

## **RESOLUÇÃO Nº 003, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2018.**

**Revoga a Resolução nº 006, de 05 de setembro de 2016, e estabelece o novo Regimento Interno da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Infraestrutura do Paraná – AGEPAR.**

O Presidente do Conselho Diretor da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Infraestrutura do Paraná – AGEPAR, no uso das atribuições que lhe confere o art. 6º, inciso XVII, da Lei Complementar 94, de 23 de julho de 2002, bem como de acordo com o disposto em seu art. 6º do Anexo a que se refere o Decreto Estadual nº 7.765, de 6 de setembro de 2017

### **RESOLVE**

**Art. 1º.** Aprovar o Regimento Interno da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Infraestrutura do Paraná – AGEPAR, conforme o anexo desta Resolução.

**Art. 2º.** Revogar a Resolução nº 006, de 5 de setembro de 2016.

**Art. 3º.** Esta Resolução entra em vigor a partir de 23 de março de 2018, revogando as disposições em contrário;  
Publique-se.

Curitiba, 20 de fevereiro de 2018.

**Maurício Eduardo Sá De Ferrante**

Presidente em exercício do Conselho Diretor da AGEPAR

**Aprovado na Reunião do Conselho Diretor de 20 de fevereiro de 2018.**

## **ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 003 DE 20 DE FEVEREIRO DE 2018**

### **REGIMENTO INTERNO DA AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DE INFRAESTRUTURA DO PARANÁ – AGEPAR**

#### **TÍTULO I**

#### **DA CARACTERIZAÇÃO E DOS OBJETIVOS**

**Art. 1º.** A Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Infraestrutura do Paraná - AGEPAR, criada pela Lei Complementar nº 94, de 23 julho de 2002, é uma entidade autárquica, sob regime especial, dotada de personalidade jurídica de direito público, vinculada ao Governador do Estado do Paraná e orçamentariamente à Casa Civil.

§ 1º Neste Regimento as expressões “Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Infraestrutura do Paraná”, “Agência Reguladora”, “Agência” e a sigla “AGEPAR” são equivalentes.

§ 2º A natureza de autarquia especial conferida à AGEPAR é caracterizada por independência decisória, autonomia administrativa, orçamentária, financeira, técnica, funcional e de poder de polícia, com as prerrogativas da Fazenda Pública, mandato fixo e estabilidade de seus dirigentes.

§ 3º A AGEPAR atuará como autoridade administrativa independente, assegurando-se-lhe, nos termos da Lei, as prerrogativas e os meios necessários ao exercício adequado de sua competência, gozando, inclusive no que se refere aos seus bens e serviços, dos privilégios, regalias e isenções conferidos pela Fazenda Pública Estadual.

§ 4º A autonomia de gestão orçamentária, financeira, técnica, funcional, administrativa e de poder de polícia, que caracteriza o regime especial da AGEPAR, consiste na capacidade, de acordo com as atribuições fixadas nos artigos 6º e 7º do Regulamento da AGEPAR, para:

**a)** em relação à gestão orçamentária e financeira: elaborar a proposta e executar o orçamento, gerir a receita, a despesa e os recursos adicionais;

**b)** em relação à gestão técnica: promover pesquisas, estudos e projetos,

bem como subsidiar tecnicamente a realização de obras e serviços, notificando o poder concedente e a entidade regulada quando necessário, de acordo com os padrões técnicos recomendáveis e com as exigências legais aplicáveis às ações sob sua responsabilidade;

**c)** em relação à gestão funcional e administrativa: planejar e gerenciar os assuntos referentes à estrutura organizacional, a pessoal, a organização dos serviços, ao controle interno e relações com órgãos responsáveis pelo controle externo das atividades da AGEPAR;

**d)** quanto ao poder de polícia: definir critérios e procedimentos de controle, fiscalização, notificações e punições aos infratores, relativamente à observância das exigências legais e contratuais, sobre serviços públicos delegados sob sua responsabilidade.

**Art. 2º.** A Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Infraestrutura do Paraná - AGEPAR tem sede e foro na Capital do Estado, prazo de duração indeterminado e atuação em todo o território do Estado do Paraná, com poder de estabelecer unidades regionais.

**Art. 3º.** Para fins desse Regimento, aplicam-se as seguintes definições:

**I** - poder concedente: a União, o Estado do Paraná ou os Municípios, em cuja competência se encontre o serviço público;

**II** - entidade regulada: pessoa jurídica de direito público ou privado individual ou em consórcio de empresas ao qual foi delegada a prestação de serviço público, mediante procedimento próprio;

**III** - serviço público delegado: aquele cuja prestação foi delegada pelo poder concedente, através de concessão, permissão, autorização, convênio, contrato de gestão, parceria público-privada ou qualquer outra modalidade de transferência de execução de serviço público, inclusive as decorrentes de normas legais ou regulamentares, atos administrativos ou disposições contratuais, abrangendo também sub-rogação, subcontratação e cessão contratual, as últimas desde que devidamente autorizadas pelo poder concedente;

**IV** - instrumento de delegação: ato que transfere a delegação da realização da prestação do serviço público abrangendo as previstas no inciso III deste artigo;

**V** - gestão associada: associação voluntária de entes federados, por convênio de cooperação ou consórcio público, conforme disposto no art. 241 da Constituição Federal;

**VI** - prestação regionalizada: aquela em que um único prestador atende a dois ou mais titulares ou poderes concedentes, nos termos do art. 14 da Lei Federal nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007;

**VII** - serviços públicos delegados de infraestrutura, que compreendem:

- a)** rodovias;
- b)** ferrovias;
- c)** terminais de transportes:
  - c.1)** rodoviários;
  - c.2)** ferroviários;
  - c.3)** aeroviários;
  - c.4)** marítimos, fluviais e lacustres;
- d)** transporte rodoviário coletivo intermunicipal de passageiros;
- e)** exploração da faixa de domínio da malha viária;
- f)** inspeção de segurança veicular;
- g)** travessias marítimas, fluviais e lacustres;
- h)** outros serviços de infraestrutura de transportes delegados;
- i)** serviços públicos de saneamento básico compreendendo:
  - i.1)** abastecimento de água potável;
  - i.2)** esgotamento sanitário;
  - i.3)** limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos;
  - i.4)** drenagem e manejo de águas pluviais urbanas;
- j)** serviços de distribuição e comercialização de gás canalizado;

**VIII** – Outros serviços de infraestrutura que vierem a ser definidos por lei específica.

## CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS

**Art. 4º.** A AGEPAR terá por finalidade institucional exercer o poder de regulação, normatização, controle, mediação e fiscalização sobre os serviços públicos submetidos à sua competência.

**Art. 5º.** A AGEPAR obedecerá às seguintes diretrizes gerais de ação, respeitados os princípios insertos no art. 37, caput, da Constituição Federal:

- I** - exercício eficiente do poder de regulação, respeitadas as determinações

legais e os respectivos documentos de delegação da prestação dos serviços públicos;

**II** - prestação, pelas entidades reguladas, de serviço adequado ao pleno atendimento dos usuários, nos termos da competente legislação, demais prescrições contratuais e normas pertinentes;

**III** - transparência das regras de estipulação de tarifas, asseguradas a modicidade tarifária, a qualidade dos serviços e a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos instrumentos de delegação firmados contratualmente;

**IV** - observância dos conceitos econômicos de eficiência nos custos e equidade no acesso aos serviços;

**V** - estabilidade nas relações com o poder concedente das esferas municipal, estadual e federal, entidades reguladas e usuários;

**VI** - ampla proteção aos usuários e promoção de soluções céleres e consensuais de conflitos de interesse entre poder concedente, entidades reguladas e usuários;

**VII** - estímulo à eficiência, produtividade e competitividade dos serviços públicos regulados, repartindo, quando a AGEPAR tiver outorga para tal, benefícios entre a entidade regulada e os usuários, respeitadas a saúde pública e a salubridade ambiental;

**VIII** - os princípios fundamentais previstos no art. 2º da Lei Federal nº 11.445, de 2007;

**IX** - os objetivos da regulação previstos no art. 22 da Lei Federal nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007.

## CAPÍTULO II

### DA COMPETÊNCIA E DAS ATRIBUIÇÕES

**Art. 6º.** À AGEPAR compete regular, fiscalizar e controlar, nos termos da Lei Complementar 94/2002, os serviços públicos de infraestrutura do Paraná, conforme definidos no art. 2º, incisos VII e VIII, do Anexo a que se refere o Decreto nº 7.765, de 5 de setembro de 2017.

**§ 1º** Com exceção do disposto no § 2º deste artigo, a competência da Agência, nos casos em que o serviço público delegado não for de titularidade do Estado do Paraná, nos termos dos incisos VII e VIII do art. 2º da Lei Complementar nº 94/2002, dar-se-á por delegação prévia e expressa, por meio de convênio

específico, a ser firmado com o ente titular do serviço público, de qualquer nível federativo.

**§ 2º** O exercício pela AGEPAR da atividade de regulação e fiscalização dos serviços de saneamento nos municípios em que a SANEPAR presta serviços independe da celebração novos convênios ou termo aditivo aos convênios existentes, por força do que dispõe o art. 5º, § 3º, da Lei Complementar nº 94/2002.

**§ 3º** Nos casos em que houver gestão associada entre o Estado do Paraná e os municípios para a prestação dos serviços de saneamento básico previstos na alínea “i” do inciso VII do art. 2º da Lei Complementar nº 94/2002, nos termos das Leis Federais nºs 11.107, de 6 de abril de 2005, e 11.445, de 5 de janeiro de 2007, a delegação das competências de regulação e fiscalização deverá constar do Convênio de Cooperação firmado entre os entes federados convenientes, figurando a AGEPAR como interveniente.

**§ 4º** Nos contratos de concessão de água e esgoto vigentes, mesmo que por prorrogação, a Agência será responsável pela regulação, fiscalização e controle dos serviços prestados pela Companhia de Saneamento do Paraná – SANEPAR, com base na adesão que consta dos respectivos contratos, de cada município contratante, ao regime de prestação regionalizada atualmente vigente.

**Art. 7º.** Compete à AGEPAR, respeitados os planos e políticas instituídos pelo poder concedente:

**I** - zelar pelo fiel cumprimento da legislação e dos instrumentos de delegação cujo objeto envolva a prestação dos serviços públicos sob sua competência regulatória;

**II** - implementar as diretrizes estabelecidas pelo poder concedente em relação às delegações de serviços sujeitos à competência da AGEPAR;

**III** - efetuar a regulação econômica dos serviços públicos sob sua competência, de modo a, concomitantemente, incentivar os investimentos e propiciar a razoabilidade e modicidade das tarifas aos usuários;

**IV** - proceder a fiscalização e a regulação técnica, fazendo cumprir os instrumentos de delegação, as normas e os regulamentos da exploração do serviço público, visando assegurar a quantidade, qualidade, segurança, adequação, finalidade e continuidade;

**V** - oferecer sistemáticas e indicar metodologias para o estabelecimento de parâmetros regulatórios relativos ao serviço, cálculos de custos, certificações e planos de investimento atuais e futuros;

**VI** - dirimir, em âmbito administrativo e em decisão final, respeitada sua competência, os conflitos entre o poder concedente, entidades reguladas e usuários e, quando for o caso, arbitrar;

**VII** - classificar, avaliar e definir, quando necessário, com base nos instrumentos de delegação e em informações prestadas pelo poder concedente e pelas entidades reguladas, diretamente ou com auxílio de peritos, a titularidade do patrimônio reversível;

**VIII** - decidir, homologar e fixar, em âmbito administrativo e em decisão final, os pedidos de revisão e reajuste de tarifas dos serviços públicos regulados, na forma da lei, dos instrumentos de delegação e das normas e instruções que a AGEPAR expedir;

**IX** - subsidiar tecnicamente o poder concedente na delegação dos serviços sob titularidade estadual, devendo os editais serem submetidos previamente para aprovação da AGEPAR e, antes da efetiva homologação pelo poder concedente, emitir parecer;

**X** - subsidiar tecnicamente, quando solicitado, outras esferas de governo na delegação das atividades por elas tituladas;

**XI** - aferir a qualidade da prestação dos serviços regulados, respeitados os parâmetros definidos nos instrumentos de delegação e seus respectivos contratos;

**XII** - assegurar o cumprimento de suas decisões administrativas, aplicando as sanções e compensações cabíveis, respeitado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa;

**XIII** - expedir resoluções e instruções, no âmbito de sua competência, sendo-lhe permitida a fixação de prazos para cumprimento de obrigações por parte dos prestadores dos serviços públicos regulados, voluntariamente ou quando instada por conflitos de interesse;

**XIV** - determinar ou efetuar diligências junto ao poder concedente, entidades reguladas e usuários, sendo-lhe garantido amplo acesso aos dados e informações relativas aos serviços sob sua competência;

**XV** - contratar e celebrar convênios com entes públicos ou privados, serviços técnicos, vistorias, estudos, auditorias ou exames necessários ao exercício das atividades de sua competência;

**XVI** - criar sistemas de informações, com vistas ao controle dos aspectos pertinentes aos serviços da AGEPAR, em articulação com os demais sistemas federais, estaduais e municipais correlatos aos serviços públicos delegados;

**XVII** - estabelecer procedimentos para a realização de audiências públicas,

encaminhamento de reclamações, respostas a consultas, emissão de decisões administrativas e respectivos procedimentos recursais;

**XVIII** - elaborar proposta orçamentária, a ser incluída no orçamento geral do Poder Executivo Estadual;

**XIX** - contratar pessoal mediante concurso público;

**XX** - disciplinar a forma de atuação e conduta ética dos seus agentes, independentemente do regime de contratação;

**XXI** - atender ao usuário, mediante o recebimento, processamento e provimento de reclamações e sugestões relacionadas com a prestação de serviços públicos delegados, através da Ouvidoria da AGEPAR e em articulação com o Sistema Estadual de Defesa do Consumidor e com a Ouvidoria do Estado do Paraná;

**XXII** - praticar todas as demais ações necessárias à consecução das finalidades da AGEPAR, inclusive a representação judicial e extrajudicial;

**XXIII** - desempenhar as competências previstas na Lei Federal nº 11.445/2007, na condição de Agência, para regulação e fiscalização dos serviços de abastecimento de água potável, esgotamento sanitário, limpeza urbana, manejo de resíduos sólidos, drenagem e manejo de águas pluviais urbanas;

**XXIV** – desempenhar as competências previstas na Lei Federal nº 11.909, de 4 de março de 2009, na condição de AGÊNCIA, para regulação e fiscalização dos serviços de distribuição e comercialização de gás canalizado;

**XXV** – analisar e homologar os planos de emergência e de continuidade de serviços de distribuição de gás canalizado.

**Art. 8º.** No cumprimento de seus objetivos e no âmbito de sua competência, cabem à AGEPAR, as seguintes atribuições:

**I** - regular os serviços públicos delegados e proceder a sua permanente fiscalização e controle, especialmente nos casos de monopólios naturais;

**II** - fazer cumprir as disposições regulamentares e contratuais do serviço;

**III** - realizar audiências públicas periódicas precedidas de ampla divulgação, com objetivo de imprimir publicidade à avaliação da atuação da AGEPAR e da qualidade dos serviços prestados pelas entidades reguladas;

**IV** - analisar e emitir parecer sobre os planos de investimento em obras e serviços que repercutam sobre as delegações reguladas pela AGEPAR;

**V** - receber relatórios sobre a execução de obras e serviços que tenham repercussão sobre a prestação dos serviços regulados;

**VI** - zelar pela boa qualidade do serviço, considerando-se como serviço adequado aquele que satisfaça as condições de regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade, generalidade, cortesia na sua prestação e modicidade das tarifas;

**VII** - exigir da correspondente entidade regulada, diante de condições anômalas do serviço, capazes de causar danos à saúde, meio ambiente, segurança e ordem públicas, um plano de ação imediata, definindo prazo para sua elaboração e implantação;

**VIII** - aplicar penalidades regulamentares e contratuais às entidades reguladas, nos termos da regulamentação da Lei Complementar nº 94/2002 e demais disposições legais, contratuais e regulamentares aplicáveis;

**IX** - intervir na prestação dos serviços públicos regulados, nos casos previstos em lei ou em contrato, com objetivo de garantir a continuidade do serviço adequado e eficiente;

**X** - requerer ao poder concedente a intervenção na prestação de serviço de titularidade federal ou municipal, nos termos dos respectivos instrumentos de convênio, com objetivo de garantir a sua continuidade de forma adequada e eficiente;

**XI** - assegurar aos usuários ampla informação sobre os serviços públicos regulados, além de prévia divulgação sobre reajustes e revisões de tarifa;

**XII** - elaborar relatório anual de suas ações, nele destacando o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo poder concedente e dos planos e políticas setoriais que repercutam sobre as delegações reguladas, para envio ao Chefe do Poder Executivo Estadual e à Assembleia Legislativa do Estado, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar do término do exercício relatado, ou quando solicitados pelos referidos poderes;

**XIII** - realizar estudos, para propor maior eficiência nas atividades públicas reguladas;

**XIV** - receber, apurar e solucionar reclamações dos usuários;

**XV** - autorizar reajustes periódicos de tarifas, respeitados os parâmetros legais e contratuais;

**XVI** - avaliar permanentemente a política tarifária, propondo revisões ditadas pelo interesse público;

**XVII** - acompanhar o desenvolvimento tecnológico e organizacional dos serviços públicos regulados;

**XVIII** - arrecadar e aplicar suas receitas;

**XIX** - inscrever os créditos da AGEPAR em Dívida Ativa;

**XX** - editar normas relativas às dimensões técnica, econômica e social de prestação dos serviços de saneamento básico previstos em Regulamento, os quais abrangerão, pelo menos, os aspectos previstos nos incisos I a XI do art. 23 da Lei Federal nº 11.445/2007, sendo que, em caso de gestão associada ou prestação regionalizada dos serviços, poderão ser adotados os mesmos critérios econômicos, sociais e técnicos da regulação em toda a área de abrangência da associação ou da prestação.

§ 1º No exercício das atividades sob sua competência, a AGEPAR terá amplo acesso aos dados relativos à administração, contabilidade, recursos técnicos, econômicos e financeiros das entidades reguladas.

§ 2º As decisões da AGEPAR são dotadas de auto-executoriedade e a eventual obstrução ou desobediência importará em caducidade da delegação, assegurado o princípio do devido processo legal, sem prejuízo da apuração de responsabilidade civil e criminal.

§ 3º A AGEPAR, ao tomar conhecimento de fato que configure ou possa configurar infração da ordem econômica, deverá comunicá-lo ao Conselho Administrativo de Defesa Econômica (CADE), à Secretaria de Direito Econômico do Ministério da Justiça ou à Secretaria de Acompanhamento Econômico do Ministério da Fazenda, conforme o caso.

**Art. 9º.** A AGEPAR poderá assumir, parcial ou integralmente, mediante convênio celebrado com órgãos ou entidades de qualquer nível federativo, a outorga de atribuições compatíveis com a sua competência legal, para exercer o poder regulatório e fiscalizatório sobre empresas prestadoras de serviços públicos de titularidade federal ou municipal, independentemente da época ou da natureza do vínculo legal ou consensual originário.

**Parágrafo único.** A outorga deverá ser objeto de convênio celebrado com órgãos ou entidades de qualquer nível federativo que, uma vez firmado, submete a respectiva entidade regulada ao disposto neste Regimento, sendo deferido à AGEPAR o exercício de sua atividade fora dos limites territoriais do Estado do Paraná.

**Art. 10.** No exercício de suas atribuições, a AGEPAR poderá:

I - contratar com terceiros a execução de serviços complementares e de apoio aos de sua competência;

**II** - firmar convênios de cooperação técnica e administrativa com órgãos e entidades da administração pública federal, estadual e dos municípios, tendo em vista a descentralização e a fiscalização eficiente das outorgas;

**III** - firmar convênios de cooperação técnica com entidades e organismos nacionais e internacionais, no seu âmbito de competência; e

**IV** - relacionar-se com outros órgãos da Administração Pública Federal, Estadual e municipal.

**Art. 11.** Para o cumprimento do disposto no inciso XII do art. 7º e inciso VIII do art. 8º deste Regimento, a AGEPAR poderá aplicar, sucessivamente, as seguintes penalidades:

**I** - advertência;

**II** - multa; e

**III** - outras sanções de natureza administrativa, observadas as disposições das Leis Federais n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 e n.º 8.987 de 13 de fevereiro de 1995, bem como as demais normas aplicáveis, a depender do caso.

**Art. 12.** A aplicação das penalidades de advertência e multa observará o seguinte:

**I** - o processo administrativo somente será instaurado após a prévia comunicação do prestador através de Termo de Notificação e observados os prazos fixados em Resolução desta Agência Reguladora;

**II** - na fixação do valor das multas serão consideradas:

**a)** a gravidade da infração, segundo sua abrangência, os danos dela resultantes para o serviço e para os usuários e a vantagem auferida pelo prestador; e

**b)** a existência de reincidência.

**III** - o processo administrativo para a apuração de infrações e aplicação de penalidades será circunstanciado e permanecerá em sigilo até decisão final;

**IV** - as sanções serão aplicadas de forma a permitir a sua individualização em relação às condutas praticadas.

**§1º** Considera-se reincidência a prática de infração tipificada no mesmo dispositivo regulamentar em que o prestador tenha sido advertido ou multado anteriormente, no âmbito do mesmo contrato de prestação de serviços.

**§2º** A reincidência apenas poderá ser caracterizada no período de dois anos, contados desde a publicação da decisão administrativa da qual não caiba

mais recurso, no Diário Oficial do Estado, até a notificação de instauração do Auto de Infração.

**§3º** A reincidência não se aplica a processo administrativo em curso na data de publicação da decisão referida no § 2º deste artigo.

**§4º** Na hipótese de ocorrência concomitante de mais de uma infração, as penalidades correspondentes a cada uma delas poderão ser aplicadas simultânea e cumulativamente.

**§5º** A multa poderá ser imposta isoladamente ou em conjunto com outra sanção e não deve ser superior a 300.000 UPF/PR (trezentas mil Unidades Padrão Fiscal do Estado do Paraná).

**Art. 13.** Nas infrações praticadas por pessoa jurídica também serão punidos com sanção de multa seus administradores ou controladores, quando tiverem agido com dolo ou culpa.

**Art. 14.** As infrações e respectivas penalidades, valores das multas bem como o procedimento sancionador em matéria de competência da AGEPAR, serão fixados em regulamentação própria através de Resolução e em sua aplicação será considerado o princípio da proporcionalidade entre a gravidade da falta e a intensidade da sanção.

**Parágrafo único.** A imposição, ao prestador de serviço de transporte, de multa decorrente de infração à ordem econômica observará os limites previstos na legislação específica.

**Art. 15.** A AGEPAR observará, no exercício da competência sancionatória, os preceitos da Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, bem como os princípios do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, permitida a adoção de medidas cautelares de necessária urgência.

## TÍTULO II

### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

**Art. 16.** A estrutura organizacional básica da AGEPAR, cuja composição atende aos critérios definidos em Lei, compreende:

**I - No Nível de Direção Superior**

- a) Conselho Consultivo**
- b) Conselho Diretor**
- c) Diretor Presidente**
- d) Diretor de Relações Institucionais e de Ouvidoria**
- e) Diretor de Regulação Econômica e Financeira**
- f) Diretor Jurídico**
- g) Diretor de Fiscalização e Qualidade dos Serviços**

**II - No Nível de Assessoramento**

- a) Gabinete**
- b) Assessoria Técnica**
- c) Assessoria de Inteligência e Informações**

**III - No Nível de Gerência**

- a) Superintendência Executiva**

**IV - No Nível de Execução**

- a) Gerência de Relações Institucionais**
- b) Ouvidoria**
- c) Gerência de Regulação Econômica e Financeira**
- d) Gerência de Fiscalização e Qualidade dos Serviços**
- e) Gerência Jurídica**
- f) Gerência Administrativa e de Recursos Humanos**
- g) Gerência Econômica e Financeira**

**CAPÍTULO I**  
**DO NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR**  
**SEÇÃO I**  
**DO CONSELHO CONSULTIVO**  
**SUBSEÇÃO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 17.** O Conselho Consultivo é órgão colegiado de representação e participação institucional da sociedade na AGEPAR e será integrado por 11 (onze) Conselheiros.

**Art. 18.** Os Conselheiros serão designados por Decreto do Chefe do Poder Executivo, para um mandato de 3 (três) anos, sem direito à recondução para o período imediatamente subsequente e cujas funções não serão remuneradas, respeitada a legislação vigente, competindo-lhes:

**I** - zelar pelo fiel cumprimento da legislação e dos instrumentos de delegação cujo objeto envolva a prestação dos serviços públicos delegados sob sua competência regulatória;

**II** - avaliar os relatórios anuais do Conselho Diretor;

**III** - produzir, em periodicidade anual, apreciações críticas sobre a atuação da AGEPAR, encaminhando relatório ao Conselho Diretor, à Assembleia Legislativa e ao Chefe do Poder Executivo;

**IV** - assegurar o cumprimento do previsto no art. 40, do Anexo a que se refere o Decreto nº 7.765/2017, referente a entrega da declaração de bens dos membros do Conselho Diretor; e

**V** - analisar a declaração de bens dos membros do Conselho Diretor.

**Art. 19.** O Conselho Consultivo será assim composto:

**I** - Diretor-Presidente da AGEPAR;

**II** - três representantes indicados pelo Chefe do Poder Executivo Estadual;

**III** - dois representantes das entidades reguladas pela AGEPAR, com adequada qualificação técnica;

**IV** - três representantes dentre as seguintes entidades representativas dos usuários dos serviços regulados, com adequada qualificação técnica:

**a)** Federação das Indústrias do Estado do Paraná – Fiep;

**b)** Federação e Organização das Cooperativas do Estado do Paraná – Fecopar;

**c)** Federação do Comércio de Bens, Serviços e Turismo do Paraná – Fecomércio;

**d)** Federação das Empresas de Transporte de Cargas do Estado do Paraná – Fetranspar;

**e)** Federação das Associações Comerciais e Empresariais do Estado do Paraná – Faciap;

**f)** Associação Comercial do Paraná – ACP;

**g)** Federação da Agricultura do Estado do Paraná – FAEP;

**h)** Associação Brasileira de Engenharia Sanitária e Ambiental – Abes.

**V – 2** (dois) representantes de entidades representativas de classe, sendo preferencialmente o Conselho Regional de Engenharia, Agronomia e Arquitetura do Paraná – CREA/PR e Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.

§ 1º Os representantes referidos no inciso V, deste artigo serão escolhidos pelo Chefe do Poder Executivo por intermédio de lista tríplice enviada pelas respectivas entidades.

§ 2º No caso de vacância de um dos representantes integrantes do Conselho Consultivo, o Presidente solicitará a substituição por ofício ao Chefe do Poder Executivo.

**Art. 20.** Na primeira reunião ordinária do Conselho Consultivo serão escolhidos, por voto da maioria dos Conselheiros presentes, o Presidente, o Vice-Presidente, o Primeiro Secretário e o Segundo Secretário.

§ 1º A vigência das funções dos Conselheiros eleitos coincidirá com a vigência de seus respectivos mandatos.

§ 4º Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Conselho Consultivo.

## SUBSEÇÃO II DAS REUNIÕES

**Art. 21.** Até o dia 30 de novembro de cada ano, o Conselho Consultivo divulgará o calendário das reuniões ordinárias do exercício seguinte.

§ 1º O Conselho Consultivo reunir-se-á, ordinariamente, pelo menos uma vez por trimestre, se houver pauta e, em caráter extraordinário, sempre que necessário, mediante convocação do seu Presidente ou de 1/3 (um terço) de seus membros.

§ 2º As reuniões do Conselho Consultivo serão marcadas com antecedência mínima de 15 dias, a fim de permitir a compatibilização de data e horários de seus membros.

§ 3º O calendário das reuniões, bem como as alterações que sobrevierem, deverão ser divulgados no endereço eletrônico da AGEPAR.

**Art. 22.** As reuniões ordinárias serão realizadas, preferencialmente, às quartas-feiras.

§ 1º As reuniões terão início às 9:00h, podendo o horário ser alterado sempre que o serviço exigir a critério do Conselho Consultivo, caso em que se fará a prévia divulgação em até 1 (um) dia útil antes da sua realização, no endereço eletrônico da AGEPAR.

§ 2º O Conselho Consultivo funcionará com a presença de, pelo menos, 09 (nove) membros, sendo suas deliberações tomadas por maioria simples de votos dos membros presentes, cabendo ao Presidente o voto de desempate.

§ 3º O Presidente do Conselho Consultivo pode adiar a reunião pelo prazo necessário para que todos os Conselheiros obtenham acesso às informações e aos documentos relativos às matérias constantes na ordem do dia.

§ 4º Por decisão do colegiado, a reunião poderá ser suspensa, fixando-se data e hora de sua reabertura.

§ 5º Salvo motivo de força maior, as reuniões deverão ser iniciadas e concluídas no horário de funcionamento da AGEPAR.

### SUBSEÇÃO III DO LOCAL

**Art. 23.** As reuniões serão realizadas na sede da Agência, salvo deliberação em contrário do Conselho Consultivo, previamente divulgada em até 3 (três) dias úteis antes da sua realização, no endereço eletrônico da AGEPAR.

**Parágrafo único.** A realização da reunião em outro lugar que não a sede da AGEPAR não poderá prejudicar, quando for o caso, seu caráter público, bem como não deverá dificultar a participação dos interessados e seus procuradores no processo decisório.

**Art. 24.** Desde que previamente identificada e quando for o caso, é assegurado a qualquer pessoa o direito de acesso e presença no lugar designado para assistir à reunião.

**Parágrafo único.** Com a permissão do Presidente do Conselho Consultivo, poderão participar das reuniões, sem direito a voto, pessoas julgadas capazes de contribuir para esclarecimentos constantes da pauta da reunião.

### SUBSEÇÃO IV DA PAUTA DE REUNIÃO

**Art. 25.** É competência exclusiva do Primeiro Secretário e, na falta deste, do Segundo Secretário, requerer a inscrição de processo na pauta de Reunião, o que será feito mediante requerimento dirigido ao Gabinete do Diretor-Presidente da AGEPAR.

§ 1º O requerimento da inscrição de processo na pauta, que encerra a fase de instrução processual, deverá ser encaminhado ao Gabinete em até 4 (quatro) dias úteis antes da realização da Reunião, ressalvados os casos em que excepcionalmente não possa ser observada essa antecedência mínima, desde que devidamente fundamentados.

§ 2º A pauta da Reunião será divulgada em até 3 (três) dias úteis antes da sua realização, no endereço eletrônico da AGEPAR.

**Art. 26.** O Gabinete cuidará para que os processos sejam instruídos adequadamente, de forma a permitir análises de ordem legal, técnica, econômico-financeira e administrativa e para que os assuntos administrativos internos sejam ordenados ao final da pauta, de modo a manter a ordem dos trabalhos.

#### SUBSEÇÃO V DA ORDEM DOS TRABALHOS

**Art. 27.** As reuniões do Conselho Consultivo serão presididas pelo seu Presidente ou, na falta deste pelo Vice-Presidente.

§ 1º Terá assento obrigatório nas reuniões um(a) servidor(a) do Gabinete, atuando como secretário(a) da reunião.

§ 2º A pedido de qualquer dos Conselheiros, poderão ser convidados a participar da reunião servidores para apresentação técnica e prestação de esclarecimentos visando elucidar matéria sob exame.

**Art. 28.** Compete ao Presidente da reunião:

- I – manter a ordem da reunião;
- II – resolver as questões de ordem;
- III – apurar a votação e proclamar o resultado de assuntos deliberados pelo Conselho Consultivo.

**Art. 29.** A reunião deverá observar a seguinte ordem:

- I – instalação, com a verificação de presença e de existência de quórum;
- II – a realização de comunicados e requerimentos;
- III – a deliberação dos assuntos em pauta com:
  - a) apresentação, discussão e votação das matérias;
  - b) comunicações breves e franqueamento da palavra;
- IV – encerramento.

**Parágrafo único.** Não podem ser incluídas em votação ou ser objeto de deliberação matérias não constantes da pauta de convocação, devendo os casos de relevância e urgência, serem objeto de reunião extraordinária.

**Art. 30.** Os membros do Conselho Consultivo têm acesso a todos os documentos e informações que julgarem necessários para o exercício de suas funções, inclusive a documentos da AGEPAR.

**Parágrafo único.** A solicitação dos documentos e informações referidos deve ser efetuada por escrito (correspondência, fax ou correio eletrônico) endereçada ao Presidente do Conselho Consultivo, o qual avalia o pedido e encaminha ao Diretor Presidente da AGEPAR e, após manifestação, se necessário, dá ciência a todos os membros do Colegiado.

## SUBSEÇÃO VI DAS DELIBERAÇÕES

**Art. 31.** A deliberação sobre os assuntos em pauta obedecerá a seguinte ordem:

- I – leitura sintética do assunto pelo Primeiro Secretário ou, na sua ausência, pelo Segundo Secretário;
- II – apresentação técnica e prestação de esclarecimentos, quando houver;
- III – pronunciamento dos interessados;
- IV – debates orais pelos Conselheiros;
- V – votação;
- VI – proclamação do resultado.

§ 1º O relatório e o voto poderão ser apresentados de forma resumida.

§ 2º A deliberação dos assuntos poderá ser convertida em diligências, mediante decisão do Conselho Consultivo.

§ 3º Qualquer dos Conselheiros poderá alterar seu voto até imediatamente antes da proclamação do resultado.

§ 4º O tempo para pronunciamento dos interessados será definido e fixado à critério do Presidente do Conselho Consultivo.

§ 5º O debate presta-se à formação do convencimento dos Conselheiros, podendo cada qual formular perguntas entre si, de modo a melhorar seu entendimento quanto à matéria, bem como solicitar esclarecimentos a servidor da Agência.

**Art. 32.** O Presidente do Conselho Consultivo encerrará os debates e abrirá a fase de votação, sendo os votos proferidos pelos Conselheiros na ordem da composição relacionada no art. 19 deste Regimento, devendo ao final proclamar o resultado.

§ 1º Cada Conselheiro votará com independência, fundamentando seu voto, vetada a abstenção.

§ 2º O ato ou decisão do Conselho Consultivo será aquele emitido pela maioria simples dos Conselheiros.

§ 3º Em caso de empate na deliberação, prevalecerá o voto do Presidente do Conselho Consultivo.

§ 4º A votação será a descoberto, devendo cada Conselheiro apresentar seu voto fundamentado, oralmente ou por escrito.

**Art. 33.** Qualquer Conselheiro poderá, motivadamente, pedir vista dos autos para apreciação, devendo solicitar ao Primeiro ou ao Segundo Secretário a colocação do processo na próxima pauta.

§ 1º O pedido de vista deverá ser formulado obedecendo à ordem de votação e sem prejuízo de que os demais Conselheiros profiram seus votos, se assim desejarem.

§ 2º Os votos proferidos antes da concessão da vista continuam válidos, sendo facultada a reforma do voto por seus respectivos prolores até imediatamente antes da proclamação do resultado final.

§ 3º Apresentado o voto-vista, será reaberta a fase de debate e, em seguida, processar-se-á a votação, na forma do art. 31.

§ 4º O Conselheiro que não presenciar a leitura do relatório não estará apto a votar.

**Art. 34.** O Conselheiro que alegar, motivadamente, impedimento ou suspeição não participará da discussão e da votação do assunto.

**Parágrafo único.** O Conselho Consultivo se manifestará sobre a motivação alegada.

**Art. 35.** Ao término do mandato de um Conselheiro, subsistirão seus votos já proferidos em assuntos ainda não decididos, e quem vier a substituí-lo não votará.

**Art. 36.** O servidor(a) secretário(a) da reunião elaborará a certidão da decisão após a proclamação do resultado pelo Presidente do Conselho Consultivo, consignando em ata a data da deliberação, os Conselheiros presentes, os impedidos ou suspeitos, o resultado obtido na votação e, quando houver, a indicação daqueles que proferiram votos escritos.

§ 1º As deliberações do Conselho Consultivo serão assinadas pelo seu Presidente e formalizadas através de expediente próprio.

§ 2º Serão publicadas, no Diário Oficial do Estado, as deliberações do Conselho Consultivo que contiverem decisões destinadas a produzir efeitos perante terceiros.

## SUBSEÇÃO VII DO REGISTRO DA REUNIÃO

**Art. 37.** Da reunião será lavrada ata pelo(a) servidor(a) secretário(a) da reunião, na qual constarão:

- I – o dia, a hora e o local de sua realização e quem a presidiu;
- II – o nome dos Conselheiros presentes, bem como dos que não compareceram, consignando, a respeito deles, o fato de haverem ou não justificado a ausência e os respectivos motivos;
- III – a presença dos demais participantes;
- IV – os comunicados e requerimentos efetuados;
- V – o relato resumido dos fatos ocorridos na reunião, inclusive os pedidos de preferência e de manifestação oral, as ausências temporárias de qualquer Conselheiro e a conversão da deliberação em diligências;

**VI** – a indicação sucinta de cada assunto deliberado e o respectivo resultado, com o resumo dos votos favoráveis e os contrários de cada Conselheiro, indicando eventuais impedimentos ou suspeições.

**VII** – o encerramento antecipado da Reunião, com a menção dos assuntos constantes da pauta que não foram julgados;

**VIII** – as assinaturas dos Conselheiros.

**a)** as atas serão lavradas no livro próprio;

**b)** as atas são numeradas em ordem sucessiva e cronológica, diferenciadas numericamente em ordinárias e extraordinárias.

**c)** as atas serão aprovadas pelo Primeiro ou Segundo Secretário, arquivadas na íntegra na AGEPAR e disponibilizadas seus extratos no sítio eletrônico da Agência.

**§ 1º** Aprovada a ata, o(a) servidor(a) da reunião procederá à sua publicação no Diário Oficial do Estado.

**§ 2º** A decisão sobre matéria de relevante interesse público e atos normativos somente produzirão efeitos após a respectiva publicação e, os de interesse das partes, produzirão seus efeitos após notificação para ciência inequívoca.

## SUBSEÇÃO VIII

### DA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA

**Art. 38.** O Conselho Consultivo poderá reunir-se extraordinariamente para tratar de matéria relevante, mediante convocação do Presidente do Conselho Consultivo, sempre que a urgência na deliberação for primordial para o cumprimento de obrigações da Agência, devendo-se consignar fundamentadamente na ata da reunião essa circunstância.

**Parágrafo único.** A Reunião Extraordinária será realizada em data, hora e local designados e será encerrada quando cumprido o fim a que se destina.

**Art. 39.** A Reunião Extraordinária obedecerá, no que couber, ao rito estabelecido nos artigos 21 a 37 deste Regimento.

## SEÇÃO II DO CONSELHO DIRETOR

### SUBSEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 40.** O Conselho Diretor é o órgão colegiado de caráter deliberativo superior, responsável por implementar as diretrizes estabelecidas na Lei Complementar 94/2002, incumbindo-lhes exercer competências executiva e de direção, sem prejuízo de outras atribuições que lhe reserve o Anexo a que se refere o Decreto nº 7.765/2017 e demais dispositivos deste Regimento Interno.

§ 1º O Conselho Diretor submeterá relatório anual ao Chefe do Poder Executivo do Estado, à Assembleia Legislativa do Estado e ao Tribunal de Contas do Estado, nos termos do Anexo a que se refere o Decreto nº 7.765/2017 e demais dispositivos deste Regimento Interno.

§ 2º O Conselho Diretor, por seu Diretor-Presidente ou Diretor por este designado, anualmente, juntamente com o Presidente do Conselho Consultivo farão, perante a Assembleia Legislativa do Paraná, relato das atividades da AGEPAR.

**Art. 41.** O Conselho Diretor será assim composto:

- I - Diretor Presidente;
- II - Diretor de Relações Institucionais e de Ouvidoria;
- III - Diretor de Regulação Econômica e Financeira;
- IV - Diretor Jurídico; e
- V - Diretor de Fiscalização e Qualidade dos Serviços.

**Art. 42.** Os Diretores da AGEPAR deverão satisfazer, simultaneamente, às seguintes condições:

- I - ser brasileiro;
- II - residir no Estado do Paraná durante o período de mandato;
- III - possuir reputação ilibada e insuspeita idoneidade moral;
- IV - possuir formação universitária e elevado conceito no campo de especialidade do cargo para o qual será nomeado.

§ 1º Além das condições gerais definidas pelos incisos I a IV deste artigo,

cada Diretor deverá satisfazer requisitos técnicos vinculados às funções respectivas, definidos no Decreto nº 7.765/2017 e dispositivos deste Regimento Interno.

**§ 2º** Os membros do Conselho Diretor serão indicados pelo Chefe do Poder Executivo do Estado e por ele nomeados, após arguição pública e aprovação por Comissão competente da Assembleia Legislativa.

**§ 3º** O mandato dos Diretores será de 3 (três) anos, admitida uma única recondução, obedecida à forma prevista no parágrafo anterior, sendo que o Diretor permanecerá no exercício de suas funções após o término de seu mandato, até que o seu sucessor seja nomeado e empossado.

**§ 4º** Os cargos de Diretor serão de tempo integral e dedicação exclusiva e os mandatos serão não coincidentes.

**Art. 43.** Estarão impedidos de exercer cargos de Diretor da AGEPAR:

**I** - acionista com direito a voto ou sócio com participação no capital social de qualquer das entidades reguladas;

**II** - membro de conselho de administração, conselho fiscal ou diretoria executiva de qualquer das entidades reguladas;

**III** - controlador, diretor, administrador, gerente, preposto ou mandatário de qualquer das entidades reguladas;

**IV** - membro do conselho ou da diretoria de associação regional ou nacional, representativa de interesses de qualquer das entidades vinculadas aos serviços sob regulação da AGEPAR, de categoria profissional de empregados dessas entidades, bem como do conjunto ou classe de entidades representativas de usuários dos serviços públicos referidos no art. 3.º, incisos VII e VIII, deste Regimento.

**V** - empregado, mesmo com contrato de trabalho suspenso, das entidades reguladas, respectivas empresas controladoras ou controladas e fundações de previdência de que sejam patrocinadoras.

**Parágrafo único** - Os impedimentos de que trata este artigo estendem-se às pessoas que mantenham vínculo de parentesco até o segundo grau, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, com os ocupantes dos cargos descritos nos incisos I a V, deste artigo.

**Art. 44.** Os ex-ocupantes dos cargos de Diretor ficarão impedidos, por um período de seis meses, contados da data de desligamento do cargo, de prestar qualquer tipo de serviço nas entidades reguladas ou na Administração Pública Estadual em

qualquer dos setores regulados pela AGEPAR.

**§ 1º** Incluem-se no período a que se refere o caput eventuais períodos de férias não usufruídos.

**§ 2º** Durante o impedimento, o ex-ocupante de cargo de Diretor ficará vinculado à AGEPAR ou a qualquer outro órgão da Administração Pública Direta, em área atinente à sua qualificação profissional, fazendo jus à remuneração equivalente à do cargo de direção que exerceu, sendo assegurados, no caso de servidor público, todos os direitos do efetivo exercício das atribuições do cargo.

**§ 3º** Aplica-se o disposto neste artigo ao ex-ocupante de cargo de Diretoria exonerado a pedido, se este já tiver cumprido, no mínimo, 6 (seis) meses do seu mandato.

**§ 4º** Incorre na prática de advocacia administrativa, sujeitando-se às penas da lei, o ex-dirigente que violar o impedimento previsto neste artigo, sem prejuízo de outras sanções administrativas, cíveis ou penais aplicáveis.

**Art. 45.** Sob pena de perda de mandato, é vedado aos Diretores:

**I** - o exercício de qualquer cargo ou função de controlador, diretor, administrador, gerente, preposto, mandatário, consultor ou empregado de qualquer entidade regulada;

**II** - o recebimento, a qualquer título, de quantias, descontos, vantagens ou benefícios de qualquer entidade regulada;

**III** - tornar-se sócio, quotista ou acionista de qualquer entidade regulada;

**IV** - externar opinião publicamente, salvo nas sessões dos respectivos órgãos de direção superior, sobre qualquer assunto submetido à AGEPAR, ou que, pela natureza possa a vir a ser objeto de apreciação da mesma.

**§ 1º** Constatadas as condutas referidas neste artigo, caberá ao Chefe do Poder Executivo Estadual determinar a apuração das irregularidades através da Procuradoria Geral do Estado.

**§ 2º** A infringência do disposto neste artigo, além da perda de mandato, sujeitará o Diretor infrator à multa cobrável pela AGEPAR, por via executiva, conforme definida no art. 321 do Código Penal, sem prejuízo de outras sanções administrativas, cíveis ou penais aplicáveis.

**§ 3º** Os membros da Diretoria deverão, previamente ao provimento no cargo, assinar termo de compromisso, cujo conteúdo espelhará o previsto neste artigo e no anexo a que se refere o Decreto nº 7.765/2017.

**Art. 46.** Ao Conselho Diretor da AGEPAR compete, em regime de colegiado, analisar, discutir e decidir, em instância administrativa final, as matérias de competência da AGEPAR como se segue:

**I -** São competências de âmbito geral:

**a)** zelar pelo fiel cumprimento da legislação e dos instrumentos de delegação cujo objeto envolva a prestação dos serviços públicos delegados sob sua competência regulatória;

**b)** implementar as diretrizes estabelecidas pelo poder concedente em relação às delegações de serviços sujeitos à competência da AGEPAR;

**c)** deliberar sobre proposta de convênios de delegação de competência a serem firmados com os entes titulares dos serviços públicos delegados de infraestrutura;

**d)** deliberar sobre propostas de regulação técnica dos serviços públicos delegados sob sua competência, que visem assegurar a quantidade, qualidade, segurança, adequação, finalidade e continuidade;

**e)** deliberar sobre proposta de metodologia a ser utilizada na fixação, revisão, ajuste e homologação de tarifas;

**f)** deliberar sobre propostas de regulação econômica, sistemáticas e metodologias que visem estabelecer parâmetros regulatórios relativos aos serviços, cálculos de custos, certificações e planos de investimento atuais e futuros;

**g)** deliberar sobre propostas de encaminhamento dos conflitos entre o poder concedente, entidades reguladas e usuários e, quando for o caso, arbitrar;

**h)** deliberar sobre propostas de classificação, avaliação e definição de titularidade do patrimônio reversível;

**i)** deliberar sobre propostas de homologação de pedidos de revisão e reajuste de tarifas dos serviços públicos regulados, amparados em contratos;

**j)** deliberar sobre propostas de editais de serviços públicos delegados;

**k)** deliberar sobre propostas de homologação de serviços públicos delegados;

**l)** deliberar sobre propostas de aplicação de sanções e compensações cabíveis;

**m)** deliberar sobre propostas de expedição de resoluções e instruções e quaisquer outros instrumentos pertinentes às atividades regulatórias da AGEPAR;

**n)** deliberar sobre a proposta de encaminhamento relativas as consultas ou pedidos de informações, pertinentes aos serviços públicos regulados pela AGEPAR;

**o)** deliberar sobre proposta de homologação de medidas que provoquem quaisquer alterações nos contratos dos serviços públicos delegados;

**p)** deliberar sobre proposta de valores dos preços básicos, cobrados por serviços prestados pela AGEPAR;

**q)** deliberar sobre proposta de homologação de alterações ou atualizações no plano de contas padronizadas e o formato das informações gerenciais das empresas de serviços públicos delegados;

**r)** deliberar sobre proposta de homologação de critérios de procedimentos de fiscalização e monitoramento;

**s)** deliberar sobre as matérias decorrentes do exercício das competências previstas na Lei Federal nº 11.445/2007, para regulação e fiscalização dos serviços de abastecimento de água potável, esgotamento sanitário, limpeza urbana, manejo de resíduos sólidos, drenagem e manejo de águas pluviais urbanas;

**t)** atuar em todas as questões relacionadas aos assuntos regulatórios e seus desdobramentos;

**u)** executar outras atividades correlatas ou que lhe venham legalmente ser atribuídas.

## II - São competências no âmbito administrativo:

**a)** deliberar sobre propostas de contratação e celebração de convênios, com entes públicos ou privados, serviços técnicos, vistorias, estudos, auditorias ou exames necessários ao exercício das atividades de sua competência, respeitados os limites estabelecidos em lei, encaminhando à instância competente quando for necessário;

**b)** deliberar sobre proposta do Plano de Sistemas de Informações da AGEPAR;

**c)** deliberar sobre proposta de Regimento Interno da AGEPAR;

**d)** deliberar sobre proposta do Plano Geral de Metas da AGEPAR (Plano Plurianual e Orçamento) para universalização dos serviços prestados pelas entidades reguladas, para posterior encaminhamento ao Chefe do Poder Executivo;

**e)** deliberar sobre proposta de quadro de pessoal e salários submetendo-a à aprovação do poder Executivo Estadual;

**f)** deliberar sobre proposta de requisição de servidores e empregados de órgãos e entidades integrantes da Administração Pública;

*g)* deliberar sobre proposta do Código de Ética da AGEPAR que vise disciplinar a forma de atuação e conduta ética dos seus agentes, independentemente do regime de contratação;

*h)* deliberar sobre proposta interna relativa à matéria de natureza administrativa;

*i)* deliberar sobre proposta dos relatórios anuais da Diretoria para posterior encaminhamento ao Conselho Consultivo;

*j)* deliberar sobre proposta de afastamento de Diretor ou servidor da AGEPAR para desempenho de missão no exterior bem como as suas respectivas despesas;

*k)* deliberar sobre propostas de normas de contratação e licitação da AGEPAR, observada a legislação federal e estadual em vigor;

*l)* deliberar sobre proposta de aquisição, alienação de bens e recebimento de doações;

*m)* avaliar e deliberar sobre as apreciações críticas encaminhadas pelo Conselho Consultivo.

*n)* deliberar sobre a nomeação, exoneração e designação dos cargos de gerencia da estrutura organizacional da AGEPAR.

**Art. 47.** São atribuições comuns aos Diretores:

**I** - zelar pelo fiel cumprimento da legislação e dos instrumentos de delegação cujo objeto envolva a prestação dos serviços públicos sob competência regulatória da Agência;

**II** - implementar as diretrizes estabelecidas pelo poder concedente em relação às delegações de serviços sujeitos à competência da AGEPAR;

**III** - decidir e expedir os atos de gestão administrativa;

**IV** - executar as deliberações do Conselho Diretor da AGEPAR;

**V** - contribuir com subsídios para propostas de ajustes e modificações na legislação, necessárias à modernização do ambiente institucional de competência da AGEPAR;

**VI** - indicar membros para integrarem comissões e grupos de trabalho;

**VII** - propor a elaboração de normas e procedimentos;

**VIII** - subsidiar na elaboração de respostas às entidades de controle externo;

**IX** - requisitar viagens dos servidores da AGEPAR em âmbito nacional;

**X** - cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Diretor da AGEPAR;

**XI** - participar das reuniões do Conselho Diretor da AGEPAR, devendo relatar os processos que lhes forem distribuídos e votar os assuntos pautados;

**Art. 48.** No caso de vacância, ausência ou impedimento do Diretor Presidente, o Conselho Diretor da AGEPAR designará um de seus integrantes para substituí-lo.

**Parágrafo único.** Se por qualquer motivo não for possível a reunião do Conselho Diretor da AGEPAR para o fim a que se refere o caput deste artigo, assumirá a presidência o diretor que estiver a mais tempo no mandato, adotando o critério de idade para desempate, se houver.

## SUBSEÇÃO II

### DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

**Art. 49.** No processo administrativo submetido ao Conselho Diretor da AGEPAR, considera-se:

**I – parte:** aquele que pede e em face de quem se pede, em nome próprio, a tutela ou a providência administrativa;

**II – interessado:** aquele que, sem ser parte no processo, tem interesse jurídico que possa ser afetado pela decisão a ser adotada.

**Parágrafo único.** Nos processos fiscalizatórios, punitivos e de cobrança serão partes a AGEPAR e o ente fiscalizado e/ou autuado e/ou cobrado.

## SUBSEÇÃO III

### DA DISTRIBUIÇÃO DOS PROCESSOS

**Art. 50.** Os processos administrativos cuja análise será objeto de deliberação do Conselho Diretor serão distribuídos eletronicamente ao Diretor-Relator, quando for o caso, pelo Gabinete da AGEPAR.

§ 1º Os processos a serem relatados serão distribuídos por sorteio aos Diretores, excluído o Diretor-Presidente.

§ 2º Competirá ao Gabinete da AGEPAR coordenar e acompanhar o procedimento de distribuição dos processos, dando-lhe publicidade no endereço eletrônico da AGEPAR, sendo que o nome do Diretor sorteado será excluído do

próximo sorteio, assim se procedendo até que todos sejam sorteados, reiniciando o ciclo.

**Art. 51.** O processo a ser distribuído ao Diretor-Relator deverá ser encaminhado ao Gabinete, mediante despacho com solicitação de distribuição, contendo, obrigatoriamente:

- I - a indicação do número do processo;
- II - o nome das partes;
- III - a área responsável da Agência, se for o caso;
- IV - a ementa identificando o assunto.

**Parágrafo único.** Os processos a serem distribuídos deverão estar devidamente autuados e numerados, cabendo ao Gabinete, quando necessário, proceder a devolução dos processos à área emissora para regularização.

**Art. 52.** Após a distribuição, os autos serão encaminhados ao respectivo Diretor-Relator para análise.

§ 1º. O Diretor-Relator deverá determinar a correta instrução processual, encaminhando o processo para análise e manifestação da(s) área(s) técnica(s) relacionada(s) ao seu objeto, e a realização de diligências ou a regularização do feito, quando for o caso.

§ 2º Quando a publicidade colocar em risco a segurança do Estado ou violar segredo protegido, o Diretor-Relator ou o Diretor-Presidente poderão propor, para decisão do Conselho Diretor, que o processo tramite em sigilo.

**Art. 53.** Havendo a hipótese de suspeição, impedimento ou a necessidade de deliberar sobre matéria de caráter urgente e sobrevivendo casos de licença médica, férias ou ausência justificada do Diretor-Relator, este solicitará ao Gabinete a redistribuição a outro Diretor para relatar a matéria.

#### SUBSEÇÃO IV DAS REUNIÕES

**Art. 54.** Até o dia 30 de novembro de cada ano, o Conselho Diretor divulgará o calendário das reuniões ordinárias do exercício seguinte.

§ 1º O Conselho Diretor reunir-se-á pelo menos uma vez a cada quinze dias.

§ 2º O calendário das reuniões, bem como as alterações que sobrevierem, deverão ser divulgados no endereço eletrônico da AGEPAR.

**Art. 55.** As reuniões ordinárias serão realizadas, preferencialmente, às terças-feiras.

§ 1º As reuniões terão início às 15:00h, podendo o horário ser alterado sempre que o serviço exigir a critério do Conselho Diretor, caso em que se fará a prévia divulgação em até 2 (dois) dias úteis antes da sua realização, no endereço eletrônico da AGEPAR.

§ 2º Salvo motivo de força maior, as reuniões deverão ser iniciadas e concluídas no horário de funcionamento da AGEPAR.

§ 3º Por decisão do colegiado, a reunião poderá ser suspensa, fixando-se data e hora de sua reabertura.

## SUBSEÇÃO V DO LOCAL

**Art. 56.** As reuniões serão realizadas na sede da Agência, salvo deliberação em contrário do Conselho Diretor, previamente divulgada em até 2 (dois) dias úteis antes da sua realização, no endereço eletrônico da AGEPAR.

**Parágrafo único.** A realização da reunião em outro lugar que não a sede da AGEPAR não poderá prejudicar, quando for o caso, seu caráter público, bem como não deverá dificultar a participação dos interessados e seus procuradores no processo decisório.

**Art. 57.** Desde que previamente identificada e quando for o caso, é assegurado a qualquer pessoa o direito de acesso e presença no lugar designado para a realização da reunião.

## SUBSEÇÃO VI DA PAUTA DE REUNIÃO

**Art. 58.** É competência exclusiva do Diretor-Relator requerer a inscrição do processo na pauta de Reunião, o que será feito mediante requerimento dirigido ao Gabinete.

§ 1º O requerimento da inscrição do processo na pauta, que encerra a fase de instrução processual, deverá ser encaminhado ao Gabinete em até 3 (três) dias úteis antes da realização da reunião, ressalvados os casos em que excepcionalmente não possa ser observada essa antecedência mínima, desde que devidamente fundamentados.

§ 3º A pauta da reunião será divulgada em até 2 (dois) dias úteis antes da sua realização, no endereço eletrônico da AGEPAR.

**Art. 59.** O Gabinete cuidará para que os processos relativos a assuntos administrativos internos sejam ordenados ao final da pauta, de modo a manter a ordem dos trabalhos.

## SUBSEÇÃO VII DA ORDEM DOS TRABALHOS

**Art. 60.** As reuniões do Conselho Diretor da AGEPAR serão presididas pelo seu Diretor-Presidente e terá início com a presença de pelo menos 3 (três) Diretores.

§ 1º Na ausência do Diretor-Presidente, presidirá a reunião o Diretor presente que estiver a mais tempo no mandato, adotando o critério de idade para desempate, se houver.

§ 2º Terá assento obrigatório nas reuniões um(a) funcionário(a) do Gabinete, atuando como secretário(a) da reunião.

§ 3º A pedido de qualquer dos Diretores, participarão também da reunião outros servidores, estando estes limitados a apresentação técnica e prestação de esclarecimentos, com o objetivo de elucidar matéria sob exame.

**Art. 61.** Compete ao Presidente da reunião:

- I - manter a ordem da reunião;
- II - resolver as questões de ordem;

III - deliberar sobre os pedidos formulados pelas partes e pelos interessados;

IV - apurar a votação e proclamar o resultado.

**Art. 62.** A reunião deverá observar a seguinte ordem:

I - a aprovação da ata da reunião anterior;

II - a verificação do número de Diretores;

III - a realização de comunicados e requerimentos;

IV - a deliberação dos processos em pauta;

V - encerramento.

**Art. 63.** Os processos serão chamados na ordem da pauta.

I - As partes ou interessados poderão pedir preferência de julgamento de feitos, inclusive para fins de sustentação oral, o apresentando verbalmente ou por escrito ao(à) secretário(a) da reunião, que submeterá o pedido ao Presidente para deliberação.

II - O encerramento da reunião sem deliberação de todos os processos relacionados será devidamente fundamentada e registrada em ata, devendo os processos pendentes de análise do Conselho Diretor serem colocados na pauta da reunião seguinte.

III - O Diretor-Relator poderá, motivadamente, a qualquer momento antes da proclamação do resultado, retirar o processo de pauta.

**Parágrafo único.** Excepcionalmente, em casos de relevância e urgência, devidamente justificada, qualquer dos membros da Diretoria poderá solicitar a inclusão de matérias fora de pauta, cabendo ao colegiado decidir sobre o pedido.

## SUBSEÇÃO VIII DAS DELIBERAÇÕES

**Art. 64.** A deliberação sobre os processos obedecerá a seguinte ordem:

I - leitura do relatório, apresentação técnica e prestação de esclarecimentos, na forma do art. 60, § 3º;

II - pronunciamento das partes e dos interessados, na forma do art. 63, I, e art. 65, *caput*;

**III** - leitura do voto do Diretor-Relator, seguido de debates orais pelos Diretores;

**IV** - votação;

**V** - proclamação do resultado.

§ 1º O relatório e o voto poderão ser apresentados de forma resumida.

§ 2º A deliberação dos processos poderá ser convertida em diligências, mediante decisão do Conselho Diretor.

§ 3º Qualquer dos Diretores poderá alterar seu voto até imediatamente antes da proclamação do resultado.

**Art. 65.** Logo após a leitura do relatório e, quando houver, a apresentação técnica e a prestação de esclarecimentos, será conferida a palavra aos advogados das partes e interessados para sustentação oral pelo prazo máximo de 10 (dez) minutos.

§ 1º Havendo mais de uma parte ou interessado no processo na defesa de interesse comum, o prazo para sustentação oral será dividido proporcionalmente entre eles.

§ 2º Havendo mais de uma parte na defesa de interesses contrapostos, a sustentação oral será iniciada pelo demandante ou pelo recorrente, no caso de interposição de recurso administrativo, seguido pelo demandado ou recorrido, manifestando-se os interessados ao final.

**Art. 66.** Após a manifestação das partes e dos interessados, quando houver, o Diretor-Relator fará a leitura do seu voto, seguindo-se a fase de debate.

§ 1º O debate presta-se à formação do convencimento dos Diretores, podendo cada Diretor formular perguntas ao Diretor-Relator e entre si, de modo a melhorar seu entendimento quanto à matéria, bem como solicitar esclarecimentos a servidor da Agência ou às partes e aos interessados.

§ 2º O Diretor-Relator, em seu voto, considerando a existência de reiteradas decisões proferidas pelo Conselho Diretor, poderá suscitar a aprovação de enunciado de Súmula da AGEPAR, devendo apresentar sua redação para votação na reunião seguinte.

**Art. 67.** O Presidente do Conselho Diretor encerrará os debates e abrirá a fase de votação, para arguir o Diretor-Relator quanto à manutenção do seu voto e, em

seguida, colher o voto dos Diretores na ordem de antiguidade, devendo ao final proclamar o resultado.

§ 1º Cada Diretor votará com independência, fundamentando seu voto, vetada a abstenção.

§ 2º O ato ou decisão do Conselho Diretor será aquele emitido pela maioria simples dos Diretores.

§ 3º Em caso de empate na deliberação, prevalecerá o voto de qualidade do Presidente do Conselho Diretor.

§ 4º A votação será a descoberto, devendo cada Diretor apresentar seu voto fundamentado, oralmente ou por escrito, salvo o voto do Diretor-Relator e o voto divergente vencedor, que deverão ser escritos.

**Art. 68.** Qualquer Diretor poderá, motivadamente, pedir vista dos autos para apreciação, devendo colocar o processo em pauta e apresentar voto-vista até a próxima reunião subsequente.

§ 1º O pedido de vista deverá ser formulado obedecendo à ordem de votação, sem prejuízo do proferimento, por parte de outro Diretor, de seu voto.

§ 2º Os votos proferidos antes da concessão da vista continuam válidos, sendo facultada a reforma do voto por seus respectivos prolores até imediatamente antes da proclamação do resultado final.

§ 3º Apresentado o voto-vista, será reaberta a fase de debate e, em seguida, processar-se-á a votação, na forma do art. 67.

§ 4º O Diretor que não presenciar a leitura do relatório não estará apto a votar.

**Art. 69.** O Diretor que alegar, motivadamente, impedimento ou suspeição não participará da discussão e da votação do processo.

§ 1º o Conselho Diretor se manifestará sobre a motivação alegada.

§ 2º Na ocorrência de impedimento ou suspeição:

I - do Diretor-Relator, a alegação deverá ser feita durante os comunicados e requerimentos, e o processo será redistribuído na forma prevista no art. 50;

II - de outro Diretor, este abster-se-á de discutir e votar a matéria.

**Art. 70.** Ao término do mandato de um Diretor, subsistirão seus votos já proferidos em processos ainda não decididos, e o Diretor que vier a substituí-lo não votará.

**Art. 71.** Quando vencido o Diretor-Relator, o Diretor que primeiro tenha votado no sentido do resultado deverá, até a reunião seguinte, juntar o seu voto ao processo.

§ 1º Qualquer outro Diretor que queira consignar o seu voto por escrito, deverá apresentá-lo até a reunião seguinte para juntá-lo ao processo.

§ 2º O descumprimento do disposto no *caput*, ainda que devidamente fundamentado, deverá constar em ata.

**Art. 72.** O(a) Secretário(a) da reunião, após a proclamação do resultado pelo Presidente do Conselho Diretor, elaborará a certidão da decisão, consignando a data da deliberação, os Diretores presentes, os impedidos ou suspeitos e o resultado obtido na votação, e deverá juntá-la ao processo, logo após o relatório e os votos escritos dos Diretores.

## SUBSEÇÃO IX DO REGISTRO DA REUNIÃO

**Art. 73.** Da reunião será lavrada a correspondente ata pelo(a) Secretário(a), na qual constarão:

- I - o dia, a hora e o local de sua realização e quem a presidiu;
- II - o nome dos Diretores presentes, bem como dos que não compareceram, consignando, a respeito deles, o fato de haverem ou não justificado a ausência e os respectivos motivos;
- III - a presença dos demais participantes;
- IV - os comunicados e requerimentos efetuados;
- V - o relato resumido dos fatos ocorridos na reunião, inclusive os pedidos de preferência e de manifestação oral, as ausências temporárias de qualquer Diretor e a conversão da deliberação em diligências;
- VI - a indicação sucinta de cada assunto deliberado e o respectivo resultado, bem como a menção ao voto de cada Diretor, indicando eventuais impedimentos ou suspeições, bem como o descumprimento previsto no art. 71, § 2º;
- VII - o encerramento antecipado da reunião, na forma do art. 63, II, com a menção dos assuntos constantes da pauta que não foram julgados;
- VIII - as assinaturas dos Diretores.

**Parágrafo único.** Aprovada a ata, o(a) Secretário(a) da reunião procederá à sua publicação no sítio eletrônico da AGEPAR.

## CAPÍTULO II

### DA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA

**Art. 74.** O Conselho Diretor poderá reunir-se extraordinariamente para tratar de matéria relevante, mediante convocação do Presidente do Conselho Diretor, sempre que a urgência da deliberação for primordial para o cumprimento de obrigações da Agência, devendo-se consignar fundamentadamente na ata da reunião essa circunstância.

**Parágrafo único.** A reunião extraordinária será realizada em data, hora e local designados e será encerrada quando cumprido o fim a que se destina.

**Art. 75.** A reunião extraordinária obedecerá, no que couber, ao rito estabelecido nos artigos 60 a 73 deste Regimento.

**Parágrafo único.** Logo que convocada a Reunião Extraordinária, será providenciada a divulgação no endereço eletrônico da AGEPAR da matéria a ser tratada na reunião, bem como a data, a hora e o local designados para realização da mesma.

## SEÇÃO III

### DO DIRETOR PRESIDENTE

**Art. 76.** Cabe ao Diretor Presidente:

- I** - a representação ativa e passiva, judicial e extrajudicial da AGEPAR;
- II** - a representação da AGEPAR e do Conselho Diretor quando este se pronunciar coletivamente;
- III** - a constituição de mandatários para representar a AGEPAR em juízo;
- IV** - o exercício do comando hierárquico sobre o pessoal e o serviço;
- V** - a convocação e a presidência das reuniões do Conselho Diretor da AGEPAR, expedindo as resoluções delas resultantes;
- VI** - a convocação ou convite, conforme o caso, para participação das sessões do Conselho Diretor, de prepostos ou representantes do Poder Concedente, dos prestadores dos serviços outorgados, dos usuários dos serviços públicos regulados ou de

pessoal vinculado à AGEPAR, observada a sistemática estabelecida em resolução aprovada pelo Conselho Diretor da AGEPAR;

**VII** - o exercício do voto de qualidade na votação do Conselho Diretor em que ocorrer empate, sem prejuízo da sua participação na votação, na qualidade de Diretor

**VIII** - autorizar pagamentos e/ou transferências de recursos financeiros;

**IX** - delegar, por ato específico, parcela de sua competência.

**Art. 77.** Ficam subordinadas ao Diretor Presidente o Gabinete, a Assessoria Técnica e a Assessoria de Inteligência e Informação;

#### SEÇÃO IV

### DO DIRETOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E DE OUVIDORIA

**Art. 78.** O Diretor de Relações Institucionais e de Ouvidoria terá acesso a todos os assuntos e contará com o apoio administrativo de que necessitar, assegurada autonomia de atuação e condição plena para desempenho de suas atividades, inclusive no que respeitar à articulação com outros órgãos da Administração Pública Estadual, conforme dispõe o art. 6º, inciso XXI, da Lei Complementar nº 94/2002.

#### SEÇÃO V

### DAS SUBORDINAÇÕES FUNCIONAIS

**Art. 79.** Ficam subordinadas funcionalmente ao Diretor de Relações Institucionais e de Ouvidoria a Gerência de Relações Institucionais e a Ouvidoria.

**Art. 80.** Fica subordinada funcionalmente ao Diretor de Regulação Econômica e Financeira a Gerência de Regulação Econômica e Financeira.

**Art. 81.** Fica subordinada funcionalmente ao Diretor Jurídico a Gerência Jurídica.

**Art. 82.** Fica subordinada funcionalmente ao Diretor de Fiscalização e Qualidade dos Serviços a Gerência de Fiscalização e Qualidade dos Serviços.

**Art. 83.** Na hipótese de afastamento legal ou vacância de um dos Diretores

indicados nesta Seção V, a gerência respectiva ficará sob subordinação do Diretor-Presidente até a cessação do afastamento legal ou vacância correspondente.

## SEÇÃO VI

### DAS DISPOSIÇÕES COMUNS A DIRETORES E CONSELHEIROS

**Art. 84.** No início de seus mandatos e anualmente, até o seu termo final, os Diretores e Conselheiros deverão apresentar declaração de bens, na forma prevista no Decreto nº 7765/2017.

**Art. 85.** Até um ano após deixar o cargo, é vedado aos ex-Diretores e ex-Conselheiros representar qualquer pessoa ou interesse perante a AGEPAR.

**Parágrafo único** - É vedado, ainda, ao ex-Diretor e ao ex-Conselheiro, utilizar informações privilegiadas obtidas em decorrência do cargo exercido, sob pena de incorrer em improbidade administrativa.

**Art. 86.** Os Diretores e Conselheiros somente perderão seus mandatos nas seguintes hipóteses, constatadas, de forma isolada ou cumulativa:

- I - renúncia;
  - II - condenação judicial transitada em julgado;
  - III - decisão terminativa em processo administrativo disciplinar;
  - IV - ausência a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 5 (cinco) reuniões alternadas por ano, desde que não justificadas e aprovadas pelo Conselho Diretor;
- ou
- V - demais hipóteses previstas na Lei.

## CAPÍTULO III

### DO NÍVEL DE ASSESSORAMENTO

## SEÇÃO I

### DO GABINETE

**Art. 87.** Compete ao Gabinete:

- I - prestar assistência direta e imediata e o apoio administrativo ao

Conselho Consultivo, ao Conselho Diretor, ao Diretor Presidente e aos demais Diretores, no que concerne as atividades institucionais e administrativas;

**II** - definir, orientar, coordenar e administrar as atividades relacionadas com as funções de Secretaria Executiva e de Planejamento e Controle; e

**III** - executar outras atividades correlatas compatíveis com a função.

**Art. 88.** São atividades relacionadas à função de Secretaria Executiva:

**I** - prestar apoio institucional e administrativo ao Conselho Consultivo, ao Conselho Diretor e a seus Diretores;

**II** - assistir aos Conselheiros e Diretores no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais;

**III** - elaborar minutas de expedientes e correspondências;

**IV** - coordenar a agenda de compromissos;

**V** - assessorar Conselheiros e Diretores em reuniões, conferências e palestras;

**VI** - acompanhar os despachos;

**VII** - receber os representantes de usuários, dos poderes concedentes, delegatários, bem como autoridades públicas e dar o devido encaminhamento;

**VIII** - dar apoio necessário a realização de consultas e audiências públicas;

**IX** - acompanhar e lavrar as atas das sessões ordinárias e extraordinárias;

**X** - organizar e manter o controle dos processos que tramitam no Conselho Consultivo e no Conselho Diretor;

**XI** - distribuir os processos para o relator;

**XII** - organizar e comunicar a pauta das reuniões do Conselho Consultivo e das reuniões internas e externas do Conselho Diretor;

**XIII** - encaminhar aos Conselheiros e Diretores, quando pertinente, cópia dos expedientes recebidos, devidamente instruídos, bem como das atas e decisões da AGEPAR;

**XIV** - apoiar o Presidente do Conselho Consultivo na elaboração da pauta das reuniões do Conselho Consultivo;

**XV** - apoiar o Diretor Presidente na elaboração da pauta das reuniões do Conselho Diretor;

**XVI** - autorizar solicitação de viagem e diária;

**XVII** - revisar a redação final dos atos administrativos a serem expedidos pela AGEPAR; e

**XVIII** - executar outras atividades correlatas compatíveis com a função.

**Art. 89.** São atividades relacionadas à função de Planejamento e Controle:

**I** - coordenar o processo de planejamento, consolidando as diretrizes da AGEPAR, bem como os resultados do processo de acompanhamento e controle dos serviços públicos delegados;

**II** - avaliar a aplicação das políticas e estratégias na consecução dos objetivos da AGEPAR e promover a realimentação do processo com proposições de adequação ou aprimoramento;

**III** - coordenar a elaboração e o acompanhamento do Plano Anual e Plurianual, que consolida as ações a serem desenvolvidas para realizar os programas e projetos da AGEPAR, em consonância com as diretrizes fixadas, dele resultando o Orçamento da AGEPAR;

**IV** - propor a estruturação de sistemas de qualidade e de indicadores e metas anuais de desempenho da AGEPAR;

**V** - elaborar e atualizar o Regimento Interno e outros documentos institucionais, ouvidas as demais áreas, submetendo-os à aprovação do Conselho Diretor da AGEPAR; e

**VI** - executar outras atividades correlatas compatíveis com a função.

## SEÇÃO II DA ASSESSORIA TÉCNICA

**Art. 90.** Compete à Assessoria Técnica:

**I** - o assessoramento técnico às Diretorias sobre estudos, pareceres, pesquisas, levantamentos, análises e exposições de motivos;

**II** - a instrução de processos de acordo com orientações emanadas pela respectiva Diretoria;

**III** - a coleta de informações técnicas nas diversas áreas da AGEPAR, analisando-as e consolidando-as a fim de subsidiar decisões da respectiva Diretoria;

**IV** - o preparo de expedientes, relatórios e outros documentos técnicos de interesse da respectiva Diretoria;

**V** - a realização de contatos com representantes de entes, órgãos públicos e privados em assuntos de sua competência; e

**VI** - a execução de outras atividades correlatas compatíveis com a função.

### SEÇÃO III

## ASSESSORIA DE INTELIGÊNCIA E INFORMAÇÃO

**Art. 91.** Compete à Assessoria de Inteligência e Informação:

- I** - coordenar a elaboração e a implantação do Plano de Sistemas;
- II** - planejar, desenvolver, adquirir, implantar, suportar, normatizar e coordenar o uso de equipamentos, programas e sistemas de informática e telecomunicações da AGEPAR, bem como manter os respectivos sistemas e atividades;
- III** - disponibilizar a capacidade de processamento, armazenamento e acesso aos dados corporativos da AGEPAR;
- IV** - assegurar a qualidade e a segurança concernentes a sistemas e atividades de informática;
- V** - planejar e coordenar o desenvolvimento de estudos de tecnologia de informação e comunicações, para sua aplicação na AGEPAR;
- VI** - assessorar às Diretorias da AGEPAR responsáveis pelos estudos relacionados à evolução tecnológica dos serviços públicos delegados;
- VII** - definir, orientar, coordenar e administrar as atividades relacionadas com os processos de gestão e operação de sistemas de informações, infraestrutura de tecnologia de informação e telecomunicações e atendimento à usuários;
- VIII** - estruturar e implementar a Gestão do Conhecimento;
- IX** - analisar e emitir pareceres técnicos, sempre que solicitado pelo Conselho Diretor ou um dos diretores da AGEPAR; e
- X** - executar outras atividades correlatas compatíveis com a função.

**Art. 92.** São atividades relacionadas à função de Gestão de Sistemas de Informação:

- I** - coordenar a elaboração e a implantação do Plano de Sistemas;
- II** - planejar, especificar, adquirir e disponibilizar os sistemas de informação de acordo com o Plano de Sistemas, a documentação correspondente, bem como avaliar o desempenho dos mesmos;
- III** - implantar os sistemas de informações, acompanhando sua entrada em regime de produção e treinando os respectivos usuários;
- IV** - elaborar e manter documentação de acordo com a metodologia e normas internas;

**V** - efetuar ações corretivas e de manutenção nos sistemas, quando for o caso, visando assegurar níveis adequados de desempenho; e

**VI** - executar outras atividades correlatas compatíveis com a função.

**Art. 93.** São atividades relacionadas à função de Gestão e Operação da Infraestrutura de Tecnologia de Informação e Telecomunicações:

**I** - disponibilizar a capacidade de processamento, armazenamento e acesso aos dados corporativos da AGEPAR;

**II** - zelar pela segurança das instalações e equipamentos;

**III** - prover o controle de acesso de usuários aos recursos computacionais, de acordo com as normas de segurança aprovadas;

**IV** - assegurar a disponibilidade dos sistemas e dos dados;

**V** - avaliar permanentemente o ambiente computacional quanto a seu desempenho e estabelecer o planejamento de sua capacidade, de acordo com a evolução da demanda;

**VI** - identificar, avaliar e definir soluções de hardware e software;

**VII** - elaborar os planos de contingência para assegurar a disponibilidade de sistemas e dados da AGEPAR em situações excepcionais; e

**VIII** - executar outras atividades correlatas compatíveis com a função.

**Art. 94.** São atividades relacionadas à função de Gestão e Operação de Atendimento a Usuários:

**I** - implantar e administrar a Central de Atendimento aos Usuários de Tecnologia da Informação e Comunicações;

**II** - assegurar o apoio técnico aos usuários do ambiente de tecnologia da informação e comunicação da AGEPAR;

**III** - realizar a homologação e instalação de *hardware* e *software* de microinformática a ser utilizado na AGEPAR;

**IV** - administrar a manutenção dos equipamentos de microinformática e das redes locais;

**V** - manter cadastro atualizado de equipamentos de microinformática da AGEPAR e avaliar sua utilização; e

**VI** - executar outras atividades correlatas compatíveis com a função.

## CAPÍTULO IV DO NÍVEL DE GERÊNCIA

### SEÇÃO ÚNICA SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA

**Art. 95.** A Superintendência Executiva está subordinada hierarquicamente ao Conselho Diretor e dirigida administrativamente pelo Diretor Presidente.

**Art. 96.** Compete a Superintendência Executiva:

**I** - dar suporte a atividade fim da AGEPAR nas funções de relações institucionais, ouvidoria, regulação econômica e financeira, fiscalização e qualidade dos serviços, jurídica, administrativa e de recursos humanos, econômica e financeira, e controle interno;

**II** - coordenar e avaliar a gestão orçamentária, financeira, administrativa, contábil, técnica, patrimonial e de sistemas administrativos e operacionais da AGEPAR, de acordo com o Plano Anual de Trabalho aprovado pelo Conselho Diretor da AGEPAR;

**III** - elaborar relatório dos controles realizados, propondo medidas preventivas e corretivas dos desvios detectados, encaminhando-o ao Conselho Diretor da AGEPAR;

**IV** - planejar, organizar, coordenar e avaliar os trabalhos de Controle Interno com o objetivo de atender as políticas e orientações aprovadas pelo Conselho Diretor da AGEPAR;

**V** - examinar e emitir parecer sobre a prestação de contas anual da AGEPAR;

**VI** - coordenar a elaboração de políticas e procedimentos de controle interno para serem aprovados pelo Conselho Diretor da AGEPAR;

**VII** - acompanhar a implementação das recomendações pendentes de atendimento constantes dos Relatórios de Controle Interno até o seu atendimento;

**VIII** - acompanhar inspeções e auditorias realizadas por órgãos de controle externos;

**IX** - a execução de outras atividades correlatas compatíveis com a função.

**Art. 97.** Ficam subordinadas a Superintendência Executiva:

- I - administrativamente e funcionalmente as Gerências Administrativa e de Recursos Humanos, a Econômica e Financeira e a Gerência Jurídica;
- II - administrativamente a Ouvidoria e as Gerências de Relações Institucionais, Regulação Econômica e Financeira e a de Fiscalização e Qualidade dos Serviços.

## CAPÍTULO V DO NÍVEL DE EXECUÇÃO

### SEÇÃO I DA GERÊNCIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

**Art. 98.** Compete à Gerência de Relações Institucionais:

- I - a elaboração do Plano de Relações Institucionais, submetendo-o à aprovação do Conselho Diretor e coordenando sua implantação;
- II - assessorar o Conselho-Diretor e o Diretor Presidente na divulgação de assuntos de interesse da AGEPAR;
- III - redigir notícias e fornecer informações aos veículos de comunicação para divulgar temas de interesse da AGEPAR;
- IV - executar atividades de relações públicas e de relacionamento com a imprensa;
- V - coordenar as atividades de relacionamento interno e externo no que se refere à divulgação das atividades institucionais da AGEPAR;
- VI - manter atualizado o registro das divulgações efetuadas pela AGEPAR e das notícias publicadas na imprensa de interesse da AGEPAR;
- VII - articular, com as concessionárias dos serviços públicos delegados, ações que visem promover e incentivar campanhas institucionais e sociais;
- VIII - coordenar as atividades referentes à promoção de eventos, seminários, treinamentos e capacitação interna e externa;
- IX - consolidar informações para a elaboração do relatório anual e relatório de mandato do Diretor-Presidente;
- X - consolidar informações para a elaboração de relatórios sobre pedidos

de esclarecimentos solicitados por entidades externas, tais como Ministério Público, Tribunal de Contas, Assembleia Legislativa, entre outras;

**XI** - coordenar as demandas de informações internas;

**XII** - coordenar as atividades de comunicação integrada da AGEPAR com seus diversos públicos valendo-se para isto dos vários instrumentos e canais de comunicação, entre eles jornais, revistas, boletins, sites (inclusive o site oficial da AGEPAR), seminários, encontros, reuniões etc.;

**XIII** - analisar e emitir pareceres técnicos, sempre que solicitado pelo Conselho Diretor ou um dos diretores da AGEPAR; e

**XIV** - executar outras atividades correlatas compatíveis com a função.

## SEÇÃO II DA OUVIDORIA

**Art. 99.** Compete à Ouvidoria:

**I** - atuar junto aos usuários, aos delegatários e aos poderes concedentes com o propósito de prestar informações e dirimir dúvidas sobre os serviços públicos delegados;

**II** - registrar reclamações e sugestões da população sobre os serviços públicos delegados, encaminhando-as para as áreas competentes da AGEPAR e acompanhando-as até a sua apreciação final;

**III** - implantar e coordenar a operação dos serviços da central de atendimento aos usuários dos serviços públicos delegados;

**IV** - estimular a criação e a organização de associações e conselhos de usuários;

**V** - coordenar a realização de pesquisas de opinião sobre a qualidade dos serviços públicos delegados, apresentando seus resultados ao Conselho Diretor da AGEPAR;

**VI** - sugerir soluções para os problemas identificados aos responsáveis do poder concedente, delegatários e usuários;

**VII** - coordenar o encaminhamento de todas as reclamações, sugestões, petições e representações recebidas pela AGEPAR até o seu encaminhamento final, buscando sempre a homogeneização no padrão de atendimento;

**VIII** - atuar em articulação com o Sistema Estadual de Defesa do Consumidor e a Ouvidoria do Estado do Paraná;

**IX** - propor ações objetivas para aperfeiçoar o desempenho dos ouvidores dos entes titulares dos serviços públicos delegados;

**X** - dar encaminhamento às reclamações dos usuários contra o funcionamento da própria AGEPAR, de forma idêntica ao tratamento dado às reclamações externas;

**XI** - estimular a participação do cidadão na fiscalização e planejamento dos serviços públicos delegados;

**XII** - analisar e emitir pareceres técnicos, sempre que solicitado pelo Conselho Diretor ou um dos diretores da AGEPAR; e

**XIII** - executar outras atividades correlatas compatíveis com a função.

### SEÇÃO III

#### DA GERÊNCIA DE REGULAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

**Art. 100.** Compete à Gerência de Regulação Econômica e Financeira:

**I** - desenvolver metodologias e estudos relativos às tarifas dos serviços públicos delegados, sugerindo e subsidiando a elaboração de normas e regulamentos;

**II** - acompanhar a evolução tarifária dos serviços públicos delegados;

**III** - desenvolver modelos de controle do equilíbrio econômico-financeiro, buscando a modicidade das tarifas e o justo retorno dos investimentos;

**IV** - acompanhar a evolução de índices econômicos;

**V** - estudar e propor modelos de negócios para a prestação dos serviços públicos delegados;

**VI** - disponibilizar estudos técnicos para subsidiar os interessados em participar de audiências públicas;

**VII** - estabelecer planos de contas para os diversos setores regulados e propor o respectivo aperfeiçoamento;

**VIII** - coletar, armazenar e tratar dados relativos aos aspectos econômico-financeiros dos serviços públicos delegados, a fim de subsidiar a regulação de tais serviços;

**IX** - manter série histórica atualizada das demonstrações financeiras dos serviços públicos delegados, com explicação sintética das principais alterações;

**X** - efetuar levantamento da demanda e outras tarefas pertinentes, necessárias à análise de modelos tarifários;

**XI** - sugerir e subsidiar a elaboração de normas necessárias ao

aprimoramento da prestação dos serviços públicos delegados;

**XII** - fiscalizar, no que pertine aos aspectos contábeis, econômicos e financeiros, o cumprimento da legislação aplicável e dos instrumentos de delegação dos serviços públicos delegados, propondo a aplicação de multas, sanções e penalidades, quando cabível;

**XIII** - examinar, periódica e sistematicamente, a consistência e a fidedignidade das informações dos delegatários de serviços, em relação aos custos dos serviços e à demanda de usuários;

**XIV** - examinar, na sua área de competência, editais e minutas de contratos de procedimentos licitatórios para delegação de serviços públicos, emitindo parecer;

**XV** - avaliar o cumprimento da legislação setorial, nos aspectos econômicos, contábeis e financeiros;

**XVI** - interpretar os indicadores de desempenho econômico-financeiros e contábeis, bem como analisar a adequação dos dados contábeis apresentados;

**XVII** - analisar as mutações dos ativos imobilizados das empresas de serviços públicos delegados;

**XVIII** - executar auditorias especiais sobre as informações de cunho orçamentário, financeiro, tributário, contábil, patrimonial e de recursos humanos prestadas pelas empresas de serviços públicos delegados, conforme previsto no plano anual de fiscalização ou por solicitação do Conselho Diretor;

**XIX** - acompanhar, nos contratos, os índices de desempenho dos serviços públicos delegados, objeto de competência da AGEPAR;

**XX** - examinar proposta de homologação de medidas que provoquem quaisquer alterações nos contratos dos serviços públicos delegados;

**XXI** - examinar proposta de homologação das alterações de controle acionário das empresas de serviços públicos delegados;

**XXII** - examinar proposta de homologação das alterações estatutárias ou dos contratos sociais das empresas de serviços públicos delegados;

**XXIII** - elaborar os respectivos planos de fiscalização, estabelecendo metas, bem como efetuar o seu acompanhamento e avaliações periódicas, visando uma atuação integrada e multifuncional com o plano de fiscalização da Diretoria de Fiscalização e Qualidade dos Serviços;

**XXIV** - analisar e emitir pareceres técnicos, sempre que solicitado pelo Conselho Diretor ou um dos diretores da AGEPAR; e

**XXV** - executar outras atividades correlatas compatíveis com a função.

## SEÇÃO IV

### DA GERÊNCIA JURÍDICA

**Art. 101.** Compete à Gerência Jurídica:

**I** - o desenvolvimento e/ou elaboração de texto de normas de regulação a serem propostas pelos Diretores para submissão ao Conselho Diretor;

**II** - a análise e a emissão de pareceres em todos os procedimentos das atividades fins da AGEPAR previamente ao encaminhamento para apreciação do Conselho Diretor;

**III** - a atuação em todas as questões relacionadas ao âmbito administrativo interno da AGEPAR e seus desdobramentos;

**IV** - o exercício, por delegação do Diretor Presidente, da representação judicial e extrajudicial da AGEPAR, com as prerrogativas processuais da Fazenda Pública;

**V** - o exame e a emissão de parecer prévio sobre a legalidade de editais de licitação, contratos, convênios e outros instrumentos congêneres em que a AGEPAR seja partícipe;

**VI** - a prestação de consultoria e assessoramento jurídico a todas as áreas da AGEPAR;

**VII** - a proposição de ações e demais atos de defesa dos interesses da AGEPAR, em juízo ou fora dele;

**VIII** - a emissão de pareceres jurídicos, quando demandada, encaminhando-os ao Diretor Presidente para submissão ao Conselho Diretor da AGEPAR;

**IX** - o recebimento de citações e notificações judiciais da sua esfera de competência;

**X** - a orientação jurídica e o exercício da representação judicial, controlando e acompanhando as ações judiciais em que a AGEPAR seja parte ou interessada;

**XI** - a manifestação de opinião prévia sobre a forma de cumprimento de decisões judiciais;

**XII** - a condução das ações de interesse da AGEPAR podendo desistir, transigir, firmar compromisso e confessar, desde que autorizada pelo Conselho Diretor da AGEPAR;

**XIII** - a apuração da liquidez e certeza dos créditos, de qualquer natureza, inerentes às atividades da AGEPAR, inscrevendo-os em dívida ativa, para fins de cobrança amigável ou judicial;

**XIV** - o acompanhamento do andamento dos débitos inscritos em dívida ativa;

**XV** - coletar informações técnicas, referentes a assuntos regulatórios, nas diversas áreas da AGEPAR, analisando-as e consolidando-as;

**XVI** - examinar as minutas de atos normativos, referentes a assuntos regulatórios da AGEPAR, e orientar sua elaboração em articulação com as demais áreas;

**XVII** - examinar a legalidade dos instrumentos de delegação de serviços públicos, emitindo parecer;

**XVIII** - examinar, na sua área de competência, editais e minutas de contratos de procedimentos licitatórios para delegação de serviços públicos, emitindo parecer;

**XIX** - manter contato com representantes de entes, órgãos públicos e privados em assuntos de natureza jurídica de interesse da AGEPAR;

**XX** - acompanhar a redação de minutas preliminares e preparar a minuta final de contratos, convênios, normas, regulamentos, acordos e similares, referentes a assuntos regulatórios;

**XXI** - assessorar tecnicamente ao Diretor Jurídico da AGEPAR sobre estudos, pareceres, pesquisas, levantamentos, análises e exposições de motivos referentes a assuntos regulatórios;

**XXII** - elaborar, ouvidas as áreas da AGEPAR, os convênios de delegação prévia e expressa a serem firmados entre a AGEPAR e o ente titular do serviço público a ser delegado;

**XXIII** - elaborar, ouvidas as áreas da AGEPAR, parecer sobre potenciais conflitos entre o poder concedente, entidades reguladas e usuários, encaminhados à apreciação da AGEPAR;

**XXIV** - analisar procedimentos de aplicação de multas, sanções, penalidades, defesas e recursos, nos termos das normas legais, regulamentadas ou pactuadas, relacionadas a assuntos regulatórios, emitindo parecer;

**XXV** - elaborar parecer sobre propostas de classificação, avaliação e definição de titularidade do patrimônio reversível;

**XXVI** - disponibilizar estudos técnicos-jurídicos para subsidiar os interessados em participar de consultas e audiências públicas;

**XXVII** - propor ao Diretor Jurídico o encaminhamento de processos ao Poder Concedente para manifestação;

**XXVIII** - analisar e emitir pareceres técnicos, sempre que solicitado pelo Conselho Diretor ou um dos diretores da AGEPAR; e

**XXIX** - executar outras atividades correlatas compatíveis com a função.

## SEÇÃO V

### DA GERÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO E QUALIDADE DOS SERVIÇOS

**Art. 102.** Compete a Gerência de Fiscalização e Qualidade dos Serviços:

**I** - desenvolver estudos e metodologias de fiscalização para avaliação do desempenho dos serviços públicos delegados, sugerindo e subsidiando a elaboração de normas e regulamentos;

**II** - formular e atualizar indicadores de qualidade dos serviços, bem como propor as respectivas metas;

**III** - propor critérios para elaboração de pesquisas sistêmicas de opinião pública, de caráter científico, para incorporar a opinião dos usuários no processo de avaliação dos prestadores de serviço;

**IV** - coletar, armazenar e tratar dados relativos aos aspectos de qualidade dos serviços públicos regulados, a fim de subsidiar a proposição de melhorias nas atividades reguladas;

**V** - realizar estudos para subsidiar o estabelecimento de normas, critérios e procedimentos de fiscalização;

**VI** - sugerir processo regulatório em suas áreas de atuação, zelando pela complementação da informação prestada pelos responsáveis dos serviços públicos delegados, usuário ou poder concedente, emitindo parecer técnico conclusivo;

**VII** - fiscalizar, no que pertine aos aspectos de quantidade, qualidade, segurança, adequação, finalidade e continuidade, o cumprimento da legislação aplicável e dos instrumentos de delegação dos serviços públicos delegados, propondo a aplicação de multas, sanções e penalidades, quando cabível;

**VIII** - examinar, na sua área de competência, editais e minutas de contratos de procedimentos licitatórios para delegação de serviços públicos, emitindo parecer;

**IX** - examinar os instrumentos de delegação de serviços públicos, no que pertine à sua área de competência, emitindo parecer;

**X** - elaborar os respectivos planos de fiscalização, estabelecendo metas, bem como efetuar o seu acompanhamento e avaliações periódicas, visando uma atuação integrada e multifuncional com o plano de fiscalização da Diretoria de Regulação Econômica e Financeira;

**XI** - acompanhar a evolução dos indicadores de realização e de

desempenho dos planos de fiscalização, bem como a sua situação com vistas ao cumprimento das metas estabelecidas;

**XII** - analisar e emitir pareceres técnicos, sempre que solicitado pelo Conselho Diretor ou um dos diretores da AGEPAR; e

**XIII** - executar outras atividades correlatas compatíveis com a função.

## SEÇÃO VI

### DA GERÊNCIA ADMINISTRATIVA E DE RECURSOS HUMANOS

**Art. 103.** Compete a Gerência Administrativa e de Recursos Humanos:

**I** - o planejamento, a administração e a gestão das atividades de licitação e contratos, recursos humanos e serviços gerais da AGEPAR;

**II** - elaboração de editais;

**III** - definir, orientar, coordenar e administrar as atividades relacionadas com os processos de gestão e operação no âmbito administrativo, de recursos humanos;

**IV** - executar, coordenar e controlar as atividades gerais de administração relativas a material e suprimento, manutenção e obras, patrimônio, serviços gerais e outras de apoio administrativo, necessárias ao funcionamento da AGEPAR;

**V** - orientar, controlar, supervisionar e administrar as atividades relacionadas aos serviços de reprografia, telefonia, recepção, expedição, artes gráficas, serviços gerais, manutenção, segurança, transportes e conservação das instalações físicas;

**VI** - realizar inventário anual dos bens patrimoniais para fins de inclusão no Balanço Patrimonial da AGEPAR;

**VII** - dirigir e supervisionar os procedimentos relativos à aquisição, conservação e controle dos bens patrimoniais;

**VIII** - administrar e operar o Sistema de Protocolo;

**IX** - organizar, ordenar, classificar, arquivar, catalogar, guardar, conservar e atualizar o acervo bibliográfico da AGEPAR;

**X** - assegurar a organização e conservação de todos os documentos que determinem obrigação legal, temporária ou permanente, bem como da documentação que contenha informações relativas ao histórico da AGEPAR;

**XI** - assegurar a operacionalidade da documentação emanada ou destinada à AGEPAR, disponibilizando-a sempre que solicitada;

**XII** - manter contatos com representantes de entes, órgãos públicos e privados em assuntos de sua competência;

**XIII** - supervisionar o prazo de vigência dos contratos administrativos, remetendo-os aos órgãos competentes, com a devida antecedência, para fins de eventual aditamento ou recontração;

**XIV** - manter o cadastro atualizado dos veículos da AGEPAR, bem como dos registros e outras obrigações junto aos órgãos competentes;

**XV** - providenciar as publicações no Diário Oficial do Estado e nos demais veículos impressos, quando necessário;

**XVI** - promover estudos e propostas de racionalização de procedimentos administrativos para o aprimoramento dos serviços;

**XVII** - operacionalizar, planejar, gerenciar e administrar as atividades relacionadas aos processos licitatórios, contratos, convênios e demais instrumentos congêneres;

**XVIII** - propor procedimentos internos para ações administrativas no âmbito geral da AGEPAR;

**XIX** - coordenar e executar ações de caráter administrativo, em conjunto com as diretorias da AGEPAR;

**XX** - providenciar hospedagem, transporte e diárias para os servidores em viagem a serviço.

**XXI** - executar a política de administração de recursos humanos, abrangendo atividades relacionadas a elaboração da folha de pagamento, ao registro de informações funcionais, aos cargos e salários, ao recrutamento e seleção, ao treinamento e avaliação de desempenho de servidores e à segurança e medicina do trabalho;

**XXII** - promover a capacitação técnica dos servidores;

**XXIII** - exarar certidões e atestados;

**XIV** - providenciar a organização e a guarda da documentação e assentamentos individuais dos servidores;

**XVI** - emitir portarias, certidões, atestados e demais atos concernentes a pessoal;

**XVII** - instaurar processo para concurso público e nomeação de servidores;

**XVIII** - acompanhar junto aos demais órgãos competentes processos de interesse da vida funcional do pessoal da AGEPAR;

**XIX** - fornecer os dados necessários aos órgãos competentes para a elaboração das folhas de pagamento, efetivação das promoções e avaliação do

estágio probatório;

**XX** - registrar as férias dos servidores;

**XXI** - manter o controle da assiduidade, em conjunto com as chefias imediatas dos servidores;

**XXII** - manter o cadastro de estagiários e realizar o recrutamento segundo as diretrizes estabelecidas pelas demais áreas da AGEPAR; e

**XXII** - executar outras atividades correlatas compatíveis com a função.

## SEÇÃO VII

### DA GERÊNCIA ECONÔMICA E FINANCEIRA

**Art. 104.** Compete a Gerência Econômica e financeira:

**I** - operacionalizar as atividades relacionadas ao controle financeiro, à escrituração contábil, ao controle orçamentário e ao controle contábil de convênios e tesouraria;

**II** - operacionalizar a cobrança e arrecadação da Taxa de Regulação, os valores decorrentes de convênios e as multas;

**III** - administrar os recursos oriundos de receita própria para fins de desembolso financeiro ou de contingência;

**IV** - elaborar a programação orçamentária orientada pelo Plano Anual e Plurianual da AGEPAR, utilizando as informações coletadas junto às demais áreas da Autarquia;

**V** - executar a programação orçamentária;

**VI** - empenhar a despesa autorizada;

**VII** - verificar os processos recebidos a fim de efetuar o pagamento da despesa ou outro encaminhamento;

**VIII** - propor a distribuição e redistribuição de verbas;

**IX** - elaborar a programação financeira segundo as diretrizes estabelecidas e de acordo com os recursos liberados;

**X** - realizar o adiantamento de recursos financeiros;

**XI** - manter controle específico sobre os recursos provenientes de convênios;

**XII** - efetuar depósitos e controlar saldos bancários;

**XIII** - providenciar as liberações orçamentárias junto à Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação Geral, visando suprir as necessidades da AGEPAR.

**XIV** - acompanhar as receitas das empresas de serviços públicos delegados, declaradas nos balancetes mensais e balanços anuais, comparando-as com a arrecadação correspondente à taxa de regulação realizada em igual período

**XV** - analisar as informações prestadas pelas empresas de serviços públicos delegados, no que se refere à Taxa de Regulação, sua base de cálculo e respectivo recolhimento; e

**XVII** - executar outras atividades correlatas compatíveis com a função.

### TÍTULO III DO PROCESSO DECISÓRIO

#### CAPÍTULO ÚNICO DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 105.** O processo decisório da AGEPAR obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e economia processual, de acordo com os procedimentos definidos no anexo a que se refere o Decreto nº 7.765/2017, assegurados aos interessados o devido processo legal, com os meios e recursos inerentes.

**Art. 106.** O processo decisório que implicar afetação de direitos dos agentes econômicos dos setores regulados ou dos usuários será precedido de audiência pública.

**Art. 107.** A complementação do processo decisório será definida em resolução do Conselho Diretor, conforme o disposto no art. 118 deste Regimento.

## TÍTULO IV DA ATIVIDADE E DO CONTROLE

### CAPÍTULO ÚNICO DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 108.** A atividade da AGEPAR será juridicamente condicionada pelos princípios da legalidade, celeridade, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade, impessoalidade, igualdade, devido processo legal, publicidade, moralidade e eficiência.

**Parágrafo único** - Serão publicadas as deliberações do Conselho e decisões do Presidente da AGEPAR, em órgão oficial do Governo e em veículo de comunicação de grande circulação.

**Art. 109.** A AGEPAR deverá garantir o tratamento confidencial das informações técnicas, operacionais, econômico-financeiras e contábeis que solicitar às entidades reguladas, através de Resolução a ser aprovada, em sessão, pelo Conselho Diretor da AGEPAR.

**Art. 110.** Os atos da AGEPAR deverão ser sempre acompanhados da exposição formal dos motivos que os justifiquem.

**Art. 111.** Os atos normativos e decisórios somente produzirão efeito após publicação no Diário Oficial do Estado e, aqueles de alcance particular, após a correspondente notificação.

**Art. 112.** Na invalidação de atos e contratos, será garantida previamente a manifestação dos interessados.

**Art. 113.** Qualquer pessoa terá o direito de peticionar ou de recorrer contra ato da AGEPAR, no prazo máximo de trinta dias, devendo a decisão da AGEPAR ser conhecida em até noventa dias.

## TÍTULO V DAS RECEITAS E DO PATRIMÔNIO

### CAPÍTULO ÚNICO DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 114.** Constituem Receitas da AGEPAR, dentre outras fontes de recursos:

**I** - recursos oriundos da cobrança da taxa de regulação, sobre os serviços públicos delegados;

**II** - recursos originários do Tesouro Estadual consignados no Orçamento do Estado;

**III** - produtos da venda de publicações, material técnico, dados e informações, inclusive para fins de licitação pública e de emolumentos administrativos;

**IV** - rendimentos de operações financeiras que realizar;

**V** - recursos provenientes de convênios, acordos ou contratos celebrados com entidades, organismos ou empresas, públicos ou privados, nacionais ou internacionais;

**VI** - doações, legados, subvenções e outros recursos que lhe forem destinados;

**VII** - recursos advindos da aplicação de penalidades; e

**VIII** - outras receitas correlatas.

**Art. 115.** A Taxa de Regulação de Serviços Públicos Delegados de Infraestrutura, será recolhida mensalmente em duodécimos, pelas Entidades Reguladas, referente aos serviços de acordo com o art. 2º, incisos VII e VIII, do Anexo a que se refere o Decreto nº 7765/2017, como receita privativa da AGEPAR, mediante a aplicação da alíquota de 0,5% (cinco décimos por cento), da Receita Operacional Bruta – ROB, apurada no Balanço Anual do exercício fiscal anterior.

**Parágrafo único.** Para fins de aferição do valor devido, até o dia 10 (dez) de janeiro de cada ano, as entidades reguladas devem informar à AGEPAR a ROB e até o mês de maio de cada ano, enviar o Balanço Anual do exercício fiscal anterior.

**Art. 116.** A TR/AGEPAR a que se refere o artigo anterior, será recolhida na forma a ser definida em Resolução aprovada pelo Conselho Diretor da AGEPAR.

§ 1º O não recolhimento da taxa no prazo fixado implicará em multa de 2% (dois por cento) e juros moratórios de 1% (um por cento) a cada 30 (trinta) dias de atraso calculados pró-rata die, sobre o valor principal atualizado monetariamente, na forma da legislação em vigor, a contar do dia seguinte ao do vencimento.

§ 2º. Para fins de atualização monetária do valor principal a que se refere o § 1º deste artigo, será aplicado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

§ 3º Independentemente do estabelecido no parágrafo anterior, a taxa não recolhida pelo devedor será inscrita em Dívida Ativa da AGEPAR, após esgotado o devido processo legal, onde se assegure a ampla defesa e o contraditório.

**Art. 117.** A remuneração da AGEPAR pela prestação dos serviços no setor de Infraestrutura, nos casos referidos no § 1º do art. 6º deste Regimento, deverá respeitar os termos dos Convênios firmados entre esta AGEPAR e o Poder Concedente dos serviços delegados, seja federal ou municipal.

## TÍTULO VI

### DAS NORMAS DE ORGANIZAÇÃO E DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

#### CAPÍTULO ÚNICO

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 118.** Observadas as disposições da Lei Complementar 94/2002, do Decreto nº 7.765/2017 e deste Regimento Interno, serão expedidas pelo Conselho Diretor da AGEPAR normas ou resoluções que terão por objetivo:

I - definir e detalhar as atividades e procedimentos internos relacionados às Diretorias;

II - fixar os termos do Código de Ética da AGEPAR;

III - detalhar os procedimentos internos e os atos administrativos necessários ao atendimento das responsabilidades dos dirigentes e funcionários da AGEPAR;

IV - estabelecer os procedimentos necessários para o tratamento da

receita, a gestão orçamentária e a gestão financeira;

**V** - estabelecer os procedimentos para o funcionamento, a distribuição dos processos, a ordem dos trabalhos e os processos decisórios do Conselho Diretor;

**VI** - estabelecer os procedimentos relativos à realização de audiências públicas;

**VII** - estabelecer os instrumentos regulatórios e administrativos da AGEPAR.

## TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 119.** Os casos omissos e as dúvidas surgidas em decorrência da aplicação deste Regimento serão resolvidas pelo Conselho Diretor da AGEPAR.

**Art. 120.** Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.