



RESOLUÇÃO Nº 047, DE 25 DE AGOSTO DE 2026.

**REGIMENTO INTERNO DA AGÊNCIA
REGULADORA DE SANEAMENTO,
ILUMINAÇÃO PÚBLICA E MOBILIDADE –
AGR TUBARÃO**

O SUPERINTENDENTE GERAL DA AGÊNCIA REGULADORA DE SANEAMENTO, ILUMINAÇÃO PÚBLICA E MOBILIDADE DE TUBARÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 020/2008, e

Considerando:

A Lei Complementar nº 20/2008, nos termos do art. 37-A, que define que a AGR Tubarão elaborará e aprovará o seu Regimento Interno, devendo encaminhá-lo ao Chefe do Poder Executivo para homologação por Decreto;

A Aprovação do Regimento Interno pela Superintendência em Reunião Realizada em 31 de julho de 2026; e

O referendo de revisão realizado no dia 25 de agosto de 2026.

RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º O presente Regimento Interno disciplina a organização, o funcionamento e as competências dos órgãos integrantes da Agência Reguladora de Saneamento, Iluminação Pública e Mobilidade – AGR TUBARÃO, autarquia municipal especial integrante da Administração Pública Indireta do Município de Tubarão, Estado de Santa Catarina, criada pela Lei Complementar nº 20, de 27 de junho de 2008, e suas alterações.

Art. 2º A AGR TUBARÃO tem sede e foro no Município de Tubarão, Estado de Santa Catarina, com prazo de duração indeterminado.

Art. 3º A natureza de autarquia especial conferida à Agência é caracterizada por independência decisória, autonomia administrativa, orçamentária e financeira, e pela investidura de seus dirigentes em mandato fixo, nos termos do art. 1º, parágrafo único, da Lei Complementar nº 20/2008.



Parágrafo único. A independência decisória de que trata o *caput* caracteriza-se pela existência de instância colegiada de tomada de decisões regulatórias e pela ausência de subordinação hierárquica em relação a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública no exercício de suas competências regulatórias, sem prejuízo do controle finalístico, da fiscalização pelos órgãos competentes e do controle externo.

Art. 4º A AGR TUBARÃO tem como finalidade a regulação, fiscalização e controle dos serviços públicos municipais de saneamento básico, iluminação pública e mobilidade, concedidos, permitidos e/ou autorizados em conformidade com políticas e diretrizes definidas por decreto, bem como a regulação e fiscalização de tais serviços nos municípios que com ela convencionarem.

Parágrafo único. A AGR Tubarão realizará a regulação, fiscalização e controle dos serviços públicos municipais de saneamento básico, independentemente da sua modalidade de prestação.

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES E DA COMPETÊNCIA

Art. 5º À AGR TUBARÃO compete, nos termos da Lei Complementar nº 20/2008 e demais normas aplicáveis:

- I – Editar normas e fazer cumprir os instrumentos de regulação relacionados aos serviços públicos municipais regulados;
- II – Exercer, por si ou por terceiros por ela contratados, a fiscalização dos serviços públicos municipais regulados;
- III – Processar e julgar, na esfera administrativa, os pleitos que lhe sejam submetidos;
- IV – Garantir a aplicação do princípio da isonomia no uso e acesso ao serviço;
- V – Estabelecer padrões e normas para a adequada prestação do serviço e atendimento aos usuários;
- VI – Instalar mecanismo de recepção e apuração de queixas e reclamações dos usuários, cientificando-os das providências em prazo máximo estabelecido em regulamento;
- VII – Adotar as medidas necessárias para defender os direitos dos usuários dos serviços regulados;
- VIII – Receber as reclamações dos usuários e apurar aquelas que não tenham sido resolvidas pelo prestador do serviço;
- IX – Aplicar as sanções legais, regulamentares e contratuais nos casos em que ficar constatada a ocorrência de não-conformidade;
- X – Analisar e autorizar os reajustes e, quando for o caso, as revisões das tarifas e demais contraprestações pecuniárias devidas pela prestação dos serviços regulados;



XI – Adotar medidas para assegurar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos e a modicidade tarifária;

XII – Recomendar ao titular a intervenção ou extinção da delegação da prestação do serviço, quando cabível;

XIII – Propor as medidas de política governamental que considerar cabíveis;

XIV – Requisitar informações relativas ao serviço público regulado;

XV – Compor e deliberar, em esfera administrativa, quanto aos conflitos de interesses entre o titular, o prestador e/ou os usuários;

XVI – Permitir o amplo acesso às informações sobre a prestação dos serviços e sobre suas próprias atividades, mantendo sítio atualizado na rede mundial de computadores;

XVII – Fiscalizar a qualidade do serviço por meio de indicadores e procedimentos técnicos;

XVIII – Coibir a prestação clandestina dos serviços regulados, aplicando as sanções cabíveis;

XIX – Acompanhar e auxiliar a execução dos planos municipais referentes aos serviços regulados;

XX – Administrar seus recursos financeiros, patrimoniais e de pessoal;

XXI – Prestar contas de sua administração ao Conselho Municipal de Saneamento Básico e ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCE/SC;

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

XXIII – Prevenir e reprimir o abuso econômico, ressalvada a competência dos órgãos integrantes do sistema nacional de defesa da concorrência;

XXIV – Formular sua proposta de orçamento, encaminhando-a ao Chefe do Poder Executivo.

§ 1º O exercício das atividades de regulação e controle da prestação dos serviços far-se-á segundo os dispositivos da lei instituidora, deste Regimento, das demais normas legais pertinentes e dos contratos e instrumentos de delegação.

§ 2º Para o exercício de suas atribuições, poderá a Agência valer-se de meios próprios ou contratados e, ainda, celebrar contratos de direito público ou convênios com outros entes administrativos, mesmo de outras esferas federativas, e com organismos internacionais de cooperação.

§ 3º A AGR TUBARÃO poderá exercer as funções de regulação e fiscalização de serviços públicos de titularidade de outros entes da Federação, mediante legislação específica do Município interessado e convênio.



§ 4º No exercício de suas competências, a AGR TUBARÃO articular-se-á com outras entidades reguladoras e com os órgãos governamentais que interajam com a sua atividade regulatória, podendo editar atos normativos conjuntos, constituir comitês para o intercâmbio de experiências e informações e celebrar convênios e acordos para a padronização de exigências e procedimentos.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

SEÇÃO I DOS ÓRGÃOS

Art. 6º Compõem a estrutura da AGR TUBARÃO:

I – A Superintendência, integrada pelo Superintendente Geral e pelos Supervisores Administrativo e Financeiro, de Planejamento, de Fiscalização e de Regulação;

II – A Secretaria Executiva, coordenada pela Chefia de Gabinete;

III – A Ouvidoria; e

IV – A Junta Técnica de Recursos Administrativos.

Parágrafo único. Os órgãos enumerados neste artigo atuarão de forma integrada e coordenada.

SEÇÃO II DA SUPERINTENDÊNCIA

Art. 7º A Superintendência é o órgão executivo superior da AGR TUBARÃO, responsável pela coordenação de todas as atividades a ela atribuídas, sendo integrada pelo Superintendente Geral e pelos Supervisores.

§ 1º A Superintendência, integrada pelos 5 (cinco) membros referidos no caput, em número ímpar, constitui a instância colegiada de tomada de decisões regulatórias da AGR TUBARÃO, desempenhando, no âmbito da Agência, as funções de Diretoria Colegiada.

§ 2º No exercício da função colegiada, a Superintendência não se sujeita a tutela ou a subordinação hierárquica, sendo as suas decisões regulatórias definitivas na esfera administrativa, ressalvada a competência da Junta Técnica de Recursos Administrativos prevista neste Regimento.

Art. 8º As reuniões da Superintendência serão:

I – Ordinárias, realizadas bimestralmente, em data, hora e local previamente estabelecidos em calendário anual fixado até o último dia útil de janeiro de cada exercício;



II – Extraordinárias, convocadas pelo Superintendente Geral, por iniciativa própria ou a requerimento de qualquer Supervisor, sempre que a urgência ou a relevância da matéria assim o exigir.

§ 1º As reuniões da Superintendência poderão ser realizadas de forma presencial, híbrida ou por meio de videoconferência.

§ 2º As atas de todas as reuniões da Superintendência serão lavradas pelo Oficial de Gabinete, assinadas pelos presentes, numeradas sequencialmente por exercício e publicadas no sítio eletrônico da Agência no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Art. 9º O quórum para instalação das reuniões da Superintendência é de maioria absoluta de seus membros.

§ 1º As deliberações serão tomadas pelo voto da maioria absoluta dos votos de seus membros, cabendo ao Superintendente Geral o voto de qualidade em caso de empate.

§ 2º Nas hipóteses de impedimento, afastamento ou vacância de membro da Superintendência, observar-se-á:

I – A vacância será comunicada pelo Superintendente Geral ao Chefe do Poder Executivo Municipal no prazo de 5 (cinco) dias úteis, para as providências relativas ao provimento do cargo;

II – Enquanto perdurar a vacância, o quórum de instalação e de deliberação será calculado sobre o número de membros efetivamente investidos, assegurado o mínimo de 3 (três) membros para a deliberação colegiada;

III – A substituição interina não excederá o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, findo o qual a Superintendência renovará a comunicação ao Chefe do Poder Executivo Municipal e dará ciência ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina da persistência da vacância.

Art. 10 As deliberações da Superintendência serão formalizadas por meio de:

I – Resoluções – para atos normativos de caráter geral e abstrato referentes à regulação dos serviços;

II – Deliberações – para decisões de caráter concreto no âmbito dos processos administrativos;

III – Portarias – para atos de organização interna, designações e delegações de competência;

IV – Notas Técnicas – para manifestações de caráter técnico-informativo;

V - Súmulas Administrativas - para a consolidação de entendimentos e a uniformização de trâmites e procedimentos internos da Agência, na forma disciplinada em Resolução específica.



§ 1º Os atos de que trata este artigo serão numerados sequencialmente por tipo e exercício e publicados no diário oficial do Município.

§ 2º Todos os atos da Superintendência deverão ser acompanhados de exposição formal dos motivos que os justifiquem, nos termos do art. 35 da Lei Complementar nº 20/2008.

Art. 11 Os membros da Superintendência são impedidos de votar nas matérias em que tiverem interesse pessoal, direto ou indireto, competindo ao Superintendente Geral declarar o impedimento de ofício ou a pedido.

Parágrafo único A AGR TUBARÃO adotará políticas e implantará práticas de prevenção de conflitos de interesses e de coibição do nepotismo.

Art. 12 Constituem motivos de perdimento do mandato dos membros da Superintendência:

I – A renúncia expressa ao cargo;

II - A condenação criminal por sentença transitada em julgado, cujos efeitos sejam incompatíveis com o exercício do cargo;

III - A condenação por ato de improbidade administrativa, em decisão definitiva;

IV - Destituição em processo administrativo disciplinar, por decisão definitiva, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 13 O processo administrativo disciplinar instaurado em face de membro da Superintendência, para os fins do art. 12, IV, observará o seguinte:

I - A instauração dependerá de deliberação da maioria absoluta dos demais membros da Superintendência, vedada a participação do interessado;

II - A instrução caberá a comissão processante composta por 3 (três) servidores efetivos e estáveis, admitida a requisição de servidores de outros órgãos ou entidades da Administração Pública municipal, mediante cessão ou instrumento de cooperação, quando o quadro da Agência for insuficiente;

III - O julgamento competirá à Superintendência, sem a participação do interessado, exigido o voto favorável da maioria absoluta dos membros remanescentes para a aplicação de qualquer penalidade;

IV - A Superintendência poderá determinar, de forma fundamentada, o afastamento preventivo do membro processado, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, prorrogável uma única vez por igual período, sem prejuízo da remuneração;

V - O perdimento do mandato somente se efetivará após decisão definitiva, sendo declarado pela Superintendência e comunicado ao Chefe do Poder Executivo Municipal para os fins do art. 9º, § 2º, I, deste Regimento.

§ 1º Quando o processado for o Superintendente Geral, a convocação e a presidência das reuniões deliberativas de que trata este artigo, bem como os atos de impulso do processo,

caberão ao seu substituto, definido na forma do art. 15, ficando o processado impedido de participar de qualquer deliberação relativa ao feito, inclusive da designação da comissão



processante.

§ 2º Aplicam-se ao processo o contraditório, a ampla defesa e, subsidiariamente, o regime disciplinar do Estatuto dos Servidores do Município de Tubarão.

§ 3º Quando o impedimento de membros reduzir a menos de 3 (três) o número de julgadores aptos, inviabilizando a deliberação, o fato será comunicado, com os elementos de apuração disponíveis, ao Chefe do Poder Executivo Municipal, ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e, conforme o caso, ao Ministério Público, para as providências de suas competências.

SUBSEÇÃO I DO SUPERINTENDENTE GERAL

Art. 14 Ao Superintendente Geral, além das atribuições definidas na Lei Complementar nº 20/2008 e neste Regimento, compete:

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

II - Subscrever os editais de licitação e os respectivos contratos administrativos e seus aditamentos;

III - Assinar documentos de movimentação financeira, em conjunto com o Supervisor Administrativo e Financeiro ou com servidor especialmente designado pela Superintendência;

IV - Dirigir e administrar todos os serviços da Agência, expedindo os atos necessários ao cumprimento das decisões da Superintendência;

V - Dar publicidade aos atos, normas e resoluções oriundas da Superintendência e seus membros;

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

VII - Encaminhar aos conselhos atinentes aos serviços regulados os assuntos que devam ser de seu conhecimento;

VIII - Dar publicidade e remeter os balancetes contábeis, mensalmente, ao Chefe do Executivo e à Câmara Municipal;

IX - Decidir os procedimentos administrativos disciplinares - PAD, aplicando as penas correspondentes, ressalvado o disposto no art. 13;

X - Praticar os atos de gestão de pessoal, autorizar e homologar concursos, efetuar contratações e rescisões de contratos de trabalho;

XI - Presidir as reuniões da Superintendência e coordenar os trabalhos dos demais membros;

XII - Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias da Superintendência;



XIII - Submeter anualmente ao Poder Executivo Municipal a previsão de receitas e despesas para o exercício seguinte;

XIV - Assinar o Relatório Anual de Atividades da AGR TUBARÃO;

XV - Homologar as decisões terminativas de mérito proferidas pela Junta Técnica de Recursos Administrativos, de forma exclusivamente vinculada à análise prévia da Assessoria Jurídica quanto à regularidade do procedimento, restrita às hipóteses de vício de legalidade previstas em resolução específica da AGR, vedada a modificação do mérito e/ou fundamento da decisão, conforme regulamentação realizada por resolução da AGR;

XVI - Praticar os demais atos determinados na lei, neste Regimento Interno e nas deliberações da Superintendência.

Art. 15 Nas ausências e impedimentos temporários do Superintendente Geral, este poderá designar, por portaria, qual Supervisor o substituirá em suas atribuições e competências.

Parágrafo único. Quando não houver a designação prévia, o Superintendente Geral será substituído pelo Supervisor mais antigo no exercício do cargo ou, em caso de igual tempo de exercício, pelo mais idoso.

SUBSEÇÃO II

DO SUPERVISOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

Art. 16 Ao Supervisor Administrativo e Financeiro compete:

I – Coordenar as atividades de administração de pessoal, execução orçamentária, receitas, contabilidade, administração de material, administração patrimonial, comunicações administrativas, administração de transportes e atividades complementares da Agência;

II – Assinar, em conjunto com o Superintendente Geral, os documentos de movimentação financeira;

III – Elaborar, em colaboração com os demais membros da Superintendência, a proposta orçamentária anual e o planejamento plurianual da Agência;

IV – Manter escrituração contábil regular, nos termos da legislação aplicável;

V – Supervisionar a gestão de bens patrimoniais e zelar pela conservação e adequação do patrimônio da Agência;

VI – Coordenar os processos de licitação e contratação administrativa da Agência;



VII - Acompanhar a execução do Plano Anual de Contratações Públicas elaborado pela Supervisão de Planejamento;

VIII – Praticar os demais atos que lhe forem atribuídos pela Superintendência ou estabelecidos neste Regimento.

SUBSEÇÃO III DO SUPERVISOR DE PLANEJAMENTO

Art. 17 Ao Supervisor de Planejamento compete:

I – Elaborar Planos de Ação e estratégias de planejamento para os setores regulados, alinhando-os às diretrizes estabelecidas pelo Superintendente Geral;

II – Analisar dados e estatísticas sobre a situação dos setores regulados, com o objetivo de subsidiar decisões e políticas regulatórias;

III – Coordenar projetos específicos relacionados ao planejamento dos serviços regulados;

IV – Acompanhar e fiscalizar o envio de dados ao Sistema Nacional de Informações sobre Saneamento – SINISA, por parte dos prestadores de serviço, públicos ou privados;

V – Estabelecer e acompanhar os indicadores de desempenho relacionados ao planejamento dos setores regulados e às metas contratuais, apresentando relatórios regulares à Superintendência;

VI – Liderar e acompanhar a execução do Projeto ACERTAR e demais programas de auditoria e certificação de dados em parceria com as demais supervisões;

VII – Fornecer suporte técnico à Superintendência em questões de planejamento;

VIII – Promover o planejamento de capacitações para a equipe da Agência;

IX – Elaborar o Plano Anual de Contratações da AGR Tubarão no prazo de até 2 (dois) meses anteriores ao término do exercício financeiro, para o ano subsequente;

X – Praticar os demais atos que lhe forem atribuídos pela Superintendência.

SUBSEÇÃO IV DO SUPERVISOR DE FISCALIZAÇÃO

Art. 18 Ao Supervisor de Fiscalização compete:

I – Planejar, coordenar e executar ações e procedimentos fiscalizatórios necessários a garantir a regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade e generalidade da execução dos serviços regulados pela Agência;



II – Dirigir as atividades da Coordenação de Fiscalização e orientar os Fiscais e Agentes de Fiscalização no exercício de suas funções;

III – Elaborar e/ou aprovar os relatórios de fiscalização;

IV – Apurar a ocorrência de Não-conformidades, diretamente ou por meio dos Fiscais da Agência, nos serviços regulados, inclusive relativas à implantação, operação e manutenção dos sistemas/serviços, praticando os atos necessários à sua formalização e à instauração do processo administrativo cabível;

V – Vistoriar e inspecionar as instalações e sistemas dos prestadores de serviços regulados, diretamente ou por meio dos Fiscais da Agência;

VI – Coibir a prestação clandestina dos serviços regulados;

VII – Acompanhar a implementação das medidas determinadas pela Superintendência aos prestadores de serviços;

VIII – Analisar o relatório anual encaminhado pelo prestador de serviços ao término de cada ano regulatório e elaborar parecer técnico conclusivo sobre os investimentos realizados e os custos operacionais incorridos, à luz da documentação comprobatória que o acompanha;

IX – Praticar os demais atos que lhe forem atribuídos pela Superintendência ou estabelecidos neste Regimento.

SUBSEÇÃO V DO SUPERVISOR DE REGULAÇÃO

Art. 19 Ao Supervisor de Regulação compete:

I – Observar e propor atos normativos de controle, objetivando garantir a regularidade e eficiência da execução dos serviços regulados;

II – Realizar pesquisas e estudos econômicos e qualitativos do mercado, referentes aos serviços regulados pela AGR TUBARÃO;

III – Desenvolver e gerenciar sistema de informações com dados sobre os serviços regulados, que permita o acompanhamento e a medição de indicadores de prestação dos serviços nos municípios em que a Agência atua;

IV – Elaborar estudos tarifários e propor a revisão das tarifas e demais contraprestações pecuniárias, submetendo-os à deliberação da Superintendência;

V – Analisar e emitir exposição de motivos sobre os reajustes e revisões das tarifas dos serviços regulados;



VI – Elaborar minutas de resoluções, normas e regulamentos a serem submetidos à deliberação da Superintendência;

VII – Coordenar o processo de consulta e audiência pública, quando exigido pela natureza da norma a ser editada;

VIII – Elaborar o Relatório Anual de Regulação – RAR ao término de cada ano regulatório, compreendido, submetendo o documento à deliberação da Superintendência para fins de revisão, aprovação e publicação;

IX – Apurar Não-conformidades de natureza regulatória, econômico-tarifária, informacional ou relativas às Resoluções normativas da Agência, mediante análise documental ou de dados, praticando os atos necessários à sua formalização e à instauração do processo administrativo cabível;

X - Praticar os demais atos que lhe forem atribuídos pela Superintendência ou estabelecidos neste Regimento.

SUBSEÇÃO VI

DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS AOS MEMBROS DA SUPERINTENDÊNCIA

Art. 20 Além das atribuições específicas previstas nesta Seção, compete a todos os membros da Superintendência, em caráter comum:

I – Pautar suas decisões e manifestações técnicas pelos princípios da regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade, generalidade, cortesia e modicidade tarifária, bem como pela transparência, tecnicidade, celeridade e objetividade;

II – Participar das reuniões ordinárias e extraordinárias da Superintendência, contribuindo tecnicamente para a instrução e a deliberação das matérias afetas à sua área de atuação;

III – Fundamentar as manifestações técnicas e os votos proferidos no âmbito de processo administrativo ou de deliberação colegiada;

IV – Declarar-se impedido, de ofício, nas matérias em que tiver interesse pessoal, direto ou indireto, sem prejuízo do disposto no art. 11 deste Regimento;

V – Abster-se de exercer, direta ou indiretamente, qualquer atividade em empresa ou entidade que atue no setor regulado pela AGR TUBARÃO, ou que tenha matéria submetida à apreciação da Agência, durante o exercício do mandato;

VI – Observar o regime de impedimento posterior ao exercício do cargo e a correspondente remuneração compensatória, nos termos da legislação aplicável;

VII – Assegurar publicidade aos atos, estudos, relatórios e decisões relativos à sua área de atuação, ressalvadas as informações protegidas por sigilo legal;



VIII – Prestar, no âmbito de suas atribuições, as informações e os documentos solicitados pelos órgãos de controle interno e externo, notadamente o Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, no prazo assinalado;

IX – Comunicar, de imediato e por escrito, à Supervisão ou à pasta pertinente à matéria, qualquer não conformidade de que tiver conhecimento, no exercício do cargo, praticada pelo prestador dos serviços regulados, para as providências de apuração e a eventual instauração do processo administrativo sancionador cabível, ainda que o assunto não se insira em sua área de atuação direta;

X – Zelar pela guarda, organização e conservação dos documentos e processos relativos à sua área de atuação;

XI – Buscar capacitação técnica continuada compatível com a área de regulação em que atua;

XII – Praticar, em conjunto com os demais membros da Superintendência, os atos que exijam assinatura ou anuência coletiva, na forma da lei e deste Regimento.

SEÇÃO III DA CHEFIA DE GABINETE

Art. 21 A Chefia de Gabinete é o órgão responsável por assessorar a Superintendência Geral da AGR TUBARÃO, sendo exercida pelo Chefe de Gabinete, competindo-lhe:

I – Assessorar diretamente o Superintendente Geral no exercício de suas funções;

II – Coordenar as atividades da Secretaria Executiva;

III – Intermediar as relações institucionais da AGR TUBARÃO com órgãos do Poder Executivo, Câmara Municipal, prestadores de serviços, entidades representativas e a sociedade civil;

IV – Acompanhar e monitorar o cumprimento das deliberações da Superintendência e os prazos dos processos em tramitação;

V – Coordenar a elaboração de pronunciamentos, relatórios e comunicações oficiais da Superintendência Geral;

VI – Praticar os demais atos que lhe forem atribuídos pelo Superintendente Geral ou estabelecidos neste Regimento;

SEÇÃO IV DA SECRETARIA EXECUTIVA



Art. 22 A Secretaria Executiva é o órgão encarregado de dar assistência à Superintendência, dirigir, organizar e dar andamento aos serviços internos da Agência, sendo composta por:

I – Oficial de Gabinete;

II – Assessor Jurídico; e

III – Assessor de Mídias e Relacionamento com a Imprensa.

Parágrafo único As atividades da Secretaria Executiva serão coordenadas pela Chefia de Gabinete.

Art. 23 Ao Oficial de Gabinete compete:

I – Secretariar as reuniões da Superintendência e da JTRA, lavrando e conservando as respectivas atas;

II – Organizar e manter o arquivo dos atos administrativos da Agência;

III – Controlar o protocolo de entrada e saída de documentos;

IV – Coordenar a expedição de comunicações oficiais;

V – Apoiar o Chefe de Gabinete e a Superintendência em atividades administrativas gerais;

VI – Exercer as demais atribuições que lhe forem designadas pela Superintendência.

Art. 24 A representação jurídica da AGR TUBARÃO, a defesa de seus interesses institucionais, a consultoria e o assessoramento jurídico da Agência competem ao Assessor Jurídico, ao qual cabe:

I – Emitir pareceres jurídicos nos processos administrativos e regulatórios da Agência, por solicitação da Superintendência, das Supervisões, da Ouvidoria ou da Junta Técnica de Recursos Administrativos;

II – Analisar previamente a legalidade das minutas de Resoluções, Deliberações, Portarias e demais atos da Agência, antes de sua deliberação ou expedição, subsidiando a tomada de decisões pela Superintendência;

III – Elaborar e revisar minutas de contratos, convênios, acordos, termos e demais instrumentos jurídicos de interesse da Agência;

IV – Examinar juridicamente e emitir parecer sobre os processos de licitação e de contratação direta, nos termos da legislação de regência;

V – Atuar nos processos administrativos sancionadores, zelando pela observância do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa, e emitindo parecer prévio à decisão da Superintendência;

VI – emitir parecer prévio à homologação das decisões da Junta Técnica de Recursos Administrativos, restrito à verificação da regularidade do procedimento, nos termos do art. 14, XV.



VII – Subsidiar juridicamente as respostas da Agência às diligências, requisições e solicitações dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público e do Poder Judiciário;

VIII – Acompanhar a evolução da legislação e da jurisprudência pertinentes à regulação dos serviços públicos delegados, mantendo a Superintendência informada sobre as alterações relevantes;

IX – Zelar pelo cumprimento, no âmbito da Agência, das decisões judiciais e dos pareceres jurídicos acolhidos pela Superintendência;

X – Praticar os demais atos que lhe forem atribuídos pela Superintendência ou estabelecidos neste Regimento.

§ 1º O provimento do cargo de Assessor Jurídico exige a inscrição regular na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.

§ 2º O Assessor Jurídico manterá, durante todo o exercício da função, inscrição regular e ativa na OAB, comunicando imediatamente à Superintendência qualquer suspensão, licenciamento ou impedimento ao exercício da advocacia.

Art. 25 Ao Assessor de Mídias e Relacionamento com a Imprensa compete:

I – Coordenar as ações de comunicação social e relações públicas da AGR TUBARÃO;

II – Gerenciar o sítio eletrônico da Agência e os canais institucionais de comunicação em mídias digitais;

III – Atender e prestar informações à imprensa sobre as atividades da Agência;

IV – Elaborar e divulgar notas, comunicados, boletins e demais materiais de comunicação institucional;

V – Apoiar a organização de audiências públicas, eventos e consultas públicas;

VI – Exercer as demais atribuições que lhe forem cometidas pela Superintendência.

SEÇÃO V DA OUVIDORIA

Art. 26 A Ouvidoria é o órgão encarregado de receber as reclamações, críticas e sugestões dos usuários dos serviços regulados pela Agência, dando-lhes adequado encaminhamento, sendo exercida pelo Coordenador de Ouvidoria.

Art. 27 Compete à Ouvidoria:

I – Receber, registrar e analisar as reclamações, críticas e sugestões apresentadas pelos usuários dos serviços regulados pela AGR TUBARÃO;

II – Encaminhar as demandas recebidas ao órgão competente da Agência ou ao prestador de serviço, conforme a natureza da manifestação;



III – Acompanhar o andamento das manifestações encaminhadas e comunicar ao usuário, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, as providências adotadas, prazo este que poderá ser prorrogado por igual período, mediante justificativa;

IV – Elaborar relatórios periódicos sobre as manifestações recebidas, apresentando-os à Superintendência;

V – Propor medidas para melhoria dos serviços regulados, com base nas reclamações e sugestões dos usuários;

VI – Manter banco de dados atualizado das manifestações recebidas;

VII – Exercer as demais atribuições que lhe forem designadas pela Superintendência ou estabelecidas em norma específica.

Art. 28 O Coordenador de Ouvidoria apresentará bimestralmente à Superintendência relatório consolidado das manifestações recebidas, com análise qualitativa e quantitativa.

SEÇÃO VI DA COORDENAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO

Art. 29 A Coordenação de Fiscalização é o órgão encarregado de prestar assistência ao Supervisor de Fiscalização, auxiliando nas fiscalizações das prestadoras dos serviços regulados pela AGR TUBARÃO, na elaboração de relatórios de fiscalização e na execução de tarefas correlatas, sendo exercida pelo Coordenador de Fiscalização.

Art. 30 Compete ao Coordenador de Fiscalização:

I – Coordenar as atividades dos Fiscais da Agência, organizando a escala de fiscalizações;

II – Elaborar planos de fiscalização e submetê-los à aprovação do Supervisor de Fiscalização;

III – Consolidar os relatórios de fiscalização e encaminhá-los ao Supervisor de Fiscalização;

IV – Manter atualizado o cadastro das irregularidades apuradas e das medidas adotadas;

V – Propor ao Supervisor de Fiscalização a abertura de processo administrativo de imposição de penalidades nos casos em que a fiscalização identificar infrações;

VI – Exercer as demais atribuições que lhe forem cometidas pelo Supervisor de Fiscalização ou pela Superintendência.

SEÇÃO VII DO QUADRO DE SERVIDORES



Art. 31 Ao ocupante do cargo efetivo de Fiscal compete, nos termos da legislação de criação do cargo e sob a orientação da Supervisão de Fiscalização:

- I – Executar as ações de fiscalização em campo, realizando vistorias e inspeções nas instalações, sistemas e serviços dos prestadores regulados;
- II – Verificar o cumprimento das normas legais, regulamentares e contratuais e dos padrões de qualidade aplicáveis à prestação dos serviços;
- III – Registrar as constatações das fiscalizações em relatórios, termos de vistoria e demais instrumentos próprios, instruindo-os com fotografias, medições e documentos comprobatórios;
- IV – Lavrar notificações e demais atos de constatação de Não-conformidades, na forma das normas de fiscalização da Agência;
- V – Coletar dados, amostras e informações necessários à avaliação da prestação dos serviços regulados;
- VI – Acompanhar o atendimento, pelos prestadores, das determinações e prazos fixados pela Agência, informando o descumprimento à Coordenação de Fiscalização;
- VII – Atender às escalas, planos e ordens de fiscalização estabelecidos pela Supervisão de Fiscalização;
- VIII – Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e instrumentos de trabalho que lhe forem confiados;
- IX – Exercer as demais atribuições correlatas ao cargo que lhe forem cometidas pelo Coordenador de Fiscalização ou pelo Supervisor de Fiscalização.

Art. 32 Ao ocupante do cargo efetivo de Analista de Regulação compete, nos termos da legislação de criação do cargo e sob a orientação das Supervisões a que estiver funcionalmente vinculado:

- I – Elaborar estudos, análises e pareceres técnicos em matéria regulatória, econômico-tarifária, contábil ou de engenharia, conforme sua área de formação;
- II – Subsidiar tecnicamente a elaboração de minutas de resoluções, normas, regulamentos e demais atos da Agência;
- III – Instruir processos administrativos regulatórios e sancionadores, elaborando análises, notas técnicas e manifestações;
- IV – Coletar, tratar e analisar dados e indicadores da prestação dos serviços regulados, alimentando os sistemas de informação da Agência;



V – Apoiar as atividades de certificação de dados e de acompanhamento das informações prestadas pelos regulados, inclusive as destinadas ao SINISA;

VI – Auxiliar na análise dos pleitos de reajuste e revisão tarifária e na verificação dos investimentos e custos informados pelos prestadores;

VII – Apoiar a realização de consultas e audiências públicas e a elaboração dos relatórios institucionais da Agência;

VIII – Exercer as demais atribuições correlatas ao cargo que lhe forem cometidas pela Superintendência ou pelos Supervisores.

Art. 33 Ao ocupante do cargo efetivo de Auxiliar Administrativo compete, nos termos da legislação de criação do cargo:

I – Executar os serviços de protocolo, registro, tramitação, expedição e arquivamento de documentos e processos;

II – Prestar atendimento presencial e telefônico ao público, prestando informações de caráter geral e encaminhando as demandas aos setores competentes;

III – Digitar, formatar, reproduzir e organizar documentos, planilhas e correspondências;

IV – Apoiar as atividades de administração de material, patrimônio e almoxarifado;

V – Auxiliar na organização de reuniões, audiências e eventos da Agência;

VI – Apoiar administrativamente a Ouvidoria, a Secretaria Executiva e as Supervisões, conforme a lotação;

VII – Exercer as demais atribuições correlatas ao cargo que lhe forem cometidas pela chefia imediata.

Art. 34 A lotação e a vinculação funcional dos ocupantes dos cargos de provimento efetivo serão definidas por Portaria do Superintendente Geral, observadas as necessidades do serviço e a compatibilidade com as atribuições do cargo.

SEÇÃO VIII

DA JUNTA TÉCNICA DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Art. 35 A Junta Técnica de Recursos Administrativos – JTRA é o órgão responsável pela análise e julgamento de recursos administrativos, protocolados pela parte interessada, em processo de imposição de penalidades administrativas, relativo aos serviços regulados pela Agência, nos termos do art. 6º da Lei Complementar nº 411/2024, e em conformidade com o procedimento administrativo disciplinado em Resolução da AGR.



Art. 36 As atividades da JTRA serão convocadas mensalmente pelo Superintendente Geral, podendo este convocar reuniões extraordinárias a qualquer momento, conforme necessidade.

§ 1º As deliberações da JTRA serão tomadas pelo voto da maioria dos seus membros.

§ 2º Em reunião conjunta, a JTRA e a Superintendência definirão o calendário de reuniões ordinárias do exercício.

Art. 37 À JTRA, no exercício de sua função recursal caberá:

I – Fazer juízo de admissibilidade dos recursos administrativos que lhe sejam interpostos;

II - Solicitar manifestação complementar à Assessoria Jurídica da AGR, à Superintendência ou à parte interessada, bem como solicitar a produção de provas que julgar necessárias ao deslinde da questão;

III – Indeferir postulações meramente protelatórias, no curso da análise do recurso, mediante decisão devidamente fundamentada;

IV - Proferir decisão fundamentada relativa ao recursos que lhe sejam interpostos em processo administrativo de imposição de penalidades;

Parágrafo único. No exercício da função recursal, a JTRA não se sujeita a tutela ou a subordinação hierárquica, sendo as suas decisões definitivas quanto ao mérito, sujeitas à homologação de que trata o art. 14, XV, na forma da resolução que regulamenta o Processo Administrativo de Imposição de Penalidades.

Art. 38 Constituem motivos de perdimento do mandato dos membros da Junta Técnica de Recursos Administrativos – JTRA:

I – A renúncia expressa ao mandato;

II – A condenação criminal por sentença transitada em julgado, cujos efeitos sejam incompatíveis com o exercício da função;

III – A condenação por ato de improbidade administrativa, em decisão definitiva;

IV – A destituição em processo administrativo disciplinar, por decisão definitiva, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

V – A ausência injustificada a 2 (duas) reuniões consecutivas ou a 3 (três) reuniões intercaladas no período de 12 (doze) meses.

Parágrafo único. O perdimento do mandato, nas hipóteses dos incisos II a V deste artigo, será apurado em processo administrativo instaurado por deliberação da Superintendência, assegurados o contraditório e a ampla defesa ao membro da JTRA interessado, competindo à Superintendência a decisão final, comunicada ao Chefe do Poder Executivo Municipal para as providências de recomposição cabíveis.



CAPÍTULO IV

DA ATIVIDADE NORMATIVA E DO PROCESSO REGULATÓRIO

Art. 39 No exercício de sua função regulatória, a AGR TUBARÃO observará os seguintes princípios: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, participação social, motivação, o interesse público, proporcionalidade e razoabilidade e a atenção às Normas de Referência da ANA.

Art. 40 Os atos normativos da Agência somente produzirão efeito após sua publicação no diário oficial do Município.

Art. 41 Os atos normativos de caráter geral e abstrato, especialmente os de impacto econômico relevante ou que alterem direitos de usuários ou prestadores de serviços, serão precedidos de consulta pública pelo prazo de 15 (quinze) dias, podendo a Superintendência determinar a realização de audiência pública.

§ 1º Compete ao Supervisor de Regulação coordenar os procedimentos de consulta e/ou audiência pública.

§ 2º O resultado das consultas e audiências públicas será compilado e divulgado no sítio eletrônico da Agência.

§ 3º O prazo previsto no caput deste artigo poderá ser estabelecido em período inferior ao definido nos casos devidamente justificados.

Art. 42 Os processos administrativos regulatórios terão tramitação regida pelos princípios do devido processo legal, ampla defesa, contraditório, celeridade e economia processual.

Art. 43 O processo de revisão e de reajuste tarifário será regulamentado por resolução normativa específica da AGR Tubarão, a qual estabelecerá os procedimentos, critérios e prazos aplicáveis, em conformidade com as disposições contratuais e com a legislação vigente.

CAPÍTULO V

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADES

Art. 44 A AGR TUBARÃO aplicará sanções administrativas aos prestadores de serviços regulados que venham a incorrer em infração às leis, regulamentos, normas técnicas, contratos e demais normas aplicáveis.

Art. 45 O processo administrativo sancionador será regulamentado por resolução da AGR TUBARÃO, a qual disciplinará seu procedimento, observando a legislação, as normas técnicas, normas regulamentares e contratuais aplicáveis ao caso.

Parágrafo único. A resolução de que trata o caput disciplinará, entre outros aspectos:

I – As fases do processo e os respectivos ritos;



- II – Os órgãos e agentes competentes para a atuação, a instrução, o julgamento e a apreciação dos recursos, bem como a forma de sua atuação;
- III – Os prazos aplicáveis a cada fase e à duração total do processo;
- IV – Os requisitos do auto de infração e as formas de notificação e comunicação dos atos processuais;
- V – A instrução probatória, compreendendo a vista dos autos, a produção de provas e a manifestação técnica e jurídica dos órgãos da Agência;
- VI – O julgamento, os recursos administrativos e a execução das penalidades, assegurados o contraditório, a ampla defesa e a decisão motivada.

CAPÍTULO VI

DO IMPEDIMENTO PÓS-MANDATO E DA REMUNERAÇÃO COMPENSATÓRIA

Art. 46 O impedimento previsto no art. 17 da Lei Complementar nº 20/2008, aplicável ao Superintendente Geral e aos membros da Superintendência, a partir da data de extinção do respectivo mandato ou do afastamento por qualquer motivo, observará, quanto à sua operacionalização, o disposto neste Capítulo.

Art. 47 O pagamento da remuneração compensatória de que trata o § 2º do art. 17 da Lei Complementar nº 20/2008 fica condicionado a:

- I – Requerimento formal do interessado, protocolado na Agência;
 - II – Assinatura de termo de compromisso quanto à observância das vedações legais durante todo o período de impedimento; e
 - III – Apresentação de declaração mensal de cumprimento do impedimento, firmada sob as penas da lei, informando a inexistência do exercício, direto ou indireto, de cargo ou função de controlador, Superintendente, administrador, gerente, preposto, mandatário, prestador de serviço ou consultor de prestador de serviço público regulado pela AGR TUBARÃO.
- Art. 48 Compete à Supervisão Administrativa e Financeira fiscalizar o efetivo cumprimento do impedimento, mediante a verificação das declarações apresentadas e a consulta a cadastros e registros públicos, certificando formalmente a regularidade previamente à realização de cada pagamento da remuneração compensatória.

Art. 49 O descumprimento do impedimento implicará:

- I – A suspensão imediata do pagamento da remuneração compensatória;
- II – O ressarcimento dos valores indevidamente percebidos, devidamente atualizados; e



III – A comunicação do fato aos órgãos de controle interno e externo, sem prejuízo da apuração de eventual ato de improbidade administrativa e das demais sanções cabíveis.

Parágrafo único: Os procedimentos que tratam o presente artigo serão precedidos de processo administrativo, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO VII DOS RECURSOS HUMANOS, FINANCEIROS E PATRIMONIAIS

Art. 50 Os servidores da AGR TUBARÃO serão regidos pelo Estatuto dos Servidores do Município de Tubarão, garantindo-se os direitos do Plano de Carreira dos servidores municipais, nos termos da Lei Complementar nº 20/2008.

Art. 51 Para assegurar a estabilidade, a tecnicidade e a independência funcional no processo regulatório, a AGR TUBARÃO manterá quadro próprio de pessoal, preenchido por meio de concurso público competindo-lhe:

I – Proceder, em caráter prioritário, à realização de concurso público para o provimento dos cargos autorizados em lei, observada a disponibilidade orçamentária;

II – Propor ao Poder Executivo alterações no seu quadro de pessoal e nos planos de carreira, inclusive quanto à adequação remuneratória dos seus servidores.

Art. 52 A AGR TUBARÃO garantirá a capacitação, a atualização e o desenvolvimento permanente do seu quadro de pessoal nas suas diferentes áreas de atuação, mediante plano anual de capacitação aprovado pela Superintendência.

Art. 53 A AGR TUBARÃO poderá contratar especialistas para executar trabalhos nas áreas temáticas, ambiental, econômica e jurídica, por projetos ou prazos limitados, observada a legislação pertinente.

Art. 54 Os recursos financeiros da Agência serão administrados diretamente por ela, por meio de contas bancárias movimentadas pela assinatura conjunta do Superintendente Geral e do Supervisor Administrativo e Financeiro.

Art. 55 Constituem patrimônio da AGR TUBARÃO os bens e direitos de sua propriedade, os que lhe forem conferidos ou os que venha a adquirir ou incorporar.

Art. 56 A AGR TUBARÃO publicará Relatório Anual de Atividades, referente ao exercício anterior, em até 180 dias, contendo as informações sobre as atividades desenvolvidas pelo órgão.

CAPÍTULO VIII DA TRANSPARÊNCIA E DO ACESSO À INFORMAÇÃO

Art. 57 A AGR TUBARÃO assegurará amplo acesso às informações sobre a prestação dos serviços regulados e sobre suas próprias atividades, por meio de:



I – Manutenção de sítio eletrônico atualizado na rede mundial de computadores, com todas as resoluções, deliberações, portarias e demais atos publicados;

I – Disponibilização das atas das reuniões da Superintendência;

II – Realização de audiências e consultas públicas;

III – Publicação dos Relatórios Anuais da Regulação;

IV – Atendimento às solicitações de informação dos usuários, na forma da legislação de acesso à informação.

Art. 58 É assegurado a qualquer pessoa o direito de peticionar em face de ato de membro da AGR TUBARÃO.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 59 Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Superintendência, mediante deliberação fundamentada.

Art. 60 Este Regimento Interno poderá ser alterado por deliberação da Superintendência, respeitado o devido procedimento previsto na Lei Complementar nº 20/2008.

Art. 61 Este Regimento Interno entra em vigor na data de publicação do Decreto que o homologa, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se
Registre-se

Tubarão, 25 de agosto de 2026.

JAIRO DOS PASSOS CASCAES
Superintendente-Geral AGR-Tubarão

ANDRÉ FRETTE MAY
Supervisor Administrativo-Financeiro AGR Tubarão

PUBLICAÇÃO
Publicado no sítio eletrônico da AGR-Tubarão em 25 de agosto de 2026.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: FF4C-4B74-AA3D-EE91

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ANDRÉ FRETTE MAY (CPF 511.XXX.XXX-04) em 25/08/2026 16:06:06 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



JAIRO DOS PASSOS CASCAES (CPF 468.XXX.XXX-34) em 25/08/2026 16:09:16 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://tubarao.1doc.com.br/verificacao/FF4C-4B74-AA3D-EE91>