

LEI Nº 2.861/2018

Data: 18 de junho de 2018

Institui a Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do município de Sorriso – AGER Sorriso, e dá outras providências.

Ari Genézio Lafin, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, faço saber que a Câmara Municipal de Sorriso aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DA AGÊNCIA REGULADORA

Art. 1º Fica instituída a Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Município de Sorriso, denominada AGER Sorriso, autarquia sob-regime especial, dotada de autonomia orçamentária, financeira, funcional e administrativa, com sede e foro na cidade de Sorriso, Estado de Mato Grosso.

Parágrafo único. O prazo de duração das ações executadas pela AGER Sorriso será indeterminado.

Art. 2º A Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Município de Sorriso – AGER Sorriso exercerá as atividades de regulação dos serviços públicos de saneamento básico, nos setoriais de abastecimento de água tratada, esgotamento sanitário, serviços de transportes diversos, nos setoriais de transporte público, táxis, moto táxi, uso de equipamentos e bens públicos municipais, rodoviária, cemitério, posto de abastecimento de aeronaves e demais serviços de concessão a serem delegadas pelo Município de Sorriso, nos termos desta Lei e demais normas legais, regulamentares e contratuais pertinentes.

§ 1º O poder regulatório da AGER Sorriso será exercido com a finalidade última de atender o interesse público, mediante normatização, planejamento, acompanhamento, controle e fiscalização das concessões, permissões e autorizações submetidas à sua competência.

§ 2º Fica o Executivo Municipal autorizado a celebrar convênio com os demais entes federados, em nível Estadual e Federal, visando à delegação ou ao recebimento dos encargos relativos à regulação dos serviços públicos de que trata o *caput* deste artigo.

CAPÍTULO II DAS DEFINIÇÕES DA LEI

Art. 3º Para os fins do disposto nesta Lei considera-se:

I - Poder Concedente: o Município de Sorriso;

II - Ente Regulado: órgão ou entidade pública ou privada, pessoa física, jurídica ou consórcio de empresas, ao qual foi outorgada ou delegada a prestação de serviço público mediante concessão ou permissão;

III - Serviço Público Delegado: aquele cuja prestação foi delegada pelo Poder Concedente mediante licitação, ou dispensa de licitação, nas formas autorizadas por lei à pessoa física, jurídica ou consórcio de empresas, nas modalidades de concessão ou permissão;

IV - Concessão de Serviço Público: a delegação de sua prestação, feita pelo Poder Concedente mediante licitação, na modalidade de concorrência, ou dispensa de licitação, nas formas autorizadas por lei, à pessoa jurídica ou consórcio de empresas que demonstre capacidade para seu desempenho, por sua conta, risco e por prazo determinado;

V - Permissão de Serviço Público: a delegação a título precário, da prestação de serviços públicos feita pelo Poder Concedente à pessoa física ou jurídica que demonstre capacidade para o seu desempenho, por sua conta e risco; e

VI - Uso de Equipamentos e Bens Públicos Municipais: qualquer bem público, permitido o uso especial a particular, desde que a utilização dos mesmos seja também de interesse da coletividade, se assemelhando a um serviço de utilidade pública.

CAPÍTULO III PRINCÍPIOS E OBJETIVOS DA AGER SORRISO

Art. 4º O exercício das funções da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Município de Sorriso - AGER Sorriso obedecerá aos princípios básicos da administração pública, tais como: Legalidade, Impessoalidade, Igualdade, Moralidade, Razoabilidade, Publicidade e Celeridade e ainda aos seguintes princípios:

I - Independência decisória, incluindo autonomia administrativa, orçamentária e financeira, conforme mencionado no art. 1º;

II - Justiça e responsabilidade no exercício do poder regulatório;

III - Transparência, tecnicidade e objetividade das decisões;

IV - Honestidade e equidade no tratamento dispensado aos usuários, às diversas entidades reguladas e às demais instituições envolvidas na prestação ou regulação dos serviços públicos delegados;

V - Imparcialidade, evidenciada pela independência de influências políticas de setores públicos ou privados que possam macular a credibilidade dos procedimentos decisórios atinentes ao exercício do poder regulatório;

VI - Proteção ao meio ambiente.

Art. 5º Constituem objetivos fundamentais da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Município de Sorriso – AGER Sorriso:

I - Assegurar a adequada prestação dos serviços, assim entendidos aqueles que satisfazem as condições de regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade, generalidade, cortesia na sua prestação;

II - Buscar a razoabilidade e a modicidade das tarifas;

III - Garantir a harmonia entre os interesses dos usuários, concessionários, permissionários e autorizativos de serviços públicos sob sua competência regulatória;

IV - Zelar pelo equilíbrio econômico-financeiro dos serviços públicos delegados sob sua competência regulatória.

CAPÍTULO IV COMPETÊNCIA DA AGER SORRISO

Art. 6º À Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Município de Sorriso – AGER Sorriso compete o poder regulatório dos serviços públicos de saneamento básico, nos setoriais de abastecimento de água tratada, esgotamento sanitário, serviços de transportes diversos, nos setoriais de transporte público, táxis, moto táxi, uso de equipamentos e bens públicos municipais, rodoviária, cemitério, posto de abastecimento de aeronaves a serem delegados no âmbito do Município, bem como o acompanhamento, o controle, a normatização e a padronização dos referidos serviços, preservadas as competências e prerrogativas dos demais entes federativos.

Art. 7º Sem prejuízo de outros poderes de regulação sobre serviços públicos que possam vir a ser delegados à Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Município de Sorriso – AGER Sorriso, as seguintes atribuições básicas serão de sua competência:

I - Editar normas e fazer cumprir os instrumentos de regulação relacionados aos serviços públicos municipais, assim definidos na legislação municipal pertinente;

II - Planejar, deliberar e executar sobre as ações ou programas que visem ao cumprimento das finalidades e competências atribuídas à Agência;

III - Emitir atos prévios e editais, realizar e homologar licitações, adjudicar o resultado aos vencedores e eventualmente anular o certame por interesse público, com o objetivo de satisfazer requisitos legais na obtenção de serviços, bens e mercadorias, assim como na realização de obras, compras, alienações e locações de sua necessidade;

IV - Cumprir e zelar pelo fiel cumprimento da legislação, dos contratos de concessão, termos de permissão e demais contratos de serviços públicos sob a sua competência

regulatória, podendo, para tanto, determinar diligências junto ao poder concedente, e entidades reguladas, e ter amplo acesso a dados e informações relativos à prestação dos serviços;

V - Implementar as diretrizes e políticas públicas estabelecidas pelo poder concedente em relação à concessão, permissão e autorização de serviços sujeitos à competência da AGER Sorriso;

VI - Fiscalizar, diretamente ou mediante contratação de terceiros, os aspectos técnico, econômico, contábil, financeiro, operacional e jurídico dos serviços públicos delegados, aplicando as sanções cabíveis, em conformidade com a regulamentação desta Lei, e demais normas legais e contratuais;

VII – Analisar os reajustes, quando for o caso, as revisões das tarifas e demais contraprestações pecuniárias devidas pela prestação dos serviços, bem como a revisão dos demais termos dos contratos que vierem a ser celebrados entre titular e prestador do serviço, na forma prevista nos instrumentos de regulação;

VIII - Fixar critérios para o estabelecimento de tarifas dos serviços públicos delegados, bem como promover o reajuste, revisão e aprovação em consonância com as normas legais e contratuais;

IX - Fixar critérios, indicadores, fórmulas, padrões e parâmetros de qualidade dos serviços e de desempenho dos prestadores, estimulando a constante melhoria da qualidade, produtividade e eficiência, bem como a preservação e conservação do meio ambiente;

X - Deliberar, no âmbito de suas atribuições, quanto à interpretação das leis, normas e contratos, bem como sobre os casos omissos relativos aos serviços públicos delegados;

XI - Aplicar diretamente, se for o caso, as sanções decorrentes da inobservância da legislação vigente ou do descumprimento dos contratos de concessão, permissão ou de atos de autorização;

XII - Compor e deliberar, em âmbito administrativo, quanto aos conflitos de interesse entre o poder concedente, entidades reguladas e usuários;

XIII - Arbitrar e firmar acordos administrativos em sua esfera de atuação nos processos relativos ao descumprimento das normas de regulação dos serviços públicos delegados;

XIV - Assegurar o cumprimento de suas decisões administrativas, inclusive mediante a imposição de penalidades aplicáveis conforme previsão legal ou contratual;

XV - Conduzir processos de concessões e permissões, quando o poder concedente delegar à AGER Sorriso tal atribuição por meio de instrumento específico, e sempre em obediência à legislação vigente especialmente o artigo 175 da Constituição Federal;

XVI - Recomendar ao Poder Concedente a intervenção na prestação indireta do serviço ou mesmo encampação de bens, na forma da legislação aplicável e do instrumento de regulação contratual, bem como adotar as medidas necessárias à sua concretização;

XVII - Recomendar ao Poder Concedente a extinção da delegação da prestação do serviço e a reversão dos bens vinculados, inclusive a sua imediata retomada, na forma da legislação aplicável e do instrumento de regulação contratual, bem como adotar as medidas necessárias à sua concretização;

XVIII - Encaminhar ao Poder Executivo Municipal os processos relativos à declaração de utilidade pública para desapropriação ou instituição de servidão administrativa;

XIX - Atender os usuários, compreendendo o recebimento, processamento e provimento de reclamações relacionadas com a prestação de serviços públicos delegados, conforme as normas regulamentares e contratuais aplicáveis;

XX - Atuar na defesa e proteção dos direitos dos usuários, reprimindo infrações e compondo e arbitrando conflitos de interesses;

XXI - Incentivar a competitividade nos diversos setores sujeitos à sua regulação, estimulando a melhoria da qualidade e o desenvolvimento tecnológico dos serviços públicos delegados;

XXII - Opinar sobre eventuais propostas de prorrogação de prazo dos instrumentos de delegação dos serviços públicos municipais de Sorriso;

XXIII - Elaborar sua proposta orçamentária, a do contrato de gestão do exercício e o relatório anual de prestação de contas de suas atividades;

XXIV - Manter estrutura funcional e organizacional adequada para a regulação e fiscalização dos serviços de sua competência;

XXV - Gerir os recursos humanos do quadro de pessoal próprio, bem como controlar a gestão daqueles terceirizados;

XXVI - Estimular a pesquisa e a capacitação de recursos humanos necessários à sua administração interna, inclusive financiando atividades e projetos específicos ligados às suas áreas de competência;

XXVII - Adquirir, alienar, arrendar, alugar e administrar seus bens e direitos de toda forma;

XXVIII - Arrecadar e aplicar suas receitas;

XXIX - Permitir o amplo acesso às informações sobre a prestação do serviço público delegado e sobre suas próprias atividades, bem como manutenção atualizada por meio de sítio mantido na rede mundial de computadores;

XXX - Garantir o controle social dos serviços públicos por ela regulados;

XXXI - Expedir regras de procedimento ético aplicáveis à gestão da autarquia, a serem seguidas pelos diretores e demais servidores na condução e execução de atividades de sua respectiva competência;

XXXII - Elaborar e emitir seu regimento interno, estabelecendo procedimentos para a realização de audiências públicas, encaminhamento de reclamações, emissão de decisões administrativas e respectivos procedimentos recursais; e

XXXIII - Praticar outros atos relacionados com sua finalidade.

§ 1º O exercício das atividades de regulação e controle da prestação dos serviços far-se-á segundo os dispositivos desta Lei e dos seus regulamentos, das demais normas legais pertinentes, bem como dos contratos e demais instrumentos de delegação.

§ 2º Para o exercício de suas atribuições, a Agência poderá contratar com entidades públicas ou privadas serviços técnicos, vistorias, estudos, auditorias, consultorias e, ainda, obedecida a legislação, celebrar contratos de direito público e convênios com outros entes administrativos, mesmo de outras esferas federativas ou com organismos internacionais de cooperação, para poder realizar a contratação deverá ser aprovado, necessariamente, em conjunto pela Diretoria da AGER Sorriso com o Conselho Consultivo em reunião a ser convocada pelo Presidente da AGER, com a presença da maioria absoluta de todos os membros, sendo aprovado pelos votos da maioria absoluta, ocorrendo empate o voto do Presidente da AGER determinará o desempate.”

§ 3º A Agência deverá manter cadastro com os registros das entidades de representação de usuários, concessionários e permissionários dos serviços públicos delegados sob sua regulação.

§ 4º O regimento interno disporá sobre outras competências administrativas da Agência.

§ 5º O Regimento Interno da AGER Sorriso será aprovado pelo Conselho Consultivo.

§ 6º A análise e aprovação descritas no inciso VII do art. 7º, deverão necessariamente ser aprovadas em conjunto pela Diretoria da AGER Sorriso com o Conselho Consultivo em reunião a ser convocada pelo Presidente da AGER, especificamente para esta deliberação, com a presença da maioria absoluta de todos os membros, sendo aprovado pelos votos da maioria absoluta, ocorrendo empate o voto do Presidente da AGER determinará o desempate.

Art. 8º Para assegurar a qualidade e adequação dos instrumentos e mecanismos de regulação, as normas, os critérios e os procedimentos técnicos da Agência deverão considerar, em consonância com o Poder Concedente:

- I - Os indicadores de qualidade dos serviços e de sua adequada prestação;
- II - Os programas, as metas de expansão, implementação de programas, projetos e empreendimentos e qualidade dos serviços;
- III - A medição, o faturamento e a cobrança dos serviços;
- IV - Os métodos de monitoramento dos custos, bem como de reajustamento e revisão das tarifas e contrapartidas;
- V - Os procedimentos de acompanhamento, fiscalização e avaliação da prestação dos serviços; e
- V - Os planos de contingência e segurança dos serviços.

CAPÍTULO V ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA AGÊNCIA

SEÇÃO I DOS ÓRGÃOS E DOS CARGOS

Art. 9º A Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Município de Sorriso – AGER Sorriso é composta da seguinte estrutura organizacional:

- I – Conselho Consultivo;
- II – Diretoria Executiva;
- III – Diretor técnico-operacional e Financeiro;
- IV – Ouvidoria.

Parágrafo único. A regulamentação desta Lei disporá sobre a organização e atribuições dos órgãos componentes da AGER Sorriso.

SEÇÃO II CONSELHO CONSULTIVO

Art. 10 O Conselho Consultivo, órgão superior de representação e participação da sociedade na AGER Sorriso, exercerá o controle social dos serviços públicos, e será composto por 06 (seis) membros, para mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzido por igual período, não sendo remunerado pelo exercício desta função, sendo considerado serviço público relevante e contará com a seguinte composição:

- I - Diretor Presidente da AGER Sorriso;
- II - 01 (um) representante do Poder Executivo;

III - 01 (um) representante do Poder Legislativo Municipal;

IV - 01 (um) representante das entidades reguladas;

V - 01 (um) representante dos presidentes das Associações de Bairros do Município de Sorriso, a ser indicado pelas associações de bairros;

VI - 01 representante do PROCON.

Parágrafo único. A AGER Sorriso solicitará às entidades a que se referem os incisos II, III, IV, V, VI do *caput* deste artigo, a indicação dos nomes para composição do Conselho Consultivo.

Art. 11 Os membros do Conselho Consultivo deverão satisfazer, simultaneamente, as seguintes condições:

I - ser brasileiro;

II - ser maior de idade;

III - ter domicílio no município de Sorriso – MT;

IV - ter reputação ilibada e idoneidade moral.

§ 1º Os membros do Conselho Consultivo serão nomeados por ato do Executivo, a partir da indicação individual de cada órgão ou entidade contemplada no art. 10 desta Lei.

§ 2º No caso de renúncia, falecimento, perda do mandato ou outra forma de vacância ou impedimento definitivo de Conselheiro, proceder-se-á nova nomeação para complementação do respectivo mandato.

§ 3º Na ocorrência prevista no §2º deste artigo, o Presidente do Conselho Consultivo comunicará à Diretoria da AGER Sorriso, que encaminhará ofício à respectiva entidade ou órgão, solicitando a indicação do novo representante no prazo de até 30 (trinta) dias do recebimento da comunicação.

§ 4º Expirado o prazo estabelecido no §3º deste artigo, sem que haja escolha do representante, o Conselho Consultivo funcionará sem o mesmo, até que seja preenchido o cargo.

Art. 12 O Presidente do Conselho Consultivo e demais conselheiros serão investidos nos seus cargos mediante assinatura do termo de posse no livro de atas de reuniões do Conselho.

§ 1º Se o termo de posse não for assinado nos 30 (trinta) dias seguintes à nomeação, esta se tornará sem efeito, salvo justificativa aceita pelo Conselho Consultivo.

§ 2º Todas as sessões e deliberações do Conselho Consultivo serão públicas, devendo a ata, com a transcrição integral de suas reuniões, ser concluída no prazo de 15 (quinze) dias de sua realização, ficando disponível na AGER Sorriso para consulta dos interessados.

Art. 13 O Presidente do Conselho Consultivo será eleito por votação de todos seus membros na primeira reunião após sua composição, sendo vedada a eleição de membros da diretoria da AGER.

§ 1º O Presidente do Conselho Consultivo somente votará em caso de desempate.

§ 2º O Conselho Consultivo reunir-se á quando convocado por seu Presidente, após provocação da Diretoria, para conhecimento e manifestação acerca de assunto de competência da AGER Sorriso, sendo considerado instalado quando presente a maioria simples de seus membros.

Art. 14 As votações do Conselho Consultivo se darão por maioria simples dos presentes, sendo que cada membro terá direito a 1 (um) voto, consideradas as disposições do art. 13, §1º, desta Lei.

Parágrafo único. As conclusões serão emanadas mediante resoluções.

Art. 15 Compete ao Conselho Consultivo:

I - Conhecer das resoluções internas da AGER Sorriso e das relativas à prestação dos serviços públicos delegados;

II - Analisar as normas relacionadas com a operação e prestação dos serviços públicos regulados e fiscalizados pela AGER Sorriso e, quando for o caso, propor alterações, sempre acompanhadas de exposição de motivos;

III - Acompanhar o cumprimento das metas fixadas nos instrumentos de prestação dos serviços;

IV - Aconselhar quanto às atividades de regulação desenvolvidas pelo Município de Sorriso;

V - Conhecer dos valores de tarifas e preços públicos relativos aos serviços públicos delegados, bem como opinar sobre propostas de alteração da estrutura das tarifas, reajustes e revisão destas;

VI - Appreciar os relatórios anuais da Diretoria Executiva;

VII - Receber, por intermédio da Ouvidoria, sugestões e reclamações de usuários de serviços públicos concedidos ou permitidos sob seu controle, bem como examinar críticas, denúncias e sugestões feitas pelos usuários e, com base nestas informações, fazer proposições à Diretoria Executiva;

VIII - Conhecer e apreciar as denúncias relativas a atos praticados pelos Diretores da AGER Sorriso e, se for o caso, recomendar ao Presidente a instauração do competente processo de apuração, enviando suas conclusões ao Chefe do Executivo, com as razões pertinentes;

IX - Convidar membros da Diretoria, funcionários da Agência ou terceiros para prestar esclarecimentos sobre as matérias de sua competência;

X - Apreciar as decisões proferidas pela Diretoria;

XI - Requerer informações relativas às decisões da Diretoria Executiva;

XII - Produzir, anualmente ou quando oportuno, apreciações e críticas, sobre a atuação da AGER Sorriso, encaminhando-as à Diretoria Executiva, Controladoria Geral do Município e ao Prefeito Municipal;

XIII - Discutir a proposta anual de orçamento da AGER Sorriso e seu relatório anual de prestação de contas;

XIV - Acompanhar a execução orçamentária da AGER Sorriso;

XV - Elaborar e alterar o Regimento Interno do Conselho Consultivo, submetendo-o à aprovação do Presidente; e

XVI - Tornar acessível ao público em geral seus atos e manifestações.

§ 1º O regimento interno disporá sobre outras competências do Conselho Consultivo.

§ 2º O Conselho Consultivo exercerá suas competências em caráter consultivo, de forma a auxiliar a Diretoria Executiva quando se fizer necessário.

SEÇÃO III DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 16 A Diretoria Executiva, órgão de deliberação máxima da Agência e responsável pela direção da AGER Sorriso, será composta de 03 (três) membros, em regime de colegiado, sendo responsável por implementar as diretrizes estabelecidas nesta Lei e demais normas aplicáveis, incumbindo-lhe exercer as competências executiva, fiscal e outras que lhe reservem esta Lei e sua regulamentação.

Art. 17 A Diretoria Executiva é composta pelos seguintes membros:

I - 01 (um) Diretor Presidente;

II - 01 (um) Diretor Técnico Operacional e Financeiro;

III - 01 (um) Ouvidor.

Parágrafo único. Os Diretores terão mandato na primeira gestão até o dia 31/12/2021, após terão mandato de 04 (quatro) anos, não coincidentes, e permanecerão no exercício de suas funções após o término de seus mandatos, até que seus sucessores sejam nomeados e empossados.

Art. 18 Os Diretores serão nomeados pelo Prefeito Municipal, dentre aqueles que satisfaçam, simultaneamente, as seguintes condições:

I - Ser brasileiro;

II - Ser residente no Município;

III - Possuir reputação ilibada e insuspeita idoneidade moral;

IV - Ter conhecimento jurídico, ou econômico, ou administrativo;

V - Não ser acionista, quotista ou empregado de qualquer entidade regulada;

VI - Não exercer qualquer cargo ou função de controlador, diretor, administrador, gerente, preposto, mandatário, consultor ou empregado de qualquer entidade regulada; e,

VII - Não ser cônjuge, companheiro, ou ter qualquer parentesco por consanguinidade ou afinidade, em linha reta ou colateral até o terceiro grau, com dirigente, administrador ou conselheiro de qualquer entidade regulada ou com pessoas que detenha mais de 1% (um por cento) do capital social dessas entidades.

Art. 19 Os cargos da Diretoria Executiva serão de dedicação exclusiva.

Art. 20 Sob pena de perda de mandato, o Diretor não poderá:

I - receber a qualquer título, quantias, descontos, vantagens ou benefícios de qualquer entidade regulada;

II - tornar-se sócio, quotista ou acionista de qualquer entidade regulada;

III - passar a ser cônjuge, companheiro, ou a ter qualquer parentesco por consanguinidade ou afinidade, em linha reta ou colateral até o terceiro grau, com dirigente, administrador ou conselheiro de qualquer entidade regulada ou com pessoas que detenha mais de 1% (um por cento) do capital social dessas entidades;

IV - manifestar-se publicamente, salvo nas sessões da Diretoria Executiva, sobre qualquer assunto submetido à AGER Sorriso, ou que, pela sua natureza, possa vir a ser objeto de apreciação da mesma.

Art. 21 Qualquer vacância no cargo de Diretor será suprida mediante indicação do Prefeito Municipal em caráter interino, por prazo por ele fixado, ou em caráter definitivo, válida até o termo final do mandato.

Art. 22 Em caso de ausência de qualquer dos Diretores e havendo empate em deliberação, prevalecerá o voto do Diretor Presidente.

Art. 23 Na ausência do Diretor Presidente, este designará, o Diretor Técnico Operacional e Financeiro para interinamente exercer a Presidência.

Art. 24 No início de seus mandatos, e anualmente até o final dos mesmos, os Diretores deverão apresentar declaração de bens, na forma prevista na regulamentação desta Lei.

Art. 25 É vedado aos Diretores, pelo prazo de 01 (um) ano, a contar do término dos respectivos mandatos ou pelo seu afastamento por qualquer motivo, exercerem, direta ou indiretamente, qualquer cargo ou função de controlador, diretor, administrador, gerente, preposto, mandatário, consultor ou empregado de qualquer entidade regulada, nem patrocinar direta ou indiretamente interesses desta junto à Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Município de Sorriso - AGER Sorriso.

Parágrafo único. Os Diretores deverão, no ato de posse, assinar termo de compromisso, cujo conteúdo espelhará o previsto nesta Lei.

Art. 26 Observado o disposto no artigo seguinte, a representação e assunção de obrigações pela AGER Sorriso se dará por meio da assinatura do Diretor Presidente, ou da assinatura conjunta dos dois membros da Diretoria Executiva.

Art. 27 Após nomeação, o Diretor somente perderá o cargo antes do término do seu mandato em quaisquer das seguintes hipóteses, isolada ou cumulativamente:

I - a constatação de que sua permanência no cargo possa comprometer a independência e integridade;

II - nas hipóteses previstas no artigo 20 da presente Lei;

III - condenação por crime doloso;

IV - condenação por improbidade administrativa.

Parágrafo único. Constatadas as condutas referidas nos incisos I e II deste artigo, caberá ao Prefeito Municipal determinar a apuração das irregularidades pela Controladoria Geral do Município de Sorriso.

SUBSEÇÃO I DA COMPETÊNCIA DO DIRETOR PRESIDENTE

Art. 28 Compete ao Diretor Presidente estabelecer a política de gestão e administração da Agência, exercendo as seguintes atribuições:

I - Representar a Agência em juízo e fora dele, firmando, em conjunto com outro membro da Diretoria Executiva, os contratos, convênios e acordos, inclusive a constituição de mandatários para representá-la judicialmente;

II - Planejar, controlar e coordenar as atividades administrativas da AGER Sorriso, elaborando os orçamentos anuais e plurianuais da receita e despesa, o plano de aplicações do patrimônio e eventuais alterações durante a sua vigência;

III - Assinar cheques, em conjunto com outro Diretor ou com outro servidor especialmente designado pela Diretoria Executiva;

IV - Dirigir e administrar todos os serviços da Agência, expedindo os atos necessários ao cumprimento de suas decisões e da Diretoria Executiva, respeitadas as competências dos demais Diretores;

V - Publicar as normas e resoluções originadas da Diretoria Executiva;

VI - Firmar os termos aditivos aos instrumentos de regulação contratual;

VII - Dar publicidade e remeter os balancetes contábeis, mensalmente, ao Chefe do Executivo e a Controladoria Geral do Município;

VIII - Decidir os procedimentos disciplinares, aplicando as penas correspondentes;

IX - Praticar os atos de gestão de pessoal, autorizar e homologar concursos, efetivar contratações e rescisões de contratos de trabalho, podendo os demais atos ser delegados a outro Diretor;

X - Encaminhar, anualmente, ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso TCE/MT, a prestação de contas da sua gestão;

XI - Gerir a contabilidade da AGER Sorriso, recebendo e controlando os créditos e recursos que lhe são destinados, solicitando transferência de verbas ou dotações, assim como abertura de créditos adicionais;

XII - Encaminhar aos órgãos competentes do Poder Executivo Municipal, para apreciação, o orçamento da Agência e o relatório anual de atividades;

XIV - Controlar e gerir todas as relações e os compromissos firmados pela AGER Sorriso, fiscalizando a execução orçamentária, bem como as despesas necessárias à manutenção administrativa da Agência;

XV - Promover por procedimento licitatório próprio, em conformidade com o disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas posteriores alterações, a contratação de empresas de auditoria, consultoria e prestação de serviços técnicos, quando necessário;

XV - Subscrever os editais de licitação e os respectivos contratos administrativos e seus aditamentos, quando for o caso;

XVI - Expedir resoluções, portarias e demais atos sobre a organização interna da AGER Sorriso;

XVII - Fazer conhecer e consultar o Conselho Consultivo, de suas decisões, nos termos do art. 15 desta Lei; e

XVIII - Praticar os demais atos determinados no Regimento Interno da Agência.

SUBSEÇÃO II

DA COMPETÊNCIA DO DIRETOR TÉCNICO OPERACIONAL E FINANCEIRO

Art. 29 Compete ao Diretor Técnico Operacional e Financeiro:

I - supervisionar as atividades de planejamento, de operação, de manutenção da AGER Sorriso;

II - firmar contratos, convênios ou assemelhados de interesse da AGER Sorriso, sempre em conjunto com outro Diretor;

III - relatar os processos para deliberação no âmbito da AGER Sorriso envolvendo questões técnicas ou operacionais;

IV - organizar e supervisionar o desempenho da infraestrutura organizacional da AGER Sorriso;

V - elaborar as minutas de normas de regulação relativas às matérias técnicas ou operacionais e submetê-las à apreciação da Diretoria Executiva;

VI - exercer outras atividades estabelecidas no Regulamento Interno da AGER Sorriso;

VII – realizar atividades de natureza administrativa, efetuando análises, controles, atualização de informações e interface com outras áreas funcionais;

VIII – promover ações inerentes ao orçamento, administração de recursos humanos e contratos;

IX – administração de patrimônio, material e serviços;

X - administração financeira e econômica, contábil, orçamentária, planejamento, organização e métodos;

XI – modernização, pesquisa e documentação histórica, inspeção e controle, projetos e programas, análise estatística.

XII – zelar pela qualidade dos serviços prestados aos usuários e consumidores de serviços públicos das áreas de competência da Agência;

XIII – zelar pela qualidade das atividades da Agência executadas em relação aos agentes prestadores de serviços públicos, a seus usuários e consumidores e administrados de modo geral.

SUBSEÇÃO III DA OUVIDORIA

Art. 30 A cada 04 (quatro) anos, o Prefeito municipal nomeará Ouvidor, sendo possível a recondução por igual período, competindo-lhe receber sugestões e averiguar as queixas dos usuários contra o funcionamento da própria AGER Sorriso e a respeito dos serviços públicos sob sua regulação.

Art. 31 O Ouvidor da AGER Sorriso exercerá além das atribuições inerentes a seu cargo, as seguintes:

I – zelar pela qualidade dos serviços prestados aos usuários e consumidores de serviços públicos das áreas de competência da Agência;

II – zelar pela qualidade das atividades da Agência executadas em relação aos agentes prestadores de serviços públicos, a seus usuários e consumidores e administrados de modo geral;

III – receber, apurar e solucionar as reclamações dos usuários e dos consumidores de serviços públicos de competência da Agência, bem como dos administrados, quanto às penalidades aplicadas por sua fiscalização;

IV – zelar pela solução das reclamações dos usuários, consumidores e administrados, no que se refere aos serviços públicos e demais assuntos decorrentes das competências da AGER Sorriso;

V - exercer outras atividades estabelecidas no Regimento Interno da AGER Sorriso.

VI – conciliar os conflitos e litígios existentes de toda ordem entre usuários, consumidores, administrados e prestadores de serviços públicos de competência da Autarquia, assim como encaminhar a solução aceita pelos envolvidos.

VII – exercer outras atividades estabelecidas no Regimento Interno da AGER Sorriso.

§ 1º O Ouvidor deverá ter formação de nível superior, reputação ilibada e idoneidade moral.

§ 2º O Ouvidor terá acesso a todos os processos da Agência e contará com o apoio administrativo de que necessitar, competindo-lhe também produzir, semestralmente e quando julgar oportuno, relatórios sobre a atuação da Agência Reguladora.

§ 3º O Ouvidor ocupará cargo comissionado do quadro da AGER - Sorriso e terá direito a participar das reuniões públicas e internas da Diretoria Executiva, com direito à livre manifestação nelas.

§ 4º Os relatórios do Ouvidor deverão ser encaminhados ao Diretor Presidente, que poderá se manifestar no prazo de quinze dias.

§ 5º Transcorrido o prazo para manifestação do Diretor Presidente, o Ouvidor deverá encaminhar o relatório e, se houver, a respectiva manifestação, ao Prefeito Municipal, aos demais Secretários Municipais, à Câmara Legislativa e ao Controlador Geral do Município.

§ 6º O Ouvidor deverá manter em sigilo as informações que tenham caráter reservado ou confidencial.

§ 7º Nos conflitos e litígios em que a conciliação do Ouvidor não for aceita, será proposta por ele solução para decisão ex-offício do Diretor Presidente.

§ 8º A decisão ex-offício do Diretor Presidente tem caráter determinativo no campo administrativo, podendo ser objeto de pedido de reconsideração, apresentado pela parte interessada, com efeito suspensivo.

§ 9º O Ouvidor somente poderá perder o mandato em caso de renúncia, condenação judicial transitada em julgado, condenação em processo administrativo disciplinar que assim recomende, ou exoneração justificada, neste caso por iniciativa do Diretor Presidente, com anuência do prefeito municipal.

§ 10 O processo administrativo disciplinar contra o Ouvidor somente poderá ser instaurado pelo Diretor Presidente, por iniciativa dele ou em decorrência de representação promovida pela Controladoria Geral do Município.

§ 11 Ocorrendo vacância no cargo de Ouvidor no curso do mandato, este será completado por sucessor investido na forma prevista neste artigo, que o exercerá pelo prazo remanescente, admitida a sua recondução uma vez.

CAPÍTULO VI DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 32 Os prestadores de serviços regulados pela AGER Sorriso que venham a incorrer em alguma infração às leis, regulamentos, contratos e outras normas aplicáveis, ou, ainda, que não cumpram adequadamente as ordens, instruções e resoluções da Agência, sujeitam-se às sanções previstas nesta Lei, na Lei nº 8.987/95, na Lei nº 8.666/93 e nos instrumentos de delegação e outorga dos serviços regulados.

Art. 33 A inobservância desta lei ou das demais normas aplicáveis, bem como dos deveres decorrentes dos instrumentos de outorga dos serviços, sujeitará os infratores às seguintes sanções aplicáveis pela Agência, sem prejuízo das de natureza civil e penal:

- I - multa;
- II - caducidade;
- III - declaração de inidoneidade;

Parágrafo único. As sanções previstas nesta lei poderão ser aplicadas cumulativamente.

Art. 34 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo legal, a ser realizado nos termos desta Lei e dos demais instrumentos de regulação pertinentes.

CAPÍTULO VII PROCESSO DECISÓRIO

Art. 35 O processo decisório da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Município de Sorriso - AGER Sorriso compete à Diretoria Executiva, e obedecerá aos princípios da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Economia Processual, de acordo com os procedimentos a serem definidos na regulamentação desta Lei, assegurados aos interessados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos inerentes.

Parágrafo único. O funcionamento e tramitação dos processos administrativos constarão na regulamentação desta Lei, devendo ser respeitados os prazos e condições previstos nos contratos de concessão, termos de permissão e outros ajustes submetidos ao poder regulatório da AGER Sorriso.

Art. 36 As decisões da AGER Sorriso serão deliberadas por maioria simples de votos dos 03 (três) membros da Diretoria Executiva, cabendo um voto a cada Diretor e, quando necessário, o voto de desempate caberá ao Diretor Presidente.

Art. 37 A entidade regulada ou seu preposto que tenha matéria sob análise da Diretoria Executiva não poderá contatar, salvo pelas vias administrativas ordinárias, quaisquer membros da Diretoria Executiva acerca do mérito da matéria sob consideração.

Art. 38 As decisões da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Município de Sorriso - AGER Sorriso deverão ser fundamentadas e publicadas.

Art. 39 Os processos administrativos que versarem sobre revisão de contratos e das respectivas tarifas, preços públicos e contraprestações cobradas pelas entidades reguladas, bem como sobre reajuste de tais tarifas, preços públicos e contraprestações, deverão ser concluídos no prazo máximo de 90 (noventa) dias de sua instauração, podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO VIII RECEITAS E PATRIMÔNIO DA AGER SORRISO

Art. 40 A Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Município de Sorriso – AGER Sorriso deverá elaborar, a cada ano, proposta orçamentária operacional, contendo as receitas previstas neste Capítulo, a ser integrada na proposta de Lei Orçamentária do Município.

Art. 41 Constituem receitas da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Município de Sorriso - AGER Sorriso, dentre outras fontes de recursos:

I - recursos oriundos de Taxa de Fiscalização e Regulação instituída por esta Lei;

II - dotações orçamentárias atribuídas pelo Município em seus orçamentos, bem como créditos adicionais;

III - doações, legados, subvenções e contribuições de qualquer natureza realizadas por entidades não reguladas;

IV - recursos provenientes de convênios, acordos ou contratos celebrados com órgãos de direito público ou entidades privadas, nacionais ou estrangeiras;

V - rendimentos de operações financeiras que realizar com recursos próprios;

VI - emolumentos e preços cobrados em decorrência do exercício de regulação bem como quantias recebidas pela aprovação de laudos e prestação de serviços técnicos pela AGER Sorriso;

VII - valor de multas atribuídas à AGER Sorriso pela legislação ou em normas regulamentares aplicáveis;

VIII - receitas resultantes da aplicação de bens e valores patrimoniais, legados, doações e contribuições, bem como, de venda de publicações técnicas, dados e informações, inclusive para fins de licitação pública, de taxas para inscrição em concursos públicos, aluguel ou venda de imóveis de sua propriedade; e

IX - outras receitas.

Art. 42 Constituem patrimônio da AGER Sorriso, os bens e direitos de sua propriedade, os que lhe forem conferidos e os que venham a adquirir ou incorporar.

CAPÍTULO IX

DA TAXA DE FISCALIZAÇÃO E REGULAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO MUNICÍPIO DE SORRISO

SUBSEÇÃO I DA TAXA DE FISCALIZAÇÃO E REGULAÇÃO – TFR

Art. 43 Fica instituída a Taxa de Fiscalização e Regulação e dos Serviços Públicos Delegados de Sorriso – TFR, decorrente do exercício do poder de polícia em razão das atividades de regulação e fiscalização dos serviços públicos de saneamento básico, nos setoriais de abastecimento de água tratada, esgotamento sanitário, serviços de transportes diversos, nos setoriais de transporte público, táxis, moto táxi, uso de equipamentos e bens públicos municipais, rodoviária, cemitério, posto de abastecimento de aeronaves e demais serviços de concessão a serem delegadas pelo Município de Sorriso, nos termos desta Lei e demais normas legais, regulamentares e contratuais pertinentes.

Art. 44 A alíquota da TFR será de 2,5% (dois vírgula cinco por cento) sobre o valor bruto efetivamente arrecadado mensalmente por cada prestador dos serviços públicos regulados pela AGER Sorriso.

Art. 45 São contribuintes da TFR os prestadores dos serviços de saneamento básico, nos setoriais de abastecimento de água tratada, esgotamento sanitário, serviços de transportes diversos, nos setoriais de transporte público, táxis, moto táxi, uso de equipamentos e bens públicos municipais, rodoviária, cemitério, posto de abastecimento de aeronaves e demais serviços de concessão a serem delegadas pelo Município de Sorriso, nos termos desta Lei e demais normas legais, regulamentares e contratuais pertinentes.

Art. 46 A TFR deverá ser recolhida até o vigésimo dia útil de cada mês subsequente ao mês de arrecadação das tarifas cobradas pelo Concessionário ou Permissionário.

§ 1º Concomitantemente ao pagamento da TFR, o contribuinte deverá apresentar à AGER Sorriso cópia das demonstrações contábeis do mês anterior, devidamente assinadas pelo responsável técnico da entidade, que comprovem o correto recolhimento da TFR.

§ 2º A TFR será recolhida à AGER Sorriso, com a finalidade de custeio das atividades desta entidade.

Art. 47 Fica delegado à AGER Sorriso a capacidade tributária ativa para arrecadar e fiscalizar a TFR, instituída por esta Lei, podendo, para esse fim, executar leis, serviços e elaborar e fazer cumprir todos os atos normativos e regulamentares necessários ao fiel cumprimento dessa delegação.

Art. 48 Os valores cuja cobrança seja atribuída por lei a AGER Sorriso apurados administrativamente, não recolhidos no prazo estipulado, serão inscritos em Dívida Ativa própria da AGER Sorriso e servirão de título executivo para a cobrança judicial.

Art. 49 Aplicam-se à TFR as normas do Código Tributário Municipal relacionadas à sanção por falta de pagamento e ao processo administrativo tributário.

Art. 50 O Poder Executivo Municipal, se necessário, poderá regulamentar demais disposições relativas à TFR, por Lei Ordinária.

CAPÍTULO X DO QUADRO DE PESSOAL E DO REGIME JURÍDICO

Art. 51 Ficam criados na AGER Sorriso os cargos de Diretor Presidente, Diretor Técnico Operacional e Financeiro, Ouvidor, Contador, Advogado, Gestor de Regulação e Fiscalização, Gestor Administrativo, nos termos do Anexo I desta Lei que estabelece as respectivas remunerações e atribuições dos mesmos, sendo que as respectivas despesas serão suportadas pela Taxa de Fiscalização e Regulação – TFR, instituída por esta Lei.

§ 1º As vagas criadas, tabela de referência dos cargos, bem como a caracterização, atribuições, requisitos e provimentos e impacto financeiro dos cargos criados no artigo anterior estão dispostos nos Anexos de I a IV da presente Lei.

§ 2º Aplica-se aos servidores da AGER Sorriso, no que couber, o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Sorriso.

§ 3º Os servidores da AGER Sorriso sofrerão as mesmas restrições e limitações impostas aos servidores públicos em geral e outras impostas em normatização específica.

§ 4º Compete à Controladoria Geral do Município acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da AGER Sorriso.

CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 52 Fica o Poder Executivo autorizado a praticar todos os atos que se fizerem necessários para a efetivação do disposto nesta Lei.

Art. 53 Até que a AGER Sorriso esteja devidamente constituída e, portanto, em condições de legalmente regular os serviços públicos concedidos submetidos à sua regulação, a Agência poderá contar com pessoal técnico e administrativo cedido da Administração Direta.

Art. 54 As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta das dotações próprias, consignadas no Plano Plurianual, Lei de Diretrizes orçamentárias e Orçamento Anual do município, previstas como Autarquia, tendo sua execução orçamentária e financeira independente da administração municipal.

Art. 55 Exclusivamente, para atender a despesa decorrente da execução desta Lei, para o exercício de 2018, fica autorizada a abertura do seguinte Crédito Adicional Especial, no valor de até R\$. 970.000,00, nos termos do Art. 42, da lei 4.320/64:

21 - AGER Sorriso	3190.11.00.00	R\$ 400.000,00
21.001 – Gabinete do Secretario	3190.13.00.00	R\$ 120.000,00
21.001.04 – Administração	3390.14.00.00	R\$ 30.000,00
21.001.04.130 – Administração de Concessões	3390.30.00.00	R\$ 50.000,00
21.001.04.130.0052- Gestão Administrativa da AGER Sorriso	3390.36.00.00	R\$ 40.000,00
21.001.04.130.0052.2.182-Manutenção da AGER Sorriso	3390.39.00.00	R\$ 200.000,00
	3390.93.00.00	R\$ 20.000,00
	4490.52.00.00	R\$ 110.000,00
TOTAL PREVISTO DESPESAS AUTARQUIA ANO DE 2018:		R\$ 970.000,00

Art. 56 O crédito autorizado através do Art. 56, será atendido com criação das rubricas de receitas abaixo previstas, no valor de até R\$ 970.000,00 devidamente autorizadas no art. 41 desta lei:

1.1.2.1.00.0.0.00.00.00	Taxas pelo Exercício do Poder de Polícia	Agrega as receitas que se originaram de taxas decorrentes do exercício do poder de polícia.	
1.1.2.1.01.0.0.00.00.00	Taxas de Inspeção, Controle e Fiscalização	Agrega as receitas que se originaram de taxas decorrentes do exercício do poder de polícia.	
1.1.2.1.01.1.0.00.00.00	Taxas de Inspeção, Controle e Fiscalização	Agrega as receitas que se originaram de taxas sobre a prestação de serviços de inspeção, controle e fiscalização, decorrentes do poder de polícia.	
1.1.2.1.01.1.1.01.00.00	Taxas de Fiscalização e Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Sorriso-TRF	Registra receitas que se originaram de taxas sobre a prestação de serviços de inspeção, controle e fiscalização, decorrentes do poder de polícia.	R\$ 950.000,00
1.1.2.1.01.1.2.01.00.00	Taxas de Fiscalização e Regulação- TRF- Multas e Juros	Registra receitas que se originaram de Multas e Juros sobre a prestação de serviços de fiscalização decorrentes da TRF.	R\$ 20.000,00

Art. 57 Fica incluído no Plano Plurianual 2018-2021, Lei nº 2768 de 18 de Setembro de 2017, devidamente revisto pela lei nº 2798 de 20 de novembro de 2017, na Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2018 nº2788 de 06 de Novembro de 2017, e na Lei que dispõe sobre o Orçamento anual para 2018, a seguinte Ação e Meta:

	AÇÃO – 2.182 - Manutenção da AGER – Agência Reguladora de Serviços Públicos	Unidade	Meta
1	Objetivo - Atender despesas necessárias para o funcionamento da Agência Reguladora dos Serviços Públicos Municipais de Sorriso	U01	1100%

Art. 58 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Sorriso, Estado de Mato Grosso.

ARI GENÉZIO LAFIN
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

ESTEVAM HUNGARO CALVO FILHO
Secretário de Administração

ANEXO I
LOTACIONOGRAMA GERAL

I – CARGOS DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO:

Cargo	Total de Vagas
Diretor Presidente	01
Diretor Técnico Operacional e Financeiro	01
Ouvidor	01

II – CARGOS EFETIVOS DO QUADRO PERMANENTE:

Cargo	Total de Vagas
Gestor de Regulação e Fiscalização – 40 horas	01
Gestor Administrativo – 40 horas	01

Advogado – 20 horas	01
Contador – 20 horas	01

**ANEXO II
TABELA DE SALÁRIOS**

Vencimento Inicial	Cargo	H/Semanais	Vagas
R\$ 9.426,11	Diretor Presidente	40 h	01
R\$ 7.145,07	Diretor Técnico Operacional e Financeiro	40 h	01
R\$ 3.585,67	Ouvidor	40 h	01
R\$ 3.210,13	Gestor de Regulação e Fiscalização	40 h	01
R\$ 1.806,93	Gestor Administrativo	40 h	01
R\$ 4.906,73	Advogado	20 h	01
R\$ 4.906,73	Contador	20 h	01

ANEXO III DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

I - Cargo: Diretor Presidente

Atribuições:

- a) coordenar e submeter ao Chefe do Executivo o orçamento da AGER Sorriso;
- b) coordenar as atividades da Diretoria Executiva;
- c) superintender todas as operações da AGER Sorriso, acompanhando o seu andamento;
- d) decidir, pelo voto de qualidade, em caso de empate nas deliberações da Diretoria Executiva;
- e) a representação da AGER Sorriso em suas relações com o Poder Concedente, órgãos públicos Federais, Estaduais, Municipais e do Distrito Federal, e respectivas autoridades, autarquias, instituições financeiras, entidades de classe e terceiros, em juízo ou fora dele;
- f) sempre, em conjunto com outro Diretor, firmar contratos, convênios ou assemelhados de interesse da AGER Sorriso;
- g) elaborar o Regulamento Interno da AGER Sorriso.

Condições de Trabalho

Jornada: 40 horas semanais

Especial: Contato com o público; realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

Requisitos para provimento

Livre nomeação

Instrução: Ensino Superior.

Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

II - Cargo: Diretor Técnico Operacional

Atribuições:

- a) supervisionar as atividades de planejamento, de operação, de manutenção da AGER Sorriso;
- b) firmar contratos, convênios ou assemelhados de interesse da AGER Sorriso, sempre em conjunto com outro Diretor;
- c) relatar os processos para deliberação no âmbito da AGER Sorriso envolvendo questões técnicas ou operacionais;
- d) organizar e supervisionar o desempenho da infraestrutura organizacional da AGER Sorriso;
- e) elaborar as minutas de normas de regulação relativas às matérias técnicas ou operacionais e submetê-las à apreciação da Diretoria Executiva;
- f) exercer outras atividades estabelecidas no Regulamento Interno da AGER Sorriso.

Condições de Trabalho

Jornada: 40 horas semanais

Especial: Contato com o público; realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

Requisitos para provimento

Livre nomeação

Instrução: Ensino superior completo.

Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

III - Cargo: Ouvidor

Atribuições:

- a) atender e registrar ocorrências formalizadas pelos usuários, quanto a prestação dos serviços delegados;
- b) acolher as reclamações e sugestões dos munícipes, analisando-as e encaminhando-as à Diretoria Executiva;
- c) aguardar resposta e comunicar ao interessado o resultado da resposta ou estudo, investigação e sugestão;
- d) recomendar a adoção de providências que entender pertinentes, necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços prestados à população pela (s) concessionárias (s), reguladas pela AGER Sorriso;
- e) indicar pontos de melhoria quando forem detectadas falhas sistemáticas em determinadas prestações de serviços
- f) zelar pelo acompanhamento das metas estipuladas no contrato de concessão.

Condições de Trabalho

Jornada: 40 horas semanais

Especial: Contato com o público; realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

Requisitos para provimento

Livre nomeação

Instrução: Ensino Superior.

Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

IV – Gestor de Regulação e Fiscalização

Atribuições:

- a) Desenvolver atividades voltadas à Regulação, inspeção, Fiscalização e controle da prestação de serviços públicos delegados, bem como à implementação de políticas e à realização de estudos e pesquisas respectivos a essas atividades.
- b) Acompanhar a evolução da regulação dos serviços públicos e propor estratégias visando atingir padrões mais elevados nos serviços públicos delegados;
- c) Planejar, coordenar, controlar, avaliar e executar atividades de fiscalização e controle dos serviços públicos regulados pela AGER;
- d) Participar dos processos de negociação entre usuário e prestador de serviços públicos regulados pela AGER, em caso de conflitos e litígios;
- e) Estudar, definir, propor métodos e formas para avaliar, acompanhar, fixar, revisar e reajustar tarifas para os serviços públicos regulados pela AGER que assegurem a prestação de serviços adequados à população, preservando o equilíbrio econômico-financeiro do prestador e a modicidade das tarifas;
- f) Efetuar auditorias, analisar e emitir relatórios e pareceres sobre os aspectos econômico-financeiro, da qualidade dos serviços, bem como no que respeita às condições gerais da prestação dos serviços públicos regulados pela AGER;
- g) Preparar material técnico e de divulgação, quando da realização de audiência pública de responsabilidade da AGER;
- h) Planejar, coordenar e executar estudos estatísticos para a elaboração de pesquisas sistêmicas de opinião pública, de caráter científico, para incorporar, no processo de avaliação dos prestadores de serviços, a opinião dos usuários;
- i) Coordenar estudos econômicos, contábeis, financeiros e técnicos de qualquer natureza, visando à consecução dos objetivos e ao exercício das competências regulatórias da AGER;

- j) Examinar, periódica e sistematicamente, a consistência e a fidedignidade das informações dos prestadores de serviços;
- k) Planejar, coordenar, assessorar e orientar os atos relacionados à prestação de serviços públicos regulados pela AGER; realizar estudos e pesquisas para subsidiar decisões da Diretoria da AGER;
- l) Participar das atividades internas da AGER, relacionadas aos sistemas de planejamento, orçamento e finanças, contabilidade, recursos materiais, gestão de pessoas, comunicação, modernização e tecnologia da informação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Jornada: 40 horas semanais.

Especial: Contato com o público; realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Cargo efetivo do quadro permanente.

Instrução: Ensino superior completo.

Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

V – Cargo: Gestor Administrativo

Atribuições:

- a) que exigem pleno conhecimento das técnicas da especialidade profissional;
- b) busca de novas soluções na área específica de atuação;
- c) aplicação de novas tecnologias e casos semelhantes, na área específica de atuação;
- d) atribuições de maior complexidade e responsabilidade na área profissional de atuação;
- e) orientação, coordenação e supervisão de trabalhos de equipes, treinamento de profissionais e incumbências análogas;
- f) profundos conhecimentos teóricos, práticos e tecnológicos do campo profissional de atuação;
- g) capacidade de atuar com autonomia no desempenho das atribuições de sua área de atuação, limitada pela potencialidade profissional do ocupante, pelas diretrizes de políticas da instituição e pelas normas da comunidade profissional.

Condições de Trabalho

Jornada: 40 horas semanais

Especial: Contato com o público; realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

Requisitos para provimento

Cargo efetivo do quadro permanente

Instrução: Ensino superior completo.

Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

VI – Cargo: Advogado

Atribuições:

- a) que exigem pleno conhecimento das técnicas da especialidade profissional;
- b) busca de novas soluções na área específica de atuação;
- c) aplicação de novas tecnologias e casos semelhantes, na área específica de atuação;
- d) atribuições de maior complexidade e responsabilidade na área profissional de atuação;
- e) orientação, coordenação e supervisão de trabalhos de equipes, treinamento de profissionais e incumbências análogas;
- f) profundos conhecimentos teóricos, práticos e tecnológicos do campo profissional de atuação;

g) capacidade de atuar com autonomia no desempenho das atribuições de sua área de atuação, limitada pela potencialidade profissional do ocupante, pelas diretrizes de políticas da instituição e pelas normas da comunidade profissional.

h) conciliar os conflitos e litígios existentes de toda ordem entre usuários, consumidores, administrados e prestadores de serviços públicos de competência da Autarquia, assim como encaminhar a solução aceita pelos envolvidos.

Atribuições Típicas:

Defender e representar, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses da AGER; prestar assessoramento jurídico a Diretoria Executiva da AGER (Diretor Presidente, Diretor Administrativo Financeiro e Ouvidor), sempre que necessário, através da elaboração de estudos e pareceres; promover a cobrança judicial da dívida ativa da AGER ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais; redigir regimentos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica, de acordo com o interesse da AGER da Diretoria Executiva; representar e assessorar a AGER em todo e qualquer litígio sobre questões relativas a mesma; analisar e aprovar procedimentos licitatórios, contratos, convênios e outros ajustes a serem firmados pela AGER; assistir a AGER no controle interno da legalidade dos atos administrativos a serem por ela praticados ou já efetivados; prestar orientação jurídica nas sindicâncias e processos administrativos; defender, perante o Tribunal de Contas do Estado, em plenário ou fora dele, os interesses da AGER, promover o exame de processos e documentos, intervindo nos expedientes administrativos de tomadas de contas e de imposição de multas, quando da alçada do Tribunal; levar ao conhecimento do Diretor Presidente da AGER, para fins de direito, qualquer dolo, fraude, concussão, simulação, peculato ou outras irregularidades de que venha a ter ciência; efetuar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos, de acordo com normas e orientações estabelecidas; controlar o trâmite de processos que circulam na AGER, para exame e despacho pelo Diretor Presidente da AGER e demais diretores, elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da AGER; propor mecanismos de controle a serem incorporados nos editais para garantia de uma boa execução dos contratos; Prestar assessoramento jurídico ao Conselho Consultivo da AGER, analisando as questões formuladas e orientando quanto aos procedimentos cabíveis;

Condições de Trabalho

Jornada: 20 horas semanais

Especial: Contato com o público; realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

Requisitos para provimento

Cargo efetivo do quadro permanente

Instrução: Ensino superior em Direito.

Habilitação: Habilitação legal para o exercício da função com Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino oficial ou reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e inscrição, como advogado na Ordem dos Advogados do Brasil.

VII – Cargo: Contador

Atribuições:

a) que exigem pleno conhecimento das técnicas da especialidade profissional;

b) busca de novas soluções na área específica de atuação;

c) aplicação de novas tecnologias e casos semelhantes, na área específica de atuação;

- d) atribuições de maior complexidade e responsabilidade na área profissional de atuação;
- e) orientação, coordenação e supervisão de trabalhos de equipes, treinamento de profissionais e incumbências análogas;
- f) profundos conhecimentos teóricos, práticos e tecnológicos do campo profissional de atuação;
- g) capacidade de atuar com autonomia no desempenho das atribuições de sua área de atuação, limitada pela potencialidade profissional do ocupante, pelas diretrizes de políticas da instituição e pelas normas da comunidade profissional;
- h) envio de informações ao TCE-MT por meio da auditoria pública informatizada de Dados - APLIC (tempestivos, mensal, geo obras), em todas as suas modalidades.

Atribuições Típicas:

Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo supervisão, coordenação e execução de trabalhos relacionados com a área de contabilidade e sistema de processamento de dados. Executar a previsão, programação, aplicação, registros e controle dos recursos financeiros, desenvolvendo as atividades da área econômica - financeira, que envolvam atribuições de orçamento, custos, contabilização, finanças e administração patrimonial. Planejar os trabalhos inerentes às atividades contábeis, organizando o sistema de registro e operações, para possibilitar o controle e acompanhamento contábil-financeiro; Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar cumprimento do plano de contas adotado; Proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos serviços; Elaborar e organizar balancetes, balaços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais de situação patrimonial, econômica e financeira do órgão; Participar da elaboração do orçamento-programa, fornecendo os dados contábeis, para servirem de base à montagem do mesmo; Efetuar, classificar e codificar contabilmente, os documentos recebidos; Planejar e executar auditorias contábeis, efetuando perícias, investigações e exames, apurações e exames, para assegurar cumprimento às exigências legais e administrativas; Elaborar e analisar balancetes e demais documentos contábeis, gerando relatórios e pareceres técnicos; Elaborar anualmente relatório analítico sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do órgão, apresentando dados estatísticos comparativos e pareceres técnicos; Acompanhar a execução orçamentária, analisando as projeções de receitas e despesas, emitir notas de empenho e de lançamentos, classificar e orientar as despesas, administrar a liquidação de despesas e acompanhar os custos; Assessorar a direção em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação no referido setor; Efetuar estudos e pesquisas aplicáveis em assuntos de interesse da Administração pública na sua área de atuação; Utilizar ferramentas de informática adequadas a sua área de atuação; Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos contábil, inerentes a sua área de atuação. - planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; - supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil; - analisar, conferir, elaborar e assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle; - controlar execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; - analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos

executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; - analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; - analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno; Proceder, pelos métodos de partida-dobrada, ao registro de atos e fatos administrativos, de conformidade com o plano de contas; preparar os balancetes mensais e balanço geral do exercício; emitir empenho de despesa e sua anulação, quando for o caso, e proceder aos registros de controle; proceder á liquidação de processos de despesa, observados os trâmites regulamentares; emitir guia de recolhimento de encargos tributários e sociais; colaborar nos trabalhos de tomada de contas; proceder ao controle de credores por empenho através de fichas próprias; Fornecer impactos financeiros de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal; Assessorar tecnicamente as chefias da área com relação às contas dos respectivos órgãos, em anos anteriores e da utilização como fonte de consulta; Instrumentalizar e montar processos a serem encaminhadas ao Tribunal de Contas; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

a) Na Auditoria-Geral

Desempenhar as seguintes funções:

01) elaboração de relatórios e demonstrativos exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal tais como: Relatório Resumido de Execução Orçamentária - *bimestral* - RREO e Relatório da Gestão Fiscal - *quadrimestral* - RGF; 02) elaboração de relatórios e demonstrativos contábeis diversos (STN, TC, etc.); 03) inscrição de restos a pagar; 04) dar suporte aos trabalhos realizados nas Unidades de Auditoria Interna e nas Inspeções; 09) apoio às atividades de controle externo de competência do Tribunal de Contas do Estado;

b) Na Unidade de Auditoria Interna

Desempenhar as seguintes funções:

01) verificar a regularidade de arrecadação e recolhimento de receita; 02) assegurar a observância da legislação geral e específica e das diretrizes estabelecidas pelo órgão técnico do Sistema de Controle Interno; 03) analisar a adequação legal de empenhos e dos atos de liquidações de despesas; 04) encaminhar por escrito à Controladoria Geral do Município a apuração de atos e fatos ilegais ou irregulares que tenham sido verificados, para posterior ciência ao Tribunal de Contas; 05) desenvolver e desempenhar outras tarefas de execução qualificada, de trabalhos relativos às atividades de administração financeira, contabilidade e auditoria.

Condições de Trabalho

Jornada: 20 horas semanais

Especial: Contato com o público; realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

Requisitos para provimento

Cargo efetivo do quadro permanente

Instrução: Ensino superior em Ciências Contábeis.

Habilitação: Habilitação legal para o exercício da função, com Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino oficial ou reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no respectivo Órgão de Classe.

Anexo IV

Estimativa de impacto Orçamentário Financeiro (Art. 16, I e § 2º da LRF) Geração de despesas de Caráter Continuado (Art. 17 da LRF) Demonstrativo de Prévia Dotação Orçamentária Suficiente (Art. 169, § 1º da CF)

Art 16, I e § 2º da Lei 101/00:

Descrição do Evento: Provimento de Vagas para AGER Sorriso – Agencia Reguladora dos Serviços Públicos de Sorriso-MT

Art. 169, § 1º da CF:

Descrição do Evento: Criação de Cargos para AGER Sorriso – Agencia Reguladora dos Serviços Públicos de Sorriso-MT:

Art. 169:...

§ 1º A concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos, empregos e funções ou alteração de estrutura de carreiras, bem como a admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título, pelos órgãos e entidades da administração direta ou indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo poder público, só poderão ser feitas:

I - se houver prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes;

Ato que aumenta a despesa:

- (x) Criação de cargos ou Funções;
- () Admissão ou Contratação de Pessoal qualquer título;
- () Concessão de Qualquer Vantagem;
- () Aumento de Remuneração;
- () Alteração de Estrutura de Carreiras;

Despesa com Pessoal do órgão Projetada até o Final do Exercício sem considerar aumento:

Descrição do Elemento de Despesa	Valor da Despesa Atualizada
319011 - Vencimentos e Vantagens Fixas	R\$ 465.332,02*
319013 – Obrigações Patronais	R\$ 102.373,04**
Total de Despesas com pessoal:	RS 567.705,07

*Memória de Cálculo: R\$ 34.987,37 (folha mensal) * 13.3 meses= R\$ 465.332,02

** Encargos Sociais – R\$ 34.987,37(folha mensal) * 22% * 13.3 meses – R\$ 102.373,04

***Considerou-se que no primeiro ano a AGER Sorriso não terá servidores concursados, por ainda não ter concurso público realizado e estar em fase de implantação do órgão.

Demonstrativo da Estimativa das Despesas com Pessoal Expandidas:

Descrição das Despesas Expandidas por Elemento de Despesas	2018	2019	2020	Total da despesa no período
319011.00.00.00	465.332,02	502.558,58	542.763,27	1.510.653,87
319013.00.00.00	102.373,04	110.562,89	119.407,92	332.343,85
TOTAL NO PERIODO	567.705,07	613.121,47	662.171,19	1.842.997,73

Memória de Cálculo:

Vagas Criadas	Quantidades	Remuneração Mensal	2018	2019	2020
Diretor Presidente	01	9.426,11	125.367,26	135.396,64	146.228,37
Diretor Técnico Operacional e Financeiro	01	7.145,07	95.029,43	102.631,78	110.842,32
Ouvidor	01	3.585,67	47.689,41	51.504,56	55.624,92
Gestor de Regulação e Fiscalização	01	3.210,13	42.694,72	46.110,29	49.799,11
Gestor Administrativo	01	1.806,93	24.032,16	25.954,73	28.031,10
Advogado	01	4.906,73	65.259,50	70.480,26	76.118,68
Contador	01	4.906,73	65.259,50	70.480,26	76.118,68
TOTAL Remuneração Prevista no Exercício		34.987,37	465.332,02	502.558,58	542.763,26
TOTAL Encargos Sociais		7.697,22	102.373,04	110.562,88	119.407,91
TOTAL Impacto FOLHA SALARIAL		42.684,59	567.705,07	613.121,46	662.171,17

c) **Art. 169, § 1º da CF:**

Art. 17, § 1º da LRF:

Descrição do Evento:	3190.11.00.00	R\$ 400.000,00
21 -AGER Sorriso	3190.13.00.00	R\$ 120.000,00
21.001 – Gabinete do Secretario	3390.14.00.00	R\$ 30.000,00
21.001.04 – Administração	3390.30.00.00	R\$ 50.000,00
21.001.04.130 – Administração de Concessões	3390.36.00.00	R\$ 40.000,00
21.001.04.130.0052- Gestão Administrativa da AGER Sorriso	3390.39.00.00	R\$ 200.000,00
21.001.04.130.0052.2.182-Manutenção da AGER Sorriso	3390.93.00.00	R\$ 20.000,00
21.001.04.130.0052.2.182-Manutenção da AGER Sorriso	4490.52.00.00	R\$ 110.000,00
TOTAL PREVISTO DESPESAS AUTARQUIA ANO DE 2018:		R\$ 970.000,00

*Gastos com salário R\$ 465.332,02, previsto apenas R\$ 400.000,00 pelo limite da Receita Corrente Líquida de 54%.

**Gastos com Encargos R\$ 102.373,04, previsto R\$ 120.000,00 caso haja rescisões.

***Observa-se que a previsão orçamentária está de acordo com o limite de gastos com Pessoal, de modo que embora a vaga esteja criada, a contratação apenas poderá ser efetivada desde que seja observado o limite máximo de 54% da LRF.

Art. 1, § 2º e § 4º da LRF

Demonstrativo da Origem de Recursos para Custeio da Despesa com Pessoal e Administrativa:

1.1.2.1.00.0.0.00.00.00	Taxas pelo Exercício do Poder de Polícia	Agrega as receitas que se originaram de taxas decorrentes do exercício do poder de polícia.	
1.1.2.1.01.0.0.00.00.00	Taxas de Inspeção, Controle e Fiscalização	Agrega as receitas que se originaram de taxas decorrentes do exercício do poder de polícia.	
1.1.2.1.01.1.0.00.00.00	Taxas de Inspeção, Controle e Fiscalização	Agrega as receitas que se originaram de taxas sobre a prestação de serviços de inspeção, controle e fiscalização, decorrentes do poder de polícia.	
1.1.2.1.01.1.1.01.00.00	Taxas de Fiscalização e Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Sorriso-TRF	Registra receitas que se originaram de taxas sobre a prestação de serviços de fiscalização, decorrentes do poder de polícia.	R\$ 950.000,00
1.1.2.1.01.1.2.01.00.00	Taxas de Fiscalização e Regulação- TRF- Multas e Juros	Registra receitas que se originaram de Multas e Juros sobre serviços de fiscalização decorrentes da TRF.	R\$ 20.000,00
TOTAL PREVISTO RECEITAS AUTARQUIA ANO DE 2018:			R\$ 970.000,00
Total previsto da RECEITA para 2019			R\$ 1.070.000,00
Total previsto da RECEITA para 2020			R\$ 1.170.000,00