



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL/RS
PALÁCIO PLÁCIDO DE CASTRO
Sec. Mun. de Administração e Rec. Humanos

DECRETO EXECUTIVO N.º 041/14

APROVA O REGIMENTO INTERNO
DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE
REGULAÇÃO DOS SERVIÇOS
PÚBLICOS DELEGADOS DE SÃO
GABRIEL

Roque Montagner, Prefeito Municipal de São Gabriel, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei,

DECRETA:

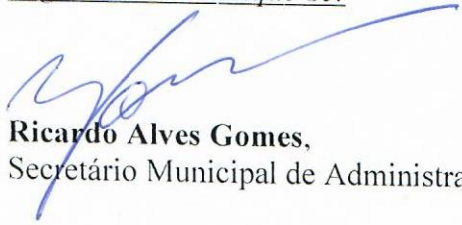
Art. 1º- Fica aprovado o Regimento Interno da Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de São Gabriel - AGESG, que passa a integrar este Decreto.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL, EM 12 DE FEVEREIRO DE 2014.


Roque Montagner,
Prefeito Municipal.

Registre-se e Publique-se:


Ricardo Alves Gomes,
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

CERTIFICO que	<u>Decreto</u>
n.º	<u>041/14</u>
Foi Publicado em	<u>12 / 02 / 14</u>
Administração Interna	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL/RS
PALÁCIO PLÁCIDO DE CASTRO
Sec. Mun. de Administração e Rec. Humanos

Anexo I – Decreto Executivo nº 041/14

**REGIMENTO INTERNO DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DOS
SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DE SÃO GABRIEL**

TÍTULO I

DA FINALIDADE, ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIA

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art.1º Este regimento dispõe sobre o funcionamento da Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos Delegados do Município de São Gabriel - AGESG, criada pela Lei Ordinária nº. 3.354/2011, de 21 de Janeiro de 2011, alterada pela Lei Ordinária nº 3.520/2013 e de seu Estatuto aprovado pelo Decreto nº 293/2012, de 20 de novembro de 2012.

Art. 2º A Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos Delegados do Município de São Gabriel, com natureza autárquica, dotada de autonomia administrativa, funcional e financeira, tem por finalidade:

- I.** Assegurar a prestação e modicidade de serviços adequados e proteção ao usuário no que concerne às tarifas, assim entendidos aqueles que satisfazem as condições de regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade, generalidade e cortesia;
- II.** Garantir a harmonia entre os interesses dos usuários, concessionários, permissionários e autorizatários de serviços regulados, bem como amplo acesso às informações sobre a prestação dos serviços públicos e atividades da Agência;
- III.** Zelar pelo equilíbrio econômico-financeiro dos contratos de prestação dos serviços públicos delegados, adequação entre meios e fins, com mínima intervenção na atividade privada, admitidas apenas as proibições, restrições e interferências imprescindíveis ao alcance dos objetivos da regulação específica;
- IV.** Controlar e fiscalizar, bem como normatizar, padronizar, conceder e fixar tarifas dos serviços públicos delegados, em decorrência de norma legal ou regulamentar, disposição convencional ou contratual, ou por ato administrativo, ao Município de São Gabriel, suas autarquias, fundações públicas, ou entidades paraestatais, em especial nas áreas de:
 - a. Saneamento básico nos termos da Lei Federal nº 11.445/2007 e Portaria MS2914/2011;
 - b. Transporte municipal de passageiros (táxi, moto-táxi, ônibus e outros veículos similares);
 - c. Transporte escolar; e
 - d. Outros afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL/RS
PALÁCIO PLÁCIDO DE CASTRO
Sec. Mun. de Administração e Rec. Humanos

- V. Padronizar a qualidade dos serviços delegados;
- VI. Garantir a aplicação do princípio da isonomia no uso e acesso aos serviços regulados;
- VII. Buscar a modicidade das tarifas e o justo retorno dos investimentos aos concessionários;
- VIII. Cumprir e fazer cumprir, no Município de São Gabriel, a legislação específica relacionada aos serviços públicos delegados;
- IX. Homologar ou encaminhar ao responsável pelo exercício do poder concedente dos serviços específicos sob sua regulação, zelando pelo fiel cumprimento das normas, dos contratos de concessão ou de permissão e dos termos de autorização dos serviços públicos;
- X. Fixar, reajustar, revisar, homologar ou encaminhar ao poder concedente, tarifas, seus valores e estruturas, desde que para isso receba, através de documento escrito, delegação para tal.
- XI. Orientar conjuntamente com o poder concedente a confecção dos editais de licitação dos serviços regulados a serem prestados pelas concessionárias, condicionando a homologação pela AGESG ao cumprimento das normas, padrões técnicos e objetivos, estabelecidos de acordo com a legislação em vigor.
- XII. Encaminhar propostas de delegações, regulações e concessões de serviços públicos na cidade de São Gabriel, bem como propor alterações, adiantamento ou a extinção dos contratos em vigor;
- XIII. Requisitar a Órgãos ou Entidades da Administração Municipal, bem como aos prestadores de serviços públicos delegados, informações convenientes e necessárias ao exercício de sua atividade regulatória;
- XIV. Moderar, dirimir ou arbitrar conflitos de interesse, no limite das atribuições previstas pela Lei Ordinária nº. 3.354/2011, de 21 de Janeiro de 2011 e dentro estabelecido nos contratos de concessão relativo aos objetivos das concessões, permissões e autorizações;
- XV. Fiscalizar a qualidade dos serviços, por meio de indicadores, procedimentos amostrais e ouvidoria, pesquisa de opinião pública e audiência pública.
- XVI. Promover o princípio de livre concorrência na prestação de serviços públicos delegados no município.
- XVII. Promover programas de educação e informação aos usuários dos serviços regulados;
- XVIII. Aplicar sanções decorrentes da inobservância da legislação ou por descumprimento dos contratos de concessão ou permissão ou de atos de autorização do serviço público, observando o devido processo legal, desde que receba, por escrito, do poder concedente, delegação para assim proceder.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL/RS

PALÁCIO PLÁCIDO DE CASTRO

Sec. Mun. de Administração e Rec. Humanos

XIX. Promover a mediação, conciliação e arbitragem, relativamente às controvérsias advindas dos contratos de concessão e de relações similares, nos termos previstos pelo Parágrafo Único do Artigo 6º, Lei Ordinária nº. 3.354/2011;

XX. Divulgação oficial dos atos administrativos, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas em lei;

XXI. Proteção ao meio ambiente;

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 3º A Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos Delegados do Município de São Gabriel – AGESG, para atingir seus objetivos e desenvolver suas competências, contará com a seguinte estrutura administrativa, nos termos do Artigo 7º da Lei Ordinária nº. 3.354/2011, alterada pela Lei Ordinária nº 3.520/2013:

I. Conselho Diretor;

II. Secretaria-Executiva;

III. Núcleos Setoriais.

Art. 4º O Conselho Diretor é o órgão superior de direção da autarquia e exerce as competências previstas na Lei Ordinária nº. 3.354/2011 e suas alterações, e em seu Estatuto, manifestando suas decisões em atas de reuniões, nos termos deste regimento.

§ 1º O Conselho Superior será composto de 5 (cinco) integrantes indicados ao Chefe do Poder Executivo de acordo com o Estatuto da AGESG para fins de aprovação e encaminhamento ao Poder Legislativo, onde deverão ser aprovados por meio de sabatina, devendo, ainda, satisfazer, simultaneamente, as seguintes condições:

I. ser brasileiro(a);

II. ser maior de idade;

III. ter nível superior;

IV. possuir experiência comprovada em atividades relacionadas às atribuições da AGESG;

V. ter reputação ilibada e idoneidade moral.

VI. Não ser filiado a partido político.

§ 2º Os membros do Conselho da AGESG terão mandato de 3 (três) anos, possibilitada uma recondução.

§ 3º A presidência caberá a 1 (um) dos Conselheiros com mandato único de 2 (dois) anos, nos seguintes termos:

I. A escolha poderá ser feita por consenso ou votação, uma semana antes do término do mandato do presidente a ser substituído.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL/RS

PALÁCIO PLÁCIDO DE CASTRO

Sec. Mun. de Administração e Rec. Humanos

II. No caso de um dos conselheiros não aceitar a escolha do próximo presidente, poderá recorrer ao próprio conselho superior, devendo fazê-lo de forma escrita, justificando as suas razões. Mantida a decisão do conselho, não caberá mais recurso.

§ 4º As reuniões ordinárias do Conselho Superior, mediante convocação do Presidente ou de dois dos Conselheiros, serão com o limite máximo de 8 (oito) mensais, realizadas na sede da Agência, mediante agenda consolidada pelos

Conselheiros e convocação, por escrito, no mínimo com um dia útil de antecedência.

§ 5º Reuniões extraordinárias poderão ocorrer quando houver matéria urgente e relevante, mediante convocação do Presidente ou de dois dos Conselheiros, com no mínimo um dia útil de antecedência.

§ 6º Presidirá as reuniões do Conselho Superior o Presidente e, em sua ausência ou impedimento, o seu substituto designado antecipadamente em reunião do Conselho Colegiado.

§ 7º O Conselho Superior reunir-se-á com presença de, pelo menos, três Conselheiros, entre os quais o Presidente ou seu substituto legal e deliberará sobre matérias de sua competência, com decisões tomadas por maioria simples de votos pelos seus membros.

§ 8º Os votos nos processos de deliberações deverão ser seguidos das justificativas de cada Conselheiro, visando subsidiar ata de reunião respectiva.

§ 9º Em caso de justificada impossibilidade de comparecimento à reunião, poderá o Conselheiro encaminhar ao Presidente, ou seu substituto, o seu voto por escrito sobre matérias da pauta, o qual será lido e registrado na ata respectiva.

§ 10º As deliberações do Conselho Superior consideradas de vulto no interesse dos usuários dos serviços públicos regulados serão publicadas na mídia virtual, imprensa local, escrita e falada, devendo ser disponibilizada na página da AGESG na Web.

Art. 5º O titular da Secretaria Executiva será nomeado e destituído por decisão do Conselho Diretor da AGESG.

Art. 6º Os Núcleos Setoriais serão criados pelo Conselho Superior a partir da apuração quanto à sua necessidade e imprescindibilidade.

Art. 7º O quadro funcional deve ser integrado por servidores de direção, de chefia e de serviços terceirizados, salvo casos específicos resultantes de atividades permanentes sujeitas ao concurso público, tratados em normatização própria, no que esta não conflitar com a Legislação Federal Específica.

Art. 8º As reuniões do Conselho Superior serão secretariadas pelo Secretário Executivo que consolidará a agenda com antecedência, mediante matérias colocadas pelos conselheiros, fará a distribuição dos processos pertinentes, bem como fará o registro em ata de reunião com os encaminhamentos decididos, procedendo à divulgação das matérias relevantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL/RS
PALÁCIO PLÁCIDO DE CASTRO
Sec. Mun. de Administração e Rec. Humanos

§ 2º. Extraordinariamente o Conselho Superior poderá deliberar, por maioria absoluta, sobre a suspensão de reuniões, sempre que oportuno ou necessário, com as justificativas devidas.

Art. 9º A convocação das reuniões do Conselho Superior será feita por meio de encaminhamento eletrônico da pauta aos Conselheiros, através da Secretária Executiva.

§ 1º Os assuntos tratados nas reuniões do Conselho Superior deverão restringir-se ao exame das matérias constantes da pauta, exceto no caso de assuntos relevantes e urgentes submetidos em sessão por um Conselheiro desde que tenha a concordância dos demais presentes.

§ 2º Será considerado relator o Conselheiro que responde pela área relacionada com o assunto a ser pautado ou aquele que avocar esta qualidade previamente.

Art. 10 As reuniões do Conselho Superior serão iniciadas com a presença do quorum mínimo da maioria simples dos conselheiros.

Parágrafo único - Por decisão da maioria dos conselheiros presentes, a reunião em curso poderá ser suspensa, fixando-se data e hora para sua reabertura.

Art. 11 O conselheiro relator manifestará seu entendimento sempre por meio de voto fundamentado, que deverá ser reduzido a termo e ser registrado em ata, podendo ser acompanhado por documentos ou notas técnicas que suportem sua manifestação.

§ 1º Cada conselheiro votará com independência, não lhe sendo permitido abster-se na votação de qualquer assunto, salvo quando impedido, devendo o motivo do impedimento ser apresentado formalmente por escrito ou alegação na forma oral, sendo registrado em ata.

§ 2º O conselheiro ausente à reunião poderá manifestar sua discordância de ato nela praticado pelo Conselho Superior, por escrito e fundamentadamente, na primeira reunião seguinte de que participe, ocasião em que o Presidente determinará a juntada da manifestação aos autos pertinentes e o registro em ata do desacordo manifestado.

Art. 12 Os procedimentos e processos a serem analisados pelo Conselho serão apresentados primeiramente pelo relator, cabendo ao presidente colocar a matéria em discussão, votação e conceder pedidos de vista ou adiamento justificado de votação.

§ 1º As votações serão abertas, devendo cada conselheiro apresentar seu voto fundamentado, por assunto, oralmente ou por escrito.

§ 2º O relator será o primeiro a apresentar o voto.

§ 3º As matérias retiradas de votação, em razão de pedidos de vista formulados pelos conselheiros, deverão ser incluídas na pauta da primeira reunião seguinte.

§ 4º O relator poderá, justificadamente, requerer, por uma vez, prorrogação do prazo do pedido de vista, cabendo ao Presidente decidir a respeito.

§ 5º As deliberações do Conselho em processos administrativos serão comunicadas, mediante ofício, às partes processuais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL/RS
PALÁCIO PLÁCIDO DE CASTRO
Sec. Mun. de Administração e Rec. Humanos

Art. 13 Os processos serão chamados na ordem da pauta, ressalvados os pedidos de preferência concedidos.

Art. 14 Caberá á Secretaria Executiva secretariar a reunião do Conselho Superior e lavratura da Ata de cada reunião, na qual deverá constar:

- I. O dia, hora e o local de sua realização e quem a presidiu;
- II. Os nomes dos conselheiros presentes, dos ausentes, consignando, a respeito destes, o fato de haverem ou não justificado seu não comparecimento; III. Os fatos ocorridos na reunião. IV. A síntese dos debates orais e o resultado do exame dos assuntos constantes da pauta; V. O resultado da votação, bem como a transcrição do voto de cada conselheiro, declarado por escrito, com sua fundamentação. VI. Os encaminhamentos que fizerem necessários.

§ 1ª A Ata de reunião, bem como a minuta de eventuais atos normativos, serão preparadas e submetidas à aprovação mediante o encaminhamento eletrônico da minuta aos Conselheiros, que deverão manifestar-se na próxima reunião sobre a sua aprovação.

§ 2º Após sua aprovação pelos Conselheiros, o extrato da Ata deverá ser afixada no Livro de Registro de Atas de Reuniões AGESG.

Art. 15 O processo decisório de aprovação em reunião do Conselho Superior, através de Resolução, é considerado ato administrativo e normativo para encaminhamentos e solução de assuntos pertinente a AGESG.

Parágrafo único – As deliberações da AGESG a serem observadas e acatadas por prestadores e/ou usuários se darão através de Resoluções.

Art. 16 O Conselho Consultivo de Saneamento Básico e Infraestrutura Viária, quando instalado, poderá ser órgão consultivo da AGESG.

CAPÍTULO III - DA COMPETÊNCIA REGULATÓRIA

Art. 6º Compete à AGESG:

A competência regulatória da AGESG deverá compreender a normatização, o controle e a fiscalização dos serviços delegados pelo Município e a aplicação de sanções, nos termos dos contratos ou convênios e da legislação pertinente.

§ 1º A normatização compreende o estudo e a proposta de normas e padrões para serviços públicos, incluindo o saneamento básico, objetivando o controle e a fiscalização da quantidade e da qualidade das atividades reguladas, para serem homologados pelo Poder Executivo local e aplicados pela AGESG.

§2º O controle consiste na aplicação, para casos concretos, das diretrizes, normas e dos padrões estabelecidos nos termos desta lei e na realização de medidas e ações visando à tomada de providências, orientação e a adequação dos serviços aos objetivos de sua regulação, pela AGESG.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL/RS
PALÁCIO PLÁCIDO DE CASTRO
Sec. Mun. de Administração e Rec. Humanos

§3º A fiscalização consiste em verificar se os serviços regulados estão sendo prestados de acordo com as políticas, diretrizes, padrões e normas técnicas, contratuais ou conveniais, estabelecidos em conjunto com os órgãos ou entidades responsáveis pelas Políticas Públicas do Município, assegurada a participação dos respectivos usuários.

TÍTULO II – DA OUVIDORIA

Art. 17 O conselho superior poderá instalar uma Ouvidora, de acordo com o previsto no §2º, do artigo 17, da Lei 3354/2011, de 21 de janeiro de 2011, tendo por finalidade o recebimento de sugestões, reclamações ou considerações pelos meios formais ou por sistema informatizado dos usuários a respeito da qualidade da prestação dos serviços públicos delegados ou atendimento na AGESG.

§ 1º As solicitações à Ouvidoria da AGESG por usuários de serviços públicos regulados serão protocolizadas, porém a tramitação interna dependerá de comprovação, pelo interessado, de protocolo e parecer do prestador do serviço.

§ 2º As considerações da Ouvidoria deverão, sempre que possível, serem respaldadas pelo Código de Defesa do Consumidor e pelo prescrito nos contratos em vigor e sua regulamentação.

§ 3º Respostas às solicitações de usuários, envolvendo questões mais simples, deverão ser respondidas diretamente pela Ouvidoria, sendo aquelas mais complexas submetidas ao Conselho Superior para apreciação e consideração. § 4º A Ouvidoria deverá compartilhar o gerenciamento das informações protocolizadas juntamente com a Secretaria Executiva, de modo que permita a atualização dos dados, relatórios e estatísticas, bem como gráficos com indicadores.

TÍTULO III - DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 18 Os procedimentos estabelecidos neste Regimento visam especialmente a manutenção do equilíbrio na prestação dos serviços regulados, incluindo a proteção dos direitos dos usuários e o acompanhamento do cumprimento das obrigações e do respeito às garantias contratuais dos prestadores de serviços públicos regulados.

Art. 19 Os procedimentos administrativos observarão, dentre outros, os critérios de: I. Atuação conforme a Lei e o Direito; II. Atendimento a fins de interesse geral, vedada a renúncia total ou parcial de poderes ou competências, salvo as legalmente autorizadas; III. Objetividade no atendimento do interesse público, vedada a promoção pessoal de agentes ou autoridades; IV. Atuação, segundo padrões éticos de probidade e de boa-fé; V. Divulgação oficial dos atos administrativos, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas na Constituição Federal ou em lei; VI. Adequação entre meios e fins, vedada a



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL/RS

PALÁCIO PLÁCIDO DE CASTRO

Sec. Mun. de Administração e Rec. Humanos

imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público ou estabelecido pela legislação; VII. Indicação dos pressupostos de fato e de direito que determinarem a decisão; VIII. Observância das formalidades essenciais à garantia dos direitos dos interessados; IX. Adoção das formas simples, suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos interessados; X. Interpretação das normas da forma que melhor garanta o atendimento do fim público a que se destinam.

Art. 20 A Agência tem o dever de emitir decisão conclusiva nos procedimentos administrativos, bem como a respeito de solicitações, reclamações ou denúncias, em matéria de sua competência.

Art. 21 O administrado tem os seguintes direitos frente à Agência, sem prejuízo de outros que lhe sejam assegurados:

I. Ser tratado com respeito pelas autoridades e agentes, que deverão facilitar o exercício de seus direitos e o cumprimento de suas obrigações; II. Ter ciência da tramitação dos procedimentos administrativos, ter vista dos autos, obterem cópia de documentos neles contidos e conhecer as decisões proferidas, na forma prevista neste Regimento; III. Formular alegações e apresentar documentos, os quais serão objeto de considerações pelo órgão competente; IV. Ser intimado para formular suas alegações finais em processo sancionatório; V. Fazer-se assistir, facultativamente, por advogado, salvo quando obrigatória a representação por força de lei; VI. Solicitar tratamento sigiloso ou confidencial de seus dados e informações, cuja divulgação possa violar segredo protegido ou intimidade de alguém, mediante justificativa devidamente fundamentada, que será apreciada pelo Conselho Superior.

Art. 22 São deveres do administrado perante a Agência, sem prejuízo de outros previstos em ato normativo específico: I. Expor os fatos conforme a verdade; II. Proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé; III. Não agir de modo temerário e não utilizar expedientes protelatórios; IV. Prestar as informações que lhe forem solicitadas e colaborar para o esclarecimento dos fatos.

Art. 23 São legitimados como interessados nos procedimentos administrativos: I. Pessoas físicas ou jurídicas que os iniciem como titulares de direitos ou interesses individuais ou no exercício do direito de petição e representação; II. Aqueles que, sem terem iniciado o procedimento, têm direitos ou interesses que possam ser afetados pela decisão a ser adotada; III. As organizações e associações representativas, no tocante a direitos e interesses coletivos ou individuais homogêneos de seus interessados; IV. As pessoas ou as associações legalmente constituídas, quanto a direitos ou interesses difusos. Art. 24. É impedido de atuar em processo administrativo o agente ou autoridade que: I. Tenha interesse direto ou indireto na matéria; II. Tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrerem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; III. Esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL/RS

PALÁCIO PLÁCIDO DE CASTRO

Sec. Mun. de Administração e Rec. Humanos

§ 1º A autoridade ou agente que incorrer em impedimento deve comunicar o fato ao seu superior, abstenho-se de atuar.

§ 2º. Pode ser arguida a suspeição da autoridade ou agente que tenha amizade íntima ou inimizade com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.

. Art. 25 O procedimento será declarado extinto quando exaurida sua finalidade ou o seu objeto se tornar prejudicado por fato superveniente, ou quando o interessado não der o andamento processual que lhe cabia em processos de seu exclusivo interesse, a critério da AGESG.

CAPÍTULO II - Da Audiência Pública

Art. 26. A Audiência Pública destina-se à apresentação e a troca de informações, em sessão presencial, sobre matéria de interesse geral a ser decidida pela AGESG, sendo seu objeto definido em aviso de convocação. Parágrafo único. Poderão ser objeto de Audiência Pública, exemplificativamente, a critério do Conselho Superior: I. Apresentação da Agência, de sua estrutura e forma de atuação; II. Apresentação e solução de conflitos; III. Propostas de atos normativos da Agência, projetos de lei ou explicação sobre regulamentos já emanados. IV Pesquisa de Opinião Pública Art. 27 A data, a hora, o local e o objeto da Audiência serão divulgados, com pelo menos dez dias de antecedência, pelo Diário Oficial do Município, jornal circulação no Município de São Gabriel e, na página da AGESG na internet.

§ 1º As participações e as manifestações na Audiência Pública dar-se-ão na forma descrita no aviso de convocação.

§ 2º A transcrição dos fatos ocorridos na Audiência será arquivada na Agência para conhecimento do público em geral, sendo que seu resumo ou parte específica poderá ser disponibilizado na internet.

matéria estranha o seu objeto principal ou que não lhe seja conexa; III. Os textos serão precedidos de ementa enunciativa do seu objeto e terá o artigo como unidade básica de apresentação, divisão ou agrupamento do assunto tratado; IV. Os artigos serão agrupados em títulos, capítulos ou seções e se desdobrarão em parágrafos, incisos (algarismos romanos) e alíneas; Art. 41 As

CAPÍTULO III - Do Processo Sancionador

Art. 28 O processo de aplicação de penalidades assegurará a ampla defesa e o contraditório, e observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, finalidade, interesse público e motivação dos atos administrativos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL/RS
PALÁCIO PLÁCIDO DE CASTRO
Sec. Mun. de Administração e Rec. Humanos

§ Único Este processo somente será instaurado pela AGESG se houver delegação, por escrito, pelo Poder Concedente.

Art. 29 A aplicação de penalidades observará as seguintes regras: I. A lavratura de auto de infração será precedida por expedição de Termo de Notificação, que indicará as não-conformidades verificadas e abrirá prazo para manifestação do regulado; II. Os prazos para a defesa do autuado será de 15 (quinze) dias corridos; III. A defesa em relação ao auto de infração será apreciada e decidida pelo Conselho Superior; IV. Contra a deliberação do conselho superior, caberá recurso ao Poder Concedente.

Art. 30. A fixação das penalidades pelo Conselho Superior observará o disposto na lei, nas resoluções, regulamentos ou nos contratos e convênios, sendo proporcional à gravidade da infração praticada.

TÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 31. As Audiências Públicas a serem realizadas conforme o previsto no § 1º, do artigo 17, da Lei 3354/2011 e serão coordenadas pela Ouvidoria ou pela Secretaria Executiva.

Art. 32. Este Regimento Interno deverá ser revisado á cada dois anos.

Art. 33. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

São Gabriel, RS, 12 de fevereiro de 2014.


JOÃO CUSTÓDIO ITURIBIDE, Cap. RI

Presidente da AGESG