



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

LEI Nº 5.676 DE 08 DE SETEMBRO DE 2025

Cria a Agência Reguladora de Serviços Públicos no Município de Suzano, sob a forma de autarquia especial com personalidade jurídica de direito público, autonomia administrativa, financeira, patrimonial e poder regulamentar, e dá outras providências.

(**Autoria:** Executivo Municipal
Projeto de Lei nº 071/2025)

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SUZANO, Estado de São Paulo, usando das atribuições legais que lhes são conferidas;

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Suzano aprova e ele promulga a seguinte Lei:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DA AUTARQUIA

Art. 1º. Fica criada a Agência Reguladora de Serviços Públicos no Município de Suzano, sob a forma de autarquia especial com personalidade jurídica de direito público, autonomia administrativa, financeira, patrimonial e poder regulamentar.

Parágrafo único. A Agência Reguladora terá como sede e foro o Município de Suzano, Estado de São Paulo, e sua duração será por prazo indeterminado.

CAPÍTULO II

DAS FINALIDADES E DA NATUREZA

Art. 2º. A Agência Reguladora tem por finalidade regular, controlar e fiscalizar todo e qualquer serviço público delegado que lhe tenha sido atribuído pelo Executivo mediante decreto, em conformidade com as políticas e diretrizes estabelecidas pela legislação federal, estadual e municipal e normas contratuais.

Parágrafo único. Por sua natureza de autarquia especial, a Agência Reguladora atuará com independência e obedecendo aos princípios da legalidade, imparcialidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, proporcionalidade, eficiência e demais princípios aplicáveis à Administração Pública.



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Art. 3º. Compete a Agência Reguladora:

I - Regulação:

- a) Estabelecer normas, padrões e procedimentos para a adequada prestação dos serviços públicos e atendimento aos usuários;
- b) Definir, em conjunto com o Poder Concedente, parâmetros e indicadores quantitativos e qualitativos, de avaliação e desempenho, considerando aspectos econômicos, contábeis, financeiros, operacionais, jurídicos, sustentáveis ou outro de natureza técnica, que serão utilizados para a aferição da prestação adequada do serviço municipal delegado;
- c) Definir as tarifas e os preços dos serviços públicos, observando critérios técnicos, econômicos e sociais, garantindo o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos;
- d) Buscar a modicidade das tarifas e demais contraprestações e o justo retorno dos investimentos à delegatária dos serviços;
- e) Regular o acesso aos serviços públicos assegurando a universalização e a continuidade da prestação;
- f) Promover a eficiência na prestação dos serviços públicos delegados;
- g) Incentivar a utilização de tecnologias e práticas inovadoras e sustentáveis;
- h) 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;
- i) Propor diretrizes ao Executivo para a elaboração de editais de delegação de serviços públicos.

II - Controle:

- a) Avaliar os serviços delegados sob sua regulação, propondo e adotando medidas de adequação, quando necessárias, para assegurar, tanto a realização da eficiência e eficácia na prestação, quanto o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos e a modicidade tarifária.
- b) Monitorar e avaliar a qualidade dos serviços prestados, o cumprimento das metas e dos indicadores de desempenho estabelecidos nos instrumentos de delegação do serviço público;



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

c) Auditar as demonstrações financeiras e contábeis dos delegatários;

d) Acompanhar a execução dos investimentos previstos nos instrumentos de delegação do serviço público;

e) Analisar e aprovar os planos de expansão e de modernização dos sistemas de serviços públicos delegados;

f) Avaliar os impactos ambientais e sociais dos serviços públicos delegados;

g) Analisar e aprovar reajustes e revisão das tarifas e demais contraprestações, na forma prevista no respectivo instrumento de delegação e nas demais normas regulamentares;

h) Exigir a correção de falhas apontadas em auditoria regulatória.

III - Fiscalização:

a) Cumprir e fazer cumprir a legislação e demais normativos aplicáveis relacionados ao serviço público delegado, incluindo os instrumentos de delegação do serviço público;

b) Fiscalizar a qualidade dos serviços municipais delegados;

c) Receber as reclamações dos usuários finais e demais interessados, apurando aquelas que não tenham sido resolvidas pela prestadora do serviço municipal delegado;

d) Aplicar sanções legais, regulamentares e contratuais nos casos de infração, observadas as normas previstas no instrumento de delegação do serviço público;

e) Requisitar informações e documentos dos delegatários dos serviços públicos e do Poder Concedente;

f) Realizar inspeções e vistorias nas instalações e nos equipamentos utilizados na prestação dos serviços públicos;

g) Propor ao Executivo alterações contratuais quanto ao serviço municipal delegado, observado o equilíbrio econômico-financeiro do respectivo instrumento de delegação;

h) Sugerir ao Executivo, na forma da legislação aplicável, juntamente com as medidas necessárias para a sua concretização, a intervenção na prestação do serviço público delegado e/ou a extinção do instrumento de delegação e a reversão dos bens vinculados, inclusive sua imediata retomada.



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

IV - Outras Atribuições:

a) Planejar, deliberar e executar ações ou programas que visem ao cumprimento das suas finalidades;

b) Permitir ao usuário final do serviço o amplo acesso às informações sobre a prestação do serviço municipal delegado e sobre suas próprias atividades;

§ 1º Demais atribuições poderão ser estabelecidas no regimento interno da Agência Reguladora que será publicado pelo Executivo mediante Decreto.

§2º Para o exercício de suas competências e atribuições, a Agência Reguladora poderá valer-se de meios próprios ou contratados, podendo ainda celebrar contratos de direito público e convênios, exceto com entidades sob sua regulação, observando a legislação aplicável.

§3º Em sua atuação a Agência Reguladora observará:

I - Padrões adequados de qualidade, promoção e realização dos investimentos necessários e sua sustentabilidade financeira;

II - Aplicação da melhor tecnologia disponível, que possibilite atingir os adequados padrões de qualidade e sustentabilidade econômica e socioambiental;

III - A universalidade dos serviços públicos, de modo a assegurar amplo atendimento à população, priorizando a redução de desigualdades e o desenvolvimento econômico e social;

IV - A adoção de planos de contingência, segurança e continuidade dos serviços.

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I

Da Estrutura Básica

Art. 4º. A Agência Reguladora compor-se-á de
:

I - Conselho Diretor;

II - Ouvidoria

III – Unidades Funcionais



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Seção II **Do Conselho Diretor**

Art. 5º. O Conselho Diretor, órgão de gestão da Agência Reguladora, será composto por Superintendente e 2 (dois) Diretores.

Art. 6º. O Superintendente será escolhido e nomeado pelo Chefe do Poder Executivo, após aprovação pela Câmara dos Vereadores, para mandato de 5 (cinco) anos, permitida uma recondução.

§ 1º. Equipara-se a Secretário Municipal o cargo de Superintendente da autarquia, para fins de remuneração mensal.

§ 2º No caso de ausência ou impedimento do Superintendente, ele será substituído em suas funções pelo Diretor de Gestão Administrativa e Financeira.

§ 3º O Superintendente somente perderá o mandato em caso de renúncia, condenação judicial transitada em julgado e procedimento administrativo disciplinar, sem prejuízo de outras hipóteses legais.

Art. 7º. As Diretorias do Conselho Diretor terão a seguinte estrutura organizacional:

I – Diretoria de Gestão Administrativa e Financeira, composta por 1 (um) Diretor, e (03) três assessores, cedidos pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e nomeados pelo Superintendente da Agência reguladora;

II - Diretoria de Regulação Econômica e Tarifária, composta por 1 (um) Diretor, e (03) três assessores, cedidos pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e nomeados pelo Superintendente da Agência reguladora.

Art. 8º. Os integrantes do Conselho Diretor deverão satisfazer, simultaneamente, às seguintes condições, sob pena de perda do cargo:

I - Ser brasileiro, de reputação ilibada e portador de diploma de nível superior;

II - Não ter relação de parentesco, por consanguinidade ou afinidade, em linha direta ou colateral, até quarto grau, com dirigente, administrador ou conselheiro de delegatária de serviço, ou com pessoas, físicas ou jurídicas, que detenham qualquer participação no capital social de delegatária de serviço;

III - Não exercer qualquer cargo ou função de controlador, dirigente, preposto, mandatário ou prestador de serviços ou consultor de delegatária de serviço;



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

IV - Não receber, a qualquer título, quantias, descontos, vantagens ou benefícios de delegatária de serviço;

V - Não exercer função de ministro ou secretário de qualquer esfera (municipal, estadual ou federal), dirigente de partido político ou detentor de mandato eletivo, assim como seus parentes até o terceiro grau.

Parágrafo único. Os membros do Conselho Diretor deverão possuir notório saber e experiência profissional nas áreas de regulação, direito, administração, finanças ou economia.

Seção III

Das Competências do Conselho Diretor

Art. 9º. Cabe ao Superintendente a representação da Agência Reguladora e o exercício de todas as competências administrativas correspondentes, bem como das reuniões do Conselho Diretor.

Art. 10. Compete ao Conselho Diretor:

I - Propor ao Chefe do Executivo a edição de decreto com o regimento interno da Agência Reguladora, assim como suas alterações;

II - Aprovar procedimentos administrativos de licitação;

III - Conceder, permitir ou autorizar a prestação de serviços pela delegatária de serviços;

IV - Conceder ou autorizar a exploração da infraestrutura utilizada na prestação dos serviços;

V - Exercer o poder normativo da Agência Reguladora, por meio da expedição de resoluções, que deverão ser observadas por toda a Administração Pública Municipal, assim como pelas delegatárias de serviço público;

VI - Homologar adjudicações, transferência e extinção de contratos de concessão e permissão, na forma do regimento interno;

VII - Apreciar, em grau de recurso, as penalidades impostas pela Agência Reguladora;

VIII - Aprovar as normas relativas aos procedimentos administrativos internos da Agência.

§ 1º É vedado ao Conselho Diretor delegar a qualquer órgão ou autoridade as competências previstas neste artigo.



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

§ 2º As decisões do Conselho Diretor serão sempre motivadas e registradas em ata, à qual será dada a devida publicidade.

§ 3º As sessões deliberativas do Conselho Diretor que se destinem a resolver conflitos entre delegatárias ou entre estas e usuários finais serão públicas.

Seção IV Da Ouvidoria

Art. 11. O Ouvidor, observado o art. 28 desta Lei, será nomeado pelo Superintendente e atuará no recebimento, processamento e provimento das reclamações, denúncias e sugestões dos usuários, relacionadas com a prestação dos serviços regulados.

§ 1º Para execução de suas atribuições o Ouvidor atuará com autonomia e em articulação com o Conselho Diretor e as unidades funcionais

§ 2º O ouvidor encaminhará ao Conselho Diretor, bimestralmente, relatório contendo o registro das reclamações recebidas.

§ 3º O Ouvidor participará das reuniões da Diretoria Colegiada e do Conselho Regulatório, com direito a fala, mas sem direito a voto.

Seção V Das Unidades Funcionais

Art. 12. Para apoio do Conselho Diretor, poderão ser instituídas unidades funcionais, cuja estrutura e as respectivas atribuições serão definidas pelo Executivo mediante Decreto.

SEÇÃO VI DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 13. O quadro do pessoal da Agência Reguladora, compõe-se de:

- I - cargos de provimento efetivo;
- II – cargos em comissão de ocupação por servidor efetivo
- III - cargos de provimento em comissão.

§ 1º. Os cargos públicos de provimento efetivo e suas atribuições, são os constantes nos Anexos I e IV desta Lei.

§ 2º. Os cargos em comissão de ocupação por servidor efetivo e suas atribuições, são os constantes nos Anexos II e V desta Lei.

§ 3º. Os cargos de provimento em comissão e suas atribuições, são os constantes nos Anexos III e VI desta Lei.



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

§ 4º. O Superintendente da agência Reguladora poderá propor ao Poder Executivo a criação, extinção e modificação de cargos do quadro de pessoal da autarquia ou alteração de sua estrutura administrativa, bem como a instituição ou extinção de benefícios, nos termos da legislação pertinente.

CAPÍTULO V DO PATRIMÔNIO E DA RECEITA

Art. 14. O patrimônio da Agência Reguladora será constituído pelos bens e direitos que adquirir a qualquer título ou que vierem a ser-lhe incorporados e pelos saldos dos exercícios financeiros transferidos para sua conta patrimonial.

Art. 15. A receita da Agência Reguladora será constituída por:

I - o produto da arrecadação das taxas de competência da Agência Reguladora, na forma da legislação aplicável;

II - os recursos ordinários do Tesouro Municipal consignados no Orçamento Fiscal do Município e em seus créditos adicionais, transferências e repasses que lhe forem conferidos;

III - as subvenções, auxílios, doações, legados e contribuições;

IV - as rendas resultantes da aplicação de bens e valores patrimoniais;

V - a retribuição por serviços prestados, conforme fixado em regulamento;

VI - os recursos provenientes de convênios, acordos ou contratos celebrados com entidades, públicas ou privadas, nacionais ou internacionais;

VII - os valores de multas aplicadas, nos termos da legislação vigente, dos convênios e dos contratos;

VIII - outras receitas que lhe sejam atribuídas.

Art. 16. Na eventual extinção da Agência Reguladora, os seus bens e direitos serão revertidos ao patrimônio da Prefeitura do Município de Suzano.

Art. 17. A agência reguladora deverá manter registros contábeis próprios, em plano de contas que espelhe com fidedignidade a sua situação econômico-financeira e patrimonial de cada exercício, evidenciando, ainda, as despesas e receitas patrimoniais, financeiras e administrativas, além de sua situação ativa e passiva, respeitado o que dispõe a legislação vigente.



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Art. 18. A Agência Reguladora, na condição de autarquia municipal, prestará contas anualmente ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, respondendo seus gestores pelo fiel desempenho de suas atribuições e mandatos, na forma da lei.

CAPÍTULO VI

DAS MULTAS E DA TAXA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

Art. 19. A Agência Reguladora poderá instituir multas pela atuação irregular dos entes que prestam serviços à população, nos termos da legislação vigente, dos convênios e dos contratos, nas áreas de regulação, de controle e de fiscalização dos serviços públicos submetidos à sua atuação.

Parágrafo único. A forma de pagamento, prazo e condições das multas serão estabelecidas em seu Regimento Interno.

Art. 20. Fica instituída a Taxa de Regulação e Fiscalização - TRF, decorrente do exercício do poder de polícia, da regulação e da fiscalização sobre a prestação dos serviços sob competência da Agência.

§ 1º A TRF terá como base de cálculo o faturamento mensal da delegatária diretamente obtido com a prestação do serviço, deduzindo-se:

I - Os valores dos tributos incidentes sobre a prestação do serviço;

II - A remuneração à delegatária, devida pelo Executivo, decorrente da concessão de subsídios e benefícios tarifários.

§ 2º A alíquota da TRF será de até 1,5% (um e meio por cento).

§ 3º Aplicam-se à TRF os encargos moratórios estabelecidos para os tributos municipais.

§ 4º O Poder Concedente estabelecerá a alíquota para cada serviço concedido, levando-se em conta o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e as necessidades de recursos para manutenção das atividades da Agência.

Art. 21. São contribuintes da TRF, as entidades públicas e privadas cujos serviços estejam submetidos à regulação e fiscalização pela Agência Reguladora, observadas as regras de isenções e imunidades tributárias.



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Art. 22. A TRF deverá ser paga mensalmente, na forma e data definidas no Regimento Interno da Agência reguladora.

Art. 23. Aplica-se à TRF aos contratos vigentes e aqueles que vierem a ser celebrados tendo por objeto a execução de serviços públicos objeto de regulação e fiscalização da Agência Reguladora.

CAPÍTULO VII

DO FUNDO DE REGULAÇÃO DA OUTORGA DE SERVIÇOS

Art. 24. Fica constituído o Fundo de Regulação da Outorga de Serviços, ao qual compete arrecadar e gerir os recursos provenientes da outorga dos serviços delegados no Município de Suzano.

Parágrafo único. Os recursos existentes no Fundo serão destinados às ações definidas na lei que autorizar a outorga dos serviços públicos.

Art. 25. O orçamento do Fundo possui natureza contábil, a ser constituído em conta corrente vinculada aos seus fins específicos.

Art. 26. Os recursos do Fundo serão aplicados para a consecução dos seus objetivos e sujeitos à fiscalização conforme legislação vigente.

Parágrafo único. Demais normas relativas ao Fundo serão estabelecidas no Regimento Interno da Agência.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRÂNSITÓRIAS

Art. 27. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a promover as medidas necessárias à instalação e ao funcionamento da Agência reguladora, inclusive a abertura de créditos adicionais e a transferência de bens e servidores municipais.

Art. 28. A Agência Reguladora poderá contar com pessoal e infraestrutura cedidos da Administração Direta e outros entes da Administração Indireta, conforme regulamentado pelo Chefe do Poder Executivo, até que sejam providos os cargos de seu quadro de pessoal permanente e até a instalação adequada de sua sede própria:

I - servidores municipais, sem prejuízo dos vencimentos ou salários, com todos os seus direitos e vantagens assegurados, garantias e deveres previstos em lei;

II - instalações físicas, serviços, materiais e bens móveis necessários à consecução de seus objetivos.



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Parágrafo único – O Poder Executivo poderá realizar aportes financeiros específicos até que a agência reguladora adquira autonomia financeira para subsidiar suas despesas.

Art. 29. Em conformidade com o contido nos arts. 31, 70 e 74 da Constituição Federal; o disposto nos arts. 32, 35 e 150 da Constituição Estadual, e o previsto no art. 51 da Lei Orgânica do Município de Suzano, o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo deverá acompanhar o disposto nesta Lei.

Art. 30. O Poder Executivo Municipal regulamentará a presente Lei no que couber.

Art. 31. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 32. Revogam-se as disposições em contrário.

Paço Municipal “Prefeito Firmino José da Costa”, 08 de setembro de 2025, 76º da Emancipação Político-Administrativa.

PEDRO CHARLES SHIRAKAWA ISHI
Prefeito

RENATO MACHADO FERRARIS
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

Registrado na Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, publicado na Imprensa Oficial do Município, e demais locais de costume.

ROBERTO DOS SANTOS CHAGAS
Atos Oficiais



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

ANEXO I QUADRO DOS CARGOS PÚBLICOS

Nível	Denominação	Quantidade	Referência	Vencimento
Nível de Assessoramento	Auxiliar Administrativo	6	1	R\$ 2.334,24
	Motorista	2	2	R\$ 3.276,74
	Técnico em fiscalização de serviços públicos	2	3	R\$ 3.622,10
Nível de Direção Superior	Fiscal de Serviço Público	6	4	R\$ 4.281,04
	Analista de Regulação de Serviços Públicos	2	5	R\$ 7.870,37
	Contador	2	6	R\$ 7.870,37
	Procurador Jurídico	2	8	R\$ 11.488,49

ANEXO II CARGOS EM COMISSÃO DE OCUPAÇÃO POR SERVIDOR EFETIVO

	Denominação	Quantidade	Referência	Vencimento
Nível de Direção Superior	Ouvidor	1	7	R\$ 10.061,85

ANEXO III CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nível	Cargos Políticos e em Comissão			
	Denominação	Quantidade	Referência	Vencimento
Nível de Direção Superior	Superintendente	1	DAS -1	Subsídios R\$ 19.800,00
	Diretor de Gestão Administrativa e Financeira	1	DAS -2	R\$ 9.573,49
	Diretoria de Regulação Econômica e Tarifária	1	DAS -2	R\$ 9.573,49
Nível de Assessoramento Superior	Assessor Especial	6	DAS -6	R\$ 5.624,43

DAS: Direção e Assessoramento Superiores



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

ANEXO IV

DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES DOS QUADROS DOS CARGOS PÚBLICOS

DENOMINAÇÃO DO CARGO
<p style="text-align: center;">Analista de Regulação de Serviços Públicos</p> <p>Aos integrantes da carreira de Analista de Regulação incumbe o desempenho das atividades especializadas, técnicas, jurídicas e de gestão de regulação e controle da prestação de serviços públicos delegados, executar outras atividades correlatas</p>
<p style="text-align: center;">Fiscal de Serviço Público</p> <p>Desempenhar atividades técnico-administrativas e de apoio a fiscalização da prestação de serviços públicos delegados, executar outras atividades correlatas</p>
<p style="text-align: center;">Auxiliar Administrativo</p> <p>Atender ao público em geral fornecendo as informações solicitadas e resolvendo os problemas dos usuários dentro das suas atribuições e responsabilidades nas diversas unidades da Administração Municipal; Executar atividades burocráticas nas diversas unidades da Administração Municipal, controlando a entrada e saída de processos administrativos, redigindo e revisando, consultando sobre leis, projetos e outras correspondências, para garantir a operacionalização dos serviços; Arquivar documentos expedidos e recebidos pelas diversas unidades da Administração Municipal; Realizar trabalhos gerais de escritório, digitando documentos diversos, dirimindo dúvidas, escriturando dados diversos, para assegurar o cumprimento das rotinas; Protocolar cartas e documentos diversos, datando-os, especificando o assunto e enviando para o destinatário, com a finalidade de controlar sua tramitação; Digitar cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo às exigências de padrões estéticos, baseando-se nas minutas fornecidas para atender às rotinas administrativas; Recepcionar pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas; Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando à agilização de informações; Atender e efetuar ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados; Receber e transmitir mensagens e informações por meios de comunicação eletrônicos analógicos e digitais; Controlar o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para as pessoas interessadas; Redigir memorandos, circulares, relatórios, ofícios simples, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa; Realizar serviços de bancários através de deslocamento até as agências ou através de meios eletrônicos analógicos e digitais; Efetuar a entrega de correspondências, malotes e outros tipos de documentos em unidades administrativas da Prefeitura Municipal, órgãos públicos, além de outros locais dentro e fora do Município de Suzano; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.</p>



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Contador – Curso Superior

(curso superior completo em ciências contábeis e inscrição no CRC – Conselho Regional de Contabilidade)

Organizar e dirigir os serviços de contabilidade da instituição, planejando, supervisionando, orientando e participando da execução, de acordo com as exigências legais e administrativas; Planejar os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais; Proceder a análise de contas; Proceder ou orientar a classificação e avaliação das despesas; Elaborar e analisar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura Municipal; Assessorar sobre problemas contábeis especializados da instituição, dando pareceres sobre práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação dos setores; Elaborar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos econômicos financeiros; Participar de projetos multidisciplinares que visem o aperfeiçoamento da gestão econômico-financeira da instituição; Elaborar a prestação de contas junto ao tribunal de contas do estado; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Solicitar certidões negativas de débitos à órgãos federais e estaduais; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.

Motorista

Conduzir veículo automotor, dentro e fora do Município, verificando diariamente, antes e após sua utilização, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; Manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições; Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização; Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da administração; Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Solicitar os serviços de mecânica e manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade; Transportar pessoas e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; Efetuar o transporte de material pesado, tais como: pedra, areia, ferro para construção, terra, entre outros; Controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos para evitar acidentes e danos aos materiais transportados; Executar serviços de entrega e retirada de documentos e materiais; Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; Realizar reparos de emergência; Dar assistência aos outros motoristas em casos de sinistros e panes dos veículos; Praticar a direção defensiva visando a diminuição dos riscos de acidentes; Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; Observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; Fazer pequenos reparos de urgência; Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do caminhão; Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; Executar outras atividades correlatas.



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Procurador Jurídico – Curso Superior

(curso superior em direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB)

Elaborar petições iniciais; Formalizar e protocolar contestações; Supervisionar e conferir impugnações; Pesquisar e elaborar memoriais, contratos, convênios, contra-razões de recursos, notificações, consultas, petições, além de outros documentos; Emitir parecer em inquéritos e sindicâncias administrativas, inclusive disciplinares e tributárias; Acompanhar ações judiciais e extrajudiciais; Formular quesitos em ações judiciais e extrajudiciais; Pesquisar e acompanhar inquéritos policiais de interesse da autarquia municipal; Redigir documentos oficiais tais como portarias, decretos, resoluções e ordens de serviços; Realizar audiências; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas, executar outras atividades correlatas.

Técnico em Fiscalização de Serviços Públicos

Aos integrantes da carreira de Técnico em Fiscal de Serviços Públicos incumbe o desempenho das atividades de fiscalização da prestação de serviços públicos delegados, executar outras atividades correlatas.

ANEXO V

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO DE OCUPAÇÃO POR SERVIDOR EFETIVO

DENOMINAÇÃO DO CARGO

Ouvidor – curso superior

O Ouvidor atuará no recebimento, processamento e provimento das reclamações, denúncias e sugestões dos usuários, relacionadas com a prestação dos serviços regulados; propor recomendações que promovam a qualidade e a eficiência da agência reguladora, para melhorar a gestão e alcançar o equilíbrio na atuação regulatória e fiscalizatória; executar outras atividades correlatas.



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

ANEXO VI

DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO DO CARGO
<p style="text-align: center;">Superintendente – Nível Superior</p> <p>Cabe ao Superintendente a representação da Agência Reguladora e o exercício de todas as competências administrativas correspondentes, bem como das reuniões do Conselho Diretor.</p>
<p style="text-align: center;">Diretor de Gestão Administrativa e Financeira Nível Superior (De acordo com o art. 7º desta Lei)</p> <p>Planejar e fazer executar a programação dos serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos; orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional; prestar assessoria em sua área diretamente às autoridades superiores, transmitindo e controlando a execução de suas ordens no mais elevado nível estrutural-orgânico da instituição; elaborar a proposta de orçamento da agência reguladora e submetê-la ao Superintendente; acompanhar a evolução orçamentária da agência reguladora; supervisionar e coordenar as operações e atividades administrativas e financeiras da Agência reguladora; Emitir pareceres em processos, interpretando e aplicando a legislação vigente, relativos à área de atuação; Participar de projetos multidisciplinares que visem o aperfeiçoamento da gestão financeira da autarquia; Executar tarefas relativas à orçamentos econômico-financeiros e sua política de aplicação; Dar pareceres técnicos pertinentes à macro e a micro economia; perícias, avaliações e arbitramentos; Emitir pareceres fundamentados, técnica e legalmente, com fins de fundamentar despachos decisórios de atividades as quais estejam subordinados; executar outras atividades correlatas</p>
<p style="text-align: center;">Diretor de Regulação Econômica e Tarifária Nível Superior (de acordo com o art. 7º desta Lei)</p> <p>Planejar e fazer executar a programação dos serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos; orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional; prestar assessoria em sua área diretamente às autoridades superiores, transmitindo e controlando a execução de suas ordens no mais elevado nível estrutural-orgânico da instituição supervisionar as áreas econômica e administrativa, de forma a assegurar o desenvolvimento normal das atividades da agência reguladora; relatar os processos para deliberação no âmbito da Agência Reguladora envolvendo questões técnicas ou operacionais; supervisionar e gerenciar as atividades relacionadas à definição e aplicação das tarifas de serviços públicos; Emitir pareceres em processos, interpretando e aplicando a legislação vigente, relativos à área de atuação; Participar de projetos multidisciplinares que visem o aperfeiçoamento da gestão econômico-financeira da autarquia; Dar pareceres técnicos pertinentes à perícias, avaliações e arbitramentos; Emitir pareceres fundamentados, técnica e legalmente, com fins de fundamentar despachos decisórios de atividades as quais estejam subordinados; executar outras atividades correlatas.</p>
<p style="text-align: center;">Assessor Especial</p> <p>Caberá ao assessor especial, pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços de interesse da Administração; prestar assessoria aos seus superiores e demais autoridades; orientar Diretores, e demais subordinados no desempenho de suas atividades; transmitir e controlar a execução das ordens dos superiores no nível de sua competência, executar outras atividades correlatas.</p>