

GABINETE DO PREFEITO

**DECRETO Nº 7.002,
DE 19 DE JANEIRO DE 2024**

Regulamenta a instalação da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró, nos termos da Lei Complementar nº 186, de 22 de dezembro de 2022.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso IX do art. 78, da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica regulamentada, na forma deste Decreto, a Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró - AGRM, criada pela Lei Complementar nº 186, de 22 de dezembro de 2022.

Art. 2º Fica aprovado o Organograma da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró, contendo sua estrutura de funcionamento, unidades e setores, na forma do Anexo Único deste Decreto.

Art. 3º A Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró é autarquia sob regime especial, com sede e foro no Município de Mossoró e prazo de duração indeterminado.

§ 1º A natureza de autarquia especial conferida à Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró é caracterizada por independência decisória, autonomia administrativa e financeira, mandato fixo e estabilidade de seus dirigentes.

§ 2º A área de atuação da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró abrange todo o território do Município de Mossoró.

CAPÍTULO II

DAS FINALIDADES E COMPETÊNCIAS

Art. 4º A Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró terá por finalidade institucional exercer o poder de regulação, controle, mediação e fiscalização sobre os serviços públicos submetidos à sua competência e observará as atribuições previstas no art. 6º da Lei Complementar nº 186, de 2022.

Art. 5º A Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró atuará com independência e atenderá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade e eficiência, para a regulação, controle e fiscalização de todo e qualquer serviço municipal delegado que lhe tenha sido atribuído pelo Poder Executivo mediante lei, com as seguintes atribuições:

I - cumprir e fazer cumprir a legislação e demais atos normativos aplicáveis relacionados aos serviços públicos de sua competência e regulação;

II - promover procedimentos administrativos de intervenção, encampação, caducidade e extinção de direito de exploração de serviço público sob sua regulação, e submetê-lo ao Poder Concedente, com a competente recomendação, para fins de homologação;

III - garantir a aplicação do princípio da isonomia no uso e acesso ao serviço municipal delegado;

IV - receber as reclamações dos usuários finais e apurar aquelas que não tenham sido resolvidas pela prestadora do serviço municipal delegado;

V - aplicar as sanções legais, regulamentares e contratuais nos casos de infração, observadas as normas previstas no instrumento de delegação do serviço;

VI - propor ao Poder Executivo municipal alterações contratuais quanto ao serviço municipal delegado, observado o equilíbrio econômico-financeiro do respectivo instrumento de delegação;

VII - requisitar informações relativas aos serviços públicos delegados, de órgãos ou entidades de administração estadual ou de concessionários e permissionários;

VIII - definir, em conjunto com o poder concedente, parâmetros e indicadores quantitativos e qualitativos que serão utilizados para a aferição da prestação adequada do serviço municipal delegado;

IX - fiscalizar a qualidade dos serviços por meio de abordagens, indicadores, procedimentos amostrais e outras metodologias.

§ 1º A Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró terá assegurada todas as prerrogativas e os meios necessários ao exercício adequado de sua competência.

§ 2º Para o exercício de suas competências, a Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró poderá valer-se de meios próprios ou contratados, bem como celebrar contratos de direito público e convênios.

§ 3º A fiscalização realizada pela Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró nas empresas delegatárias de serviço público possui natureza:

I - administrativa, decorrentes de outorga de serviço público;

II - contratual, relativa aos instrumentos integrantes do edital de licitação;

III - econômica, financeira e contábil, relativa às obrigações vinculadas à delegação;

IV - operacional, relativa à execução do serviço público delegado.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA BÁSICA

Art. 6º A estrutura operacional e organizacional da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró, cuja composição atende aos critérios definidos na Lei Complementar nº 186, de 2022, compreende:

I - Diretoria Executiva:

a) Diretor Presidente, a quem se vincula a Chefia de Gabinete;

b) Diretoria Técnico-Operacional:

1. Gerência Econômico Tarifária;

2. Gerência de Serviços Regulados.

c) Diretoria Administrativo Financeira, a quem se vincula a Gerência Administrativo-Financeira;

d) Diretoria Jurídica, a quem se vincula a Assessoria Jurídica.

II - Conselho Consultivo;

III - Ouvidoria;

IV - Assessoria de Comunicação.

Parágrafo único. A estrutura fixada no caput deste artigo, constitui a base estrutural para as principais áreas de atuação permanentes da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró, no âmbito da Administração Indireta, podendo dela resultar, em consequência dos programas, projetos e atividades a serem cumpridos pela autarquia, unidades administrativas de menor porte, de caráter transitório ou permanente, adequadas às finalidades a que deverão servir.

CAPÍTULO IV

DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 7º A Diretoria Executiva é o órgão deliberativo superior da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró, incumbida das competências técnica, jurídica, administrativa e financeira, organizada em regime colegiado, na forma disposta em lei, cabendo-lhe:

I - exercer, como instância administrativa definitiva, o poder regulador de competência da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró;

II - aplicar, definitivamente, as penalidades previstas nos contratos e atos de concessão ou permissão, bem como na legislação pertinente, ou ainda determinar sua aplicação;

III - decidir, como instância superior, em grau de recurso, sobre penalidades mantidas em decisões monocráticas;

IV - propor ao Chefe do Poder Executivo a edição de decreto aprovando o seu regimento interno, assim como suas alterações;

V - expedir atos normativos regulatórios;

VI - alterar, quando necessário, a estrutura organizacional da Agência a ser enviada para o Chefe do Executivo para aprovação e publicação;

VII - elaborar e acompanhar o planejamento estratégico e os planos anuais da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró;

VIII - elaborar políticas administrativas internas e de recursos humanos;

IX - aprovar programa de atividades e plano de metas para cada exercício;

X - propor ao poder concedente alteração das condições da concessão ou permissão de serviço público regulado;

XI - aprovar anualmente ou na frequência pertinente o reajuste de tarifas dos serviços sujeitos à sua regulação;

XII - aprovar o recebimento de legados e doações com encargos;

XIII - decidir sobre conflitos entre o poder concedente, entidades reguladas e fiscalizadas e usuários, servindo como instância administrativa definitiva nas questões referentes aos serviços públicos regulados de competência originária do município de Mossoró ou quando tal competência for outorgada à Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró pelo Poder Concedente;

XIV - decidir sobre pedidos de fixação, reajuste e revisão de tarifas e estruturas tarifárias, com vistas à modicidade das tarifas e ao equilíbrio econômico-financeiro dos contratos de concessão ou permissão, servindo como instância administrativa definitiva nas questões referentes aos serviços públicos regulados de competência originária do Município de Mossoró ou quando tal competência for outorgada à Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró pelo poder concedente;

XV - expedir resoluções e instruções tendo por objeto os contratos de concessão e de permissão de serviços públicos delegados submetidos à competência regulatória da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró, inclusive fixando prazos para cumprimento de obrigações por parte das entidades reguladas;

XVI - aprovar normas e recomendações relativas à qualidade dos serviços públicos regulados;

XVII - aprovar o orçamento da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró, a ser incluído no Orçamento-Geral do Município;

XVIII - acompanhar a execução dos investimentos a serem realizados por entidade regulada em função do serviço público delegado, nos termos previstos no contrato de concessão ou de permissão pertinentes;

XIX - resolver os casos omissos e exercer outras atribuições que lhe sejam deferidas pelo regimento interno da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró.

§ 1º A Diretoria Executiva, reunir-se-á, pelo menos uma vez a cada trinta dias, para proferir decisões, nos termos estabelecidos em lei, devendo ser lavrada ata da reunião, na qual constarão as assinaturas dos Diretores.

§ 2º As reuniões não atenderão o cronograma disposto no § 1º deste artigo em caso de ausência de pauta.

§ 3º As decisões da Diretoria Executiva não estão vinculadas ao consentimento do Conselho Consultivo.

§ 4º Os atos dispostos nos incisos X, XI e XIV do artigo 8º deste Decreto necessitarão de anuência prévia da Diretoria Executiva.

Seção I

Do Diretor Presidente e Da Chefia de Gabinete

Art. 8º Compete ao Diretor Presidente da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró:

I - convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;

II - representar a Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró ativa e passivamente, perante os demais órgãos e entidades da Administração Pública municipal, das três esferas dos Poderes da Federação e junto às instituições de natureza privada, observados os limites de suas competências;

III - movimentar, de acordo com as leis e normas vigentes, os recursos financeiros da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró, requisitar e autorizar suprimentos de fundos, ordenar pagamentos, abrir e movimentar contas bancárias, assinar ou endossar juntamente com o Diretor Administrativo Financeiro ordens de pagamento, transferências bancárias eletrônicas e outras operações financeiras;

IV - exercer a administração da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró, praticando todos os atos necessários à sua gestão, notadamente os relacionados com a orientação, supervisão e controle das atividades a cargo de suas unidades;

V - expedir instruções, ordens de serviço e atos normativos necessários à boa execução das leis, decretos e regulamentos, visando à organização e à execução dos serviços a cargo da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró;

VI - apresentar ao Conselho Consultivo e ao Chefe do Poder Executivo, anualmente, o orçamento da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró;

VII - referendar os atos e os decretos assinados pelo Chefe do Poder Executivo relacionados com as competências da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró;

VIII - gerir os recursos humanos, materiais e financeiros da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró, responsabilizando-se, nos termos da lei, pelos atos que assinar, ordenar ou praticar;

IX - fazer cumprir as metas previstas na Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como na Lei Orçamentária Anual da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró;

X - firmar, em nome da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró, contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos legais;

XI - celebrar convênios, acordos ou contratos com os Municípios, o Estado do Rio Grande do Norte ou a União, diretamente ou através de órgãos representantes destes, tendo por objeto a delegação à Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró do poder regulatório sobre serviços públicos da competência daqueles;

XII - propor a nomeação e exoneração de servidores, designar os Cargos de Confiança, conceder férias e licenças, de acordo com a lei e observados os quantitativos e limites de suas competências;

XIII - determinar, quando for o caso, a instauração de sindicâncias e designação de comissões de Sindicância para fins de apuração de irregularidades, encaminhando os resultados o órgão de gestão de pessoas competente para as providências cabíveis, nos termos da lei;

XIV - aprovar a realização de licitações para a aquisição de materiais e de bens permanentes e para a contratação de serviços de terceiros ou dispensar licitação, nos casos previstos na legislação;

XV - aplicar penalidades a infratores de dispositivos contratuais ou conceder prorrogação de prazos, conforme o que estiver estabelecido no respectivo instrumento;

XVI - cumprir e fazer cumprir as disposições técnicas e regulamentares sobre Segurança e Saúde no Trabalho no âmbito da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró;

XVII - encaminhar aos órgãos competentes o balanço patrimonial, as demonstrações contábeis e outros documentos de gestão da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró para análise e apreciação;

XVIII - delegar suas próprias atribuições por ato expresso aos seus subordinados, observados os limites estabelecidos em lei;

XIX - expedir, através de resolução, normas atinentes ao procedimento interno dos processos administrativos para o cumprimento das atribuições da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró;

XX - desempenhar outras atribuições correlatas que lhe forem delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, determinadas em lei ou pelo regimento interno da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró.

Art. 9º Compete à Chefia de Gabinete, integrante da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró, diretamente vinculado ao Diretor Presidente:

I - assessorar diretamente o Diretor Presidente nos assuntos de competência da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró;

II - instruir processos administrativos, para posterior decisão da Diretoria Executiva;

III - preparar atos, correspondências e outros documentos a serem assinados pelo Diretor Presidente;

IV - verificar a correção e a legalidade dos documentos e processos submetidos à assinatura do Diretor Presidente;

V - proferir despachos e encaminhamento de processos, no âmbito interno da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró;

VI - promover a integração permanente das funções e atividades da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró;

VII - orientar os serviços de expediente e a agenda de compromissos do Diretor Presidente;

VIII - promover a análise, a revisão e o controle de todos os processos e documentos que forem despachados pelo Diretor Presidente, controlando seus fluxos e respectivo arquivamento;

IX - informar às partes interessadas sobre os processos sujeitos à apreciação do Diretor Presidente;

X - providenciar a convocação das reuniões do Conselho Consultivo, reproduzir as atas das reuniões; divulgar as deliberações, resoluções e manter o arquivo atualizado de todas as decisões;

XI - assessorar as reuniões da Diretoria Executiva, providenciando sua convocação, confeccionado as atas das reuniões e mantendo o arquivo atualizado de todas as decisões e deliberações;

XII - exercer outras atividades correlatas às suas competências ou que lhe forem atribuídas pelo regimento interno da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró ou que lhe forem determinadas pelo Diretor Presidente.

Seção II

Da Diretoria Técnico-Operacional

Art. 10 Compete à Diretoria Técnico-Operacional da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró:

I - realizar os procedimentos necessários à execução das atividades inerentes às políticas regulatórias, padrões de serviços e fiscalização técnica dos prestadores de serviços públicos regulados;

II - elaborar, analisar e emitir pareceres técnicos sobre a fixação, reajuste, revisão e homologação das tarifas, seus valores e estruturas de tarifação e submetê-las à apreciação e aprovação da Diretoria Executiva;

III - subsidiar tecnicamente as atividades de controle dos serviços regulados, controlados e fiscalizados pela Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró;

IV - emitir, quando solicitado, pareceres e manifestações nos processos de fiscalização, bem como aplicar as respectivas sanções;

V - emitir parecer prévio sobre editais, contratos e demais instrumentos celebrados, bem como sobre seus aditamentos ou extinções, relativos à delegação de serviços públicos inseridos no âmbito de sua competência;

VI - analisar e emitir pareceres sobre propostas de legislação e normas que digam respeito, ao controle e à fiscalização dos serviços públicos regulados, controlados e fiscalizados pela Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró;

VII - realizar estudos econômicos, contábeis, financeiros e técnicos de qualquer natureza visando à consecução de seus objetivos e propor novas delegações de serviços públicos no Município de Mossoró, bem como o aditamento ou extinção dos contratos em vigor;

VIII - acompanhar e auditar o desempenho econômico-financeiro das prestadoras de serviços públicos;

IX - acompanhar e controlar as tarifas dos serviços públicos, objeto de concessão, permissão ou autorização sob sua competência;

X - analisar sistematicamente os custos dos serviços públicos regulados para verificação da modicidade das tarifas e estruturas tarifárias e da pertinência de propostas apresentadas pelas entidades reguladas para revisão ou reajuste;

XI - analisar e inspecionar os aspectos técnicos, operacionais, econômico, contábil, comercial e financeiro das entidades reguladas, nos limites estabelecidos em normas legais, regulamentares e pactuadas, recomendando a adoção das sanções cabíveis;

XII - promover consultas ao poder concedente, entidades reguladas e usuários sobre assuntos de natureza técnica relativos aos serviços públicos regulados;

XIII - promover a eficiência dos serviços públicos regulados e estimular a expansão dos respectivos sistemas de modo a atender às necessidades emergentes;

XIV - coordenar ações de cooperação com órgãos públicos e privados, em assuntos de natureza técnica relativos ao setor regulado;

XV - propor a Diretoria Executiva, convênios com outros entes federados, visando à regulação, o controle e a fiscalização dos serviços públicos e das atividades econômicas;

XVI - relacionar-se com os demais órgãos congêneres, no intuito de obter subsídios voltados ao aperfeiçoamento da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró;

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

XVIII - controlar e fiscalizar os serviços delegados de competência do Município, de acordo com os padrões e as normas estabelecidos nos regulamentos e nos contratos de concessão, permissão ou autorização, apurando e aplicando as sanções cabíveis;

XIX - propor intervenções nas ações das empresas ou organizações, com base nos contratos de concessão, permissão ou autorização, com vistas a garantir qualidade, regularidade e continuidade na prestação dos serviços;

XX - exercer outras atividades correlatas às suas competências ou que lhe forem atribuídas pelo regimento interno da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró e que lhe forem determinadas pela Diretoria Executiva ou pelo Diretor Presidente.

Subseção I

Da Gerência De Serviços Regulados

Art. 11 Compete à Gerência de Serviços Regulados da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró, diretamente vinculado ao Diretor Técnico-Operacional:

I - fiscalizar o cumprimento dos serviços delegados nos aspectos técnicos-operacionais, observando rigorosamente os contratos de concessão e os termos de permissão e de autorização de serviços públicos;

II - fiscalizar a qualidade dos serviços públicos, verificando o atendimento aos requisitos estabelecidos em normas legais, regulamentares e pactuadas, inclusive efetuando auditorias técnicas, quando necessário;

III - emitir autos de infração e notificação de aplicação de sanções aos prestadores de serviços públicos regulados;

IV - acompanhar e monitorar o desempenho operacional dos prestadores de serviços públicos regulados pela Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró;

V - promover o desenvolvimento e a implementação de tecnologias que facilitem o controle e a fiscalização dos serviços públicos delegados;

VI - promover consultas ao poder concedente, entidades reguladas e usuários sobre assuntos de natureza técnica relativos aos serviços públicos regulados;

VII - promover a realização de estudos e avaliações sobre a atuação da equipe de fiscalização, visando ao seu aprimoramento;

VIII - promover estudos visando ao acréscimo de qualidade e eficiência dos serviços regulados;

IX - apoiar e subsidiar as ações da Diretoria Técnico-Operacional nos estudos e trabalhos de elaboração de propostas e atualização dos documentos de regulação e instrumentos de fiscalização e controle;

X - quando solicitado, propor e emitir parecer técnico em relação à declaração de utilidade pública, para fins de desapropriação ou instituição de servidão administrativa, quando interferirem na prestação dos serviços públicos regulados;

XI - propor e conduzir os procedimentos de delegação de serviços públicos, em conformidade com os interesses do Município de Mossoró e ditames legais, bem como sua prorrogação, transferência e extinção;

XII - elaborar regras e procedimentos sobre regulação técnica dos serviços públicos submetidos à competência regulatória da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró para aprovação da Diretoria Executiva;

XIII - elaborar o planejamento operacional e atuar para o cumprimento das ações da fiscalização e controle de competência da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró;

XIV - gerenciar estudos de viabilidade de concessões, permissões, autorizações e delegações de serviços públicos;

XV - analisar e expedir pareceres sobre propostas de alteração dos serviços públicos delegados, desde que sejam observados os estudos de viabilidade operacional;

XVI - manter controle e avaliação permanente da execução das atividades afetas às áreas de abrangência da fiscalização, promovendo a articulação permanente das equipes da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró;

XVII - analisar e acompanhar o planejamento operacional dos serviços públicos delegados que, por sua natureza, exijam o controle e a fiscalização por parte da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró;

XVIII - solicitar o apoio de órgãos da administração direta e outros meios necessários ao cumprimento das decisões adotadas pela Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró, conforme determinação, informando a Diretoria Técnico-Operacional para as providências legais;

XIX - promover diligências e levantar informações detalhadas relativas à prática de quaisquer atos irregulares, informando a Diretoria Técnico-Operacional para as providências legais;

XX - exercer outras atividades correlatas às suas competências ou que lhe forem atribuídas pelo regimento interno da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró e que lhe forem determinadas pelo Diretor Técnico-Operacional ou Diretor Presidente.

Subseção II

Da Gerência Econômico-Tarifária

Art. 12 Compete à Gerência Econômico-Tarifária da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró, diretamente vinculado ao Diretor Técnico-Operacional:

I - executar as atividades relacionadas ao processo de controle e fiscalização econômico-financeira e contábil dos prestadores de serviços públicos delegados;

II - examinar, periódica e sistematicamente, em conjunto com as demais instâncias competentes da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró, a consistência e a fidedignidade das informações dos prestadores de serviços públicos delegados em relação aos seus custos e à demanda dos usuários;

III - fiscalizar o cumprimento dos serviços delegados nos aspectos econômicos, contábeis e financeiros observando rigorosamente os contratos de concessão e dos termos de permissão e de autorização de serviços públicos;

IV - fiscalizar os aspectos, econômico, contábil e financeiro das entidades reguladas, nos limites estabelecidos em normas legais, regulamentares e pactuadas, recomendando a Diretoria Técnico-Operacional, quando for o caso, a adoção das sanções cabíveis;

V - gerenciar, em conjunto com as demais instâncias competentes da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró, utilizando-se de técnicas contábeis, como cálculos para os recebimentos de remunerações, retribuições pecuniárias, taxas de fiscalização e outras compensações financeiras;

VI - elaborar regras e procedimentos sobre regulação econômica dos serviços públicos submetidos à competência regulatória da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró para aprovação da Diretoria Executiva;

VII - elaborar estudos, propor e desenvolver metodologia de cálculo tarifário, desenvolver modelos de acompanhamento para o equilíbrio econômico-financeiro de acordo com a realidade da prestação dos serviços públicos regulados, controlados e fiscalizados pela Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró;

VIII - propor minutas de normas relativas à regulação dos serviços públicos e atividades econômicas delegadas e submetê-las ao Diretor Técnico-Operacional;

IX - acompanhar e subsidiar os estudos tarifários com informações técnicas e operacionais;

X - coletar, armazenar e tratar dados relativos ao setor regulado, requisitando-os das entidades reguladas, com vistas ao fornecimento de subsídios para o desempenho;

XI - avaliar a razoabilidade das tarifas cobradas pelas entidades reguladas, verificando o atendimento aos requisitos estabelecidos em normas legais, regulamentares e pactuadas, inclusive efetuando auditorias técnicas quando necessário;

XII - analisar os custos dos serviços públicos regulados para verificação da modicidade das tarifas e estruturas tarifárias e da razoabilidade de propostas apresentadas pelas entidades reguladas para revisão ou reajuste;

XIII - analisar planos de contabilização de custos, balancetes e balanços dos prestadores de serviços públicos delegados;

XIV - analisar as solicitações de reajuste de tarifas por parte dos prestadores de serviços públicos delegados, buscando a modicidade das tarifas e o justo retorno dos investimentos;

XV - desenvolver e manter atualizados estudos que visem à avaliação do comportamento dos parâmetros operacionais e indicadores econômico-financeiros dos serviços públicos e das atividades econômicas delegados;

XVI - fornecer subsídios à instrução de processos administrativos e de cobranças inerentes ao trabalho da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró de técnicas contábeis;

XVII - subsidiar e apoiar as instâncias competentes da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró na auditoria do desempenho econômico-financeiro dos prestadores de serviços públicos regulados, controlados e fiscalizados pela Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró;

XVIII - promover, desenvolver e implementar, em conjunto com as demais instâncias competentes da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró, novas tecnologias que facilitem o controle e a fiscalização dos serviços públicos delegados;

XIX - analisar e emitir pareceres técnicos em sua área de competência;

XX - exercer outras atividades correlatas às suas competências ou que lhe forem atribuídas pelo regimento interno da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró e que lhe forem determinadas pelo Diretor Técnico-Operacional ou Diretor Presidente.

Seção III

Da Diretoria Administrativo-Financeira

Da Gerência Administrativo-Financeira

Art. 13 Compete à Diretoria Administrativo-Financeira da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró:

I - participar do processo de elaboração e acompanhamento da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e da Lei Orçamentária Anual - LOA, dentro da esfera de atribuição da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró e submetê-los ao Diretor Presidente;

II - promover a execução orçamentária, financeira, contábil da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró;

III - analisar as operações financeiras da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró relacionadas com a previsão de receitas, financiamento, crédito e outras operações correlatas;

IV - planejar e elaborar o fluxo financeiro da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró, baseado nos compromissos assumidos e outras despesas planejadas;

V - zelar pelo equilíbrio financeiro, promover o controle das contas a pagar, administrar os haveres financeiros e mobiliários e manter em dia as contas da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró;

VI - realizar estudos sistemáticos das receitas e das despesas da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró e propor medidas regularizadoras, quando for o caso, informando sistematicamente os resultados ao Diretor Presidente;

VII - coordenar a emissão de relatórios financeiros para fundamentar decisões e atender exigências legais;

VIII - realizar estudos e levantamentos, com vistas à captação de recursos junto a entidades oficiais governamentais e não-governamentais para a viabilização de programas e projetos de interesse da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró;

IX - supervisionar a execução financeira de convênios e contratos da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró e acompanhar suas respectivas prestações de contas;

X - coordenar as atividades de compras e contratações de serviços, expressamente autorizadas pelo Diretor Presidente, observando todos os princípios da Lei de Licitações e Contratos;

XI - promover os procedimentos administrativos necessários para a contratação de serviços, após parecer da Diretoria Jurídica e autorização expressa do Diretor Presidente da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró, observada a legislação em vigor;

XII - assinar, em conjunto com o Diretor Presidente da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró as despesas, os documentos de execução orçamentária, financeira e contábil e outros correlatos da Agência, necessários à execução e ao cumprimento de suas finalidades, atribuições financeiras legais e regimentais;

XIII - desenvolver minutas de normas, procedimentos, métodos, planos e programas institucionais e administrativos a fim de garantir a consecução dos objetivos

organizacionais da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró e o seu desempenho administrativo eficiente, acompanhando e avaliando a implantação destes;

XIV - preparar programas e projetos de consolidação e expansão da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró a pedido do Diretor Presidente;

XV - preparar relatórios para aferição do desempenho global da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró;

XVI - promover e coordenar a execução da política de recursos humanos, no âmbito da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró;

XVII - supervisionar e controlar o cadastro funcional e a confecção das folhas de pagamento dos servidores;

XVIII - controlar os gastos com pessoal, materiais, serviços, encargos diversos, instalações e equipamentos, para proposição da programação das despesas de custeio e de capital da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró;

XIX - gerenciar o cumprimento de obrigações acessórias diversas, no âmbito da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró, com o objetivo de assegurar a regularidade fiscal e tributária;

XX - propor e acompanhar a abertura de inquéritos, sindicâncias, processos administrativos e outros atos legais, a fim de apurar irregularidades referentes aos atos dos servidores e encaminhá-los a Diretoria Jurídica;

XXI - promover cursos de capacitação, aperfeiçoamento e qualificação aos servidores lotados na Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró;

XXII - propor estudos e projetos de racionalização de métodos e processos de trabalho e reestruturação organizacional da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró;

XXIII - organizar, supervisionar e orientar todas as atividades de apoio administrativo, incluindo as de transporte, recepção, sistema telefônico, almoxarifado, arquivo, manutenção, conservação das instalações, equipamentos e vigilância;

XXIV - supervisionar e manter o controle dos registros de consumo, de estoques de material e do patrimônio da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró;

XXV - apurar as irregularidades de qualquer natureza e inerentes às atividades administrativas e financeiras, submetendo-as à Diretoria Jurídica;

XXVI - oficializar os registros de atos ilegais ou irregulares, com base em constatações, adotando as providências necessárias à responsabilização do agente público, e encaminhá-las à Diretoria Jurídica;

XXVII - exercer outras atividades correlatas às suas competências ou que lhe forem atribuídas pelo regimento interno da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró e determinadas pelo Diretor Presidente.

Art. 14 Compete à Gerência Administrativo-Financeira da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró, diretamente vinculada ao Diretor Administrativo-Financeiro:

I - executar o plano de recursos humanos da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró, incluindo assuntos relativos a encargos e direitos de seus servidores, executando todas as atividades correlatas, tais como:

- a) elaborar os atos de nomeação e exoneração de pessoal;
- b) elaborar as rotinas para posse e exercício dos servidores;
- c) elaborar relatório de frequência, cadastro de pessoal e escala de férias anual;
- d) controlar o pagamento e alterações financeiras de subsídios;
- e) fornecer atestados, declarações e outros documentos relativos à situação dos servidores da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró;
- f) atualizar constantemente os cadastros do Sistema de Recursos Humanos e as documentações do assentamento funcional dos servidores da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró;
- g) elaborar a folha de pagamento dos servidores da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró efetuando a conferência, a análise e a preparação dos processos e demais expedientes relativos ao cumprimento de todas as obrigações junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS e ao Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Mossoró - PREVI-MOSSORÓ, responsabilizando-se pela inclusão de proventos, diferenças, descontos, nos termos da lei;
- h) acompanhar sistematicamente a percepção ou exclusão de adicionais de periculosidade e insalubridade;

i) cumprir as disposições técnicas, regulamentares e o alcance a todos os servidores da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró sobre Segurança e Saúde no Trabalho;

j) manter atualizadas as informações de pessoal junto ao órgão competente do Estado.

II - controlar e manter atualizados os documentos comprobatórios das operações financeiras sob a responsabilidade da Gerência Administrativo-Financeira;

III - coordenar os processos de concessões de diárias e de prestação de contas, no âmbito da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró;

IV - providenciar passagens aéreas;

V - providenciar inscrição de servidores em cursos e eventos;

VI - elaborar e implantar manuais administrativos e formulários de uso geral da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró;

VII - prover as ações necessárias à aquisição de materiais de expediente, higiene, limpeza, copa, cozinha, materiais de informática e outros necessários ao funcionamento da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró, de acordo com as normas legais vigentes, mantendo atualizado o cadastro de bens móveis da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró;

VIII - controlar a utilização de veículos por parte das unidades da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró;

IX - analisar a necessidade e viabilidade de reparos em materiais e equipamentos, providenciando sua recuperação, quando autorizado pelo Diretor Administrativo;

X - pesquisar novos materiais que possam ser incorporados ao almoxarifado;

XI - manter sempre atualizado o cadastro de fornecedores e prestadores de serviços;

XII - executar os serviços relativos à contabilidade-geral da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró, de forma a atender às necessidades administrativas e exigências legais, tais como:

- a) organizar balancetes, balanços e demonstrativos contábeis;
- b) autenticar livros fiscais nas instituições competentes;
- c) classificar a documentação contábil;
- d) elaborar o controle contábil dos bens patrimoniais;
- e) realizar a conciliação bancária e a conferência dos valores de caixa, discriminando as receitas próprias da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró;
- f) realizar o controle de contas a pagar.

XIII - contabilizar e controlar as receitas e as despesas referentes à prestação de contas mensais e a tomada de contas anual, no âmbito da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró, em consonância com as resoluções e instruções dos órgãos de controle;

XIV - elaborar, dentro da periodicidade legal, a prestação de contas financeira e contábil, as demonstrações contábeis e orçamentárias;

XV - realizar o registro e controle contábeis da administração financeira e patrimonial e o registro da execução orçamentária da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró;

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

XVII - acompanhar as inspeções do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte e outros órgãos de fiscalização contábil;

XVIII - analisar a viabilidade técnica das despesas, indicando as dotações orçamentárias, adequando-as ao orçamento anual e emitindo pareceres para conhecimento, análise e autorização do Diretor Administrativo-Financeiro;

XIX - exercer outras atividades correlatas às suas competências ou que lhe forem atribuídas pelo regimento interno da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró e que lhe forem determinadas pelo Diretor Administrativo-Financeiro ou pelo Diretor Presidente.

Seção IV

Da Diretoria Jurídica e Da Assessoria Jurídica

Art. 15 Compete à Diretoria Jurídica da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró:

I - prestar assistência e orientação jurídica ao Diretor Presidente e às demais Diretorias, nos processos a estes submetidos para apreciação e decisão;

II - analisar contratos, convênios, concessões e outros instrumentos legais dos quais a Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró seja parte interessada;

III - acompanhar o registro de contratos e de convênios firmados pela Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró, adotando as medidas necessárias ao cumprimento de suas formalidades, obrigações e prazos de vigência;

IV - atuar em defesa da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró em todos os procedimentos e processos judiciais de quaisquer natureza, bem como em processos administrativos diversos de indenizações e de cobrança;

V - propor, revisar e submeter à apreciação do Diretor Presidente, regulamentos, portarias e outros instrumentos normativos referentes às atividades da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró;

VI - coordenar a compilação da legislação relativa às atividades desenvolvidas pela Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró;

VII - sugerir auditorias de processos, bem como acompanhar e apoiar auditorias externas instaladas pela Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró;

VIII - manter contatos com órgãos públicos e privados em assuntos da esfera jurídica de interesse da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró;

IX - Acompanhar as fiscalizações do Tribunal de Contas do Estado - TCE;

X - assessorar o Diretor Presidente na solução dos casos omissos neste Decreto, elaborando para este fim, os atos necessários;

XI - prestar informações e subsídios à Procuradoria-Geral do Município - PGM nas ações e feitos de interesse da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró;

XII - participar de audiências públicas judiciais e extrajudiciais de interesse da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró;

XIII - requerer aos setores da agência as diligências que julgar necessárias para a correta instrução dos processos administrativos e regulatórios;

XIV - exercer outras atividades correlatas às suas competências ou que lhe forem atribuídas pelo regimento interno da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró e que lhe forem determinadas pela Diretoria Executiva ou pelo Diretor Presidente.

Art. 16 Compete à Assessoria Jurídica da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró, diretamente vinculada ao Diretor Jurídico:

I - assessorar o Diretor Jurídico em assuntos de natureza jurídica;

II - assessorar, acompanhar e formular respostas às requisições e diligências dos órgãos oficiais;

III - assessorar na elaboração, revisão e exame de anteprojeto, projetos de leis, justificativas, decretos, instruções normativas, regimentos internos, contratos, convênios e outros atos jurídicos de interesse da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró, acompanhando a sua tramitação, exceto as de competência privativa da Procuradoria-Geral do Município;

IV - acompanhar procedimentos judiciais e administrativos internos e externos, em todas as instâncias e áreas relacionadas a Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró;

V - emitir pareceres, despachos e informações de caráter jurídico nos assuntos que são submetidos ao seu exame;

VI - encaminhar para publicação os extratos ou resumo dos contratos, convênios e congêneres de interesse da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró, bem como seus aditamentos e alterações no Diário Oficial do Município de Mossoró - DOM, obedecendo os prazos legais;

VII - providenciar e acompanhar, diariamente, a publicação dos atos administrativos e de matérias de interesse da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró, no Diário Oficial de Mossoró - DOM, no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte - DOE e no Diário Oficial da União - DOU, promovendo sua guarda e arquivamento, quando houver atos de interesse da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró;

VIII - acompanhar a tramitação de documentos jurídicos em cartórios, órgãos e entidades públicas em geral;

IX - prestar informações às Diretorias e Gerências no tocante à situação dos processos administrativos e judiciais;

X - inserir instrumentos jurídicos, contratos, convênios e congêneres nos sistemas corporativos;

XI - encaminhar para o Contratado uma via do instrumento assinado e a respectiva publicação em Diário Oficial do Município de Mossoró - DOM e elaborar relatórios de atividades, quando solicitado;

XII - participar de sessões de processamento, continuidade e julgamento dos processos licitatórios da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró;

XIII - analisar documentação de qualificação técnica e propostas dos licitantes;

XIV - elaborar as homologações das licitações e demais instrumentos celebrados, de interesse da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró;

XV - exercer outras atividades correlatas às suas competências ou que lhe forem atribuídas pelo regimento interno da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró e que lhe forem determinadas pelo Diretor Jurídico ou pelo Diretor Presidente.

CAPÍTULO V

DO CONSELHO CONSULTIVO

Art. 17 O Conselho Consultivo é o órgão de representação e participação da sociedade na Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró, com composição e competência definidas nos termos do art. 21 e 22 da Lei Complementar nº 186, de 2022.

Parágrafo único. O Conselho Consultivo reunir-se-á, em reunião ordinária, pelo menos uma vez por semestre, devendo elaborar a cada reunião, relatório de propostas ou apreciações a ser remetido à Diretoria Executiva.

CAPÍTULO VI

DA OUVIDORIA

Art. 18 Compete à Ouvidoria, unidade integrante da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró receber, processar e dar provimento às reclamações dos usuários relacionadas com a prestação de serviços públicos regulados, bem como:

I - manter-se atualizada quanto à prestação dos serviços públicos por parte das entidades reguladas;

II - receber, apurar, solucionar e, conforme o caso, mediar as reclamações, críticas ou sugestões dos usuários dos serviços públicos delegados, dando-lhes adequado encaminhamento;

III - estabelecer políticas de ação por meio de planos, programas, metas e projetos específicos visando maior eficiência no atendimento das reclamações dos usuários dos serviços públicos regulados;

IV - elaborar relatórios informativos de atendimento aos usuários, remetendo-o ao Conselho Consultivo;

V - relacionar-se com os demais órgãos congêneres com o objetivo de aperfeiçoamento do sistema de ouvidoria;

VI - aproximar as ações de regulação e fiscalização da sociedade em geral;

VII - acompanhar o processo interno de apuração de denúncias e reclamações dos interessados contra a atuação da agência;

VIII - promover ações de divulgação à sociedade sobre os direitos e deveres dos usuários e dos prestadores dos serviços públicos delegados;

IX - executar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo regimento interno da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró;

§ 1º A Ouvidoria da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró informará ao usuário sobre as medidas tomadas com relação à reclamação apresentada;

§ 2º A Ouvidoria da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró será coordenada por um Ouvidor-Chefe.

CAPÍTULO VII

DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

Art. 19 Compete à Assessoria de Comunicação, unidade integrante da estrutura organizacional da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró:

I - planejar e executar as atividades de relações públicas, tais como:

a) divulgar as realizações e atividades desenvolvidas pela Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró;

b) manter-se informado sobre a opinião pública com relação à Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró;

c) produzir síntese dos assuntos divulgados nos meios de comunicação pertinentes a serviços públicos regulados para conhecimento da Diretoria Executiva;

d) promover o relacionamento com órgãos da imprensa, para divulgação de assuntos de interesse da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró.

II - coordenar as atividades de comunicação da Agência, relativas às atribuições próprias da comunicação institucional, da comunicação interna e de assessoria de imprensa, observadas as orientações da Administração Pública Federal e a política de comunicação da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró;

III - coordenar a comunicação institucional e relacionamento com as redes sociais e a imprensa;

IV - coordenar as atividades relativas à produção editorial e às ações de publicidade, especificamente no que se refere às atividades de editoração e publicação de documentos normativos;

V - supervisionar as atividades relativas aos eventos internos e externos promovidos pela Agência ou em que a mesma tenha participação;

VI - acompanhar agenda oficial do Diretor Presidente, visando a publicizar matérias relativas aos interesses da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró;

VII - exercer outras atividades correlatas às suas competências ou que lhe forem atribuídas pelo regimento interno da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró e que lhe forem determinadas pelo Diretor Presidente.

CAPÍTULO VIII

DAS ATIVIDADES DE REGULAÇÃO

Art. 20 As atividades de regulação da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró visarão primordialmente à prevenção de condutas violadoras das normas legais, regulamentares e pactuadas, com os propósitos de:

I - instruir as entidades reguladas quanto ao cumprimento de suas obrigações contratuais, regulamentares e legais;

II - fazer cumprir as normas legais, regulamentares e pactuadas pertinentes aos serviços públicos regulados, e em especial os contratos de concessão e termos de permissão;

III - garantir a qualidade do serviço prestado bem como a razoabilidade da tarifa cobrada por entidade regulada;

IV - subsidiar, com informações e dados necessários, a ação regulatória, visando à modernização do ambiente institucional de atuação da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró;

V - prevenir potenciais conflitos entre poder concedente, entidades reguladas e usuários;

VI - evitar práticas anticompetitivas e de impedimento ao livre acesso aos serviços públicos regulados.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 21 Na ausência do Diretor Presidente da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró, este designará, entre os demais Diretores, o representante interino, cabendo ao substituto todas as responsabilidades decorrentes do cargo.

§ 1º Nos casos em que o substituto vier a acumular atribuições e responsabilidades dos cargos, ser-lhe-ão devidas as remunerações equivalentes, de forma cumulativa.

§ 2º Nos casos em que o substituto não acumular atribuições e responsabilidades dos cargos, ser-lhe-á devida remuneração equivalente ao cargo em substituição.

§ 3º Em qualquer das hipóteses de substituição, previstas nos §§ 1º e 2º deste artigo, a remuneração do substituto pelo exercício do cargo substituído será proporcional aos dias em que este exercer as atribuições e se sujeitar às responsabilidades do cargo de que não é titular ordinariamente.

§ 4º O Ato Administrativo que vier a prover a substituição de que trata este artigo deverá indicar, de forma expressa, quando a substituição for cumulativa, devendo os casos omissos serem enquadrados como substituição sem cumulação de atribuições e responsabilidades.

§ 5º O Diretor Presidente designará servidor para responder em substituição dos cargos em comissão por ele nomeado durante os impedimentos ou ausências do titular, obedecendo o disposto nos §§ 1º a 5º.

Art. 22 Até que se complete o processo de estruturação e implantação da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró, as despesas a ela vinculadas correrão por conta das dotações orçamentárias consignadas à Secretaria Municipal de Infraestrutura - Seinfra.

Art. 23 O Diretor Presidente poderá constituir comissão para avaliar e revisar os trabalhos afetos à Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró, sem remuneração específica para desempenho dos trabalhos.

Art. 24 As Manifestações públicas de servidores da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró, orais ou escritas, em quaisquer de seus níveis, serão feitas em caráter pessoal, sem engajamento da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró, a menos que sejam expressamente autorizadas.

Art. 25 As unidades da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró funcionarão perfeitamente articuladas entre si, em regime de colaboração mútua.

Parágrafo único. As relações hierárquicas definem-se no enunciado das atribuições das unidades e na posição que ocupam na estrutura e no organograma da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró, nos termos do disposto no Anexo Único deste Decreto.

Art. 26 Os servidores da Administração Pública municipal poderão ser cedidos para prestar serviços na Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró, com ou sem ônus para a Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró, podendo os referidos servidores, inclusive, exercerem cargos de provimento em comissão, aplicando-se a estes as normas aplicáveis aos demais servidores municipais, naquilo que não conflitem com este Decreto.

Art. 27 Aos demais servidores, cujas atribuições não foram especificadas neste Decreto, estas estão implícitas nas competências da unidade de sua lotação, além do cumprimento das ordens, determinações e instruções de serviços, executando com zelo, eficiência e eficácia as tarefas que lhes forem determinadas.

Art. 28 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 19 de janeiro de 2024

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró



AGÊNCIA REGULADORA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE MOSSORÓ

ANEXO ÚNICO



PORTARIA Nº 21, DE 19 DE JANEIRO DE 2024

Institui a Comissão de Projeto Estratégico de Gestão com vista a produzir o Plano de Necessidade para o Novo Estádio Esportivo de Mossoró.

O PREFEITO DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 78, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Mossoró,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Projeto Estratégico de Gestão com vista a produzir o Plano de Necessidades para o Novo Estádio Esportivo de Mossoró, por ocasião do processo de permuta do atual estádio, composta pelos seguintes membros:

I - Thiago Henrique Gomes Duarte Marques – Secretário Municipal de Governo;