

# Diário Oficial

## Cidade de São Paulo

Nº 109 - DOM – 10/06/22 - p.4

### DECRETO Nº 61.425, DE 9 DE JUNHO DE 2022

Aprova o Regimento Interno da Agência Reguladora de Serviços Públicos do Município de São Paulo – SP Regula.

RICARDO NUNES, Prefeito do Município de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, notadamente pelo disposto nos artigos 69, incisos II e III, e 70, incisos VI, XIII e XIV, da Lei Orgânica do Município, bem como nos artigos 35 a 38-A da Lei nº 16.974, de 23 de agosto de 2018,

**D E C R E T A:**

Art. 1º O Regimento Interno da Agência Reguladora de Serviços Públicos do Município de São Paulo – SP Regula fica aprovado na forma do Anexo Único deste decreto.

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogado o Decreto nº 60.173, de 13 de abril de 2021. PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 9 de junho de 2022, 469º da fundação de São Paulo.

RICARDO NUNES, PREFEITO

FABRICIO COBRA ARBEX, Secretário Municipal da Casa Civil

EUNICE APARECIDA DE JESUS PRUDENTE, Secretária Municipal de Justiça

FLAVIO BARBARULO BORGHERESI, Secretário do Governo Municipal - Substituto

Publicado na Secretaria do Governo Municipal, em 9 de junho de 2022.

### Anexo Único integrante do Decreto nº 61.425, de 9 de junho de 2022

REGIMENTO INTERNO DA AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO - SP REGULA S U M Á R I O

CAPÍTULO I - NATUREZA E ATRIBUIÇÕES	artigos 1º e 2º
CAPÍTULO II - ESTRUTURA DA SP REGULA	
Seção I - Estrutura Geral	artigo 3º
Seção II - Diretoria Colegiada	
Subseção I - Composição e do Funcionamento	artigos 4º e 5º
Subseção II - Competências e Atribuições	artigo 6º
Subseção III - Reuniões	artigos 7º a 11
Seção III - Diretor-Presidente	artigo 12
Seção IV - Unidades Funcionais	
Subseção I - Atribuições Comuns	artigo 13
Subseção II - Secretaria Executiva da Diretoria Colegiada	artigo 14
Subseção III - Superintendência Jurídica	artigo 15
Subseção IV - Superintendência de Planejamento	artigo 16
Subseção V - Superintendência de Fiscalização	artigo 17
Subseção VI - Superintendência de Regulação	artigo 18
Subseção VII - Superintendência de Contratos de Delegação	artigo 19
Subseção VIII - Superintendência de Controle Interno	artigo 20 Sub-
seção IX - Superintendência Administrativa, Financeira, de Tecnologia da Informação e de Pessoal	artigo 21
Seção V - Unidades Setoriais	artigo 22
CAPÍTULO III QUADRO DE PESSOAL	
Seção I - Quadro De Empregos Públicos	artigo 23
Seção II – Funções Desempenhadas pelos Assessores	artigo 24
CAPÍTULO IV - PROCESSO DECISÓRIO E NORMAS INTERNAS	
Seção I - Normas Internas	artigo 25
Seção II - Resoluções	artigos 26 e 27
CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES FINAIS	artigos 28 a 30

## CAPÍTULO I

### NATUREZA E ATRIBUIÇÕES

Art. 1º A Agência Reguladora de Serviços Públicos do Município de São Paulo – SP Regula, criada pela Lei nº 17.433, de 29 de julho de 2020, é autarquia de regime especial, vinculada ao Gabinete do Prefeito, com sede e foro no Município de São Paulo e prazo de duração indeterminado.

Parágrafo único. A SP Regula tem autonomia administrativa, financeira e orçamentária.

Art. 2º A SP Regula atuará com independência e obedecendo aos princípios da legalidade, imparcialidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, proporcionalidade e eficiência para a regulação e a fiscalização de todo e qualquer serviço municipal delegado que lhe tenha sido atribuído pelo Executivo mediante decreto, com as seguintes atribuições:

- I - cumprir e fazer cumprir a legislação e demais normativos aplicáveis relacionados ao serviço municipal delegado, incluindo os instrumentos de delegação do serviço público;
- II - garantir a aplicação do princípio da isonomia no uso e acesso ao serviço municipal delegado;
- III - receber as reclamações dos usuários finais e apurar aquelas que não tenham sido resolvidas pela prestadora do serviço municipal delegado;
- IV - aplicar as sanções legais, regulamentares e contratuais nos casos de infração, observadas as normas previstas no instrumento de delegação do serviço;
- V - buscar a modicidade das tarifas e demais contraprestações e o justo retorno dos investimentos à delegatária dos serviços;
- VI - promover e aprovar reajustes e revisão das tarifas e demais contraprestações, observada a legislação, o respectivo instrumento de delegação e as demais normas regulamentares;
- VII - permitir ao usuário final do serviço o amplo acesso às informações sobre a prestação do serviço municipal delegado e sobre suas próprias atividades;
- 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 municipais delegados;
- X - submeter ao Chefe do Executivo propostas de declaração de utilidade pública, para fins de desapropriação ou instituição de servidão administrativa, dos bens necessários à implantação, operação ou manutenção dos serviços municipais delegados;
- XI - propor diretrizes ao Executivo para a elaboração de editais de delegação de serviços públicos.

## CAPÍTULO II

### ESTRUTURA DA SP REGULA

#### Seção I

##### Estrutura Geral

Art. 3º A Agência Reguladora de Serviços Públicos do Município de São Paulo – SP Regula é composta por:

- I – Diretoria Colegiada;
- II – Diretor-Presidente;
- III – Unidades Funcionais; e
- IV – Unidades Setoriais.

§ 1º A Diretoria Colegiada é o órgão superior de deliberação da Agência Reguladora de Serviços Públicos do Município de São Paulo – SP Regula.

§ 2º Resolução da Agência Reguladora de Serviços Públicos do Município de São Paulo – SP Regula poderá especificar as estruturas internas das Unidades.

#### Seção II

##### Diretoria Colegiada

##### Subseção I

##### Composição e do Funcionamento

Art. 4º A Diretoria Colegiada atuará em regime de colegiado e será composta por 5 (cinco) Diretores que deliberarão sobre as matérias por maioria absoluta.

Parágrafo único. Caberá ao Diretor-Presidente presidir as sessões, bem como exercer o voto de qualidade, além do voto ordinário.

Art. 5º Os cargos da Diretoria Colegiada são de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, conforme Anexo II da Lei nº 17.433, de 29 de julho de 2020.

§ 1º Os Diretores, inclusive o Diretor-Presidente, serão indicados e nomeados pelo Prefeito.

§ 2º As condições para nomeação e manutenção no cargo de Diretor são aquelas definidas no artigo 8º da Lei nº 17.433, de 2020.

##### Subseção II

##### Competências e Atribuições

Art. 6º À Diretoria Colegiada da SP Regula compete, em regime de colegiado, analisar, discutir e decidir, em instância administrativa final, as matérias de competência da Agência, especialmente:

- I - cumprir e fazer cumprir as normas relativas aos serviços públicos municipais no âmbito da SP Regula;

- II - propor ao Chefe do Executivo a adoção de medidas da competência desse, inclusive a edição de decreto com alterações no Regimento Interno da SP Regula;
- III - aprovar procedimentos administrativos de licitação;
- IV - conceder, permitir ou autorizar a prestação de serviços pela delegatária de serviços;
- V - conceder ou autorizar a exploração da infraestrutura utilizada na prestação dos serviços;
- VI - exercer o poder normativo da SP Regula, por meio da expedição de resoluções, que deverão ser observadas por toda a Administração Pública Municipal, assim como pelas delegatárias de serviço público;
- VII - homologar adjudicações, transferência e extinção de contratos de concessão e permissão;
- VIII - apreciar, em grau de recurso, as penalidades impostas pela SP Regula;
- IX - aprovar as normas relativas aos procedimentos administrativos internos da Agência;
- X - definir e estabelecer o regime tarifário dos serviços municipais delegados, incluindo reajustes e revisões periódicas de tarifas e demais contraprestações a partir dos pareceres conclusivos enviados pelas unidades funcionais e setoriais da Agência, recomendando eventuais alterações contratuais;
- XI - aprovar propostas de declaração de utilidade pública necessárias à execução dos serviços regulados e remetê-las ao Chefe do Poder Executivo;
- XII - decidir sobre a celebração, a prorrogação e a rescisão de acordos, convênios, termos de colaboração, contratos administrativos, bem como outros instrumentos legais firmados entre a SP Regula e entidades públicas ou privadas;
- XIII - decidir sobre a aquisição e a alienação de bens em geral;
- XIV - aprovar e revisar o Plano Estratégico, o Plano de Gestão Anual e o Compromisso de Desempenho Institucional – CDI e encaminhá-lo à Administração Direta do Município de São Paulo, nos termos do Decreto nº 58.093, de 20 de fevereiro de 2018;
- XV - prestar contas de suas atividades, sempre que solicitado, pela Administração Pública Municipal, pela Câmara Municipal ou pelo Tribunal de Contas do Município;
- XVI - apreciar e julgar, em grau de recurso, as sindicâncias, os processos administrativos disciplinares e as penalidades impostas pelos Superintendentes e Gerentes da Agência; e
- XVII - elaborar e tornar públicos relatórios periódicos das atividades da SP Regula.

§ 1º As competências relacionadas nos incisos do “caput” deste artigo poderão ser delegadas, nos termos da lei.

§ 2º Aos Diretores, individualmente, compete:

- I - agir com decoro condizente com o cargo, de modo a zelar pela credibilidade interna e externa da SP Regula e legitimidade de suas ações;
- II - promover o cumprimento das normas legais, regulamentares e contratuais relativas aos serviços públicos no âmbito da SP Regula;
- III - zelar pelo cumprimento dos planos e programas da SP Regula;
- IV - substituir o Diretor-Presidente na condução das sessões da Diretoria colegiada e na representação da SP Regula perante órgãos públicos, conforme designação expressa por ato daquele; e
- V - relatar os processos administrativos submetidos à Diretoria Colegiada, conforme distribuição feita pelo Diretor-Presidente.

### Subseção III

#### Reuniões da Diretoria Colegiada

Art. 7º A Diretoria Colegiada reunir-se-á, ordinariamente, conforme calendário por ela estabelecido e, extraordinariamente, quando necessário, em ambos os casos exclusivamente mediante convocação formal do Diretor-Presidente.

§ 1º A Secretaria Executiva encaminhará, com antecedência mínima de até 3 (três) dias, a pauta de reuniões ordinárias, e de 24 (vinte e quatro) horas a pauta de reuniões extraordinárias.

§ 2º Decisões tomadas pelo Diretor-Presidente “ad referendum” da Diretoria Colegiada deverão ser incluídas em pauta na reunião imediatamente posterior à data de sua publicação.

§ 3 As reuniões da Diretoria Colegiada somente serão instaladas quando presentes, no mínimo, 3 (três) de seus membros, dentre eles o Diretor-Presidente ou seu substituto formalmente designado para o caso de ausência ou vacância.

§ 4º As reuniões deliberativas poderão ser realizadas de forma remota ou híbrida, na forma de regulação expedida pela Diretoria Colegiada.

§ 5º Após aprovada a ata da reunião, a ela será dada a devida publicidade pela Secretaria Executiva em até 5 (cinco) dias úteis.

Art. 8º As matérias submetidas à Diretoria Colegiada serão apresentadas com antecedência na forma de processo administrativo devidamente instruído com documentos relevantes para a tomada de decisão, além de relatório do Diretor designado.

§ 1º Os Diretores poderão convocar membros da SP Regula ou convidar profissionais externos ao quadro de pessoal para participar das reuniões ou prestar esclarecimentos pertinentes aos temas em deliberação.

§ 2º O Diretor incumbido da relatoria será o primeiro a proferir voto.

Art. 9º O Diretor-Presidente apregoará o item da pauta e, antes da convocação do Relator para a apresentação de seu voto, os diretores poderão:

- I - manifestar-se impedidos de exercer o voto nos termos da legislação aplicável, declarando suas razões, que constarão da ata;
- II - arguir impedimento ou suspeição para proferir voto sobre a matéria ou deliberar sobre o impedimento ou suspeição

de Diretor.

Art. 10. Após a leitura do voto do Relator, os Diretores presentes, antes de proferir o voto, poderão:

I - solicitar esclarecimentos ao Relator; ou

II - pedir vista.

§ 1º A manifestação do voto dar-se-á pela aprovação ou rejeição da matéria, da seguinte forma:

I - em acompanhamento integral ao voto do Relator; ou

II - em divergência total ou parcial ao voto do Relator.

§ 2º O Diretor que formular pedido de vista deverá apresentar o voto-vista, preferencialmente por escrito, na sessão ordinária imediatamente posterior àquela em que relatado o processo.

§ 3º Formulado pedido de vista por qualquer dos Diretores presentes na sessão, os demais poderão formular pedido de vista compartilhada, proferir voto na própria sessão ou aguardar a apresentação do voto-vista para votar, vedados novos pedidos de vista naquele processo.

§ 4º Qualquer Diretor poderá solicitar que conste do processo administrativo correspondente suas considerações especiais, em sentido favorável ou contrário à deliberação do colegiado, as quais deverão ser enviadas por escrito à Secretaria Executiva em até 5 (cinco) dias após a aprovação da ata.

Art. 11. As sessões deliberativas da Diretoria que se destinem a resolver conflitos entre delegatárias ou entre estas e usuários finais serão públicas.

### Seção III

Diretor-Presidente

Art. 12. Além das atribuições comuns aos Diretores, compete também ao Diretor-Presidente:

I - estabelecer as diretrizes funcionais, executivas e administrativas a serem seguidas, zelando pelo seu efetivo cumprimento;

II - aprovar portarias e instruções normativas dispendo sobre os procedimentos administrativos internos da Agência;

III - convocar, com apoio da Secretaria Executiva, as reuniões da Diretoria Colegiada e presidi-las;

IV - submeter à Diretoria Colegiada matérias de competência desse colegiado, encaminhando previamente pauta das reuniões, com suporte da Secretaria Executiva;

V - exercer a representação legal da SP Regula;

VI - exercer o poder disciplinar, nos termos da legislação em vigor;

VII - autorizar, na forma da legislação em vigor, o afastamento do País de empregados da SP Regula para o desempenho de atividades técnicas e de desenvolvimento profissional;

VIII - aprovar e autorizar a cessão, requisição e afastamento de empregados da SP Regula para participação em eventos de capacitação, lato e stricto sensu, na forma da legislação em vigor;

IX - propor ao Chefe do Poder Executivo a nomeação e exoneração dos empregados em comissão da Agência;

X - autorizar despesas, com observância do orçamento da SP Regula, e movimentar recursos;

XI - autorizar despesas de Fundo Municipal gerido pela SP Regula, observado o orçamento;

XII - aprovar o orçamento da SP Regula;

XIII - supervisionar a adoção de boas práticas e a disseminação da cultura de integridade na SP Regula; e

XIV - decidir, "ad referendum" da Diretoria Colegiada, casos urgentes.

§ 1º O Diretor-Presidente deverá designar, dentre os demais Diretores, substituto para exercer, nos casos de ausência ou impedimento, uma ou mais funções definidas neste artigo.

§ 2º O Diretor-Presidente poderá delegar, por meio de portaria, as competências relacionadas nos incisos do "caput" deste artigo.

### Seção IV

Unidades Funcionais

Subseção I

Atribuições Comuns

Art. 13. São atribuições comuns aos Superintendentes:

I - cumprir e fazer cumprir as normas relativas aos serviços públicos no âmbito de atuação da SP Regula, inclusive aquelas emanadas da Diretoria Colegiada ou do Diretor-Presidente;

II - trabalhar em estreita colaboração entre si e com os demais órgãos da SP Regula;

III - exercer suas atribuições sempre com vistas ao aprimoramento da qualidade do serviço prestado ao usuário;

IV - planejar e coordenar as atividades da respectiva superintendência, de forma a conduzir o processo de gestão dos riscos das atividades dos delegatários de serviços públicos, mantendo-os dentro dos níveis aceitáveis;

V - elaborar e aprovar os projetos básicos relativos às contratações de bens e serviços relacionados às suas atribuições;

VI - autorizar o início de contrato administrativo, bem como atestar o encerramento de contrato relacionado às suas atribuições;

VII - propor à Diretoria Colegiada atos normativos e promover estudos e pesquisas visando ao desenvolvimento dos serviços delegados, de novos serviços auxiliares, complementares ou decorrentes dos serviços delegados e instalações;

VIII - propor à Diretoria Colegiada campanhas e programas de divulgação e educação a respeito dos serviços municipais delegados, bem como a celebração de contratos e convênios, entre outras formas legais de contratação;

IX - orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional;

- X - aprovar todos os atos administrativos no âmbito da competência da respectiva superintendência;
- XI - prestar contas dos atos praticados no âmbito de competência da respectiva Superintendência;
- XII - encaminhar Relatório Anual das atividades da respectiva Superintendência à Diretoria Colegiada;
- XIII - submeter os atos, contratos e processos administrativos, bem como os demais expedientes do âmbito de sua atuação, ao Diretor-Presidente ou à Diretoria Colegiada, quando sujeitos à deliberação privativa desses, emitindo pareceres técnicos conclusivos; e
- XIV - cumprir outras atribuições conferidas pela Diretoria Colegiada.

#### Subseção II

##### Secretaria Executiva da Diretoria Colegiada

Art. 14. A Diretoria Colegiada contará com uma Secretaria Executiva, que exercerá as funções de apoio administrativo e de expediente necessárias à realização de reuniões e sessões deliberativas, competindo-lhe:

- I - publicar a pauta das reuniões ordinárias e extraordinárias, em apoio ao Diretor-Presidente;
- II - elaborar atas de reuniões e sessões deliberativas, garantindo a sua devida publicidade;
- III - apoiar o Diretor-Presidente e os demais Diretores na comunicação interna com as unidades da Agência;
- IV - prestar suporte à Diretoria Colegiada na confecção de relatórios de prestação de contas;
- V - coordenar as atividades de redação, revisão, expedição, registro e publicação de documentos oficiais;
- VI - coordenar as atividades de protocolo e arquivo da Agência;
- VII - zelar pela adequada gestão documental e pela infraestrutura informacional no âmbito da SP Regula;
- VIII - prestar assistência direta ao Diretor-Presidente no assessoramento técnico das atividades da Agência e em sua representação política, social e administrativa; e
- IX - instruir expedientes de atualizações deste regimento interno.

Parágrafo único. Ao Chefe de Secretaria Executiva incumbe planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades do Gabinete e zelar pela qualidade dos serviços.

#### Subseção III

##### Superintendência Jurídica

Art. 15. A Superintendência Jurídica tem por atribuição dar suporte técnico-jurídico para a Diretoria Colegiada e para as demais unidades da SP Regula, competindo-lhe especialmente:

- I - executar as atividades de consultoria e assessoramento jurídicos;
- II - pronunciar-se sobre assuntos de natureza jurídica ou administrativa, emitindo pareceres jurídicos;
- III - opinar previamente, por meio de parecer técnico, sobre a forma de cumprimento de decisões judiciais;
- IV - auxiliar as autoridades da SP Regula na interpretação da legislação e normas regulamentares relativas aos serviços municipais delegados;
- V - pronunciar-se sobre os aspectos técnico-jurídicos em processo administrativo disciplinar;
- VI - colaborar com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, fornecendo informações de natureza jurídica a respeito da SP Regula; e
- VII - colaborar, quando requisitado, com a elaboração de normas e outros documentos que envolvam matéria jurídica.

#### Subseção IV

##### Superintendência de Planejamento

Art. 16. A Superintendência de Planejamento tem as seguintes atribuições:

- I - elaborar e acompanhar o Plano Estratégico e o Plano Tático da Agência, compatíveis com o Plano Plurianual do Município, bem como sugerir revisões visando a sua permanente adequação, submetendo-os à Diretoria Colegiada para aprovação;
- II - elaborar, em conjunto com as demais áreas, o Plano de Gestão Anual, alinhado às diretrizes estabelecidas no Plano Estratégico, contemplando ações, resultados e metas relacionados aos processos finalísticos e de gestão e apresentá-lo à Diretoria Colegiada;
- III - acompanhar o desenvolvimento do Plano de Gestão Anual, sugerindo atualizações à Diretoria Colegiada;
- IV - elaborar e acompanhar o Compromisso de Desempenho Institucional – CDI a ser apresentado nos termos do Decreto nº 58.093, de 2018;
- V - acompanhar o cumprimento das Metas de Governo pertinentes à atividade da SP Regula, em conjunto com a Administração Direta;
- VI - elaborar, implementar e acompanhar indicadores, metas e tendências que auxiliem o cumprimento da missão da Agência;
- VII - formular, propor, coordenar e apoiar, em conjunto com as demais áreas, a gestão de riscos estratégicos e dos processos organizacionais da Agência, por meio da implementação de metodologia e demais mecanismos necessários à sua institucionalização;
- VIII - desenvolver projetos e mecanismos voltados à modernização e melhoria da gestão pública, da fiscalização de serviços delegados e da ampliação da participação social e do acesso à informação sobre os serviços delegados, em conjunto com as demais Superintendências; e
- IX - apoiar tecnicamente a Diretoria Colegiada no desenvolvimento de outros planos municipais exigidos por lei ou decreto.



#### Subseção V

##### Superintendência de Fiscalização

Art. 17. A Superintendência de Fiscalização tem as seguintes atribuições:

I - propor e orientar os gestores das Unidades Setoriais a implementar e acompanhar os processos e procedimentos de fiscalização dos serviços delegados quanto à prestação com qualidade e ao cumprimento da legislação aplicável e dos instrumentos de delegação;

II - adotar as medidas necessárias e acompanhá-las, em conjunto com os gestores dos instrumentos de delegação, para promover o adimplemento das obrigações assumidas pelos delegatários quanto ao cumprimento de metas e índices contratuais;

III - desenvolver e acompanhar a implementação de instrumentos e metodologias de fiscalização do desempenho dos serviços municipais delegados, especialmente com vistas à ampliação do uso de tecnologias da informação e comunicação nos processos e procedimentos de fiscalização;

IV - orientar e acompanhar os gestores das unidades setoriais na implementação e cumprimento dos atos produzidos pela Superintendência;

V - criar e manter repositório das informações sobre a prestação do serviço pelos delegatários, atualizando-o periodicamente; e

VI - apreciar e decidir, em grau de recurso, as penalidades impostas pelas unidades setoriais aos delegatários de serviços públicos.

#### Subseção VI

##### Superintendência de Regulação

Art. 18. A Superintendência de Regulação tem as seguintes atribuições:

I - elaborar e propor à Diretoria Colegiada ou ao Diretor-Presidente atos normativos relativos às condições de prestação dos serviços municipais delegados;

II - desenvolver e acompanhar a implementação de instrumentos e metodologias de regulação dos serviços municipais delegados, especialmente com vistas à ampliação do uso de tecnologias da informação e comunicação nos processos e procedimentos de regulação;

III - orientar e acompanhar os gestores das Unidades Setoriais na implementação e cumprimento dos atos produzidos pela Superintendência;

IV - orientar e acompanhar os gestores dos instrumentos de delegação na gestão contratual, especialmente na interlocução com os delegatários dos serviços públicos; e

V - criar e manter repositório das informações sobre a prestação do serviço pelos delegatários, atualizando-o periodicamente.

#### Subseção VII

##### Superintendência de Contratos de Concessão

Art. 19. A Superintendência de Contratos de Concessão tem as seguintes atribuições:

I - iniciar os processos de revisão ordinária dos instrumentos de delegação, dando ciência ao Diretor-Presidente e promovendo a instrução do feito com os documentos técnicos necessários à tomada de decisão;

II - decidir a respeito dos pedidos de início de processo de revisão extraordinária formulados pelas delegatárias, promovendo, no caso de deferimento, a instrução do feito com os documentos técnicos necessários à tomada de decisão;

III - submeter à Diretoria Colegiada pedido de autorização para início de revisão extraordinária dos instrumentos de delegação no interesse da Administração;

IV - desenvolver modelos de controle do equilíbrio econômico-financeiro, buscando a modicidade dos encargos e o justo retorno dos investimentos, propondo parâmetros à Diretoria;

V - acompanhar a evolução dos planos de negócios dos serviços públicos delegados, em vista à composição de custos projetados, variação de índices de referência, legislação que impacte nos serviços prestados e demais itens que possam acarretar em revisões extraordinárias ou que sejam objeto de discussão em revisões ordinárias;

VI - acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais por parte das delegatárias dos serviços públicos, especialmente aquelas relacionadas à boa governança societária e financeira e, ainda, as obrigações relativas a investimentos por parte das delegatárias, remetendo eventual descumprimento à Superintendência de Fiscalização;

VII - criar e manter repositório das informações sobre a prestação do serviço pelos delegatários, atualizando-o periodicamente; e

VIII - propor, em conjunto com a Superintendência de Regulação, à Diretoria alterações contratuais quanto ao serviço público municipal regulado, observado o equilíbrio econômico-financeiro do respectivo instrumento de delegação.

Parágrafo único. Caberá recurso à Diretoria Colegiada da decisão que, nos termos do inciso II do "caput" deste artigo, indeferir o pedido de início de procedimento de revisão extraordinária, competindo ao Superintendente de Contratos de Delegação verificar a admissibilidade da insurgência, podendo reconsiderar a decisão recorrida, solicitar complementação de documentos à recorrente ou remeter o feito à Diretoria.

#### Subseção VIII

##### Superintendência de Controle Interno

Art. 20. A Superintendência de Controle Interno tem as seguintes atribuições no âmbito da SP Regula:

I - padronizar procedimentos internos da Agência, bem como apoiar ações de auditoria;

- II - orientar as unidades no atendimento às demandas dos órgãos de controle;
- III - orientar as unidades no cumprimento dos deveres de transparência ativa e passiva;
- IV - orientar e acompanhar o fluxo de resposta a pedidos de informação relativos à SP Regula ou aos serviços delegados, submetidos à Agência ou órgão setorial via Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão – e-SIC, 156 e ouvidoria, bem como as ações de transparência ativa;
- V - orientar e acompanhar os procedimentos e ações relacionados à proteção de dados individuais; e
- VI - colaborar na interação com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, de outras esferas administrativas e da sociedade civil.

#### Subseção IX

Superintendência Administrativa, Financeira, de Tecnologia da Informação e de Pessoal

Art. 21. A Superintendência Administrativa, Financeira, de Tecnologia da Informação e de Pessoal tem as seguintes atribuições:

- I - dirigir as atividades administrativas, orçamentárias, financeiras e de pessoal da SP Regula;
- II - representar legalmente a Agência, em apoio ao Diretor-Presidente, no âmbito das competências referidas neste artigo;
- III - propor, atualizar e acompanhar os orçamentos anual e plurianual, com indicação das fontes e aplicações dos recursos da própria autarquia, em articulação com os competentes órgãos da Administração Pública Direta e observando a legislação em vigor;
- IV - elaborar, executar e acompanhar a programação orçamentária e financeira da Agência, bem como a arrecadação das receitas da Agência a partir da constituição definitiva do crédito;
- V - contabilizar a movimentação orçamentária e financeira da Agência e preparar as demonstrações contábeis, financeiras e relatórios de gestão;
- VI - elaborar instrumentos de transferência de recursos a outros órgãos ou entidades públicas ou privadas sob demanda das demais Unidades;
- VII - suprir e dar suporte às áreas da Agência na infraestrutura, execução e gerenciamento da gestão da informação necessários ao desenvolvimento das atividades finalísticas e da gestão interna;
- VIII - propor ao Diretor-Presidente ou à Diretoria Colegiada resoluções a respeito da contratação de bens e serviços;
- IX - consolidar as necessidades de recursos da Agência e executar as atividades de suprimento de materiais, serviços gerais e de apoio administrativo;
- X - elaborar editais e termos de referência quando demandados, considerando as competências das unidades demandantes, bem como executar os procedimentos referentes às compras e contratações;
- XI - autorizar o início de procedimento administrativo de licitação ou de contratação direta, dando ciência ao Diretor-Presidente.
- XII - administrar os serviços gerais necessários ao desempenho das atividades da Agência;
- XIII - exercer o controle patrimonial e contábil dos bens operacionais nos serviços sob competência da Agência;
- XIV - subsidiar o processo de prestação de contas da SP Regula;
- XV - supervisionar os recursos dos programas e projetos de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, observada a legislação pertinente e os prazos previstos para execução;
- XVI - supervisionar registros contábeis de programas e projetos de cooperação técnica nacional e internacional;
- XVII - realizar e acompanhar a execução orçamentária e financeira, no que tange ao repasse de recursos, e analisar a prestação de contas, no que se refere à emissão de pareceres financeiros, de convênios ou instrumentos congêneres celebrados entre a Agência e terceiros;
- XVIII - autorizar e aprovar edital de concurso público e homologar resultados;
- XIX - promover a seleção e administrar o ingresso, registro e pagamento de pessoal;
- XX - gerenciar o plano de carreira e de cargos e salários da Agência;
- XXI - propor e administrar sistemática de avaliação de desempenho do pessoal da Agência;
- XXII - planejar, realizar e avaliar programas de desenvolvimento e de capacitação para os servidores da Agência;
- XXIII - realizar a execução orçamentária e financeira da folha de pagamento;
- XXIV - executar as atividades de catalogação e manutenção do banco de dados sobre a legislação de gestão de pessoas;
- XXV - planejar, gerir e operacionalizar a tecnologia da informação e comunicação; e
- XXVI - formular, propor, coordenar e apoiar a implementação de programas, projetos e ações voltados para a melhoria da capacidade institucional de identificação, geração, organização, disponibilização e disseminação do conhecimento como suporte estratégico para o cumprimento da missão da SP Regula.

#### Seção V

Unidades Setoriais

Art. 22. As Unidades Setoriais, sob a denominação de Gerências, terão as seguintes atribuições em âmbitos temáticos definidos por Resolução da Diretoria Colegiada da SP Regula:

- I - cumprir e fazer cumprir as normas relativas aos serviços públicos no âmbito de atuação da SP Regula, inclusive aquelas emanadas da Diretoria Colegiada, do Diretor-Presidente ou das Superintendências;
- II - exercer as atividades de gestão de contratos ou de outros instrumentos de delegação de serviços públicos correspondentes ao âmbito temático da Gerência, conforme previsto no Decreto nº 54.873, de 25 de fevereiro de 2014;

III - exercer as atividades de fiscalização de contratos ou de outros instrumentos de delegação de serviços públicos correspondentes ao âmbito temático da Gerência, conforme previsto no Decreto nº 54.873, de 2014;

IV - planejar, implementar e acompanhar as operações no que se refere ao cumprimento e obediência às obrigações contratuais e normas aplicáveis, atuando em conjunto com os demais entes da Administração Pública;

V - implementar e acompanhar a aplicação de instrumentos e métodos de regulação e fiscalização de serviços municipais delegados, conforme orientações das Superintendências;

VI - dar ciência às entidades reguladas, aos administradores e aos usuários sobre as normas operacionais e os regulamentos específicos a serem observados na prestação do serviço regulado;

VII - criar e manter repositório das informações sobre a prestação do serviço pelos delegatários, atualizando-o periodicamente;

VIII - elaborar relatórios sobre a execução contratual, aferição de índices, qualidade dos serviços regulados e propor novas técnicas operacionais;

IX - receber e analisar os recursos das sanções aplicadas aos delegatários no âmbito da Gerência, podendo reconsiderá-las ou mantê-las, neste último caso remetendo-as à Superintendência de Fiscalização por meio de processo administrativo devidamente instruído com justificativa da decisão;

X - propor às Superintendências o desenvolvimento de instrumentos e metodologias de regulação e de fiscalização dos serviços municipais delegados, especialmente com vistas à ampliação do uso de tecnologias da informação e comunicação; e

XI - subsidiar as Superintendências com informações relativas à prestação dos serviços regulados.

Parágrafo único. As competências específicas de cada Gerência temática serão definidas por meio de resolução da Diretoria Colegiada.

### CAPÍTULO III

#### QUADRO DE PESSOAL

##### Seção I

##### Quadro de Empregos Públicos

Art. 23. O Quadro de Pessoal da Agência Reguladora de Serviços Públicos do Município de São Paulo – QP-SP Regula, com os respectivos subquadros, carreiras, cargos, competências e requisitos de provimento são os definidos pelos artigos 22 a 29 da Lei nº 17.433, de 2020.

Parágrafo único. O Executivo estabelecerá, mediante decreto, os planos de carreira dos empregos públicos e das funções de confiança da SP Regula.

##### Seção II

##### Funções Desempenhadas pelos Assessores

Art. 24. Caberá aos Assessores, conforme a área para a qual forem designados, desempenhar as seguintes funções:

I - prestar assessoria técnica especial e estratégica a seu superior;

II - identificar fatores que possam impulsionar os resultados organizacionais;

III - apoiar seu supervisor no planejamento de ações de alto nível estratégico, político e governamental;

IV - acompanhar, coletar e produzir informações e análises estratégicas com dados fundamentados e precisos;

V - fornecer a seu superior subsídio especializado à tomada de decisões;

VI - estimular a implementação de novas soluções; e

VII - auxiliar tecnicamente seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades correspondentes às competências da unidade prevista na estrutura organizacional do órgão.

### CAPÍTULO IV

#### PROCESSO DECISÓRIO E NORMAS INTERNAS

##### Seção I

##### Normas Internas

Art. 25. Os atos da SP Regula poderão ter as seguintes formas:

I - resoluções da Diretoria Colegiada: resultados de deliberações colegiadas com natureza normativa, aplicáveis interna ou externamente;

II - recomendações da Diretoria Colegiada: resultados de entendimento conjunto a respeito de pedido de manifestação de natureza consultiva;

III - Instrução Normativa do Diretor-Presidente: ato unipessoal destinado a esclarecer e orientar a execução das leis e decretos, no âmbito da competência específica da SP Regula;

IV – portaria: ato administrativo pelo qual o Diretor-Presidente, o Superintendente ou o Gerente expedem determinações gerais em matérias de sua competência que não devam ser disciplinadas por Instrução Normativa ou Ordem Interna;

V - ordem interna: ato administrativo expedido pelo Superintendente, Gerente ou pessoa designada como superior hierárquico com o escopo de orientar o desempenho das atribuições dos servidores que lhe são subordinados e assegurar a unidade de ação;

VI – ofícios: comunicações externas, de caráter técnico, administrativo ou social;

VII – despachos: decisões interlocutórias e decisões finais proferidas no âmbito de processos contenciosos administrativos;

VIII - pareceres conclusivos ou notas de caráter técnico, jurídico ou administrativo: manifestações de esclarecimento e



orientação a respeito de determinado ato administrativo a ser tomado pelo superior hierárquico;  
IX - ordem de serviço: utilizada para transmitir comandos e/ou instruções sobre trabalho a ser executado;  
X - orientação interpretativa: esclarece e fixa o sentido de normas institucionais e de instrumentos de delegação;  
XI - aviso de convocação de licitações, de consultas públicas e de audiências públicas; e  
XII - manual técnico: versa sobre assuntos da competência da SP Regula.

## Seção II

### Resoluções

Art. 26. As resoluções da SP Regula deverão ser aprovadas pela Diretoria Colegiada e poderão ser propostas por seus Diretores, pelos Superintendentes ou pelos Gerentes.

§ 1º As propostas de resolução serão autuadas em processo administrativo próprio, devidamente instruído com as informações necessárias para subsidiar a deliberação da Diretoria Colegiada.

§ 2º A deliberação da Diretoria Colegiada será fundamentada, nos termos de voto preparado por Relator indicado pelo Diretor-Presidente, podendo os demais Diretores apresentar voto fundamentado em sentido favorável ou contrário àquele sugerido pelo Relator, nos termos deste regimento interno.

§ 3º A resolução é considerada válida após a publicação da deliberação favorável ao acolhimento da proposta, por maioria absoluta de votos, por parte da Diretoria Colegiada, e entrará em vigor na data dessa publicação, salvo disposição diversa na própria resolução.

Art. 27. As propostas de resolução apresentadas pelas Superintendências ou Gerências deverão ser encaminhadas ao Diretor-Presidente, em processo devidamente instruído, para posterior apreciação e deliberação da matéria pela Diretoria Colegiada.

§ 1º A Diretoria Colegiada, antes de deliberar definitivamente sobre a proposta, pode solicitar, a título de esclarecimento, a apresentação de informações, que tenham por objetivo:

I - esclarecer obscuridade ou eliminar contradição da proposta;

II - suprir omissão de ponto ou questão da proposta sobre o qual a Superintendência competente deveria se pronunciar ; ou

III - corrigir erro material ou formal presente na proposta.

§ 2º Caso a proposta de resolução não tenha sido acatada pela Diretoria Colegiada, deverá o feito ser devolvido à Superintendência de origem para arquivamento.

§ 3º Todas as decisões da Diretoria Colegiada acerca das propostas de Resoluções apresentadas pelas Superintendências deverão ser devidamente motivadas e registradas em ata.

## CAPÍTULO V

### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. A defesa dos interesses da SP Regula em juízo será exercida pela Procuradoria Geral do Município – PGM.

Art. 29. Permanecem válidos os atos administrativos praticados antes da entrada em vigor deste regimento interno, exceto aqueles que forem incompatíveis com as disposições ora estabelecidas.

Art. 30. Os casos omissos neste regimento interno serão apreciados e decididos pela Diretoria Colegiada da SP Regula.