



# 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 (9ª RCAD – item 6)  
Revisão 5 – aprovada em 18/06/2019 (197ª RCAD – item 3)  
Revisão 6 – aprovada em 10/12/2020 (219ª RCAD – item 5)  
Revisão 7 – aprovada em 20/04/2023 (266ª RCAD – item 3)

Florianópolis, abril de 2023

Título I – DA FINALIDADE .....	4
Título II – DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL .....	5
Título III – DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS.....	6
<b>Capítulo I – DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR .....</b>	<b>6</b>
Seção I – Da Assembleia Geral .....	6
Seção II – Do Conselho de Administração.....	6
<b>Subseção I – Da Auditoria Interna .....</b>	<b>6</b>
<b>Subseção II – Do Comitê de Auditoria Estatutário.....</b>	<b>6</b>
<b>Capítulo II – DO ÓRGÃO COLEGIADO DE FISCALIZAÇÃO .....</b>	<b>6</b>
Seção Única – Do Conselho Fiscal .....	6
<b>Capítulo III – DO ÓRGÃO DE DIREÇÃO SUPERIOR.....</b>	<b>6</b>
Seção Única – Da Diretoria Executiva.....	6
<b>Capítulo IV – DOS ÓRGÃOS DE DIRETORIA EXECUTIVA .....</b>	<b>6</b>
Seção I – Da DIRETORIA DA PRESIDÊNCIA - DP .....	6
<b>Subseção I – Da Assessoria da Diretoria da Presidência - ASSDP .....</b>	<b>7</b>
<b>Subseção II – Da Secretaria Geral - SEGER.....</b>	<b>7</b>
<b>Subseção III – Da Gerência de Marketing e Comunicação - GEMAC .....</b>	<b>7</b>
<b>Subseção IV - Da Gerência Jurídica - GEJUR.....</b>	<b>7</b>
<b>Subseção V - Da Gerência de Segurança, Meio Ambiente e Saúde - GESMS .....</b>	<b>8</b>
<b>Subseção VI – Da Gerência de Análise de Risco e Conformidade - GEARC8 .....</b>	<b>8</b>
<b>Subseção VII – Da Gerência de Relações Institucionais - GERIN.....</b>	<b>8</b>
Seção II – Da Diretoria de Administração e Finanças - DAF .....	9
<b>Subseção I – Da Assessoria da Diretoria de Administração e Finanças - ASDAF .....</b>	<b>9</b>
<b>Subseção II – Da Gerência de Finanças - GEFIN.....</b>	<b>9</b>
<b>Subseção III – Da Gerência de Recursos Humanos - GERRH.....</b>	<b>9</b>
<b>Subseção IV – Da Gerência Contábil e Tributária - GECOT .....</b>	<b>10</b>
<b>Subseção V – Da Gerência de Planejamento - GPLAN .....</b>	<b>10</b>
<b>Subseção VI – Da Gerência de Suprimento de Gás - GEGAS .....</b>	<b>10</b>
<b>Subseção VII – Da Gerência de Tecnologia da Informação - GETIN .....</b>	<b>11</b>
<b>Subseção VIII – Da Gerência de Administração e Suprimentos - GERAS ..</b>	<b>11</b>
Seção III – Da Diretoria Técnico Comercial - DTC .....	11
<b>Subseção I – Da Assessoria da Diretoria Técnico Comercial - ASDTC.....</b>	<b>11</b>

<b>Subseção II – Da Gerência Comercial Industrial e Veicular - GEINV</b> .....	12
<b>Subseção III – Da Gerência Comercial Mercado Urbano - GEURB</b> .....	12
<b>Subseção IV – Da Gerência de Engenharia - GEREN</b> .....	12
<b>Subseção V – Da Gerência de Ligações de Clientes – GELIG</b> .....	13
<b>Subseção VI – Da Gerência de Operação e Manutenção - GEMAN</b> .....	13
<b>Subseção VII – Da Gerência de Medição e Análise de Rede - GEMAR</b> .....	14
Seção IV – Da DIRETORIA DE LOGÍSTICA DE MATERIAIS - DLM .....	14
Título IV – DAS SUBSTITUIÇÕES .....	14
Título V – DO QUADRO GERAL DE PESSOAL .....	15
Título VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	16
Anexo I – Organograma Geral .....	17

## 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 canalizado no Estado de Santa Catarina, no que se refere aos serviços de atendimento às Usinas Termelétricas – UTEs, 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 canalizado 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 canalizado no Estado de Santa Catarina, com meios próprios ou oriundos de entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, relacionados com a distribuição de Gás canalizado;
- 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 canalizado.

## TÍTULO II – DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

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

I. Órgãos Colegiados de Administração 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

IV. Órgãos da Diretoria Executiva:

- a) Diretoria da Presidência - DP
- b) Diretoria de Administração e Finanças - DAF
- c) Diretoria Técnico Comercial - DTC
- d) Diretoria de Logística de Materiais - DLM

V. Órgãos da Diretoria da Presidência:

- a) Assessoria da Presidência - ASSDP
- b) Secretaria Geral - SEGER
- c) Gerência de Marketing e Comunicação - GEMAC
- d) Gerência Jurídica - GEJUR
- e) Gerência de Segurança, Meio Ambiente e Saúde - GESMS
- f) Gerência de Relações Institucionais - GERIN
- g) Gerência de Análise de Risco e Conformidade - GEARC

VI. Órgãos da Diretoria de Administração e Finanças:

- a) Assessoria da Diretoria de Administração e Finanças - ASDAF
- b) Gerência de Finanças - GEFIN
- c) Gerência de Recursos Humanos - GERRH
- d) Gerência Contábil e Tributária - GECOT
- e) Gerência de Planejamento - GPLAN
- f) Gerência de Suprimento de Gás - GEGAS
- g) Gerência de Tecnologia da Informação - GETIN
- h) Gerência de Administração e Suprimentos - GERAS

VII. Órgãos da Diretoria Técnico Comercial:

- a) Assessoria da Diretoria Técnico Comercial - ASDTC
- b) Gerência Comercial Industrial e Veicular - GEINV
- c) Gerência Comercial Mercado Urbano - GEURB
- d) Gerência de Engenharia – GEREN
- e) Gerência de Ligação de Clientes - GELIG
- f) Gerência de Medição e Análise de Rede - GEMAR
- g) Gerência de Operação e Manutenção - GEMAN

VIII. Diretoria de Logística de Materiais

IX. 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, 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 deste Comitê.

#### **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. 9º - As competências e diretrizes de funcionamento da Diretoria Executiva estão estabelecidas no Estatuto Social e Acordo de Acionistas.

#### **CAPÍTULO IV – DOS ÓRGÃOS DA DIRETORIA EXECUTIVA**

##### **SEÇÃO I – DA DIRETORIA DA PRESIDÊNCIA - DP**

ART. 10 - 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, convênios, contratos, ajustes e demais atos da Companhia;

- III. Ordenar despesas da Companhia, em conformidade com o orçamento aprovado pelo Conselho de Administração;
- IV. Nomear procuradores, em conjunto com outro Diretor;
- V. Desdobrar e implementar no âmbito de sua diretoria o planejamento estratégico;
- VI. Representar Institucionalmente a Companhia;
- VII. Coordenar as atividades dos órgãos subordinados à Diretoria da Presidência nos termos deste Regimento Interno.

#### **Subseção I – Da Assessoria da Diretoria da Presidência - ASSDP**

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

#### **Subseção II – Da Secretaria Geral - SEGER**

ART. 12 - À Secretaria Geral compete:

- I. Apoiar a Diretoria Executiva em todas as ações que se façam necessárias ao seu bom desempenho;
- II. Organizar, elaborar a convocação e secretariar as reuniões dos órgãos colegiados de administração superior, fiscalização e direção superior;
- III. Coordenar a elaboração, organização, manutenção e atualização dos documentos societários da Companhia;
- IV. Coordenar a elaboração das informações e de relatórios para atendimento às obrigações legais de governança.

#### **Subseção III – Da Gerência de Marketing e Comunicação - GEMAC**

ART. 13 - À Gerência de Marketing e Comunicação compete:

- I. Gerenciar e promover as atividades relacionadas à área de Marketing Institucional e de Produto e Comunicação, dando suporte às tomadas de decisão da Diretoria Executiva;
- II. Promover a divulgação institucional da Companhia, bem como de seus produtos;
- III. Manter canais de comunicação com diferentes públicos com o objetivo de informar, esclarecer e fortalecer a imagem e a credibilidade institucional;
- IV. Gerenciar e promover as atividades de assessoria de imprensa, nos ambientes interno e externo;
- V. Desenvolver, em conjunto com a Gerência de Recursos Humanos, as atividades de endomarketing e comunicação interna;
- VI. Coordenar as ações da Companhia na Internet, vinculadas à área de marketing e comunicação, incluindo a gestão de conteúdo e imagem do website e das redes sociais da SCGÁS;
- VII. Desenvolver pesquisas que visam medir o relacionamento da Companhia com seus públicos-alvo;
- VIII. Promover ações socioambientais, com apoio das áreas pertinentes.

#### **Subseção IV - Da Gerência Jurídica - GEJUR**

ART. 14 - À Gerência Jurídica compete:

- I. Emitir pareceres em assuntos relacionados à área jurídica, dando suporte às tomadas de decisão da Diretoria Executiva;
- II. Gerenciar os processos de âmbito jurídico da Companhia;
- III. Acompanhar os processos judiciais até a decisão final, propondo ações e recursos cabíveis e necessários;
- IV. Assessorar a elaboração de contratos e documentos legais da Companhia;

V. Atuar na orientação das diversas áreas da Companhia com vistas à prevenção de potenciais riscos e litígios;

VI. Acompanhar, atuar e orientar as ações da Companhia nos processos junto ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE) e outros órgãos de controle até a decisão final, com apoio das áreas pertinentes, bem como promover a contratação de apoios especializados, quando necessários.

#### **Subseção V - Da Gerência de Segurança, Meio Ambiente e Saúde - GESMS**

ART. 15 - À Gerência de Segurança, Meio Ambiente e Saúde compete:

I. Elaborar e implementar políticas de Segurança, Meio Ambiente e Saúde.

II. Atuar junto ao corpo funcional, fornecedores e terceirizados fomentando a realização das atividades da Companhia dentro dos preceitos de Segurança, Meio Ambiente e Saúde.

III. Atuar para mitigar os possíveis acidentes de trabalho, seja junto ao corpo funcional ou fornecedores contratados, promovendo auditorias, treinamentos e demais atividades necessárias nos principais processos, em especial aqueles mais propensos a riscos, incluindo as empresas prestadoras de serviços;

IV. Coordenar a elaboração e atualização do Manual de Gestão de Emergências.

#### **Subseção VI – Da Gerência de Análise de Risco e Conformidade - GEARC**

ART.16 - À Gerência de Análise de Risco e Conformidade compete:

I. Propor políticas e coordenar os assuntos e atividades relacionadas à Análise de Risco e Conformidade, dando suporte às tomadas de decisão da Diretoria Executiva e disseminando a sua importância junto às áreas da Companhia;

II. Exercer as funções de Ouvidoria;

III. Impulsionar junto aos gestores das áreas da Companhia o contínuo mapeamento, atualização e aperfeiçoamento dos processos de trabalho visando promover a conformidade dos mesmos às leis, normativos, políticas e diretrizes internas e demais regulamentos aplicáveis;

IV. Assegurar a aplicação adequada do princípio da segregação de funções, de forma que seja evitada a ocorrência de conflitos de interesse e fraudes;

V. Promover o cumprimento do Código de Ética, bem como treinamentos periódicos aos empregados e administradores da Companhia sobre o tema;

VI. Checar o atendimento e cumprimento das obrigações legais de governança;

VII. Emitir pareceres em assuntos relacionados à gestão de risco e conformidade, dando suporte às tomadas de decisão da Diretoria Executiva.

#### **Subseção VII – Da Gerência de Relações Institucionais - GERIN**

ART.17 - À Gerência de Relações Institucionais compete:

I. Propor políticas e ações relacionadas à área de relações institucionais, dando suporte às tomadas de decisão da Diretoria Executiva;

II. Estabelecer, desenvolver e aprimorar as relações institucionais da Companhia com órgãos públicos e privados e associações de classe, inclusive no atendimento às demandas de informações e relatórios, com exceção daquelas especificamente delegadas a outras áreas pelo presente Regimento Interno ou pela Diretoria Executiva;

III. Coordenar, controlar e otimizar os processos para obtenção de todas as licenças necessárias ao desenvolvimento dos negócios da Companhia, inclusive ambientais, junto a órgãos públicos municipais, estaduais e federais, bem como empresas privadas e concessionárias;

IV. Gerenciar os contratos por uso de faixa de domínio;



- V. Promover suporte às diversas áreas da Companhia, nas demandas associadas com relações institucionais;
- VI. Elaborar, propor e fiscalizar convênios de cooperação entre a Companhia e outros órgãos públicos e privados;
- VII. Coordenar a emissão e manutenção regular de taxas municipais, IPTU e alvarás necessários para as operações da Companhia.

## **SEÇÃO II – DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - DAF**

ART. 18 - 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 de Administração e Finanças;
- III. Substituir os demais Diretores, conforme delegação destes, em suas faltas e impedimentos;
- IV. Desdobrar e implementar no âmbito de sua diretoria o planejamento estratégico;
- V. Coordenar as atividades dos órgãos subordinados à Diretoria de Administração e Finanças nos termos deste Regimento Interno.

### **Subseção I – Da Assessoria da Diretoria de Administração e Finanças - ASDAF**

ART. 19 – À Assessoria da Diretoria de Administração e Finanças compete assessorar e colaborar com o Diretor de Administração e Finanças em assuntos por ele determinados.

### **Subseção II – Da Gerência de Finanças - GEFIN**

ART. 20 - À Gerência de Finanças 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 Companhia.

### **Subseção III – Da Gerência de Recursos Humanos - GERRH**

ART. 21 - À Gerência de Recursos Humanos compete:

- I. Promover o recrutamento, controle e a administração de pessoal;
- II. Gerenciar o Plano de Cargos e Salários e o Programa de Avaliação de Desempenho da Companhia;
- III. Coordenar as políticas de recursos humanos da Companhia;
- IV. Garantir o desenvolvimento e treinamento dos recursos humanos da Companhia;
- V. Apoiar a Gerência de SMS na elaboração de estudos, treinamento e desenvolvimento de atividades pertinentes à disseminação da cultura de SMS na Companhia;

VI. Desenvolver, em conjunto com a Gerência de Marketing e Comunicação, as atividades de endomarketing e comunicação interna.

#### **Subseção IV – Da Gerência Contábil e Tributária - GECOT**

ART. 22 - À Gerência Contábil e Tributária compete:

- I. Coordenar a elaboração de 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, bem como atender às demandas de informações sobre o seu desempenho econômico-financeiro;
- III. Operacionalizar o atendimento aos órgãos de controle e fiscalização externos;
- IV. Desenvolver estudos e análises para avaliar o desempenho econômico-financeiro, operacional e de investimentos da Companhia;
- V. Administrar e executar as obrigações tributárias, fiscais e trabalhistas da Companhia;
- VI. Desempenhar as atividades de controle patrimonial da Companhia.

#### **Subseção V – Da Gerência de Planejamento - GPLAN**

ART. 23 - À Gerência de Planejamento compete:

- I. Coordenar a elaboração do planejamento estratégico e plurianual de negócios da Companhia, conforme diretrizes estabelecidas pela Diretoria Executiva;
- II. 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 canalizado e energia;
- III. Efetuar levantamentos de mercado, visando identificar áreas com potencial para expansão da rede de distribuição através da concepção e priorização de projetos;
- IV. Efetuar as análises de viabilidade econômico-financeiras de projetos para expansão de rede e elaborar premissas para balizar os estudos de viabilidade econômica e financeira de interligação de clientes.
- V. Realizar estudos e monitorar a competitividade do gás canalizado frente ao mercado;
- VI. Realizar estudos e coordenar a elaboração da política tarifária da Companhia;
- VII. Acompanhar e promover o desenvolvimento do marco regulatório da indústria do gás, e realizar o relacionamento e a gestão das demandas, obrigações, informações e relatórios junto ao órgão regulador, com base no Contrato de Concessão e nas regulamentações emitidas;
- VIII. Coordenar a elaboração do orçamento e acompanhar a sua execução.
- IX. Coordenar as avaliações de risco dos projetos de expansão da rede da Companhia.

#### **Subseção VI – Da Gerência de Suprimento de Gás - GEGAS**

ART. 24 - À Gerência de Suprimento de Gás compete:

- I. Realizar o planejamento e análise estratégica para dar suporte à tomada de decisão da Diretoria Executiva relativa às soluções de suprimento de gás e transporte;
- II. Coordenar as ações e processos para realização da contratação de suprimento de gás e transporte;
- III. Gerir os contratos de suprimento de gás e contratos de transporte, realizando todos os processos inerentes à gestão contratual incluindo a fiscalização, programação e toda gestão operacional;
- IV. Prestar informações necessárias para cumprimento das obrigações e demandas do órgão regulador em relação ao suprimento de gás e transporte;
- V. Avaliar, acompanhar e nortear negociações dos contratos de suprimento de gás canalizado bem como desenvolver ações e estudos de novas fontes alternativas;

VI. Realizar análises de exposição de risco contratual entre as condições de suprimento e transporte contratadas pela Companhia em relação àquelas repassadas aos usuários.

### **Subseção VII – Da Gerência de Tecnologia da Informação - GETIN**

ART. 25 - À Gerência de Tecnologia da Informação compete:

- I. Propor políticas e administrar os sistemas de informação da Companhia;
- II. Acompanhar e gerenciar o desenvolvimento dos sistemas operacionais internos e gerenciar o Sistema de Gestão utilizando as ferramentas disponíveis da Companhia;
- III. Administrar a infraestrutura de tecnologia da informação, incluindo os recursos de telefonia e de comunicação de dados;
- IV. Realizar a gestão documental da Companhia abrangendo desde o protocolo até o arquivamento;
- V. Gerenciar a organização do arquivo técnico e administrativo da Companhia, tendo sob sua guarda e responsabilidade todos os originais de contratos da Companhia.

### **Subseção VIII – Da Gerência de Administração e Suprimentos - GERAS**

ART. 26 - À Gerência de Administração e Suprimentos compete:

- I. 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;
- II. Gerenciar, organizar e coordenar a elaboração de contratos de suprimento demandados por todas as áreas da Companhia, 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;
- III. Fazer a gestão das atividades de apoio administrativo da Companhia através de recursos próprios ou de terceiros, visando otimização de custos, para a busca de excelência na qualidade dos serviços prestados;
- IV. 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.

### **SEÇÃO III – DA DIRETORIA TÉCNICO COMERCIAL - DTC**

ART. 27 - À 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 os demais Diretores, conforme delegação destes, em suas faltas e impedimentos;
- IV. Desdobrar e implementar no âmbito de sua diretoria o planejamento estratégico;
- V. Coordenar as atividades dos órgãos subordinados à Diretoria Técnico Comercial.

### **Subseção I – Da Assessoria da Diretoria Técnico Comercial - ASDTC**

ART. 28 – À Assessoria da Diretoria Técnico Comercial compete assessorar e colaborar com o Diretor Técnico Comercial em assuntos por ele determinados.

## **Subseção II – Da Gerência Comercial Industrial e Veicular - GEINV**

ART. 29 - À Gerência Comercial Industrial e Veicular compete:

- I. Propor políticas comerciais, contratos e parcerias a fim de manter e ampliar o mercado e a carteira de clientes;
- II. Prospectar novas oportunidades de negócios e de ampliação das vendas;
- III. Realizar estudos de viabilidade técnica e econômica de interligação de clientes;
- IV. Desenvolver atividades de inteligência de mercado voltadas aos segmentos Industrial e Veicular;
- V. Negociar contratos de compra e venda com clientes destes segmentos;
- VI. Fazer a gestão da carteira de clientes de acordo com as políticas comerciais da Companhia;
- VII. Planejar e executar as atividades de pós-venda destes segmentos;
- VIII. Propor adequação dos contratos com os clientes destes segmentos às condições de suprimento de gás da Companhia;
- IX. Atuar como canal de comunicação entre os clientes destes segmentos e a Companhia;
- X. Desenvolver o mercado de fontes renováveis e alternativas de gás;
- XI. Coordenar as atividades de pesquisa e desenvolvimento tecnológico desenvolvidas e/ou apoiadas pela empresa.
- XII. Desenvolver atividades de suporte técnico relacionadas às atividades comerciais da Gerência.

## **Subseção III – Da Gerência Comercial Mercado Urbano - GEURB**

ART. 30 - À Gerência Comercial Mercado Urbano compete:

- I. Propor políticas comerciais, contratos e parcerias a fim de manter e ampliar o mercado e a carteira de clientes dos segmentos Residencial e Comercial;
- II. Prospectar novas oportunidades de negócios e de ampliação das vendas;
- III. Realizar estudos de viabilidade técnica e econômica de interligação de clientes;
- IV. Desenvolver atividades de inteligência de mercado voltadas ao Segmento Urbano;
- V. Negociar contratos de compra e venda com clientes destes segmentos;
- VI. Fazer a gestão da carteira de clientes de acordo com as políticas comerciais da Companhia;
- VII. Planejar e executar as atividades de pós-venda destes segmentos;
- VIII. Atuar como canal de comunicação entre os clientes destes segmentos e a Companhia;
- IX. Desenvolver atividades de suporte técnico relacionadas às atividades comerciais da Gerência.
- X. Planejar, definir os recursos necessários e realizar as atividades de assistência técnica aos clientes destes Segmentos;
- XI. Planejar e gerenciar o serviço de *call center* da Companhia.

## **Subseção IV – Da Gerência de Engenharia - GEREN**

ART. 31 - À Gerência de Engenharia compete:

- I. Elaborar projetos conceituais e executivos dos sistemas de expansão da rede de distribuição de gás canalizado, bem como de ligações de novos clientes à RDGN sob sua responsabilidade;
- II. Coordenar a elaboração das especificações técnicas e memoriais descritivos para as contratações de projetos conceituais e executivos, contratações de prestação de serviços de execução de obras, bem como de compra de materiais e equipamentos, para empreendimentos de sua responsabilidade;

- III. Gerenciar e fiscalizar os contratos de elaboração de projetos, de estudos técnicos especializados, de fornecimento de materiais e equipamentos, de prestação de serviços e de execução de obras sob sua responsabilidade;
- IV. Controlar a emissão, revisão e distribuição da documentação técnica de seus empreendimentos, bem como aprovar a documentação técnica emitida pelas contratadas;
- V. Apoiar a Gerência de SMS na elaboração de estudos de impacto ambiental;
- VI. Colaborar com a Gerência de SMS na elaboração e atualização do Manual de Gestão de Emergências.
- VII. Coordenar as atividades de implantação e gerenciamento do sistema de georreferenciamento.

#### **Subseção V – Da Gerência de Ligações de Clientes – GELIG**

ART. 32 - À Gerência de Ligações de Clientes compete:

- I. Elaborar projetos conceituais e executivos de ligações de novos clientes à RDGN sob sua responsabilidade;
- II. Coordenar a elaboração das especificações técnicas e memoriais descritivos para as contratações de projetos conceituais e executivos, contratações de prestação de serviços de execução de obras, bem como de compra de materiais e equipamentos, para empreendimentos de sua responsabilidade;
- III. Gerenciar e fiscalizar os contratos de elaboração de projetos, de estudos técnicos especializados, de fornecimento de materiais e equipamentos, de prestação de serviços e da execução de obras sob sua responsabilidade;
- IV. Compor e gerenciar a carteira de projetos de interligações de clientes sob sua responsabilidade;
- V. Coordenar e acompanhar a evolução do planejamento das obras de interligações de novos clientes à RDGN.
- VI. Desenvolver a carteira de empresas parceiras na prestação de serviço de conversão e construção de rede interna para o cliente;
- VII. Retroalimentar o plano estratégico da Companhia com características locais dos polígonos de atuação;
- VIII. Aplicar melhores práticas de processo de conexão de clientes, atualizando anualmente lições aprendidas e o fluxo dessas informações entre as áreas.

#### **Subseção VI – Da Gerência de Operação e Manutenção - GEMAN**

ART. 33 - À Gerência de Operação e Manutenção compete:

- I. Realizar a Operação e Manutenção da rede de distribuição de gás canalizado, garantindo sua integridade, confiabilidade e operação segura, de forma ininterrupta, preservando os recursos humanos e ambientais, observando os padrões estabelecidos e as legislações aplicáveis nas áreas técnicas, de segurança do trabalho e do meio ambiente;
- II. Executar as atividades de leitura de consumo de gás canalizado dos usuários;
- III. Colaborar com a Gerência de SMS na elaboração e atualização do Manual de Gestão de Emergências;
- IV. Realizar o atendimento das ocorrências e emergências, desempenhando as atividades previstas no Manual de Gestão de Emergências;
- V. Realizar as atividades de disponibilização, corte e religação do gás canalizado aos clientes, incluindo o comissionamento e descomissionamento;
- VI. Realizar as atividades de acompanhamento de obras próprias e de terceiros nas imediações da rede de distribuição;
- VII. Realizar atividades de recuperação de ativos retirados de operação;

- VIII. Controlar e realizar a manutenção e calibração dos equipamentos de apoio à operação;
- IX. Atender às obrigações e demandas regulatórias pertinentes à operação e manutenção da rede;
- X. Gerenciar e controlar e fiscalizar o desempenho de fornecedores e empreiteiras contratadas para a execução dos serviços de sua responsabilidade;
- XI. Apoiar e acompanhar as atividades relacionadas a SMS desenvolvidas nas bases regionais.

### **Subseção VII – Da Gerência de Medição e Análise de Rede - GEMAR**

ART. 34 - À Gerência de Medição e Análise de Rede compete:

- I. Planejar, coordenar e controlar as atividades de medição dos volumes de gás canalizado comprado e vendido aos clientes da Companhia, fornecendo as informações para o faturamento e programação de retirada de gás;
- II. Monitorar e avaliar as qualidades físico-químicas do gás canalizado adquirido e fornecido aos clientes;
- III. Planejar, coordenar e controlar as atividades de implantação, operação e manutenção dos sistemas de automação instalados na rede de distribuição de gás canalizado;
- IV. Planejar, controlar e realizar a manutenção e calibração dos equipamentos de medição e automação;
- V. Realizar modelagem e simulação das redes de gás canalizado;
- VI. Gerir o contrato de fornecimento do odorante;
- VII. Planejar, controlar e realizar as atividades vinculadas ao atendimento logístico das redes locais<sup>1</sup>;
- VIII. Gerenciar e controlar o desempenho de fornecedores e empreiteiras contratadas para a execução dos serviços de sua responsabilidade.

### **SEÇÃO IV – DA DIRETORIA DE LOGÍSTICA DE MATERIAIS - DLM**

ART. 35 - À Diretoria de Logística de Materiais compete:

- I. Assinar com o Diretor Presidente os atos e instrumentos que acarretem responsabilidade para a Companhia;
- II. Assessorar o Diretor Presidente nas atividades da área de Logística de Materiais;
- III. Substituir os demais Diretores, conforme delegação destes, em suas faltas e impedimentos;
- IV. Coordenar e supervisionar as atividades de Logística de Materiais da Companhia;
- V. Propor e coordenar a política de Logística de Materiais da Companhia;
- VI. Controlar e coordenar o Almoxarifado da Companhia, referente à gestão de estoques, entradas/saídas e inspeção de materiais/equipamentos;
- VII. Desdobrar e implementar no âmbito de sua diretoria o planejamento estratégico.

### **TÍTULO IV – DAS SUBSTITUIÇÕES**

ART. 36 - 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.

---

<sup>1</sup> Resolução ARESC 075 – Redes locais: conjunto de dutos e demais equipamentos de distribuição que estão isolados do sistema principal da concessionária.

## **TÍTULO V – DO QUADRO GERAL DE PESSOAL**

ART. 37 - 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. 38 - Serão consideradas Posições de Confiança, as de Assessor do Diretor, Gerente, Secretário Geral, Auditor Interno e Coordenador, contempladas na Estrutura Organizacional prevista por este Regimento Interno, bem como outras posições que venham a ser criadas na forma do artigo 39. 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), ou Funções Gratificadas.

§ 2º - As Posições de Confiança serão indicadas pelo Diretor da Área e nomeadas pela Diretoria Executiva, com apoio de processo de “assessment”, disciplinado em normativa interna.

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

§ 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. 39 - Nos termos do parágrafo único do art. 3º deste Regimento Interno, compete à Diretoria Executiva a criação de novas posições de confiança.

ART. 40 - É de competência da Diretoria Executiva a distribuição dos trabalhos das diversas áreas da Companhia, conforme suas necessidades.

ART. 41 - 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. 42 - Os atos de competência dos Diretores nas nomeações e exonerações de posição de confiança serão realizados por meio da edição de Portarias.

ART. 43 - É de responsabilidade dos Diretores a aprovação de Políticas e Normas de Gestão, e dos Gerentes a aprovação dos Procedimentos Operacionais Padrão, Manuais Técnicos e Especificações, no que se refere à sua área de competência.

ART. 44 - É facultado aos Diretores, nos limites de sua competência, delegar aos seus subordinados a prática de atos administrativos.

ART. 45 - As alterações deste Regimento Interno deverão ser propostas pela Diretoria Executiva e aprovadas pelo Conselho de Administração da SCGÁS.

ART. 46 - Os casos omissos deste Regimento Interno serão analisados e tratados pelo Conselho de Administração da SCGÁS.



**ANEXO I – ORGANOGRAMA GERAL**

