



REGIMENTO INTERNO

Aprovado pelo CAD em 07/10/2005
Revisão 1 – aprovada em 07/08/2006
Revisão 2 – aprovada em 26/09/2007
Revisão 3 – aprovada em 19/02/2014
Revisão 4 – aprovada em 17/07/2014
Revisão 5 – aprovada em 18/06/2019 (197ª RCAD – item 3)

Florianópolis, junho de 2019.

REGIMENTO INTERNO

Sumário

| | |
|---|-----------|
| Título I – DA FINALIDADE | 4 |
| Título II – DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL | 5 |
| Título III – DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS..... | 6 |
| Capítulo I – DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR..... | 6 |
| Seção I – Da Assembleia Geral..... | 6 |
| Seção II – Do Conselho de Administração | 6 |
| Subseção I – Da Auditoria Interna..... | 6 |
| Subseção II – Do Comitê de Auditoria Estatutário | 6 |
| Capítulo II – DO ÓRGÃO COLEGIADO DE FISCALIZAÇÃO | 6 |
| Seção Única – Do Conselho Fiscal..... | 6 |
| Capítulo III – DO ÓRGÃO DE DIREÇÃO SUPERIOR | 7 |
| Seção Única – Da Diretoria Executiva | 7 |
| Subseção I – Do Comitê de Planejamento Estratégico | 7 |
| Capítulo IV – DOS ÓRGÃOS DE DIRETORIA EXECUTIVA | 7 |
| Seção I – Da Diretoria da Presidência | 7 |
| Subseção I – Da Assessoria da Presidência | 7 |
| Subseção II – Da Secretaria Geral | 8 |
| Subseção III – Da Assessoria de Comunicação | 8 |
| Subseção V - Da Assessoria de Segurança, Meio-Ambiente e Saúde..... | 8 |
| Subseção VI - Da Assessoria de Licitações..... | 8 |
| Subseção VII – Da Gerência de Gestão de Risco e Conformidade..... | 9 |
| Seção II – Da Diretoria de Administração e Finanças | 9 |
| Subseção I – Da Assessoria de Administração e Finanças | 10 |
| Subseção II – Da Gerência Finanças e Sistemas de Informação | 10 |
| Subseção III – Da Gerência de RH e Suprimentos..... | 10 |
| Subseção IV – Da Gerência de Contabilidade e Controladoria..... | 11 |
| Subseção V – Da Gerência de Planejamento | 12 |
| Seção III – Da Diretoria Técnico-Comercial..... | 12 |
| Subseção I – Da Assessoria Técnico-Comercial | 13 |
| Subseção II - Da Gerência Comercial..... | 14 |
| Subseção III – Da Gerência de Engenharia..... | 14 |

| | |
|--|----|
| Subseção IV – Da Gerência de Operações | 14 |
| Subseção V – Da Gerência de Mercado Urbano e Veicular | 15 |
| Subseção VI - Da Gerência de Tecnologia de Gás Natural | 16 |
| Título IV – DAS SUBSTITUIÇÕES | 16 |
| Título V – DO QUADRO GERAL DE PESSOAL | 16 |
| Título VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS | 17 |
| Anexo I – Organograma Geral | 18 |

REGIMENTO INTERNO

TÍTULO I – DA FINALIDADE

ART.1º - A Companhia de Gás de Santa Catarina – SCGÁS, autorizada pela Lei nº 8.999, de 19 de fevereiro de 1993, é uma Sociedade de Economia Mista de Capital Fechado, com personalidade jurídica de direito privado, com sede e foro em Florianópolis, capital do Estado de Santa Catarina, reger-se-á pela legislação federal e estadual que disciplinam atividades relacionadas à distribuição de gás canalizado, pela legislação aplicável às Sociedades por Ações e pelo seu Estatuto registrado na Junta Comercial de Santa Catarina.

ART.2º - À Companhia de Gás de Santa Catarina – SCGÁS, observadas as diretrizes gerais e prioridades definidas pelo Governo do Estado, compete:

I. Promover a pesquisa tecnológica e a realização de estudos de viabilidade e de projetos para a implantação dos serviços locais de gás canalizado;

II. Produzir, adquirir, armazenar, distribuir e comercializar gás, seus subprodutos e/ou derivados, respeitados os critérios econômicos de viabilidade dos investimentos, a evolução tecnológica, integração na matriz energética e as diretrizes da política de energia formulada pelo Governo do Estado;

III. Promover a construção e operação da infraestrutura necessária aos serviços de gás, diretamente ou através de terceiros, a aquisição, importação, montagem e fabricação de equipamentos e componentes necessários ao suprimento do mercado de gás e à otimização do uso do energético e de seus derivados, bem como os serviços de ligação e assistência técnica;

IV. Exercer outras atividades correlatas ou afins à viabilização e operacionalização dos serviços públicos de gás;

V. Participar no capital de empresas privadas;

VI. Formular a política de distribuição de Gás Natural no Estado de Santa Catarina, no que se refere aos serviços de atendimento às Usinas Termelétricas – UTE's, aos segmentos industriais, comerciais, residenciais e veiculares;

VII. Movimentar, administrar e promover os meios financeiros necessários à execução e exploração desses serviços;

VIII. Administrar, operar e manter o serviço de distribuição de Gás Natural no Estado de Santa Catarina quer diretamente ou por meio de outras entidades públicas ou privadas; nacionais ou estrangeiras, mediante convênios e/ou contratos;

IX. Contratar, após as autorizações devidas, a título oneroso ou gratuito, operações financeiras com entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;

X. Promover ou contratar estudos de viabilidade de implantação de gasodutos e de outros projetos que visem a distribuição de Gás Natural no Estado de Santa Catarina, com meios próprios ou oriundos de entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, relacionados com a distribuição de Gás Natural;

XI. Praticar medidas no sentido de evitar quaisquer danos à tubulação e poluição ambientais na área de sua jurisdição, observada a competência de outros órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado; e,

XII. Prestar serviços de consultoria, assistência técnica e serviços afins pertinentes à área de distribuição de Gás Natural.

TÍTULO II – DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

ART.3º - A Companhia de Gás do Estado de Santa Catarina – SCGÁS, para o desempenho de suas atividades, dispõe da seguinte estrutura organizacional:

I. Órgãos Colegiados de Deliberação Superior:

- a) Assembleia Geral
- b) Conselho de Administração
- b1) Auditoria Interna
- b2) Comitê de Auditoria Estatutário

II. Órgão Colegiado de Fiscalização:

- a) Conselho Fiscal

III. Órgão Colegiado de Direção Superior:

- a) Diretoria-Executiva
- a1) Comitê de Planejamento Estratégico.

IV. Órgãos da Diretoria-Executiva:

- a) Diretoria da Presidência
- b) Diretoria de Administração e Finanças
- c) Diretoria Técnico-Comercial

V. Órgãos da Diretoria da Presidência:

- a) Assessoria da Presidência
- b) Secretaria Geral
- c) Assessoria de Comunicação
- d) Assessoria Jurídica
- e) Assessoria de Segurança, Meio-Ambiente e Saúde
- f) Assessoria de Licitações
- g) Gerência de Gestão de Risco e Conformidade

VI. Órgãos da Diretoria de Administração e Finanças:

- a) Assessoria de Administração e Finanças
- b) Gerência de Finanças e Sistemas de Informação.
- c) Gerência de RH e Suprimentos.
- d) Gerência de Contabilidade e Controladoria.
- e) Gerência de Planejamento

VII. Órgãos da Diretoria Técnico-Comercial:

- a) Assessoria Técnico-Comercial
- b) Gerência Comercial.
- c) Gerência de Engenharia.
- d) Gerência de Operações.
- e) Gerência de Mercado Urbano e Veicular.

f) Gerência de Tecnologia de Gás Natural.

VIII. Organograma da Companhia: Anexo I.

§ÚNICO - A Diretoria Executiva está autorizada a criar e definir os Comitês, Comissões ou Grupos de Trabalho bem como órgãos subordinados às gerências e às assessorias, respeitando os limites de competência estabelecidos no Estatuto Social e pelo Conselho de Administração.

TÍTULO III – DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

CAPÍTULO I – DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

SEÇÃO I – DA ASSEMBLEIA GERAL

ART.4º - As competências e diretrizes de funcionamento da Assembleia Geral estão estabelecidas no Estatuto Social e Acordo de Acionistas.

SEÇÃO II – DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

ART.5º - As competências e diretrizes de funcionamento do Conselho de Administração estão estabelecidas no Estatuto Social e Acordo de Acionistas.

SUBSEÇÃO I – DA AUDITORIA INTERNA

ART.6º - As competências e diretrizes de funcionamento da Auditoria Interna estão estabelecidas no Estatuto Social e no Regimento Interno da Auditoria Interna.

SUBSEÇÃO II – DO COMITÊ DE AUDITORIA ESTATUTÁRIO

ART.7º - As competências e diretrizes de funcionamento do Comitê de Auditoria Estatutário estão estabelecidas no Estatuto Social e no Regimento Interno do Comitê de Auditoria Estatutário.

CAPÍTULO II – DO ÓRGÃO COLEGIADO DE FISCALIZAÇÃO

SEÇÃO ÚNICA – DO CONSELHO FISCAL

ART.8º - As competências e diretrizes de funcionamento do Conselho Fiscal estão estabelecidas no Estatuto Social e Acordo de Acionistas.

CAPÍTULO III – DO ÓRGÃO DE DIREÇÃO SUPERIOR

SEÇÃO ÚNICA – DA DIRETORIA EXECUTIVA

ART.7º - As competências e diretrizes de funcionamento da Diretoria Executiva estão estabelecidas no Estatuto Social e Acordo de Acionistas.

SUBSEÇÃO I – DO COMITÊ DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

ART.8º - Compete ao Comitê de Planejamento Estratégico, subordinado as orientações da Diretoria Executiva, coordenar e acompanhar o planejamento estratégico, bem como apresentar os objetivos e metas anuais e plurianuais da Companhia. Este comitê terá um regimento específico para seu funcionamento, e será composto por 3 membros, um de cada diretoria, indicado pelo respectivo diretor.

CAPÍTULO IV – DOS ÓRGÃOS DE DIRETORIA EXECUTIVA

SEÇÃO I – DA DIRETORIA DA PRESIDÊNCIA

ART. 10º - À Diretoria da Presidência, além das competências estabelecidas no Estatuto Social e Acordo de Acionistas, compete:

- I. Assinar, com mais um Diretor, todos os atos e instrumentos que acarretem responsabilidades para a Companhia;
- II. Firmar em conjunto com outro Diretor, conforme a natureza, convênio, contratos, ajustes e demais atos da Empresa;
- III. Ordenar despesas da Empresa, em conformidade com o orçamento aprovado pelo Conselho de Administração;
- IV. Nomear procuradores, em conjunto com outro Diretor;
- V. Coordenar a elaboração de políticas de Segurança, Meio Ambiente e Saúde;
- VI. Coordenar o processo de obtenção das licenças necessárias para o desenvolvimento dos negócios da Companhia; e,
- VII. Desdobrar e implementar no âmbito de sua diretoria o planejamento estratégico.

SUBSEÇÃO I – DA ASSESSORIA DA PRESIDÊNCIA

ART. 11º- À Assessoria da Presidência compete assessorar o Diretor-Presidente em assuntos por ele determinados.

SUBSEÇÃO II – DA SECRETARIA GERAL

ART. 12º- À Secretaria Geral compete apoiar a Diretoria Executiva em todas as ações que se façam necessárias ao seu bom desempenho; exercer as funções de "Ouvidoria"; organizar, elaborar a convocação e secretariar as reuniões dos órgãos colegiados de administração superior; participar efetivamente da Comissão de licitação; coordenar a elaboração, organização, manutenção e atualização dos documentos societários da Companhia; acompanhar e controlar justificativas e relatórios apresentados ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina/TCE.

SUBSEÇÃO III – DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

ART. 13º - À Assessoria de Comunicação compete assessorar a diretoria nos assuntos relacionados à divulgação institucional da companhia, manter canais de comunicação com diferentes públicos com o objetivo de informar, esclarecer e fortalecer a imagem e a credibilidade institucional, bem como divulgar as políticas, projetos e realizações da Companhia, aí incluídas as funções de Marketing institucional e promover campanhas educativas e informativas sobre o gás natural.

SUBSEÇÃO IV - DA ASSESSORIA JURÍDICA

ART. 14º - À Assessoria Jurídica compete assessorar a Companhia nas suas atividades legais e fiscais; acompanhar os processos judiciais até a decisão final, propondo ações e recursos cabíveis e necessários; assessorar na elaboração de contratos e documentos legais da Companhia.

SUBSEÇÃO V - DA ASSESSORIA DE SEGURANÇA, MEIO-AMBIENTE E SAÚDE.

ART.15º- A Assessoria de SMS compete assessorar a Companhia na elaboração de políticas e na implementação das ações de Segurança, Meio Ambiente e Saúde. Compete também a Assessoria de SMS obter todas as licenças necessárias ao desenvolvimento dos negócios da Companhia.

SUBSEÇÃO VI - DA ASSESSORIA DE LICITAÇÕES

ART. 16º- À Assessoria de Licitações compete assessorar o Diretor Presidente em assuntos relacionados à Licitações, Aquisições, Compras, Contratações, entre outros, assim determinados pelo Diretor.

§ 1º – A Assessoria de Licitações estará a cargo de empregado efetivo da Companhia, que deverá apresentar os seguintes requisitos para nomeação:

- Ser obrigatoriamente Empregado concursado da SCGÁS.
- Ter sido membro efetivo da Comissão Permanente de Licitação ou da Equipe de Apoio pelo período mínimo de 04 (quatro) anos, consecutivos ou não, na SCGÁS.
- Ter exercido posição de confiança com função gratificada na Companhia.
- Ter formação de Ensino Superior.

- Ter realizado pelo menos 100 (cem) horas-aula de Cursos/Treinamentos de Capacitação em Licitações nos últimos 10 (dez) anos.
- Ter habilidade em técnica redacional, comunicação escrita e verbal, conhecimentos básicos de organização e métodos.
- Ter conhecimento dos sistemas corporativos e aplicativos utilizados pela SCGÁS.
- Não ter apresentado durante a trajetória profissional na empresa nenhuma sanção disciplinar.

SUBSEÇÃO VII – DA GERÊNCIA DE GESTÃO DE RISCO E CONFORMIDADE

ART.19 - A Gerência de Gestão de Risco e Conformidade compete:

- I. Coordenar a elaboração de políticas de Gestão de Risco e promover a execução de todas as atividades relacionadas;
- II. Coordenar a elaboração de políticas de Controle Interno e promover a execução de todas as atividades relacionadas, por meio da implementação cotidiana de práticas de controle interno;
- III. Promover a verificação de cumprimento de obrigações.

SEÇÃO II – DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ART. 17º - À Diretoria de Administração e Finanças compete:

- I. Assinar com o Diretor Presidente os atos e instrumentos que acarretem responsabilidade para a Companhia;
- II. Assessorar o Diretor Presidente nas atividades das áreas Administrativa e Financeira;
- III. Substituir o Diretor Presidente, conforme delegação deste, em suas faltas e impedimentos;
- IV. Coordenar e supervisionar as atividades administrativas e econômico-financeiras da Companhia;
- V. Propor e coordenar a política de recursos humanos da Companhia e coordenar a administração de pessoal da Companhia;
- VI. Supervisionar a elaboração e o acompanhamento dos orçamentos e dos custos da Companhia;
- VII. Coordenar as atividades contábeis e a administração financeira da Companhia;
- VIII. Elaborar e acompanhar o planejamento econômico-financeiro e tributário da Companhia;
- IX. Promover levantamentos e estudos do mercado do gás natural;
- X. Coordenar as negociações dos contratos de suprimento de gás natural bem como da pesquisa fontes alternativas de suprimentos do gás natural da Companhia;

XI. Coordenar as análises do desempenho do mercado de gás natural a nível nacional e internacional, de sua competitividade em relação a preços praticados em relação aos demais combustíveis concorrentes e nortear a formulação da sua política tarifária;

XII. Coordenar a elaboração de estudos de viabilidade econômico financeira dos projetos e empreendimentos da empresa, bem como desenvolver estudos sobre a gestão de risco destes projetos;

XIII. Promover a captação dos recursos necessários ao crescimento, desenvolvimento tecnológico, funcionamento e manutenção da Companhia e acompanhar a sua aplicação;

XIV. Nortear a formulação das políticas de informática;

XV. Controlar os indicadores de qualidade e desempenho das atividades inerentes à Diretoria;

XVI. Controlar os indicadores de desempenho da Companhia; e,

XVII. Desdobrar e implementar no âmbito de sua diretoria o planejamento estratégico.

SUBSEÇÃO I – DA ASSESSORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ART. 18º- À Assessoria de Administração e Finanças compete assessorar o Diretor de Administração e Finanças em assuntos por ele determinados.

SUBSEÇÃO II – DA GERÊNCIA FINANÇAS E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

ART. 19º - À Gerência de Finanças e Sistemas de Informação compete:

I. Executar as atividades de contas a pagar e a receber e da tesouraria da Companhia;

II. Executar as atividades de faturamento e garantir a gestão eficiente da carteira de cobrança mediante o acompanhamento dos créditos pendentes, bem como através do estabelecimento de diretrizes de negociação;

III. Gerenciar o fluxo de caixa da Companhia, estabelecendo estratégias financeiras, contatos com bancos e gerenciamento de riscos e créditos, buscando minimizar o impacto de impostos e assegurando um balanceamento entre as contas;

IV. Fortalecer o relacionamento com agentes de mercado (agências multilaterais, bancos e outros), e promover o desenvolvimento de novos canais de financiamento (fundos e entidades não bancárias);

V. Coordenar e otimizar a carteira de aplicações financeiras da empresa;

VI. Propor políticas e administrar os sistemas de informação da Companhia; e,

VII. Acompanhar e gerenciar o desenvolvimento dos sistemas operacionais internos e gerenciar o Sistema de Gestão utilizando as ferramentas disponíveis da Companhia.

SUBSEÇÃO III – DA GERÊNCIA DE RH E SUPRIMENTOS

ART. 20º - À Gerência de RH e Suprimentos compete:

- I. Promover o recrutamento, seleção e a administração do pessoal;
- II. Gerenciar o Plano de Cargos e Salários e o Programa de Avaliação de Desempenho da empresa;
- III. Coordenar as políticas de recursos humanos da Companhia;
- IV. Garantir o desenvolvimento e treinamento dos recursos humanos da Companhia através da identificação das necessidades e adequação dos programas através da formação de multiplicadores internos bem como a contratação de consultores externos para este fim;
- V. Apoiar a Assessoria de SMS na elaboração de estudos e desenvolvimento de atividades pertinentes;
- VI. Administrar e coordenar todas as atividades de licitações, contratações e suprimentos de bens e serviços da Companhia, qualificando e desenvolvendo cadastro de fornecedores, garantindo o recebimento dos materiais e serviços de acordo com as especificações determinadas pela área demandante;
- VII. Gerenciar, organizar e coordenar a execução de contratos de suprimento demandados por todas as áreas da empresa, efetuando cotações de preços com fornecedores e emitindo pedidos de compra, seguindo as orientações e especificações recebidas, assegurando o cumprimento de padrões de qualidade, prazos e valores dos contratos;
- VIII. Controlar e coordenar o Almoxarifado da Companhia, referente à gestão de estoques, entradas/saídas e inspeção de materiais/equipamentos;
- IX. Contribuir, acompanhar e coordenar o cumprimento de todas as atividades referentes à Administração da Companhia, visando otimização de custos, para a busca de excelência na qualidade dos serviços prestados;
- X. Orientar a organização do arquivo técnico e administrativo da Companhia, tendo sob sua guarda e responsabilidade todos os originais de contratos da Companhia;
- XI. Propor políticas de redução de custos e despesas administrativas, relativas aos custos de administração geral e grupos específicos de despesas, tais como: telefonia, transporte, comunicação, aluguéis, energia elétrica, entre outros; e,
- XII. Desempenhar as atividades de controle patrimonial da empresa.

SUBSEÇÃO IV – DA GERÊNCIA DE CONTABILIDADE E CONTROLADORIA

ART. 21º - À Gerência de Contabilidade e Controladoria compete:

- I. Coordenar a elaboração de normas, rotinas e procedimentos contábeis, financeiros e patrimoniais, realizar a análise, avaliação, conciliação e classificação das contas;
- II. Coordenar a elaboração e publicação de balancetes, balanços e demonstrações contábeis, representando adequadamente a situação patrimonial e financeira da Companhia e a atender as demandas de informações sobre o seu desempenho econômico-financeiro;
- III. Controlar a execução dos empreendimentos da Companhia e de seus respectivos contratos;

- IV. Operacionalizar o atendimento aos órgãos de controle e fiscalização externos;
- V. Desenvolver estudos e análises para avaliar o desempenho econômico-financeiro, operacional e de investimentos da empresa; e,
- VI. Administrar e executar as obrigações tributárias, fiscais e trabalhistas da Companhia.

SUBSEÇÃO V – DA GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO

ART. 22º- À Gerência de Planejamento compete:

- I. Assessorar a elaboração do planejamento estratégico e plurianual de negócios da companhia, conforme diretrizes estabelecidas pela Diretoria Executiva sob coordenação do Comitê de Planejamento Estratégico;
- II. Efetuar e atualizar o levantamento de mercado e as análises econômico-financeiras, visando a expansão do mercado de gás natural;
- III. Estudar, atualizar e informar os órgãos de direção sobre cenários e tendências econômicas, questões de competitividade bem como políticas governamentais relacionadas com os negócios do gás natural e energia;
- IV. Realizar estudos e coordenar a elaboração da política tarifária da companhia, levando em consideração as características do mercado consumidor, as diretrizes emanadas do poder concedente e as metas empresariais;
- V. Efetuar as análises de viabilidade econômico-financeiras e coordenar as avaliações de risco dos projetos e empreendimentos da companhia;
- VI. Avaliar, acompanhar e nortear negociações dos contratos de suprimento de gás natural bem como desenvolver ações e estudos de novas fontes alternativas; e,
- VII. Acompanhar e promover o desenvolvimento do marco regulatório da indústria do gás participando das discussões junto ao órgão regulador e outros grupos e associações de classe.
- VIII. Coordenar a elaboração do orçamento e acompanhar a sua execução;

SEÇÃO III – DA DIRETORIA TÉCNICO-COMERCIAL

ART. 23º - A Diretoria Técnico-Comercial compete:

- I. Assinar com o Diretor-Presidente os atos e instrumentos que acarretem responsabilidade para a Companhia;
- II. Assessorar o Diretor-Presidente nas atividades das áreas técnicas e comerciais;
- III. Substituir o Diretor-Presidente, conforme delegação deste, em suas faltas e impedimentos;
- IV. Planejar, coordenar e supervisionar as atividades técnicas, operacionais, comerciais e de marketing promocional da Companhia;

- V. Comercializar o gás junto aos clientes, propondo normas e procedimentos;
- VI. Avaliar o mercado do gás natural, propondo políticas comerciais, suficientes para o seu desenvolvimento;
- VII. Planejar e coordenar o atendimento ao mercado consumidor, assegurando atingir as necessidades dos clientes atuais e o desenvolvimento de novos clientes;
- VIII. Coordenar as operações de fornecimento de gás aos clientes, a manutenção e inspeção da rede de distribuição, atendendo os princípios de segurança das instalações e proteção ao meio ambiente;
- IX. Coordenar a negociação dos contratos de venda de gás aos clientes;
- X. Coordenar a elaboração de estudos e propor alternativas de contratos, parcerias e estratégias de vendas a fim de manter e estimular o mercado consumidor bem como de ampliar a carteira de clientes;
- XI. Planejar e coordenar os projetos executivos e as obras de expansão do sistema de distribuição do gás natural;
- XII. Nortear e coordenar a elaboração das especificações técnicas para a contratação de fornecedores de equipamentos, materiais e prestadores de serviço de natureza técnica, operacional e comercial;
- XIII. Coordenar a elaboração de estudos de viabilidade técnica das linhas de fornecimento de gás a novos clientes;
- XIV. Coordenar a elaboração da documentação técnica de seus empreendimentos e aprovar a documentação técnica emitida pelas contratadas;
- XV. Coordenar a apuração dos volumes do gás natural fornecido aos clientes, controlar a qualidade do gás natural adquirido e aprovar seus volumes;
- XVI. Nortear a formulação das políticas estratégicas para a garantia da qualidade dos novos empreendimentos de distribuição de gás e implementação de projetos e ações ambientais;
- XVII. Propor a contratação de estudos e pesquisas para o desenvolvimento tecnológico de processos de uso do gás natural, visando ampliar o seu mercado e responder pelo controle e acompanhamento técnico dos mesmos;
- XVIII. Coordenar as ações necessárias ao desenvolvimento urbano do gás natural;
- XIX. Controlar os indicadores de qualidade e desempenho das atividades inerentes à Diretoria; e,
- XX. Desdobrar e implementar no âmbito de sua diretoria o planejamento estratégico.

SUBSEÇÃO I – DA ASSESSORIA TÉCNICO-COMERCIAL

ART. 24º - À Assessoria Técnico-Comercial compete assessorar o Diretor Técnico- Comercial em assuntos por ele determinados.

SUBSEÇÃO II - DA GERÊNCIA COMERCIAL

ART. 25º - À Gerência Comercial compete:

- I. Negociar contratos de venda com clientes consumidores de gás natural, excluídos o mercado urbano e veicular;
- II. Administrar carteira de clientes e atuar como canal de comunicação entre o mercado consumidor e a companhia;
- III. Propor alternativas de contratos, parcerias e estratégias de vendas a fim de manter e estimular o mercado consumidor bem como de ampliar a carteira clientes;
- IV. Prospectar novas oportunidades de ampliação das vendas, realizar cálculos de pré-viabilidade e solicitar estudos de viabilidade técnica e econômica;
- V. Levantar continuamente as informações de preços de energéticos e monitorar a competitividade do gás natural frente ao mercado; e,
- VI. Elaborar previsões de consumo de gás natural e informar as estimativas de entrega.

SUBSEÇÃO III – DA GERÊNCIA DE ENGENHARIA

ART. 26º - À Gerência de Engenharia compete:

- I. Elaborar os projetos conceituais dos sistemas de expansão da rede de distribuição de gás natural bem como realizar projetos básicos e/ou de execução de ligações a novos clientes;
- II. Coordenar a elaboração das especificações técnicas para as contratações de projetos básicos, de prestação de serviços de execução de obras bem como de compra de materiais, equipamentos, para empreendimentos de sua responsabilidade;
- III. Gerenciar e fiscalizar os contratos de elaboração de projetos, de estudos técnicos especializados, do fornecimento de materiais e equipamentos, da prestação de serviços e da execução de obras;
- IV. Controlar a emissão, revisão e distribuição da documentação técnica de seus empreendimentos, aprovar a documentação técnica emitida pelas contratadas e manter atualizado o arquivo do centro de documentação técnica da Companhia;
- V. Apoiar a Assessoria de SMS na elaboração de estudos de impacto ambiental; e,
- VI. Apoiar a gerência de operações na elaboração do Plano de Ação Emergencial (PAE) e do Plano de Contingência (PC).

SUBSEÇÃO IV – DA GERÊNCIA DE OPERAÇÕES

ART. 27 - À Gerência de Operações compete:

- I. Operar a rede de distribuição de gás e efetuar a manutenção preditiva e corretiva do sistema, garantindo sua confiabilidade e operação segura, de forma ininterrupta, preservando os recursos humanos e ambientais, observando as legislações de segurança do trabalho e do meio ambiente;
- II. Efetuar a apuração dos volumes de gás natural fornecidos aos clientes da Companhia, fornecer as informações para o faturamento e para o cliente validar as informações dos volumes do gás natural adquirido;
- III. Verificar e aprovar as qualidades físicas e químicas do gás natural fornecido e adquirido;
- IV. Planejar e definir as necessidades de serviços, materiais e equipamentos para a operação, manutenção, medição, controle e sistemas de comunicação da rede de distribuição e fornecer as especificações técnicas para as respectivas contratações;
- V. Gerenciar e controlar o desempenho de fornecedores e empreiteiras contratadas para a execução dos serviços de sua responsabilidade;
- VI. Realizar contatos junto aos clientes, órgãos públicos, comunidade, empresas prestadoras de serviços e fornecedores em geral, visando o cumprimento dos seus objetivos com qualidade e segurança; e,
- VII. Desempenhar as atividades previstas no Plano de Ação Emergencial e de Contingência da SCGÁS.

SUBSEÇÃO V – DA GERÊNCIA DE MERCADO URBANO E VEICULAR

ART. 28º - À Gerência de Mercado Urbano e Veicular compete:

- I. Implementar os projetos de gás natural dos mercados urbano (residencial e comercial) e veicular;
- II. Planejar e propor a contratação de serviços, materiais, equipamentos, fornecedores e logística necessários para garantir a implantação dos programas de pré-conversão e conversão;
- III. Planejar e definir os recursos, equipamentos, materiais e a logística necessários para a realização das atividades de assistência técnica, testes, manutenção e atendimento a clientes;
- IV. Gerenciar e controlar os contratos de prestação de serviços, equipamentos e materiais, referentes à implantação dos programas de pré-conversão e conversão, assistência técnica, testes, manutenção e atendimento a clientes, garantindo altos níveis de qualidade e desempenho; e,
- V. Planejar, gerenciar e controlar as atividades de venda e os serviços de atendimento aos clientes.

SUBSEÇÃO VI - DA GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DE GÁS NATURAL

ART. 29º - À Gerência de Tecnologia de Gás Natural compete:

- I. Promover suporte técnico as atividades comerciais da empresa desde a prospecção de oportunidades de negócios até a assistência técnica aos clientes;
- II. Prospectar, avaliar tecnicamente e desenvolver novos mercados de gás natural, através da utilização de tecnologias não aplicadas pela empresa;
- III. Propor soluções de tecnologia do uso do gás natural e apoiar os clientes nos processos de conversão de equipamentos;
- IV. Coordenar as atividades de pesquisa e desenvolvimento tecnológico desenvolvidas e/ou apoiadas pela empresa; e,
- V. Desenvolver a cultura de uso do gás natural através de seminários, feiras, eventos, cursos e publicações.

TÍTULO IV – DAS SUBSTITUIÇÕES

ART. 30º - Serão substituídos em suas faltas ou impedimentos:

- I. O Diretor-Presidente, por um dos Diretores;
- II. O Diretor, por outro Diretor; e,
- III. Os Gerentes, por outro Colaborador, indicado pelo Diretor da Área.

TÍTULO V – DO QUADRO GERAL DE PESSOAL

ART. 31º- O Quadro Geral de Pessoal da SCGÁS será avaliado e definido periodicamente pela Diretoria Executiva durante a elaboração do Plano Orçamentário, que deverá ser aprovado pelo Conselho de Administração.

ART.32º- Serão consideradas Posições de Confiança, as de Assessores, Gerentes e Auditor Interno, contempladas na Estrutura Organizacional prevista por este Regimento Interno, bem como as posições de Coordenadores que venham a ser criadas na forma do artigo 33º- Estas posições de confiança são classificadas em Empregos em Comissão e Funções Gratificadas, exceto a de Auditor Interno que poderá ser somente de Função Gratificada.

§ 1º- As Posições de Confiança poderão ser ocupadas por Empregos em Comissão (exceto para o cargo de Auditor Interno e Assessor de Licitações), ou Funções Gratificadas, e estão assim distribuídas:

Diretoria da Presidência – 08; Diretoria de Administração e Finanças – 13; Diretoria Técnico-Comercial – 17.

§ 2º- As Posições de Confiança serão indicadas pelo Diretor da Área e nomeadas pela Diretoria Executiva.

§ 3º - As posições previstas como Emprego em Comissão podem ser substituídas por Funções Gratificadas, sempre que necessário, e por conveniência da empresa.

§ 4º- As Funções Gratificadas destinam-se a ser ocupadas exclusivamente por empregados admitidos através de Concurso Público.

§ 5º- Os Empregos em Comissão e as Funções Gratificadas terão seus critérios de remuneração definidos no Plano de Cargos e Salários da Companhia.

ART. 33º- Nos termos do parágrafo único do art. 3º deste Regimento Interno, e respeitadas as quantidades previstas no artigo anterior, compete à Diretoria Executiva a criação de Coordenadorias subordinadas às Gerências e às Assessorias.

ART. 34º- É de competência da Diretoria Executiva a distribuição dos trabalhos das diversas áreas da Companhia, conforme suas necessidades.

ART. 35º- Os contratos de trabalho dos empregados que exerçam Empregos em Comissão, e que não tenham sido admitidos por concurso público para o quadro de empregados da Companhia, serão por tempo indeterminado, sendo passíveis de rescisão a qualquer momento, independentemente de justificativa, e serão considerados rescindidos independentemente de aviso prévio na mesma data em que se extinguir o mandato do Diretor que os nomeou, salvo determinação contrária da Diretoria Executiva, que poderá prorrogá-los por um período não superior a 30 (trinta) dias, no qual o novo Diretor decidirá se deseja ou não prorrogar estes contratos. Estas condições constarão expressamente dos contratos de trabalho de empregados contratados para o exercício de Empregos em Comissão e que não façam parte do quadro de empregados concursados da Companhia.

§ÚNICO - Caso o novo Diretor decida prorrogar os contratos de trabalho destes empregados contratados para o exercício de Empregos em Comissão, esta prorrogação será por tempo indeterminado, aplicando-se as demais regras dispostas no caput desta cláusula.

TÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

ART. 36º- O instrumento para a prática de atos de competência dos Diretores é a Portaria.

ART. 37º- É de responsabilidade dos Diretores a aprovação dos Procedimentos Organizacionais, e dos Gerentes a aprovação dos Procedimentos Operacionais Padrão, Manuais Técnicos e Especificações, no que se refere à sua área de competência.

ART. 38º- É facultado aos Diretores, nos limites de sua competência, delegar aos seus subordinados a prática de atos administrativos.

ART.39º- As alterações deste Regimento Interno deverão ser propostas pela Diretoria Executiva e aprovadas pelo Conselho de Administração da SCGÁS.

ART.40º- Os casos omissos deste Regimento Interno serão analisados e tratados pelo Conselho de Administração da SCGÁS.

ANEXO I – ORGANOGRAMA GERAL

