A TRDP será calculada anualmente, com o valor per capita atualizado de acordo com a população urbana de Timon, e será recolhida nos prazos e condições estabelecidos pela AGERT.
Art. 106. Fica instituída a Taxa de Regulação e Fiscalização para os serviços públicos de transporte. A base de cálculo da Taxa de Regulação e Fiscalização – TRTM será o faturamento bruto mensal das empresas prestadoras de serviços públicos de transporte urbano, referente aos serviços prestados no município, sobre o qual será aplicada a alíquota de 3% (três por cento), conforme a seguinte fórmula:

TRTM = FM x Alíquota
TRTM = Taxa de Regulação e Fiscalização de Transporte Municipal;
FM = Faturamento Bruto Mensal das empresas de transporte urbano;
Alíquota = 3% (três por cento), equivalente a 0,03.

Parágrafo único. A TRTM será calculada e recolhida mensalmente, nos prazos e condições estabelecidos pela AGERT, devendo o valor devido ser pago até o dia 25 do mês subsequente ao da arrecadação.

Art. 107. Constituem receitas da Agência Reguladora de Serviços Públicos do Município de Timon - AGERT, dentre outras fontes de recursos:

I – a Taxa de Regulação e Fiscalização instituída pela Lei nº 1.926, de 11 de setembro de 2014 e por suas alterações;
II - dotações orçamentárias atribuídas pelo Município em seus orçamentos, bem como créditos adicionais;
III - produtos da venda de publicações e material técnico;
IV - doações, legados, subvenções e contribuições de qualquer natureza realizadas por entidades não reguladas;
V - recursos provenientes de convênios, acordos ou contratos celebrados com órgãos e entidades de direito público ou entidades privadas, nacionais ou estrangeiras;
VI – rendimentos de operações financeiras que realizar com recursos próprios;
VII - emolumentos e preços cobrados em decorrência do exercício de regulação e fiscalização, bem como quantias recebidas pela aprovação de laudos e prestação de serviços técnicos;

ISSN 2965-8489

VIII – valores de multas atribuídas à AGERT pela legislação ou em normas regulamentares aplicáveis; e
IX – outras receitas.

Art. 108. Constituem patrimônio da AGERT, os bens e direitos de sua propriedade, os que lhe forem conferidos e os que venham a adquirir ou incorporar.

Subseção II
Do Fundo Especial de Despesas da AGERT

Art. 109. Fica criado o Fundo Especial de Despesas da AGERT, de natureza orçamentária, financeira e permanente, destinado a gerir e a segregar os valores transferidos para a AGERT em decorrência das atividades exercidas.

§1º. O Fundo Especial será segregado em rubricas distintas para cada serviço público em que a AGERT exercer sua atividade regulatória e fiscalizatória, devendo existir contas separadas e incomunicáveis para os recursos de cada setor.
§2º. A Diretoria Colegiada deverá aprovar a abertura de outras rubricas diante do exercício da atividade da AGERT em outros setores regulados.
§3º. Os recursos do Fundo Especial deverão ser submetidos a apreciação do Conselho Consultivo da AGERT, que deverá emitir parecer orientativo.

Art. 110. Os recursos de cada rubrica do Fundo Especial de Despesas da AGERT serão destinados na seguinte proporção:

I – 80% (oitenta por cento) para a operação e manutenção da AGERT; e
II – 20% (vinte por cento) para a contratação de trabalhos e estudos.

Parágrafo único. As Diretorias poderão recorrer aos recursos destinados a operação e manutenção da AGERT indicados no inciso I do *caput,* desde que justificada sua necessidade para a elaboração de estudos essenciais ao exercício das funções de regulação e fiscalização do respectivo setor.

Art. 111. Os recursos do Fundo não poderão ser objeto de remanejamento, transposição ou transferência de finalidade diversa daquela prevista nesta Lei Complementar.

Art. 112. A Diretoria Colegiada da AGERT exercerá as funções de gestora do Fundo Especial de Despesas da AGERT, tendo como atribuições:

I - editar resolução para disciplinar a gestão do Fundo;
II – aprovar remanejamentos, transferências e utilização dos recursos do fundo; e
III – realizar prestação de contas.

CAPÍTULO VI
DA TRANSPARÊNCIA E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS
Seção I
Das disposições preliminares

Art. 113. Deverá ser assegurado publicidade aos relatórios, estudos, decisões e instrumentos equivalentes que se refiram à regulação ou à fiscalização dos serviços públicos, bem como aos direitos e deveres dos usuários e prestadores, a eles podendo ter acesso qualquer do povo, independentemente da existência de interesse e de direitos.

§1°. Excluem-se do disposto no *caput* deste artigo os documentos considerados sigilosos em razão do interesse público relevante.
§2°. A publicidade a que se refere o *caput* deste artigo deverá se efetivar, preferencialmente, por meio de sítio mantido na internet.
§3º. A AGERT deverá elaborar e divulgar relatório anual com monitoramento do alcance de resultados e das metas de desempenho institucional.

Art. 114. A AGERT poderá estabelecer, em seu Regimento Interno, outros meios de participação além do previsto nesta Lei, diretamente ou por meio de organizações legalmente reconhecidas, aplicando-se às contribuições recebidas, no que couber, o mesmo tratamento conferido às contribuições originadas de consulta pública.

Seção II
Das consultas e audiências públicas

Art. 115. Serão objeto de consulta pública, previamente à tomada de decisão da Diretoria Colegiada:

I – as minutas e as propostas de alteração de atos normativos de interesse geral; e
II – as propostas de revisão tarifária.

§1°. A consulta pública é o instrumento de apoio à tomada de decisão por meio do qual a sociedade é consultada previamente, de forma a permitir o envio de críticas, sugestões e contribuições por quaisquer interessados, sobre proposta de norma regulatória, de revisão tributária e/ou tarifária ou outro tema que, a juízo da Diretoria Colegiada, seja considerado relevante.
§2°. O período de consulta pública terá início após a publicação do respectivo despacho ou aviso de abertura na imprensa oficial e no sítio da AGERT na internet, e terá duração mínima de 30 (trinta) dias, ressalvado caso excepcional devidamente motivado.
§3°. A AGERT deverá disponibilizar, na sede e no respectivo sítio na internet, quando do início da consulta pública, os estudos, os dados e o material técnico usados como fundamento para as propostas submetidas a consulta pública, inclusive, se couber, o relatório de Análise de Impacto Regulatório - AIR, ressalvados aqueles de caráter sigiloso.
§4°. As críticas e as sugestões encaminhadas pelos interessados deverão ser disponibilizadas na sede da AGERT e no respectivo sítio na internet em até 10 (dez) dias úteis após o término do prazo para consulta pública.
§5°. A AGERT deverá estabelecer, em seu Regimento Interno, os procedimentos a serem observados nas consultas públicas.

Art. 116. A AGERT deverá realizar audiência pública:

I – nos primeiros dias de consulta pública, nos casos de propostas de atos normativos de interesse geral ou de revisão tarifária;
II – por decisão da Diretoria Colegiada, para formação de juízo e tomada de decisão sobre matéria considerada relevante.

§1°. A audiência pública é o instrumento de apoio à tomada de decisão por meio do qual é facultada a manifestação oral por quaisquer interessados em sessão pública previamente destinada a debater matéria relevante.
§2°. A abertura do período de audiência pública será precedida de despacho ou aviso de abertura publicado na imprensa oficial e em outros meios de comunicação com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.
§3°. Nas hipóteses do inciso II do *caput,* a AGERT deverá disponibilizar, em local específico e no respectivo sítio na internet, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis do início do período de audiência pública, a nota técnica ou o documento equivalente que tenha fundamentado a proposta ou tema submetido à audiência.
§4°. A AGERT deverá estabelecer, em seu Regimento Interno, os procedimentos a serem observados nas audiências públicas, aplicando-se às contribuições recebidas o mesmo tratamento conferido às contribuições originadas de consulta pública.

Art. 117. É facultado à AGERT estabelecer, em regimento interno, outros meios de participação de interessados em suas decisões, diretamente ou por meio de organizações e associações legalmente reconhecidas.

Art. 118. O posicionamento da AGERT sobre críticas ou contribuições apresentadas nos procedimentos de consultas, audiências públicas ou outros meios de participação deverá ser disponibilizado na sede da AGERT e no respectivo sítio da internet em até 30 (trinta) dias úteis após a reunião da Diretoria Colegiada para deliberação final sobre a matéria.

Parágrafo único. Em casos de grande complexidade, o prazo de que trata o *caput* poderá ser prorrogado por igual período, justificadamente, uma única vez.

Seção III
Da prestação de contas
Subseção I
Das disposições gerais

Art. 119. A AGERT prestará contas de suas atividades perante o titular dos serviços públicos, ou estrutura de prestação regionalizada ou consorciada, que lhe tenha delegado o exercício das competências regulatórias mediante:

I – Relatório Anual de Atividades; e
II – Relatório Anual de Avaliação da Qualidade e dos Investimentos realizados nos Serviços Públicos.

Art. 120. A ação da AGERT deverá atender à Agenda Regulatória, com vigência bienal.

Art. 121. É do Diretor-Geral da AGERT o dever de cumprir os prazos estabelecidos desta Seção, sob pena de responsabilidade.

Subseção II
Do Relatório Anual de Atividades

Art. 122. Até o dia 30 de maio de cada ano, a AGERT publicará em sítio na internet, e dará grande publicidade, Relatório Anual de Atividades informando os resultados obtidos no exercício financeiro anterior, em relação:

I – ao cumprimento de suas finalidades, em especial no que se refere ao previsto na Agenda Regulatória; e
II – a economicidade e eficiência na aplicação dos recursos.

ISSN 2965-8489

§1°. O Relatório Anual mencionado no *caput* deverá ser enviado à estrutura de prestação regionalizada ou ao titular dos serviços públicos que tenha delegado o exercício das funções de regulação e fiscalização, podendo este requerer complementações ou retificações das informações.
§2°. No caso de requerimento previsto no §1°, a Diretoria-Geral terá 15 (quinze) dias úteis para deliberar, fornecendo a resposta nos 3 (três) dias úteis seguintes.
§3°. Os órgãos de controle interno e externo terão amplo acesso ao Relatório Anual de Atividades e aos estudos e informações que o subsidiaram.
§4°. O conteúdo do relatório mencionado no *caput*, bem como os procedimentos, serão disciplinados por regulamento editado pelo Chefe do Poder Executivo.

Subseção III
Do Relatório Anual de Avaliação da Qualidade e dos Investimentos Realizados nos Serviços Públicos

Art. 123. Até o fim do primeiro trimestre de cada ano, os prestadores submetidos à regulação da AGERT deverão encaminhar, ao Diretor Setorial, Relatório Anual de Avaliação da Qualidade e dos Investimentos Realizados nos Serviços Públicos.

Parágrafo único. O conteúdo do Relatório mencionado no *caput* será detalhado em resolução específica da AGERT.

Art. 124. Incumbe ao Diretor Setorial apresentar, até o dia 1° de junho de cada ano, ao Diretor-Geral, o Relatório Anual de Avaliação da Qualidade e dos Investimentos Realizados nos Serviços Públicos do respectivo setor apresentado pelo prestador, acompanhado com parecer conclusivo e estudos que fundamentaram o parecer.

§1°. O Diretor-Geral submeterá o Relatório e parecer à apreciação do Conselho Consultivo.
§2°. Apreciado o Relatório e o parecer pelo Conselho Consultivo, ou decorrido o prazo para tanto previsto, a matéria será apreciada pela Diretoria Colegiada, que deverá se pronunciar conclusivamente até o dia 30 de agosto de cada ano.
§3°. Ao Relatório e à versão final do parecer, até o dia 15 de setembro de cada ano, serão:

I – conferidos ampla publicidade, inclusive mediante publicação de sua íntegra no sítio que a AGERT mantiver na internet; e
II – enviados ao titular, ou à estrutura de prestação regionalizada que exerça a titularidade, que tenha delegado para a AGERT o exercício de atividades regulatórias e fiscalizatórias sobre os serviços públicos objetos do Relatório.

Subseção IV
Da Agenda Regulatória

Art. 125. A AGERT adotará e executará Agenda Regulatória, instrumento de planejamento da atividade normativa e fiscalizatória, que conterá o conjunto dos temas prioritários a serem regulamentados e executados pela Agência durante sua vigência.

§1°. A Agenda regulatória será aprovada pela Diretoria Colegiada e será disponibilizada na sede da AGERT e no respectivo sítio na internet até o dia 15 de novembro dos anos pares, para vigorar pelos 2 (dois) exercícios financeiros seguintes.
§2°. A Agenda regulatória da AGERT deverá considerar as Agendas Regulatórias da Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico – ANA e da Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT, bem como as diretrizes das respectivas políticas públicas de cada setor editadas pelo Governo Federal, de forma a permitir sinergia, compatibilidade e segurança jurídica.
§3°. O Regimento Interno disciplinará o conteúdo, formato e procedimento para adoção e execução da Agenda regulatória.

CAPÍTULO VII
DA RELAÇÃO COM OUTRAS AGÊNCIAS

Art. 126. A AGERT poderá promover a articulação de suas atividades com as de agências reguladoras ou órgãos de regulação interfederativa ou municipais, implementando, a seu critério e mediante contrato, a descentralização de suas atividades fiscalizatórias, sancionatórias e arbitrais.

§1°. É vedada a delegação do exercício de competências normativas.
§2°. A descentralização de que trata o *caput* será instituída desde que a agência reguladora ou órgão de regulação interfederativa ou municipal possua serviços técnicos e administrativos competentes devidamente organizados e aparelhados para a execução das respectivas atividades.
§3°. A execução das atividades delegadas será permanentemente acompanhada e avaliada pela AGERT, nos termos do respectivo contrato de programa.
§4°. Na execução das atividades de fiscalização, a agência reguladora ou o órgão regulador que receber a delegação observará as normas legais e regulamentares pertinentes.
§5°. Além do disposto no §2° deste artigo, a delegação de competências fiscalizatórias, sancionatórias e arbitrais somente poderá ser efetivada em favor de agência reguladora ou de órgão de regulação interfederativa ou municipal que gozar de autonomia assegurada por regime jurídico compatível com o disposto nesta Lei.
§6°. Havendo delegação de competência, a AGERT permanecerá como instância superior e recursal das decisões tomadas no exercício da competência delegada.

Art. 127. No caso da descentralização prevista no *caput* do art. 126, parte da receita arrecadada pela AGERT poderá ser repassada à agência reguladora ou ao órgão de regulação interfederativa ou municipal, para custeio de seus serviços, na forma do respectivo contrato.

Parágrafo único. O repasse referido no *caput* deste artigo deverá ser compatível com os custos da agência reguladora ou do órgão de regulação local para realizar as atividades delegadas.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 128. Fica o Poder Executivo autorizado a praticar todos os atos que se fizerem necessários para a efetivação do disposto nesta Lei.

Art. 129. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotações próprias, consignadas no orçamento vigente, ficando o Executivo Municipal autorizado a criar créditos suplementares e realizar os remanejamentos que se fizerem necessários para fazer frente à execução desta Lei.

Art. 130. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 131. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Timon - MA, 19 de Fevereiro de 2025; 134º da Emancipação Político-Administrativa do Município.

Rafael de Brito Sousa
Prefeito Municipal

Registra-se e publica-se no Diário Oficial Eletrônico do Município, de acordo com art. 90 da Lei Orgânica do Município (LOM), c/c art. 5º da Lei Municipal nº 1821/2012 e art. 30, da Lei Municipal nº. 1892/2013.

Paulo Ryldon Claudino de Oliveira Costa
Secretário Municipal de Governo
Portaria nº 001/2025-GP

ANEXO I
Remuneração dos ocupantes dos cargos de Diretor

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	SUBSÍDIOR
1	Diretor-Geral	S-1	Fixado por lei específica
1	Diretor de Saneamento Básico	S-7	6.000
1	Diretor Administrativo e Financeiro	S-7	6.000
1	Diretor de Transportes	S-7	6.000
1	Diretor de Controle Social	S-7	6.000

ANEXO II
Cargos em comissão da AGERT

QUANTIDADE	CARGO	DEPARTAMENTO	SÍMBOLO	SUBSÍDIO
01	Chefe de Gabinete	Diretoria-Geral	S-7	6000
01	Coordenador Jurídico	Diretoria-Geral	S-6	4500
01	Coordenador de Controle Interno e Auditoria	Diretoria-Geral	S-6	4500
01	Coordenador de Comissão de Contratação	Diretoria-Geral	S-6	4500
01	Assessor de Comunicação	Diretoria-Geral	S-3	3600
01	Coordenador de Recursos Humanos	Diretoria Administrativa e Financeira	S-6	4500
01	Coordenador de Material, Patrimônio, Serviços Gerais e Transporte	Diretoria Administrativa e Financeira	S-6	4500
01	Coordenador de Execução Orçamentária e Controle Contábil	Diretoria Administrativa e Financeira	S-6	4500

ISSN 2965-8489

01	Assessor de Informática	Diretoria Administrativa e Financeira	S-3	3600
01	Coordenador de Normatização de Saneamento Básico	Diretoria Setorial de Saneamento Básico	S-6	4500
01	Assessor de Estudos Econômicos e Tarifários	Diretoria Setorial de Saneamento Básico	S-5	4200
01	Coordenador de Normatização de Transportes	Diretoria Setorial de Transportes	S-6	4500
01	Assessor de Estudos Técnicos, Econômicos e Tarifários	Diretoria Setorial de Transportes	S-5	4200
01	Ouvidor	Diretoria de Controle Social	S-6	4500
01	Assessor Técnico de Controle Social	Diretoria de Controle Social	S-4	4000
01	Coordenador de Fiscalização	Unidade de Fiscalização	S-6	4500
04	Assessor Administrativo	Diretoria-Geral	S-2	2000

PORTARIA

PORTARIA Nº 0647/2025-GP DE 08 DE JULHO DE 2025.

REVOGA PORTARIA QUE ESPECIFICA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIMON, Estado do Maranhão**,** no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo art. 70, inciso VI da Lei Orgânica do Município (LOM), e

CONSIDERANDO o pedido através do Oficio nº 076/2025-SINSEP, datado de 16 de JUNHO de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica revogada a Portaria nº 0511, de 15 de maio de 2025, que concedeu licença para o desempenho de mandato classista ao servidor municipal Claudiones Luiz de Sousa Vale**,** Vigia, matrícula nº 137962-4, em razão do retorno da servidora municipal Isabela Ferreira Mota ao exercício do cargo de Presidente do SINSEP.

PORTARIA Nº 0648/2025-GP DE 08 DE JULHO DE 2025.

Exoneração de Cargo Comissionado.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIMON, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 70, incisos VI e IX, e ainda o art. 93, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica do Município (LOM), com base na Lei Municipal nº 1892/2013, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 064, de 17 de janeiro de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, em conformidade com o disposto no inciso I do art. 59 da Lei Municipal nº 1.299, de 28 de dezembro de 2004, **MÁRCIO RODRIGO CARVALHO DE MOURA,** do cargo em comissão de Analista Superior Especialista, símbolo S-5, da Secretaria Municipal de Educação, deste Município, devendo ser assim considerado a partir de 30.06.2025.

PORTARIA Nº 0649/2025-GP DE 08 DE JULHO DE 2025.

Nomeação de Cargo Comissionado.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIMON, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 70, incisos VI e IX, e ainda o art. 93, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica do Município (LOM), com base na Lei Municipal nº 1892/2013, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 064, de 17 de janeiro de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR, de conformidade com o disposto no inciso II do art. 15 da Lei Municipal nº 1299, de 28 de dezembro de 2004, **WYTALA RAVANA SILVA DE OLIVIERA**, para exercer o cargo em comissão de Analista Superior Especialista, símbolo S-5, da Secretaria Municipal de Educação, deste Município, devendo ser assim considerando a partir de 01.07.2025.

PORTARIA Nº 0650/2025-GP DE 08 DE JULHO DE 2025.

Exoneração de Cargo Comissionado.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIMON, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 70, incisos VI e IX, e ainda o art. 93, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica do Município (LOM), com base na Lei Municipal nº 1892/2013, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 064, de 17 de janeiro de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, em conformidade com o disposto no inciso I do art. 59 da Lei Municipal nº 1.299, de 28 de dezembro de 2004, **MARIA FERNANDA SILVA REGO,** do cargo em comissão de Supervisora, símbolo S-4, da Superintendência de Limpeza Pública e Urbanização de Timon, deste Município, devendo ser assim considerado a partir de 01.07.2025.

PORTARIA Nº 0651/2025-GP DE 08 DE JULHO DE 2025.

Nomeação de Cargo Comissionado.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIMON, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 70, incisos VI e IX, e ainda o art. 93, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica do Município (LOM), com base na Lei Municipal nº 1892/2013, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 064, de 17 de janeiro de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR, de conformidade com o disposto no inciso II do art. 15 da Lei Municipal nº 1299, de 28 de dezembro de 2004, **ELIZANGELA PEREIRA**, para exercer o cargo em comissão de Supervisora, símbolo S-4, da Superintendência de Limpeza Pública e Urbanização de Timon, deste Município, devendo ser assim considerando a partir de 01.07.2025.

SEMFPOG

EDITAL DE INTIMAÇÃO/NOTIFICAÇÃO Nº 005/2025
TERMO DE INICIO DE FISCALIZAÇÃO N° 2025000123

Faz saber a GESTÃO MEDICA LTDA CNPJ/CPF: 17.830.742/0001-47 endereços: AVENIDA JAIME RIOS, Nº 610, COMP. SALA 02, BAIRRO: CENTRO, TIMON-MA, que diante da tentativa frustrada de sua notificação pessoa física o mesmo notificado por edital conforme art.497, inciso III §4º e art.498, inciso III, todos da lei complementar Nº 025 de 17 de dezembro de 2013, e tendo em vista a fiscalização de rotina através da Ordem de Serviço nº 2025000182, em tramitação na Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura de Timon, localizada na Rua Cel. Falcão, 393, Centro, Timon - MA; fica o contribuinte ciente acerca da lavratura do Termo Inicio de Fiscalização Nº 2025000123, datado em 06 de julho de 2025, para no prazo de 20 (vinte) dias, após a data desta publicação, satisfazer as obrigações tributárias ou apresentar impugnação ao levantamento tributário realizado pelo fisco municipal. Timon (MA), 10 de julho de 2025.

Rose Leide Santos de Sousa
Coordenação de ISS e Taxas

EDITAL DE INTIMAÇÃO/NOTIFICAÇÃO Nº 004/2025
TERMO FINAL DE AÇÃO FISCAL N°2025000005

Faz saber a J E RAMOS JUNIOR ASSESSORIA E CONSULTORIA CNPJ/CPF: 50.148.589/0001-48 endereços: RUA ANTONIO GUIMARAES, Nº 2850, BAIRRO: PARQUE PIAUI II, TIMON-MA, que diante da tentativa frustrada de sua notificação pessoa física o mesmo notificado por edital conforme art.497, inciso III §4º e art.498, inciso III, todos da lei complementar Nº 025 de 17 de dezembro de 2013, e tendo em vista a fiscalização de rotina através da Ordem de Serviço nº 2025000101, em tramitação na Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura de Timon, localizada na Rua Cel. Falcão, 393, Centro, Timon - MA; fica o contribuinte ciente acerca da lavratura do Termo Final de Fiscalização Nº 2025000005 datado em 06 de julho de 2025, para no prazo de 20 (vinte) dias, após a data desta publicação, satisfazer as obrigações tributárias ou apresentar impugnação ao levantamento tributário realizado pelo fisco municipal. Timon (MA), 10 de julho de 2025.

Rose Leide Santos de Sousa
Coordenação de ISS e Taxas

SEMEL

PORTARIA Nº 256/2025 – SEMEL TIMON-MA, 07 DE JULHO DE 2025.

Dispõe sobre a designação de Servidores para exercerem a gestão e a fiscalização do Contrato de n° 013/2025 da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SEMEL.

O SECRETARIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER - SEMEL, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 1892, de 17 de dezembro de 2013, com as alterações da Lei Complementar n° 064, de 17 de janeiro de 2025;

Considerando a Lei nº 14.133/21, no seu art. 104, inciso III e art. 117, que prevê a necessidade de representante da administração para fiscalizar e acompanhar o cumprimento das contratações/contratos celebrados (as) pela Administração Pública;

Considerando que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal formalmente designados durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade,

RESOLVE

Art. 1º- Designar, em consonância com o estabelecido no artigo art. art. 104, inciso III e art. 117 da Lei nº 14.133/21, os servidores adiante identificados, sem prejuízo das atribuições anteriores, para exercerem as funções de gestor e fiscal, com finalidade de acompanhar e fiscalizar a execução, bem como receber o referido material e atestar formalmente nos autos do(s) processo(s), a(s) nota(s) fiscal(ais) e demais documentos relativos às despesas realizadas pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SEMEL, no que for relacionado ao **Contrato n° *013/2025 - A SILVA LIMA (05.512.589/0001-20)***

ISSN 2965-8489

Servidor	CPF
Kelrison de Sousa Santos – Gestor	064.318.913-09
Fabiane Assunção Rodrigues - Fiscal	068.111.073.24

Art.2º - Estabelecer que, caberá ao Fiscal do Contrato verificar a efetiva prestação dos serviços, atestar em Nota Fiscal/Fatura e elaborar os respectivos relatórios de fiscalização, bem como caberá ao gestor do contrato realizar a fiscalização administrativa e realizar a liquidação do respectivo instrumento.

Art.3º - Esta portaria entra em vigor a partir de 07 de julho de 2025.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 257/2025 – SEMEL TIMON-MA, 07 DE JULHO DE 2025.

Dispõe sobre a designação de Servidores para exercerem a gestão e a fiscalização do Contrato de n° 012/2025 da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SEMEL.

O SECRETARIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER - SEMEL, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 1892, de 17 de dezembro de 2013, com as alterações da Lei Complementar n° 064, de 17 de janeiro de 2025;

Considerando a Lei nº 14.133/21, no seu art. 104, inciso III e art. 117, que prevê a necessidade de representante da administração para fiscalizar e acompanhar o cumprimento das contratações/contratos celebrados (as) pela Administração Pública;

Considerando que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal formalmente designados durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade.

RESOLVE

Art. 1º- Designar, em consonância com o estabelecido no artigo art. art. 104, inciso III e art. 117 da Lei nº 14.133/21, os servidores adiante identificados, sem prejuízo das atribuições anteriores, para exercerem as funções de gestor e fiscal, com finalidade de acompanhar e fiscalizar a execução, bem como receber o referido material e atestar formalmente nos autos do(s) processo(s), a(s) nota(s) fiscal(ais) e demais documentos relativos às despesas realizadas pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SEMEL, no que for relacionado ao **Contrato n° *012/2025 - F L SAMPAIO DE ABREU LTDA (11.285.397/0001-21*)**

Servidor	CPF
Kelrison de Sousa Santos – Gestor	064.318.913-09
Fabiane Assunção Rodrigues - Fiscal	068.111.073.24

Art.2º - Estabelecer que, caberá ao Fiscal do Contrato verificar a efetiva prestação dos serviços, atestar em Nota Fiscal/Fatura e elaborar os respectivos relatórios de fiscalização, bem como caberá ao gestor do contrato realizar a fiscalização administrativa e realizar a liquidação do respectivo instrumento.

Art.3º - Esta portaria entra em vigor a partir de 07 de julho de 2025.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

SEMUH

PORTARIA Nº 008/2025 – SEMUH DE 10 DE JULHO DE 2025.

Dispõe sobre a designação de Servidores para exerce a gestão e a fiscalização do contrato 008/2025 – CYBER SELL BRAZIL.

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 1892, de 17 de dezembro de 2013, com as alterações da Lei Complementar no 064, de 17 de janeiro de 2025;

Considerando a Lei nº 14.133/21, no seu art. 104, inciso III e art. 117, que prevê a necessidade de representante da administração para fiscalizar e acompanhar o cumprimento das contratações/contratos celebrados(as) pela Administração Pública;

Considerando que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal formalmente designados durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar, em consonância com o estabelecido no artigo art. art. 104, inciso III e art. 117 da Lei nº 14.133/21, os servidores adiante identificados, sem prejuízo das atribuições anteriores, para exercerem as funções de gestor e fiscal, com finalidade de acompanhar e fiscalizar a execução, bem como receber o referido material e atestar formalmente nos autos do(s) processo(s), a(s) nota(s) fiscal(ais) e demais documentos relativos às despesas realizadas pela Secretaria Municipal de Habitação no que for relacionado a gestão e a fiscalização dos pagamentos de suprimento de fundos, folha de pagamento e obrigações patronais.

SERVIDOR	MATRÍCULA
EDER CLAUDINO GONÇALVES II- GESTOR	9221307
RHUAN KLYMAN ALMEIDA COSTA - FISCAL	9221297

Art.2º - Estabelecer que, caberá ao Fiscal do Contrato verificar a efetiva prestação dos serviços, Atestar em Nota Fiscal/Fatura e elaborar os respectivos relatórios de fiscalização, bem como caberá ao gestor do contrato realizar a fiscalização administrativa do respectivo instrumento.

Art.3º - Esta portaria entra em vigor a partir de 02 de junho de 2025.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

CIMU

PORTARIA Nº 009/2025-CIMU DE 10 DE JULHO DE 2025.

O PRESIDENTE DO CIMU-CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas no respectivo Estatuto, artigo 12.

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR o servidor **CLAUDIO ROBERTO SILVA DOS SANTOS** CPF.; 014.616.243-98. MAT**.** 133100**,** técnico administrativo, respondendo cumulativamente pelo atesto de notas fiscais do CIMU-Consórcio Intermunicipal de Mobilidade Urbana.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo ao dia 28 de janeiro de 2025.

PORTARIA Nº 010/2025-CIMU DE 10 DE JULHO DE 2025.

O PRESIDENTE DO CIMU-CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas no respectivo Estatuto, artigo 12.

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR LUANA DA SILVA SOUSA, técnico administrativo, CPF. 028.988.753-41, MAT**.** 21293-0, respondendo cumulativamente pela Coordenação de contratos do CIMU-Consórcio Intermunicipal de Mobilidade Urbana.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo ao dia 28 de janeiro de 2025.

CPL

PORTARIA Nº 13 /2025 02 de Junho de 2025.

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DO MUNICIPIO DE TIMON ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal n° 1892, de 17 de dezembro de 2013, com as alterações da Lei complementar n° 064, de 17 de janeiro de 2025.

Considerando a Lei nº 14.133/21, no seu art. 104, inciso III e art. 117, que prevê a necessidade de representante da administração para fiscalizar e acompanhar o cumprimento das contratações/contratos celebrados.

RESOLVE:

Art. 1°. Designar a servidora **ANISLENE DE OLIVEIRA COSTA E SILVA,** Assessora Superior, matricula n° 9222520, como responsável pelos os procedimentos referentes à liquidação no que for relacionado a folha de pagamento e obrigações patronais realizadas pela Comissão Permanente de Licitações deste Município.

Art. 2°. A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir do dia 02 de junho de 2025.

Art. 3°. Fica revogada a portaria nº 12/2025-GP.

Art. 4°. Revogada as disposições em contrário.

EXTRATO DE RETIFICAÇÃO

MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO

Interessado: SEMDES

Retifica-se o extrato de portaria n°028 de 09 de abril- SEMDES, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Timon/MA, Ano XII- Edição - nº 3.135, do dia 09 de abril de 2025.

ONDE SE LÊ: LANDERSON HENRIQUE DA SILVA-Fiscal

LEIA-SE: LANDERSON HENRIQUE DA SILVA BONFIM DE SOUSA-Fiscal

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO

Contrato nº 008/2025

Despensa de licitação nº 001/2025

Contratante: MUNICIPIO DE TIMON, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

CNPJ do contratante: 06.115.307/0001/14

Contratada: CYBER SELL BRAZIL

CNPJ da contratada: 44.181.950/0001-35

ISSN 2965-8489

Objeto: Aquisição de equipamentos e peças de informática, para atender as necessidades da secretaria Municipal de Habitação conforme demanda através de dispensa de licitação registro de preços.
Projeto Atividade: 2088 – Manutenção da Secretaria Municipal de Habitação
Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente.
Fonte de Recurso: 1500
Valor Global: R$ 60.391,99 (sessenta mil e trezentos e noventa e um reais e noventa e nove centavos),
Data da Assinatura: 10/07/2025

MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO
CONTRATO Nº 013/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 1878/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2025
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER - SEMEL, inscrita no **CNPJ nº 06.115.307/0001-14.**
CONTRATADA: A SILVA LIMA, inscrita no **CNPJ nº 05.512.589.0001-20.**
OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA A AQUISIÇÃO DE TROFÉUS E MEDALHAS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER – SEMEL, DO MUNICÍPIO DE TIMON/MA.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.
VALOR TOTAL: R$ 62.155,00 (sessenta e dois mil cento e sessenta e cinco reais)
VIGÊNCIA: De 07 de julho de 2025 a 07 de julho de 2026
DOTAÇÃO: Projeto/Atividade: 2076 - Elemento da Despesa: 3.3.90.31.00 - Fonte de Recurso: 500.
ASSINATURA: 07 de julho de 2025.

MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO
CONTRATO Nº 012/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 1872/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2025
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER - SEMEL, inscrita no **CNPJ nº 06.115.307/0001-14.**
CONTRATADA: F L SAMPAIO DE ABREU LTDA, inscrita no **CNPJ nº 11.285.397/0001-21.**
OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, COM O INTUITO DE ATENDER ÀS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER – SEMEL.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.
VALOR TOTAL: R$ 14.000,60 (quatorze mil reais e sessenta centavos)
VIGÊNCIA: De 07 de julho de 2025 a 07 de julho de 2026
DOTAÇÃO: Projeto/Atividade: 2071 - Elemento da Despesa: 3.3.90.39,00 - Fonte de Recurso: 500.
ASSINATURA: 07 de julho de 2025.

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO
MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO
Processo nº 110/2025-SAAE.
Termo Aditivo nº 001/2025
Contrato nº 007/2024
Proveniente do Processo Administrativo nº 469/2023, vinculado ao PE nº 019/2023-PMT
Adesão à Ata do SRP nº 030/2023 - SEMAG
Objeto do Aditivo: Prorrogação da vigência contratual (12 meses).
Fundamentação Legal: Art. 57, II, da Lei nº 8.666, de 1993.
Vigência do Contrato: 10/07/2024 a 10/07/2025
Nova Vigência Contratual: 10/07/2025 a 10/07/2026
Contratante: Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Timon – SAAE
CNPJ do Contratante: 06.429.229/0001-22
Contratada: José das Graças Soares de Lima Ltda
CNPJ da Contratada: 13.984.892/0001-54
Proj./Atividade: 17.122.1001.2140.0000 – Manutenção do SAAE
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00
Fonte de Recurso: 1.500.00
Data da Assinatura do Aditivo: 10/07/2025.

EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO
MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 1878/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2025
Nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, e considerando a regularidade do processo administrativo, **ADJUDICO** à empresa **A SILVA LIMA**, inscrita no **CNPJ nº 05.512.589.0001-20**, para o Registro de preço para a aquisição de troféus e medalhas, visando atender às necessidades administrativas e operacionais da secretaria municipal de esportes e lazer – SEMEL.
Publique-se. Cumpra-se.
.Timon MA, 07 de julho de 2025.
Ramon Alves de Sousa Junior
Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - SEMEL
Prefeitura Municipal de Timon MA

MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 1872/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2025
Nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, e considerando a regularidade do processo administrativo, **ADJUDICO** à empresa **F L SAMPAIO DE ABREU LTDA**, inscrita no **CNPJ nº 11.285.397/0001-21**, para a registro de preço para a aquisição de materiais de expediente, com o intuito de atender às necessidades administrativas e operacionais da secretaria municipal de esportes e lazer – SEMEL.
Publique-se. Cumpra-se.
.Timon MA, 07 de julho de 2025.
Ramon Alves de Sousa Junior
Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - SEMEL
Prefeitura Municipal de Timon MA

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO
MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 1878/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2025
Considerando que o Processo Administrativo nº **1878/2025**, instaurado para a Registro de preço para a aquisição de troféus e medalhas, visando atender às necessidades administrativas e operacionais da secretaria municipal de esportes e lazer – SEMEL, do município de Timon/MA, encontra-se regularmente instruído, com a devida justificativa técnica e parecer jurídico favorável, além da comprovação de adequação orçamentária e financeira, **HOMOLOGO** o presente procedimento, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.
Determino a formalização do contrato com a empresa **A SILVA LIMA**, inscrita no **CNPJ nº 05.512.589.0001-20**.
Publique-se. Cumpra-se.
Timon MA, 07 de julho de 2025.
Ramon Alves de Sousa Junior
Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - SEMEL
Prefeitura Municipal de Timon MA

MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 1872/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2025
Considerando que o Processo Administrativo nº **1872/2025**, instaurado para a Registro de preço para a aquisição de materiais de expediente, com o intuito de atender às necessidades administrativas e operacionais da secretaria municipal de esportes e lazer – SEMEL, encontra-se regularmente instruído, com a devida justificativa técnica e parecer jurídico favorável, além da comprovação de adequação orçamentária e financeira, **HOMOLOGO** o presente procedimento, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.
Determino a formalização do contrato com a empresa **F L SAMPAIO DE ABREU LTDA**, inscrita no **CNPJ nº 11.285.397/0001-21**.
Publique-se. Cumpra-se.
Timon MA, 07 de julho de 2025
Ramon Alves de Sousa Junior
Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - SEMEL
Prefeitura Municipal de Timon MA

EXTRATO DE APOSTILAMENTO
MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO
A celebração do contrato n° 020/2025 entre a Fundação Municipal de Cultura e a empresa **ZÉ VAQUEIRO ORIGINAL MUSIC LTDA.**
A necessidade de formalizar ajuste e esclarecimentos no contrato já celebrado, emconformidade com as disposições legais e pertinentes com o interesse público.
CLÁUSULA 1- DO APOSTILAMENTO
1.1. O presente Termo de Apostilamento tem como objetivo a alteração texto constante na qualificação das partes do contrato n° 020/2025, celebrado em 09 de junho de 2025, em conformidade com as disposições legais aplicáveis.
Em função de erro na digitação na redação:
Onde se lê: "CNPJ (MF) sob o n° 39.415.597/0001-34..."
Leia-se: "CNPJ (MF) sob o n° 39.415.957/0001-34..."
Data de Assinatura: 10 de julho de 2025

EXTRATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS
Portaria de Concessão nº 070 /2025 -GP
Favorecido: MARIA DO SOCORRO ALMEIDA WAQUIM
Cargo/Função: Vice - prefeita
Órgão: Gabinete da Vice-prefeitura-GVP
Destino: Timon-MA/São Luís/Timon-MA
Período: 13/07/2025 a 15/07/2025.
Quantidade de Diárias: 02 (duas).
Valor Unitário: R$ 300,00. **Valor Global**: R$ 600,00.
Finalidade: Participar de reunião com o secretário da secretaria de Governo do Maranhão, no período de 13 de julho a 15 de julho de 2025.

Portaria de Concessão nº 24/2025 -GVP
Favorecido: MARCIO DE SOUSA SANTOS
Cargo/Função: Assessor Administrativo
Órgão: Gabinete da Vice-prefeita-GVP
Destino: Timon-MA/São Luís-MA/Timon-MA
Período: 13/07/2025 a 15/07/2025.
Quantidade de Diárias: 02 (duas).

ISSN 2965-8489

Valor Unitário: R$ 300,00. **Valor Global**: R$ 600,00.
Finalidade: Acompanhar a vice- prefeita em reunião com o secretário da Secretaria de Governo do Maranhão - SEGOV, no período de 13 de julho a 15 de julho de 2025.

Portaria de Concessão nº 25/2025 -GVP
Favorecido: MAURYLENE PINHEIRO DE HOLANDA CARVALHO
Cargo/Função: Diretora
Órgão: Gabinete da Vice-prefeita-GVP
Destino: Timon-MA/São Luís-MA/Timon-MA
Período: 13/07/2025 a 15/07/2025.
Quantidade de Diárias: 02 (duas).
Valor Unitário: R$ 300,00. **Valor Global**: R$ 600,00.
Finalidade: Acompanhar a vice- prefeita em reunião com o secretário da Secretaria de Governo do Maranhão - SEGOV, no período de 13 de julho a 15 de julho de 2025.

Portaria nº 069/2025, 09 de julho de 2025.
Favorecido: Elane de Sousa Lima Alves
Cargo/Função: Secretária Municipal
Órgão: Secretaria Municipal de Meio Ambiente
Destino: Timon-MA/São Luís-MA/Timon-MA
Período: 08/07/2025 a 10/07/2025.
Quantidade de Diárias: 03 (três).
Valor Unitário: R$ 260,00. **Valor Global**: R$ 780,00.
Finalidade: participar do lançamento da 6ª edição do programa maranhão sem queimada e novas ações para o programa floresta viva ,maranhão, evento promovido pelo Governo do Estado do Maranhão, no dia 09 de julho, no Auditório do Palácio Henrique de La Roque. Cumprimento de Agenda na SEMA-MA no dia 10 de julho para resolver demandas do Município.

INEDITORIAL

REQUERIMENTO DE LICENÇA AMBIENTAL

A empresa DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS TOTAL MA LTDA, (TOTAL DISTRIBUIDORA) portadora do CNPJ 24.299.152/0001-03, estabelecida no endereço ROD BR-316, Bairro Boa Esperança, n 800,CEP; 65,636-849,TIMONMA, torna público que requereu junto a secretaria Municipal do meioAmbienteSEMMA a expedição da Licença Ambiental de acordo com o Processo de n° 106/2025.

A empresa TOTAL PLUS DISTRIBUIDORA DE HIGIENE E ALIMENTACAO MA LTDA, (TOTAL PLUS MA) portadora do CNPJ 53.541.281/0001-56, estabelecida no endereço ROD BR-316, Bairro Boa Esperança, n 800, GALPÃO 02, CEP; 65.636-849, TIMON-MA, torna público que requereu junto a secretaria Municipal do meio Ambiente –SEMMA a expedição da Licença Ambiental de acordo com o Processo de n° 110/2025.

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE TIMON:06115307000114
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Certificado Digital PJ A1, ou=Videoconferencia, ou=32540441000172, ou=AC SyngularID Multipla, cn=MUNICIPIO DE TIMON:06115307000114
Dados: 2025.07.10 17:28:16 -03'00'

ISSN 2965-8489