

DECRETO Nº 6265/2020

Aprova o Regulamento da  
Agência Reguladora de  
Serviços Públicos Delegados  
do Paraná

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 87, incisos V e VI, da Constituição Estadual, tendo em vista o disposto na Lei nº 19.848, de 03 de maio de 2019, e na Lei Complementar nº 222, de 05 de maio de 2020, e o contido no protocolado nº 16.969.469-9,

DECRETA:

**Art. 1º** Fica aprovado o Regulamento da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Paraná – Agepar, na forma do Anexo que integra o presente Decreto.

**Art. 2º** Altera no âmbito da Agepar a denominação dos cargos de provimento em comissão e funções de gestão pública conforme segue:

I – doze cargos de provimento em comissão de Assessor Técnico, símbolo DAS-3, para Chefe de Coordenadoria;

II – sete funções de gestão pública de Gerente, símbolo FG-10, para Assistente Técnico.

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 4º** Revoga o Decreto nº 7.765, de 05 de setembro de 2017.

Curitiba, 24 de novembro de 2020, 199º da Independência e 132º da República.

Carlos Massa Ratinho Junior  
Governador do Estado

Guto Silva  
Chefe da Casa Civil

## ANEXO A QUE SE REFERE O DECRETO N° 6265/2020

### REGULAMENTO

#### AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO PARANÁ

##### TÍTULO I

#### DA CARACTERIZAÇÃO DA AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO PARANÁ

**Art. 1º** Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Paraná – Agepar, nos termos da Lei Complementar nº 222, de 2020, constitui-se em autarquia sob regime especial, vinculada à Governadoria do Estado, com personalidade jurídica de direito público, sede e foro na Capital do Estado, prazo de duração indeterminado e atuação em todo território do Estado do Paraná.

**§ 1º** A natureza de autarquia especial conferida à Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Paraná é caracterizada por independência decisória, autonomia administrativa, autonomia financeira, mandato fixo e estabilidade de seus dirigentes.

**§ 2º** A Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Paraná atuará como autoridade administrativa independente, ficando asseguradas, nos termos da Lei Complementar nº 222, de 2020, deste Regulamento e demais normas aplicáveis, as prerrogativas e os meios necessários ao exercício adequado de sua competência.

**§ 3º** Equivalem-se, para os fins deste Regulamento, as expressões Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Paraná, Agência Reguladora, Agência e Agepar.

**§ 4º** Para o exercício de suas competências, desde que comprovada a necessidade, a Agepar poderá instalar unidades regionais, cujas atribuições e jurisdição deverão ser aprovadas por ato do Conselho Diretor.

**Art. 2º** Para fins deste Regulamento, 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 ou 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 três últimas desde que devidamente autorizadas pelo poder concedente;

IV – instrumento de delegação: ato que transfere a 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, que compreendem:

- a) rodovias;
- b) ferrovias;
- c) terminais de transportes:
  - c.1) rodoviários;
  - c.2) aeroviários;
  - c.3) ferroviários;
  - 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 urbanos;
  - i.4) drenagem e manejo de águas pluviais urbanas;
- j) serviços de distribuição e comercialização de gás canalizado;
- k) centros prisionais;
- l) parques estaduais;

VIII – outros serviços públicos que vierem a ser definidos por Lei Complementar específica.

**Art. 3º** A Agência terá por finalidade institucional exercer o poder de regulação, normatização, controle, mediação e fiscalização sobre os serviços públicos submetidos à sua competência e observará as diretrizes de ação previstas no art. 4º da Lei Complementar nº 222, de 2020, respeitados os princípios insertos no caput do art. 37 da Constituição Federal.

**Art. 4º** As atribuições da Agência são aquelas previstas no Capítulo III da Lei Complementar nº 222, de 2020.

**TÍTULO II**  
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DA AGÊNCIA REGULADORA DE  
SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO PARANÁ

**CAPÍTULO I**  
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

**Art. 5º** A estrutura organizacional básica da Agepar, cuja composição atende aos critérios definidos na Lei Complementar nº 222, de 2020, compreende:

**I – No nível de Decisão Colegiada:**

- a) Conselho Diretor - CD
- b) Conselho Consultivo - CC

**II – No nível de Direção Superior:**

- a) Diretor-Presidente - DP
- b) Diretor Administrativo Financeiro - DAF
- c) Diretor de Regulação Econômica - DRE
- d) Diretor de Fiscalização e Qualidade dos Serviços - DFQS
- e) Diretor de Normas e Regulamentação - DNR

**III – No nível de Assessoramento:**

- a) Gabinete do Diretor-Presidente - GAB
- b) Assessoria Técnica - AT
- c) Assessoria de Tecnologia da Informação e Inovação - ATII
- d) Assessoria de Comunicação Social - ACS
- e) Unidade de Controle Interno, *Compliance* e Ouvidoria - UCCO

**IV – No nível de Execução Programática:**

**a) Unidades subordinadas ao Diretor Administrativo Financeiro:**

- a.1) Coordenadoria Orçamentária e Financeira - COF
- a.2) Coordenadoria Administrativa - CA
- a.3) Coordenadoria de Recursos Humanos - CRH

**b) Unidades subordinadas ao Diretor de Regulação Econômica:**

- b.1) Coordenadoria de Energia e Saneamento - CES
- b.2) Coordenadoria de Infraestrutura do Transporte - CIT
- b.3) Coordenadoria dos Serviços de Transporte - CST
- b.4) Coordenadoria Residual e de Novos Mercados - CRNM

**c) Unidades subordinadas ao Diretor de Fiscalização e Qualidade dos Serviços:**

- c.1) Coordenadoria de Fiscalização - CF
- c.2) Coordenadoria de Qualidade dos Serviços - CQS
- c.3) Coordenadoria de Fluxo de Informações - CFI

**d) Unidades subordinadas ao Diretor de Normas e Regulamentação:**

- d.1) Coordenadoria Jurídica - CJ
- d.2) Coordenadoria de Normatização Regulatória – CNT

**Parágrafo único.** A representação gráfica desta estrutura é apresentada no organograma anexo a este Regulamento (Anexo I).

**CAPÍTULO II**

## DOS CRITÉRIOS PARA O DETALHAMENTO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DA AGEPAR

**Art. 6º** A estrutura fixada no Capítulo I, deste Título, constitui a base estrutural para as principais áreas de atuação permanentes da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Paraná, no âmbito da Administração Indireta, podendo dela resultar, em consequência dos programas, projetos e atividades a serem cumpridos pela autarquia, unidades administrativas de menor porte, de caráter transitório ou permanente, adequadas às finalidades a que deverão servir.

**Art. 7º** Para assegurar a hierarquia e uniformidade de nomenclatura, associado ao caráter predominante das unidades administrativas que poderão integrar a estrutura organizacional da Agepar, serão observados os seguintes critérios para a denominação e posição estrutural de unidades:

I – nível de decisão colegiada: representado por conselhos superiores, Conselho Diretor e Conselho Consultivo, necessários ao cumprimento de suas competências legais e funções regimentais;

II – nível de direção superior: representado pelos Diretores da Agepar, compreendendo Presidente; Administrativo Financeiro; de Regulação Econômica; de Fiscalização e Qualidade dos Serviços; e de Normas e Regulamentação, no desempenho de suas funções estratégicas institucionais e administrativas;

III – nível de assessoramento: integrado por unidades com denominação de Gabinete e Assessorias, além da Unidade de Controle Interno, *Compliance* e Ouvidoria, com a responsabilidade de gerar informações e evidências técnicas que constituam formas de contribuição às decisões dos Diretores e do Conselho Diretor;

IV – nível de execução programática: integrado por unidades com denominação de Coordenadoria, desdobráveis sucessivamente, segundo o porte necessário, em gerência e seção com duração permanente, bem como programas e projetos com duração determinada;

V – nível de atuação regionalizada: representado pela execução de atividade-fim da Agepar em determinados polos regionais, cujas atribuições e jurisdição deverão ser aprovadas por ato do Conselho Diretor.

### TÍTULO III DO CAMPO FUNCIONAL DAS UNIDADES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

#### CAPÍTULO I DO NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA

**Art. 8º** O Conselho Diretor e Conselho Consultivo, cujas composições atenderão aos critérios definidos na Lei Complementar nº 222, de 2020, e neste Regulamento, são os órgãos de Decisão Colegiada da Agência.

**Art. 9º** Os membros dos Conselhos Diretor e Consultivo somente perderão seus mandatos nas hipóteses do art. 23, da Lei Complementar nº 222, de 2020, constatadas de forma isolada ou cumulativa.

## Seção I Do Conselho Diretor

**Art. 10.** O Conselho Diretor da Agência é o órgão de Decisão Colegiada de caráter deliberativo superior, responsável por implementar as diretrizes estabelecidas na Lei Complementar nº 222, de 2020, neste Regulamento e demais normas aplicáveis, incumbindo-lhe exercer competências executiva e de direção.

**§ 1º** O Conselho Diretor submeterá relatório anual ao Chefe do Poder Executivo do Estado, à Assembleia Legislativa do Estado do Paraná e ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, detalhando a atuação no âmbito de suas Diretorias, com dados relativos às atividades de regulação, normatização, controle, mediação e fiscalização dos serviços públicos submetidos à sua competência.

**§ 2º** O Conselho Diretor, por meio de seu Presidente ou Diretor por este designado, anualmente, fará o relato das atividades da Agência perante a Assembleia Legislativa do Paraná.

**Art. 11.** O Conselho Diretor da Agência terá a seguinte composição:

- I – Diretor-Presidente, que exercerá a sua presidência;
- II – Diretor Administrativo Financeiro;
- III – Diretor de Regulação Econômica;
- IV – Diretor de Fiscalização e Qualidade dos Serviços;
- V – Diretor de Normas e Regulamentação.

**Art. 12.** Ao Conselho Diretor da Agepar compete, em regime de colegiado, analisar, discutir e deliberar, em instância administrativa final, as seguintes matérias:

**I – De âmbito geral:**

- a) o fiel cumprimento da legislação e dos instrumentos de delegação cujo objeto envolva a prestação dos serviços públicos delegados sob sua competência regulatória;
- b) a implementação das diretrizes estabelecidas pelo poder concedente em relação às delegações de serviços sujeitos à competência da Agepar;
- c) as propostas de convênios de delegação de competência a serem firmados com os entes titulares dos serviços públicos delegados;
- d) as propostas de regulação técnica dos serviços públicos delegados sob sua competência, que visem a assegurar quantidade, qualidade, segurança, adequação, finalidade e continuidade;
- e) a proposta de metodologia a ser utilizada na fixação, revisão, ajuste e homologação de tarifas;
- f) as propostas de regulação econômica, sistemáticas e metodologias que visem a estabelecer parâmetros regulatórios relativos aos serviços, cálculos de custos, certificações e planos de investimento atuais e futuros;

- g) as propostas de encaminhamento dos conflitos entre o poder concedente, entidades reguladas e usuários e, quando for o caso, arbitrar;
- h) as propostas de classificação, avaliação e definição de titularidade do patrimônio reversível;
- i) as propostas de homologação de pedidos de revisão e reajuste de tarifas dos serviços públicos regulados, amparados em contratos;
- j) as propostas de editais de serviços públicos delegados;
- k) as propostas de homologação de serviços públicos delegados;
- l) as propostas de aplicação de sanções e compensações cabíveis;
- m) as propostas de expedição de resoluções, instruções e outros instrumentos pertinentes às atividades regulatórias da Agepar;
- n) as propostas de encaminhamento relativas a consultas ou pedidos de informações, pertinentes aos serviços públicos regulados pela Agepar;
- o) as propostas de homologação de medidas que provoquem quaisquer alterações nos contratos dos serviços públicos delegados;
- p) as propostas de valores dos preços básicos, cobrados por serviços prestados pela Agepar;
- q) as propostas de homologação de alterações ou atualizações no plano de contas padronizadas e o formato das informações gerenciais das empresas de serviços públicos delegados;
- r) as propostas de homologação de critérios de procedimentos de fiscalização e monitoramento;
- s) as matérias decorrentes do exercício das competências previstas na Lei Federal nº 11.445/2007 e suas alterações, 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) a atuação em todas as questões relacionadas aos assuntos regulatórios e seus desdobramentos;
- u) a execução de outras atividades correlatas ou que lhe venham legalmente a ser atribuídas.

## **II – De âmbito administrativo:**

- a) as 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, e observando-se o Plano Anual de Contratações;
- b) a proposta de Regimento Interno da Agepar;
- c) as propostas de Plano Plurianual (PPA), Planejamento Estratégico e Plano de Gestão Anual da Agepar;
- d) as propostas de Plano de Sistemas de Informações da Agepar; Plano Anual de Contratações; Plano Anual de Ações de Fiscalização e Medição da Qualidade de Serviços; Plano Anual de Capacitação; e Agenda Regulatória;
- e) as propostas de requisição de servidores e empregados de órgãos e entidades integrantes da Administração Pública;
- f) a proposta do Código de Ética da Agepar que vise a disciplinar a forma de atuação e conduta ética dos seus agentes, independentemente do regime de contratação;
- g) as propostas de relatórios anuais da Diretoria para posterior encaminhamento ao Conselho Consultivo;

- h) as propostas de afastamento de Diretor ou servidor da Agepar para desempenho de missão no exterior, bem como as suas respectivas despesas;
- i) as propostas de normas de contratação e licitação da Agepar, observada a legislação federal e estadual em vigor;
- j) as propostas de aquisição, alienação de bens e recebimento de doações;
- k) as propostas encaminhadas pelo Conselho Consultivo.

**Art. 13.** No caso de vacância, ausência ou impedimento do Diretor-Presidente, o Conselho Diretor da Agepar designará, por maioria de votos, 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, até a deliberação referida no caput, o Diretor que estiver há mais tempo no mandato, adotando o critério de idade para desempate, se houver.

**Art. 14.** O Diretor permanecerá no exercício de suas funções após o término de seu mandato, até que seu sucessor seja nomeado e empossado.

**Art. 15.** Os Diretores da Agência deverão satisfazer, simultaneamente às condições previstas no art. 30 da Lei Complementar nº 222, de 2020:

- I – não incorrer nos impedimentos do art. 32, da Lei Complementar nº 222, de 2020;
- II – comprovar experiência profissional no setor público ou privado de, no mínimo, 10 (dez) anos na atividade preponderante exercida pela Diretoria para a qual foi indicado.

**Art. 16.** O ex-Diretor da Agência ficará impedido, por um período de 12 (doze) meses, contados da data de desligamento do cargo, de prestar qualquer tipo de serviço nas entidades reguladas ou em setores da Administração Pública Estadual que sejam regulados pela Agência.

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

**§ 2º** Durante o impedimento, o ex-Diretor ficará vinculado à Agência ou a qualquer outro órgão da Administração Pública Direta, em área atinente à sua qualificação profissional, fazendo jus à remuneração equivalente ao cargo de direção que exerceu por metade do período de impedimento, podendo, a critério do Chefe do Poder Executivo, no período remunerado, prestar serviços.

**§ 3º** No caso de servidor público efetivo, além da remuneração equivalente ao cargo de Diretor exercido na Agepar, serão assegurados todos os direitos do efetivo exercício das atribuições do cargo, mediante o exercício efetivo do trabalho, facultando-lhe optar, se maior, pela remuneração do cargo de Diretor da Agência, enquanto fizer jus ao subsídio equivalente do cargo de direção que exerceu.

**§ 4º** Aplica-se o disposto neste artigo ao ex-Diretor da Agepar exonerado a pedido, se este já tiver cumprido, no mínimo, 12 (doze) meses do seu mandato.



**§ 5º** 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. 17.** O Regimento Interno da Agepar disciplinará a substituição dos Diretores e dos Conselheiros em seus impedimentos ou afastamentos legais.

## Seção II Do Conselho Consultivo

**Art. 18.** O Conselho Consultivo é o órgão de Decisão Colegiada de representação e participação institucional da sociedade na Agência, e será integrado por 11 (onze) conselheiros, na forma do art. 35, da Lei Complementar nº 222, de 2020.

**Art. 19.** 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.

**Art. 20.** Compete ao Conselho Consultivo, além das atribuições previstas no art. 34, da Lei Complementar nº 222, de 2020:

- I – o estudo e a formulação de propostas de melhorias nos processos de regulação, qualidade, fiscalização e normatização dos serviços objeto de atuação da Agepar;
- II – a deliberação para a realização de estudos para desenvolvimento de novas práticas ou novos métodos de regulação econômica;
- III – a proposição de atos normativos relacionados a áreas temáticas específicas;
- IV – a aprovação da instituição de Câmaras Técnicas Temáticas, a definição do seu objeto, a análise e validação de seus trabalhos;
- V – a manifestação, em caráter consultivo, em quaisquer processos ou matérias quando suscitado pelo Diretor-Presidente ou demais Diretores.

**§ 1º** Para o desempenho de suas atribuições, o Conselho Consultivo poderá contar com Câmaras Técnicas Temáticas, as quais terão objeto definido por tema, dentre os serviços regulados pela Agepar, e com atuação nas áreas de regulação, qualidade, fiscalização e normatização.

**§ 2º** As Câmaras Técnicas Temáticas serão compostas por técnicos com notória experiência profissional ou acadêmica no setor regulado, sendo:

- I – dois especialistas em regulação do quadro de servidores efetivos da Agepar, sendo um da área de regulação econômica e outro da área de qualidade e fiscalização dos serviços;
- II – dois membros indicados pelo órgão ou entidade pública, de nível federal, estadual ou municipal, cujas atribuições sejam pertinentes com o setor regulado;
- III – dois membros indicados por universidades, públicas ou privadas, docente ou discente, desde que com formação acadêmica na área respectiva ao setor regulado e, preferencialmente, experiência profissional na mesma área;
- IV – dois representantes dos setores econômicos regulados pela Agepar.

**§ 3º** Observados os critérios do § 2º, os membros das Câmaras Técnicas Temáticas serão designados por ato do Conselho Consultivo.

**§ 4º** Deve ser assegurado o funcionamento das Câmaras Técnicas Temáticas independentemente do preenchimento de todas as vagas designadas no § 2º, no caso de omissão na indicação por parte da autoridade respectiva, no prazo que for designado para a prática do ato.

**§ 5º** O funcionamento das Câmaras Técnicas Temáticas será detalhado em deliberação do Conselho Consultivo.

**Art. 21.** Na primeira reunião ordinária do Conselho Consultivo serão escolhidos, por voto da maioria dos Conselheiros presentes, o Presidente e seu substituto.

**Art. 22.** 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 um terço de seus membros.

**§ 2º** As reuniões do Conselho Consultivo serão marcadas, com a indicação das respectivas pautas, com antecedência mínima de quinze dias, a fim de permitir a compatibilização de data e horários de seus membros e serão realizadas, preferencialmente, às quartas-feiras.

**§ 3º** As reuniões podem ser presenciais ou virtuais, conforme deliberação do Conselho Consultivo.

**§ 4º** O Conselho Consultivo funcionará com a presença de, pelo menos, 9 (nove) membros, sendo suas deliberações tomadas por maioria simples de votos dos membros presentes, cabendo ao Presidente o voto de desempate.

**§ 5º** As reuniões devem ser previamente divulgadas, em até 3 (três) dias úteis antes da sua realização, no endereço eletrônico da Agepar.

**Art. 23.** O funcionamento do Conselho Consultivo será detalhado no Regimento Interno da Agência.

## CAPÍTULO II DO NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

### Seção I Do Diretor-Presidente

**Art. 24.** Compete ao Diretor-Presidente da Agepar:

I – a representação ativa e passiva, judicial e extrajudicial da Agência;

- II – o comando hierárquico sobre o pessoal, a estrutura organizacional e o funcionamento da Agência;
- III – a expedição de resoluções e portarias para o cumprimento de suas atribuições;
- IV – a convocação e a presidência das reuniões do Conselho Diretor da Agepar e a expedição das resoluções delas resultantes, quando for o caso;
- V – a convocação ou o convite, conforme o caso, para participação das reuniões 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, observadas as normas aprovadas pelo Conselho Diretor;
- VI – presidir as reuniões do Conselho Diretor e proferir voto de qualidade no caso de empate nas deliberações;
- VII – a representação da Agepar e do Conselho Diretor quando este se pronunciar coletivamente;
- VIII – integrar, na qualidade de membro, o Conselho Consultivo da Agepar;
- IX – ordenar e autorizar pagamentos e/ou transferências de recursos financeiros, depois de instruídos os expedientes pela Diretoria Administrativa Financeira;
- X – delegar, por ato específico, parcela de sua competência;
- XI – constituir mandatários para representar a Agepar em juízo;
- XII – comparecer à Assembleia Legislativa do Paraná para relato anual das atividades da Agepar, ou designar Diretor para representá-lo;
- XIII – dar suporte à Unidade de Controle Interno, *Compliance* e Ouvidoria da Agepar, garantindo ao Agente de Controle Interno, Agente de *Compliance* e Ouvidor autonomia e recursos necessários ao pleno desenvolvimento de suas atribuições, bem como aprovar os respectivos Planos de Trabalho;
- XIV – exercer atividades correlatas que sejam compatíveis.

**Art. 25.** Ficam administrativamente subordinadas ao Diretor-Presidente as seguintes unidades:

- I – Gabinete do Diretor-Presidente – GAB;
- II – Assessoria Técnica – AT;
- III – Assessoria de Tecnologia da Informação e Inovação – ATII;
- IV – Assessoria de Comunicação Social – ACS;
- V – Unidade de Controle Interno, *Compliance* e Ouvidoria – UCCO.

## Seção II Do Diretor Administrativo Financeiro

**Art. 26.** Compete ao Diretor Administrativo Financeiro:

- I – comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Diretor, relatando os processos que lhe forem distribuídos e participando das deliberações, na forma regimental, independentemente de seu mérito;
- II – exercer a coordenação, a supervisão e a liderança técnica das atividades relativas aos aspectos orçamentário, financeiro, administrativo e de recursos humanos, com vistas a dar suporte ao pleno exercício da atividade-fim da Agepar;
- III – supervisionar os processos relativos a pagamentos e/ou transferências de recursos financeiros, previamente ao encaminhamento ao Diretor-Presidente para ordenação de despesa;

IV – exercer as funções de planejamento interno, incluindo elaboração e apresentação de propostas e de diretrizes da sua área de atuação;

V – propor ao Conselho Diretor, anualmente, o Plano Anual de Contratações, com ênfase na realização dos processos seletivos para consultorias especializadas em assuntos tópicos, sempre em caráter suplementar e não exclusivo às atribuições do corpo funcional próprio da Agência

VI – exercer atividades correlatas compatíveis com a função.

**Art. 27.** Ficam diretamente subordinadas ao Diretor Administrativo Financeiro as seguintes unidades do nível de execução programática:

I – Coordenadoria Orçamentária e Financeira – COF;

II – Coordenadoria Administrativa – CA;

III – Coordenadoria de Recursos Humanos – CRH.

### Seção III

#### Do Diretor de Regulação Econômica

**Art. 28.** Compete ao Diretor de Regulação Econômica:

I – comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Diretor, relatando os processos que lhe forem distribuídos e participando das deliberações na forma regimental, independentemente de seu mérito;

II – exercer a coordenação, a supervisão e a liderança técnica das atividades relativas aos aspectos regulatórios de energia e saneamento, transporte rodoviário e rodovias, transporte na região metropolitana, assuntos residuais e novos mercados;

III – exercer as funções de planejamento, incluindo elaboração e apresentação de propostas e de diretrizes da sua área de atuação;

IV – atuar em todas as questões regulatórias e seus desdobramentos;

V – exercer atividades correlatas compatíveis com a função.

**Art. 29.** Ficam diretamente subordinadas ao Diretor de Regulação Econômica as seguintes unidades do nível de execução programática:

I – Coordenadoria de Energia e Saneamento – CES;

II – Coordenadoria de Infraestrutura do Transporte – CIT;

III – Coordenadoria dos Serviços de Transporte – CST;

IV – Coordenadoria Residual e de Novos Mercados – CRNM.

### Seção IV

#### Do Diretor de Fiscalização e Qualidade dos Serviços

**Art. 30.** Compete ao Diretor de Fiscalização e Qualidade dos Serviços:

I – comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Diretor, relatando os processos que lhe forem distribuídos e participando das deliberações na forma regimental, independentemente de seu mérito;

II – exercer a coordenação, a supervisão e a liderança técnica das atividades relativas aos aspectos de fiscalização, qualidade dos serviços e fluxo de informações;

III – exercer as funções de planejamento, incluindo elaboração e apresentação de propostas e de diretrizes da sua área de atuação;

- IV – propor ao Conselho Diretor, anualmente, o Plano Anual de Ações de Fiscalização e Medição da Qualidade de Serviços, com a indicação de metodologia e cronograma de controle de qualidade dos serviços, considerando as especificidades do setor econômico submetido à regulação da Agência;
- V – exercer atividades correlatas compatíveis com a função.

**Art. 31.** Ficam diretamente subordinadas ao Diretor de Fiscalização e Qualidade dos Serviços as seguintes unidades do nível de execução programática:

- I – Coordenadoria de Fiscalização – CF;
- II – Coordenadoria de Qualidade dos Serviços – CQS;
- III – Coordenadoria de Fluxo de Informações – CFI.

#### Seção V Do Diretor de Normas e Regulamentação

**Art. 32.** Compete ao Diretor de Normas e Regulamentação:

- I – comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Diretor, relatando os processos que lhe forem distribuídos e participando das deliberações na forma regimental, independentemente de seu mérito;
- II – exercer a coordenação, a supervisão e a liderança técnica das atividades relativas aos aspectos jurídicos e de normatização regulatória;
- III – exercer as funções de planejamento, incluindo elaboração e apresentação de propostas e de diretrizes da sua área de atuação;
- IV – propor a Conselho Diretor, anualmente, a Agenda Regulatória, a qual deverá ser alinhada com os objetivos do Plano Estratégico e integrará o plano de gestão anual da Agência;
- V – propor ao Conselho Diretor, anualmente, o Plano Anual de Capacitação da Diretoria e do corpo funcional da Agepar nas áreas de atuação e de interesse da Agência, com a indicação de prioridades, de modo a não causar prejuízo às atividades desempenhadas por seus profissionais;
- VI – exercer atividades correlatas compatíveis com a função.

**Art. 33.** Ficam diretamente subordinadas ao Diretor de Normas e Regulamentação as seguintes unidades do nível de execução programática:

- I – Coordenadoria Jurídica – CJ;
- II – Coordenadoria de Normatização Regulatória – CNR.

**Parágrafo único.** É obrigatória a lotação de integrante da carreira de Procurador do Estado do Paraná ou Advogado do Poder Executivo (carreira em extinção) na Coordenadoria Jurídica, para fins de representação judicial e consultoria jurídica, sob pena de invalidade dos atos praticados.

### CAPÍTULO III DO NÍVEL DE ASSESSORAMENTO

#### Seção I Do Gabinete do Diretor-Presidente

**Art. 34.** Compete ao Gabinete do Diretor-Presidente – GAB:

I – a assistência direta e imediata e o apoio administrativo ao Conselho Consultivo, ao Conselho Diretor, ao Diretor Presidente da Agepar e aos demais Diretores, no que concerne às atividades institucionais e administrativas;

II – a elaboração de ofícios, correspondências eletrônicas, despachos e atos de expediente referentes às atividades de gestão da Agepar e dos órgãos de direção superior, bem como portarias, resoluções e demais atos normativos internos;

III – a programação de reuniões e a recepção de pessoas que se dirijam aos Diretor-Presidente e demais Diretores;

IV – a elaboração, o encaminhamento e o acompanhamento de manifestações nos procedimentos envolvendo a Agepar junto aos Tribunais de Contas, Ministério Público e demais órgãos de controle nos quais a Agência seja instada a se pronunciar ou seja parte;

V – a prestação de suporte técnico, administrativo e operacional aos Conselhos Diretor e Consultivo da Agepar em suas atividades institucionais;

VI – a execução de outras atividades correlatas compatíveis com a função.

**Parágrafo único.** Na realização da competência estabelecida no inciso V deste artigo, cabem ao Gabinete do Diretor-Presidente as seguintes atribuições relativas ao acompanhamento das reuniões ordinárias e extraordinárias dos Conselhos Diretor e Consultivo e das Câmaras Técnicas Temáticas:

I – a elaboração de minutas de expedientes e correspondências, convocações das reuniões e a lavratura das atas das reuniões ordinárias e extraordinárias;

II – a coordenação da agenda de compromissos, reserva de salas e demais providências de suporte à realização das reuniões, acionando previamente as coordenações, sempre que necessário;

III – a organização e controle dos processos que tramitam nos Conselho Diretor e Consultivo;

IV – a realização de sorteio eletrônico e a distribuição dos protocolos, após a instrução pelas áreas técnicas respectivas, para relato dos membros do Conselho Diretor, na forma do Regimento Interno;

V – a organização e a comunicação da pauta das reuniões do Conselho Diretor e Conselho Consultivo, inclusive as internas;

VI – a execução de outras atividades correlatas compatíveis com a função.

## Seção II Da Assessoria Técnica

**Art. 35.** Compete à Assessoria Técnica:

I – o assessoramento técnico e imediato aos Diretores sobre estudos, manifestações técnicas, pesquisas, levantamentos, análises e exposições de motivos, de ofício ou por solicitação específica;

II – a instrução de processos de acordo com orientações emanadas pela área demandante;

III – a execução de outras atividades correlatas compatíveis com a função.

**Parágrafo único.** Compete à Assessoria Técnica, no que tange às atividades de planejamento da Agepar:

- I – a coordenação e o apoio à elaboração do Planejamento Estratégico da Agência, em alinhamento com o Plano Plurianual – PPA vigente;
- II – a coordenação e o apoio à elaboração do Plano de Gestão Anual da Agepar, em alinhamento com o Planejamento Estratégico;
- III – o acompanhamento do desenvolvimento e o estabelecimento de métodos para o acompanhamento, por meio de indicadores, do Plano Plurianual, Planejamento Estratégico e Plano de Gestão Anual da Agepar;
- IV – a coordenação e o apoio aos trabalhos de revisão periódica dos instrumentos de planejamento da Agepar;
- V – a prestação de esclarecimentos ou a realização de diligências na sua área de atuação, a pedido do Conselho Diretor ou dos Diretores da Agepar;
- VI – o levantamento e a consolidação de informações referente às atividades da Agepar e a elaboração do relatório anual e relatório de mandato do Diretor-Presidente;
- VII – a execução de outras atividades correlatas compatíveis com a função.

### Seção III

#### Da Assessoria de Tecnologia da Informação e Inovação

**Art. 36.** Compete à Assessoria de Tecnologia da Informação e Inovação – ATII:

- I – a elaboração e implantação do Plano de Sistemas da Agência;
- II – o planejamento, o desenvolvimento, a aquisição, a implantação, o suporte, a normatização e o controle de equipamentos, programas e sistemas de informática e telecomunicações da Agepar, bem como a manutenção dos respectivos sistemas e atividades;
- III – a disponibilização da capacidade de processamento, armazenamento e acesso aos dados corporativos da Agepar;
- IV – o suporte à avaliação e a sugestão de soluções tecnológicas para incorporação aos serviços públicos delegados;
- V – a execução de outras atividades correlatas compatíveis com a função.

### Seção IV

#### Da Assessoria de Comunicação Social

**Art. 37.** Compete à Assessoria de Comunicação Social – ACS:

- I – o assessoramento ao Conselho Diretor e ao Diretor-Presidente na divulgação de assuntos de interesse da Agepar;
- II – a redação de notícias e disponibilização de informações aos veículos de comunicação para divulgar temas de interesse da Agepar;
- III – a execução, sob a coordenação do Diretor-Presidente, de atividades de relacionamento com a imprensa;
- IV – a realização das atividades de relacionamento interno e externo no que se refere à divulgação das atividades institucionais da Agepar;
- V – a atualização do registro das divulgações efetuadas pela Agepar e das notícias publicadas na imprensa de interesse da Agepar;
- VI – a articulação, com as concessionárias dos serviços públicos delegados, de ações que visem promover e incentivar campanhas institucionais e sociais;
- VII – a coordenação das atividades referentes à divulgação de eventos, seminários, treinamentos e capacitação interna e externa;

VIII – a coordenação das atividades de comunicação integrada da Agepar com seus diversos públicos utilizando-se instrumentos e canais de comunicação, como jornais, revistas, boletins, sites, inclusive o site oficial da Agência, seminários, encontros, reuniões e outros;

IX – a execução de outras atividades correlatas compatíveis com a função.

#### Seção V

#### Da Unidade de Controle Interno, *Compliance* e Ouvidoria

**Art. 38.** A Unidade de Controle Interno, *Compliance* e Ouvidoria – UCCO, composta pelo Agente de Controle Interno, Agente de *Compliance* e Ouvidor, é administrativamente subordinada ao Diretor-Presidente e tecnicamente articulada ao Sistema Estadual de Controle Interno e *Compliance* da Controladoria-Geral do Estado.

§ 1º O Agente de Controle Interno, o Agente de *Compliance* e o Ouvidor terão suas atribuições previstas em ato normativo da Controladoria-Geral do Estado, a quem compete a supervisão técnica das suas atividades.

§ 2º O mandato de Agente de *Compliance*, Agente de Controle Interno e Ouvidor será de 3 (três) anos, podendo ser prorrogados por mais 6 (seis) meses.

**Art. 39.** A Unidade de Controle Interno, *Compliance* e Ouvidoria terá irrestrito acesso a todos os assuntos e contará com o apoio administrativo de que necessitar, assegurada sua autonomia de atuação e condição plena para desempenhar suas atividades de auditoria, inclusive quanto à articulação com outros órgãos da Administração Pública Estadual.

**Art. 40.** O Plano de Trabalho da Unidade de Controle Interno, *Compliance* e Ouvidoria – UCCO observará as normas expedidas pela Controladoria-Geral do Estado e será submetido à aprovação do Diretor-Presidente.

**Art. 41.** No desempenho de suas atribuições, competem à UCCO, além das atribuições previstas em ato normativo da Controladoria-Geral do Estado, as seguintes responsabilidades relativas à Ouvidoria:

I – o atendimento ao usuário, mediante o recebimento, processamento e provimento de reclamações e sugestões relacionadas à prestação de serviços públicos delegados;

II – a atuação em articulação com o Sistema Estadual de Defesa do Consumidor e a Ouvidoria do Estado do Paraná, bem como a proposição de ações para aperfeiçoar o desempenho dos ouvidores das entidades reguladas e do poder concedente;

III – a atuação como conciliador às reclamações dos usuários, contra a Agepar ou externamente, atuando, se for o caso, como instância de mediação;

IV – a execução de outras atividades correlatas compatíveis com a função.

### CAPÍTULO VI DO NÍVEL DE EXECUÇÃO

#### Seção I

#### Das atividades comuns aos Chefes de Coordenadoria



**Art. 42.** Compete aos Chefes de Coordenadoria:

I – o planejamento, a organização, a coordenação e o controle das ações necessárias à consecução dos objetivos da respectiva unidade, de acordo com as políticas e diretrizes da Agência;

II – o fiel cumprimento das competências legais, regulamentares e regimentais da entidade;

III – a elaboração de estudos, pesquisas e projetos visando ao aperfeiçoamento da atuação da entidade, na respectiva área de atuação.

**Parágrafo único.** Os Chefes de Coordenadoria são subordinados aos respectivos Diretores, aos quais estão vinculados na forma do inciso IV do art. 5º, deste Regulamento.

## Seção II

### Coordenadoria Orçamentária e Financeira

**Art. 43.** Compete à Coordenadoria Orçamentária e Financeira – COF:

I – a operacionalização das atividades relacionadas ao controle orçamentário e financeiro, à escrituração contábil e ao controle contábil de convênios e à tesouraria;

II – a cobrança e a arrecadação da Taxa de Regulação, dos valores decorrentes de convênios e das multas;

III – a administração dos recursos oriundos de receita própria, para fins de desembolso financeiro ou de contingência;

IV – a elaboração da programação orçamentária orientada pelo Plano Anual e Plurianual da Agepar, utilizando as informações coletadas junto às demais áreas da Agência;

V – a execução da programação orçamentária;

VI – o empenho da despesa autorizada;

VII – a verificação dos processos recebidos para efetuar o pagamento da despesa ou dar o encaminhamento cabível;

VIII – a proposição da distribuição e redistribuição de verbas;

IX – a elaboração da programação financeira segundo as diretrizes estabelecidas e de acordo com os recursos liberados;

X – a realização do adiantamento de recursos financeiros;

XI – o controle específico sobre os recursos provenientes de convênios;

XII – a realização de depósitos e controle dos saldos bancários;

XIII – a adoção de providências para efetivar as liberações orçamentárias junto à Secretaria de Estado da Fazenda, visando suprir as necessidades da Agepar;

XIV – o acompanhamento das 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 – a análise das informações prestadas pelas empresas de serviços públicos delegados, no que se refere à Taxa de Regulação, sua base de cálculo e respectivo recolhimento;

XVI – o subsídio, em relação aos assuntos da sua área de atuação, aos Diretores e ao Conselho Diretor, informando fatos relevantes e prestando esclarecimentos, sempre que solicitado;

XVII – o subsídio, sempre que necessário à atuação judicial da Agepar, mediante a

elaboração de cálculos ou informações contábeis e financeiras;  
XVIII – a execução de outras atividades correlatas compatíveis com a função.

### Seção III Coordenadoria Administrativa

**Art. 44.** Compete à Coordenadoria Administrativa – CA:

I – a operacionalização, o planejamento, o gerenciamento e a administração das atividades relacionadas aos processos licitatórios, contratos, convênios e demais instrumentos congêneres;

II – a elaboração de termos de referências e editais previamente à realização de contratações da Agência;

III – a definição, a orientação, a coordenação e a administração das atividades relacionadas aos processos de gestão e operação no âmbito administrativo;

IV – o auxílio ao Diretor Administrativo Financeiro na elaboração do Plano Anual de Contratações;

V – a execução, a coordenação e o controle das 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;

VI – a orientação, o controle, a supervisão e a administração das atividades relacionadas aos serviços de reprografia, telefonia, recepção, expedição, artes gráficas, serviços gerais, manutenção, segurança, transportes e conservação das instalações físicas;

VII – a realização do inventário anual dos bens patrimoniais, para fins de inclusão no Balanço Patrimonial da Agepar;

VIII – a gestão e a supervisão dos procedimentos relativos à aquisição, conservação e controle dos bens patrimoniais;

IX – a gestão e operação do Sistema eProtocolo;

X – a organização, o ordenamento, a classificação, o arquivamento, a catalogação, a guarda, a conservação e a atualização do acervo bibliográfico da Agepar;

XI – a organização e a conservação de todos os documentos que determinem obrigação legal, temporária ou permanente, bem como da documentação que contenha informações do histórico da Agepar;

XII – a garantia da operacionalidade da documentação emanada ou destinada à Agepar, disponibilizando-a sempre que solicitada;

XIII – o contato com representantes de entes, órgãos públicos e privados em assuntos de sua competência;

XIV – a supervisão do prazo de vigência dos contratos administrativos, remetendo-os aos órgãos competentes, com a devida antecedência, para fins de eventual aditamento ou recontração;

XV – a atualização permanente dos veículos da Agepar, bem como dos registros e outras obrigações junto aos órgãos competentes;

XVI – a adoção de providências para publicações no Diário Oficial do Estado e nos demais veículos impressos, quando necessário;

XVI – a promoção de estudos e propostas de racionalização de procedimentos administrativos para o aprimoramento dos serviços;

XVII – a proposição de procedimentos internos para ações administrativas no âmbito geral da Agepar;

XVIII – a adoção de providências para hospedagem, transporte e diárias para os

servidores em viagem a serviço;

XIX – o subsídio, em relação aos assuntos da sua área de atuação, aos Diretores e ao Conselho Diretor, informando fatos relevantes e prestando esclarecimentos, sempre que solicitado;

XX – a execução de outras atividades correlatas compatíveis com a função.

#### Seção IV

##### Coordenadoria de Recursos Humanos

**Art. 45.** Compete à Coordenadoria de Recursos Humanos – CRH:

I – a execução da política de administração de recursos humanos, abrangendo atividades relacionadas à 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;

II – a administração e implementação de ações de registro para a seleção, alocação e movimentação interna de pessoas, a fim de organizar o dimensionamento da força de trabalho;

III – a promoção da capacitação técnica dos servidores, observado o Plano Anual de Capacitação;

IV – a organização e a guarda da documentação e a realização de assentamentos individuais dos servidores;

V – a emissão de portarias, certidões, atestados e demais atos concernentes a pessoal;

VI – a instauração de processo para concurso público e nomeação de servidores;

VII – o acompanhamento junto aos demais órgãos competentes de processos de interesse da vida funcional dos servidores da Agepar;

VIII – a administração da folha de pagamento, direitos, benefícios e vantagens, reembolso e ressarcimento de despesas;

IX – a coordenação e o acompanhamento dos procedimentos referentes à Avaliação Especial de Desempenho do Estágio Probatório dos servidores;

X – a conferência e o controle dos processos de concessão de promoções, progressões e gratificações, referentes ao desenvolvimento do servidor na respectiva carreira;

XI – o registro e o controle das férias dos servidores;

XII – o controle da assiduidade, em conjunto com as chefias imediatas dos servidores;

XIII – a manutenção do cadastro de estagiários e a realização do recrutamento, segundo as diretrizes estabelecidas pelas demais áreas da Agepar;

XIV – o subsídio, em relação aos assuntos da sua área de atuação, aos Diretores e ao Conselho Diretor, informando fatos relevantes e prestando esclarecimentos, sempre que solicitado;

XV – a execução de outras atividades correlatas compatíveis com a função.

#### Seção V

Da Coordenadoria de Energia e Saneamento, Coordenadoria de Infraestrutura do Transporte, Coordenadoria dos Serviços de Transporte e Coordenadoria Residual e de Novos Mercados

**Art. 46.** São competências comuns à Coordenadoria de Energia e Saneamento – CES, Coordenadoria de Infraestrutura do Transporte – CIT, Coordenadoria de Serviços de

Transporte – CST e Coordenadoria Residual e de Novos Mercados – CRNM, no âmbito dos respectivos serviços públicos regulados:

I – o desenvolvimento de metodologias e estudos relativos às tarifas dos serviços públicos delegados, no âmbito da sua competência, sugerindo e subsidiando a elaboração de normas e regulamentos;

II – o acompanhamento da evolução tarifária dos serviços públicos delegados, no âmbito da sua competência;

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

IV – o acompanhamento da evolução de índices econômicos, no âmbito da sua competência;

V – o estudo e a proposição de modelos de negócios para a prestação dos serviços públicos delegados;

VI – a disponibilização de estudos técnicos para subsidiar os interessados em participar de audiências públicas;

VII – a elaboração de planos de contas para o setor regulado e a proposição do respectivo aperfeiçoamento;

VIII – a coleta, a armazenagem e o tratamento de dados relativos aos aspectos econômico-financeiros dos serviços públicos delegados, para subsidiar a regulação de tais serviços;

IX – a manutenção de série histórica atualizada das demonstrações financeiras dos serviços públicos delegados, com explicação sintética das principais alterações;

X – o levantamento da demanda e outras tarefas pertinentes, necessárias à análise de modelos tarifários;

XI – a proposição e subsídio à elaboração de normas necessárias ao aprimoramento da prestação dos serviços públicos delegados;

XII – a fiscalização, relativamente aos aspectos contábeis, econômicos e financeiros, no âmbito da sua competência, do cumprimento da legislação aplicável e dos instrumentos de delegação dos serviços públicos delegados, propondo a aplicação de multas, sanções e penalidades, quando cabível;

XIII – o exame, periódico e sistemático, da consistência e a fidedignidade das informações dos delegatários de serviços, em relação aos custos dos serviços e à demanda de usuários;

XIV – o exame, na sua área de competência, de editais e minutas de contratos de procedimentos licitatórios para delegação de serviços públicos, emitindo manifestação técnica;

XV – a avaliação do cumprimento da legislação setorial, nos aspectos econômicos, contábeis e financeiros;

XVI – a interpretação dos indicadores de desempenho econômico-financeiros e contábeis, bem como a análise da adequação dos dados contábeis apresentados;

XVII – a análise das mutações dos ativos imobilizados das empresas de serviços públicos delegados;

XVIII – a execução de 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 Ações de Fiscalização e Medição da Qualidade de Serviços, ou por solicitação do Conselho Diretor;

- XIX – o acompanhamento, nos contratos, dos índices de desempenho dos serviços públicos delegados, objeto de competência da Agepar;
- XX – o exame de proposta de homologação de medidas que provoquem quaisquer alterações nos contratos dos serviços públicos delegados;
- XXI – o exame de proposta de homologação das alterações de controle acionário das empresas de serviços públicos delegados;
- XXII – o exame de proposta de homologação das alterações estatutárias ou dos contratos sociais das empresas de serviços públicos delegados;
- XXIII – o auxílio, sempre que solicitado, na elaboração do Plano Anual de Ações de Fiscalização e Medição da Qualidade de Serviços e no estabelecimento de metas e no acompanhamento e avaliação periódica, visando a uma atuação integrada e multifuncional com a Diretoria de Fiscalização e Qualidade dos Serviços;
- XXIV – a análise e a emissão de manifestações técnicas, sempre que solicitado pelo Conselho Diretor ou um dos diretores da Agepar;
- XXV – a execução de outras atividades correlatas compatíveis com a função.

**Parágrafo único.** O exercício das atribuições previstas no caput deste artigo será limitado ao respectivo serviço público sob alçada de cada Coordenadoria, competindo:

I – à Coordenadoria de Saneamento e Energia, os serviços de saneamento (água, esgoto e resíduos sólidos) e distribuição de gás canalizado;

II – à Coordenadoria de Infraestrutura do Transporte, as rodovias, ferrovias, terminais de transporte rodoviário, ferroviário e aeroviário, bem como a exploração da malha viária;

III – à Coordenadoria dos Serviços de Transporte, os serviços de transporte coletivo intermunicipal rodoviário, transporte coletivo metropolitano, travessias e terminais marítimos, fluviais e lacustres, bem como os serviços de inspeção de segurança veicular;

IV – à Coordenadoria Residual e de Novos Mercados, os centros prisionais, parques estaduais e outros serviços a serem delegados.

**Art. 47.** Compete, ainda, à Coordenadoria Residual e de Novos Mercados (CRNM):

I – as atribuições do art. 46 em relação aos serviços públicos que vierem a ser submetidos à competência regulatória da Agência, na forma da Lei;

II – a promoção de estudos para regulação de novos serviços públicos delegados;

III – o estudo e a proposição de modelos de negócios para a prestação de novos serviços públicos delegados.

**Art. 48.** Compete à Diretoria de Regulação Econômica detalhar as atribuições das Coordenadorias, de acordo com o serviço regulado, por meio de ato normativo interno, bem como dirimir eventuais conflitos de competência.

## Seção VI Coordenadoria de Fiscalização

**Art. 49.** Compete à Coordenadoria de Fiscalização – CF:

I – o desenvolvimento de estudos e metodologias de fiscalização para avaliação do desempenho dos serviços públicos regulados, sugerindo e subsidiando a elaboração de

planos de ação, critérios, metas e procedimentos de fiscalização, bem como o estabelecimento de normas e regulamentos;

II – a proposição de processo regulatório em suas áreas de atuação, zelando pela complementação da informação prestada pela entidade regulada do serviço público, usuário e/ou poder concedente, emitindo parecer técnico conclusivo;

III – a fiscalização, no que pertine aos aspectos de quantidade, qualidade, segurança, adequação, finalidade, universalização e continuidade, do cumprimento da legislação aplicável e dos instrumentos de delegação dos serviços públicos, propondo a aplicação de multas, sanções e penalidades, quando cabível;

IV – a coleta, a armazenagem e o tratamento de dados relativos aos aspectos de fiscalização dos serviços públicos delegados, para subsidiar a proposição de melhorias nas atividades reguladas;

V – o auxílio ao Diretor de Fiscalização e Qualidade dos Serviços na elaboração do Plano Anual de Ações de Fiscalização e Medição da Qualidade de Serviços;

VI – a execução do Plano Anual de Ações de Fiscalização e Medição da Qualidade de Serviços, observando as metas fixadas, bem como o acompanhamento e a avaliação periódica, visando a uma atuação integrada e multifuncional com as demais Coordenadorias e Diretorias;

VII – o acompanhamento da evolução dos indicadores de realização e de desempenho do Plano Anual de Ações de Fiscalização e Medição da Qualidade de Serviços, bem como a sua situação com vistas ao cumprimento das metas estabelecidas;

VIII – a produção de relatórios e dados estatísticos relativos às atividades de fiscalização realizadas pela Agência;

IX – o exame e a emissão de parecer, na sua área de competência, de editais e minutas de contratos de procedimentos licitatórios para delegação de serviços públicos;

X – a análise e a emissão de pareceres técnicos, sempre que solicitado pelo Conselho Diretor ou por um dos Diretores da Agência;

XI – a elaboração de relatórios e lavratura de autos de infração, encaminhando-os aos órgãos da Agência;

XII – a atuação junto a órgãos federais, estaduais e municipais e outras entidades para a efetiva execução das atividades de fiscalização;

XIII – a execução de outras atividades correlatas compatíveis com a função.

## Seção VII

### Coordenadoria de Qualidade dos Serviços

**Art. 50.** Compete à Coordenadoria de Qualidade dos Serviços – CQS:

I – o acompanhamento, o controle e a análise do cumprimento das obrigações de qualidade por parte da entidade regulada, propondo a aplicação de multas, sanções e penalidades, quando cabível;

II – a formulação, a atualização e o acompanhamento da evolução dos indicadores de qualidade dos serviços, bem como a proposição das respectivas metas;

III – o auxílio ao Diretor de Fiscalização e Qualidade dos Serviços na elaboração do Plano Anual de Ações de Fiscalização e Medição da Qualidade de Serviços;

IV – a execução do Plano Anual de Ações de Fiscalização e Medição da Qualidade de Serviços, observando as metas fixadas, bem como o acompanhamento e a avaliação periódica, visando a uma atuação integrada e multifuncional com as demais coordenadorias;

- V – a proposição de critérios para elaboração de pesquisas sistêmicas de opinião pública, de caráter científico, para incorporar a opinião dos usuários ao processo de avaliação das entidades reguladas;
- VI – a coleta, a recepção, o armazenamento, a conferência da consistência, bem como o tratamento dos dados e informações relativos aos aspectos de qualidade dos serviços públicos regulados, a fim de subsidiar a proposição de melhorias nas atividades reguladas;
- VII – a proposição do processo regulatório, na sua área de atuação, zelando pela complementação da informação prestada pelas entidades reguladas, usuário e/ou poder concedente, emitindo parecer técnico conclusivo;
- VIII – a produção de relatórios e dados estatísticos relativos ao cumprimento das obrigações de qualidade;
- IX – o exame e a emissão de parecer, na sua área de competência, de editais e minutas de contratos de procedimentos licitatórios para delegação de serviços públicos;
- X – a análise e emissão de pareceres técnicos, sempre que solicitado pelo Conselho Diretor ou por um dos Diretores da Agência;
- XI – a elaboração de relatórios e lavratura de autos de infração, encaminhando-os aos órgãos da Agência;
- XII – a execução de outras atividades correlatas compatíveis com a função.

#### Seção VIII Coordenadoria de Fluxo de Informações

**Art. 51.** Compete à Coordenadoria de Fluxo de Informações – CFI:

- I – a coleta, a recepção, o armazenamento, a conferência da consistência e o tratamento dos dados e informações relativos às áreas de qualidade e fiscalização de serviços, com o objetivo de auxiliar no processo de tomada de decisão;
- II – a compilação dos dados estatísticos e a produção de relatórios estratégicos correspondentes à esfera de competência da Diretoria de Fiscalização e Qualidade dos Serviços e das Coordenadorias vinculadas;
- III – o auxílio ao Diretor de Fiscalização e Qualidade dos Serviços na elaboração do Plano Anual de Ações de Fiscalização e Medição da Qualidade de Serviços;
- IV – o zelo pela segurança das informações de qualidade e fiscalização dos serviços;
- V – o exame e a emissão de parecer, na sua área de competência, de editais e minutas de contratos de procedimentos licitatórios para delegação de serviços públicos;
- VI – a análise e emissão de manifestações técnicas, sempre que solicitado pelo Conselho Diretor ou um dos Diretores da Agência;
- VII – a assistência direta e imediata e o apoio administrativo ao Diretor de Fiscalização e Qualidade dos Serviços, às atividades institucionais e administrativas de sua competência;
- VIII – a organização, o acompanhamento e o controle do fluxo de informações, protocolos e expedientes em trâmite na Diretoria de Fiscalização e Qualidade dos Serviços e nas Coordenadorias vinculadas;
- IX – a proposição ao Diretor de Fiscalização e Qualidade dos Serviços de padronização de procedimentos, rotinas e formas de comunicação da Diretoria e das Coordenadorias vinculadas;
- X – a execução de outras atividades correlatas compatíveis com a função.

Seção IX  
Coordenadoria Jurídica

**Art. 52.** Compete à Coordenadoria Jurídica – CJ:

I – a análise e a emissão de manifestação jurídica em procedimentos relativos às atividade-fim ou atividades relacionadas ao âmbito interno da Agepar, quando demonstrada dúvida jurídica a ser dirimida, em consulta formulada ou ratificada por Diretor da Agepar ou pelo Conselho Diretor;

II – o exercício, por delegação do Diretor-Presidente, da representação judicial e extrajudicial da Agepar, com as prerrogativas processuais da Fazenda Pública;

III – a proposição de orientações de caráter jurídico que visem proteger o patrimônio e os interesses institucionais da Agepar;

IV – a análise e a emissão de manifestação jurídica sobre a legalidade de editais de licitação, contratos, convênios e outros instrumentos congêneres em que a Agepar seja partícipe;

V – a proposição de ações e demais atos de defesa dos interesses da Agepar, em juízo ou fora dele;

VI – o exercício da representação judicial, controlando e acompanhando as ações judiciais em que a Agepar seja parte ou interessada, podendo desistir, transigir, firmar compromisso e confessar, desde que autorizada pelo Conselho Diretor da Agepar;

VII – a orientação quanto ao cumprimento de ordens judiciais expedidas em ações em que a Agepar seja parte ou interessada;

VIII – o contato permanente com representantes de entes, órgãos públicos e privados em assuntos de natureza jurídica de interesse da Agepar;

IX – a elaboração, ouvidas as áreas da Agepar, de manifestação jurídica sobre potenciais conflitos entre poder concedente, entidades reguladas e usuários, encaminhados à apreciação da Agepar, quando demonstrada dúvida jurídica a ser dirimida, em consulta formulada ou ratificada por integrante do Conselho Diretor da Agepar;

X – a disponibilização de estudos técnicos-jurídicos para subsidiar os interessados em participar de consultas e audiências públicas;

XI – a proposição, na sua área de atuação, da declaração de nulidade ou anulação de atos oficiais, normativos ou administrativos, manifestamente ilegais ou contrários aos princípios da Administração Pública;

XII – a proposição do cumprimento de providência jurídica indispensável para resguardar o interesse público afeto à Agepar;

XIII – a requisição de subsídios, diligências, certidões ou quaisquer esclarecimentos ou documentos necessários ao regular desempenho de suas atribuições de consultoria ou exercício da representação judicial;

XIV – a execução de outras atividades correlatas compatíveis com a função.

**Parágrafo único.** As requisições de subsídios, diligências ou esclarecimentos para atendimento a prazos judiciais deverão ser observados pelas unidades da Agepar, nos prazos especificados pela Coordenadoria Jurídica, sendo-lhe garantida prioridade, sob pena de responsabilidade funcional.

Seção X  
Coordenadoria de Normatização Regulatória



**Art. 53.** Compete à Coordenadoria de Normatização Regulatória – CNR:

I – a orientação às demais unidades da Agência na elaboração normativa relativa às matérias das respectivas áreas de atuação;

II – a realização de estudos, pareceres, pesquisas, levantamentos, análises e exposições de motivos referentes a assuntos regulatórios, mediante solicitação e orientação do Diretor de Normas e Regulamentação;

III – a coleta de informações técnicas referentes a assuntos regulatórios, nas áreas de atuação da Agepar, a sua análise e consolidação, propondo, quando for o caso, a edição de normas ou regulamentos ou a sua revisão;

IV – a orientação da redação de minutas preliminares e a emissão de manifestação sobre a minuta final de normas e regulamentos referentes a assuntos regulatórios;

V – a orientação da redação de minutas e emissão de manifestação sobre minuta final de convênios de delegação prévia e expressa a serem firmados entre a Agepar e o ente titular do serviço público a ser delegado, a que se refere o art. 5º, § 1º, da Lei Complementar nº 222, de 2020;

VI – a elaboração da Agenda Regulatória a que se refere o art. 41 da Lei Complementar nº 222, de 2020, em articulação com as demais unidades da Agência;

VII – a orientação aos demais órgãos da Agência quanto ao cumprimento de normas e regulamentos, inclusive quanto à Análise de Impacto Regulatório – AIR, quando demonstrada dúvida jurídica a ser dirimida, em consulta formulada ou ratificada por Diretor da Agepar ou pelo Conselho Diretor;

VIII – a execução de outras atividades correlatas compatíveis com a função.

### **TÍTULO III**

#### **DO PROCESSO DECISÓRIO, CONTROLE E PLANEJAMENTO**

### **CAPÍTULO I**

#### **DO PROCESSO DECISÓRIO**

**Art. 54.** O processo decisório da Agência obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, proporcionalidade, igualdade, eficiência e economia processual, de acordo com os procedimentos a serem definidos, conforme a matéria, em resoluções editadas pelo Conselho Diretor, assegurados aos interessados o devido processo legal, com os meios e recursos inerentes.

**§ 1º** A Agência deverá observar, em suas atividades, a devida adequação entre meios e fins, vedada a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquela necessária ao atendimento do interesse público.

**§ 2º** A Agência deverá indicar os pressupostos de fato e de direito que determinarem suas decisões, inclusive a respeito da edição ou não de atos normativos.

**§ 3º** A Agência adotará a Análise de Impacto Regulatório – AIR, nos termos deste Regulamento.

**Art. 55.** As reuniões deliberativas do Conselho Diretor da Agência serão públicas e gravadas em meio eletrônico, sendo tomadas por maioria simples de votos, cabendo ao Diretor-Presidente o voto de qualidade.

**§ 1º** A pauta de reunião ordinária deliberativa deverá ser divulgada no sítio da Agência na internet, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

**§ 2º** Somente poderá ser deliberada matéria que conste da pauta de reunião, divulgada na forma do § 1º deste artigo.

**§ 3º** A pauta de reunião extraordinária deliberativa deverá ser divulgada no sítio da Agência na internet, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas à sua realização.

**§ 4º** A gravação de cada reunião deliberativa deverá ser disponibilizada na sede da Agência e no respectivo sítio na internet, em até 15 (quinze) dias úteis após o encerramento da reunião.

**§ 5º** A ata de cada reunião deliberativa deve ser disponibilizada aos interessados na sede da Agência e no respectivo sítio na internet, em até 5 (cinco) dias úteis após sua aprovação.

**§ 6º** Qualquer dos Diretores poderá apresentar assuntos gerais, não deliberativos, ao final da reunião ordinária.

**§ 7º** A Agência Reguladora deverá adequar suas reuniões deliberativas às disposições deste artigo, no prazo de até 1 (um) ano, a contar da entrada em vigor da Lei Complementar nº 222, de 2020, e detalhar os procedimentos em Regimento Interno.

**Art. 56.** As consultas e audiências públicas, previstas nos arts. 45 e 46 da Lei Complementar nº 222, de 2020, serão objeto de regulamentação específica do Conselho Diretor.

## **CAPÍTULO II**

### **DA ANÁLISE DE IMPACTO REGULATÓRIO**

**Art. 57.** A adoção e as propostas de alteração de atos normativos de interesse geral dos agentes econômicos, consumidores ou usuários dos serviços regulados serão precedidas da realização de Análise de Impacto Regulatório – AIR, que conterà informações e dados sobre os possíveis efeitos do ato normativo.

**Art. 58.** Para fins do disposto neste Regulamento, considera-se:

I – Análise de Impacto Regulatório – AIR: procedimento, a partir da definição de problema regulatório, de avaliação prévia à edição dos atos normativos, que conterà informações e dados sobre os seus prováveis efeitos, para verificar a razoabilidade do impacto e subsidiar a tomada de decisão;

II – ato normativo de baixo impacto, aquele que:

- a) não provoque aumento expressivo de custos para os agentes econômicos ou para os usuários dos serviços regulados;
  - b) não provoque aumento expressivo de despesa orçamentária ou financeira; e
  - c) não repercuta de forma substancial no serviço regulado;
- III – Avaliação de Resultado Regulatório – ARR: verificação dos efeitos decorrentes da edição de ato normativo, considerados o alcance dos objetivos originalmente pretendidos e os demais impactos observados sobre o mercado e a sociedade, em decorrência de sua implementação;
- IV – custos regulatórios: estimativa dos custos, diretos e indiretos, identificados com o emprego da metodologia específica escolhida para o caso concreto, que possam vir a ser incorridos pelos agentes econômicos, pelos usuários dos serviços prestados e, se for o caso, por outros órgãos ou entidades públicos, para estar em conformidade com as novas exigências e obrigações a serem estabelecidas pelo órgão ou pela entidade competente, além dos custos que devam ser incorridos pelo órgão ou pela entidade competente, para monitorar e fiscalizar o cumprimento das novas exigências e obrigações por parte dos agentes econômicos e dos usuários dos serviços prestados;
- V – relatório de AIR: ato de encerramento da AIR, que conterá os elementos que subsidiaram a escolha da alternativa mais adequada ao enfrentamento do problema regulatório identificado e, se for o caso, a minuta do ato normativo a ser editado; e
- VI – atualização do estoque regulatório: exame periódico dos atos normativos de responsabilidade da Agepar, com vistas a averiguar a pertinência de sua manutenção ou a necessidade de sua alteração ou revogação.

**Art. 59.** A unidade proponente da normatização será responsável pela realização da AIR e pela elaboração do respectivo relatório.

**Parágrafo único.** Compete à Coordenadoria de Normatização Regulatória, quanto à AIR:

- I – orientar e supervisionar a sua elaboração pela unidade competente;
- II – manifestar-se quanto à sua adequação formal e aos objetivos pretendidos, previamente à deliberação do Conselho Diretor.

**Art. 60.** Na elaboração da AIR, será adotada uma das seguintes metodologias específicas para aferição da razoabilidade do impacto econômico:

- I – análise multicritério;
- II – análise de custo-benefício;
- III – análise de custo-efetividade;
- IV – análise de custo;
- V – análise de risco; ou
- VI – análise risco-risco.

**§ 1º** A escolha da metodologia específica de que trata o caput deverá ser justificada e apresentado o comparativo entre as alternativas sugeridas.

**§ 2º** Poderá ser adotada outra metodologia além daquelas mencionadas no caput, desde que justifique tratar-se da metodologia mais adequada para a resolução do caso concreto.

**Art. 61.** A AIR poderá ser dispensada, por decisão fundamentada, nas hipóteses de:

I – urgência;

II – ato normativo destinado a disciplinar direitos ou obrigações definidos em norma hierarquicamente superior que não permita, técnica ou juridicamente, diferentes alternativas regulatórias;

III – ato normativo considerado de baixo impacto;

IV – ato normativo que vise à atualização ou à revogação de normas consideradas obsoletas, sem alteração de mérito.

**§ 1º** Nas hipóteses de dispensa de AIR, será elaborada nota técnica ou documento equivalente que fundamente a proposta de edição ou de alteração do ato normativo.

**§ 2º** Na hipótese de dispensa de AIR em razão de urgência, a nota técnica ou o documento equivalente de que trata o § 1º deverá, obrigatoriamente, identificar o problema regulatório que se pretende solucionar e os objetivos que se pretende alcançar, de modo a subsidiar a elaboração da ARR.

**§ 3º** Ressalvadas informações com restrição de acesso, nos termos do disposto nos arts. 46 e 47, da Lei Complementar nº 222, de 2020, a nota técnica ou o documento equivalente de que tratam o § 1º e o § 2º serão disponibilizados no sítio eletrônico da Agência.

**Art. 62.** A AIR será concluída por meio de relatório que contenha:

I – sumário executivo objetivo e conciso, que deverá empregar linguagem simples e acessível ao público em geral;

II – identificação do problema regulatório que se pretende solucionar, com a apresentação de suas causas e sua extensão;

III – identificação dos agentes econômicos, dos usuários dos serviços prestados e dos demais afetados pelo problema regulatório identificado;

IV – identificação da fundamentação legal que ampara a atuação da Agepar quanto ao problema regulatório identificado;

V – definição dos objetivos a serem alcançados;

VI – descrição das alternativas possíveis ao enfrentamento do problema regulatório identificado, consideradas as opções de não ação, de soluções normativas e de, sempre que possível, soluções não normativas;

VII – exposição dos possíveis impactos das alternativas identificadas, inclusive quanto aos seus custos regulatórios;

VIII – considerações referentes às informações e às manifestações recebidas para a AIR em eventuais processos de participação social ou de outros processos de recebimento de subsídios de interessados na matéria em análise;

IX – mapeamento da experiência internacional quanto às medidas adotadas para a resolução do problema regulatório identificado;

X – identificação e definição dos efeitos e riscos decorrentes da edição, da alteração ou da revogação do ato normativo;

XI – comparação das alternativas consideradas para a resolução do problema regulatório identificado, acompanhada de análise fundamentada que contenha a metodologia específica escolhida para o caso concreto e a alternativa ou a combinação

de alternativas sugerida, considerada mais adequada à resolução do problema regulatório e ao alcance dos objetivos pretendidos; e

XII – descrição da estratégia para implementação da alternativa sugerida, acompanhada das formas de monitoramento e de avaliação a serem adotadas e, quando couber, avaliação quanto à necessidade de alteração ou de revogação de normas vigentes.

**Art. 63.** O relatório de AIR será submetido ao Conselho Diretor do Agepar, que deverá deliberar sobre a adequação da proposta de ato normativo aos objetivos pretendidos, indicando se os impactos estimados recomendam sua adoção, e, quando for o caso, os complementos necessários.

**§ 1º** O relatório de AIR não vincula a tomada de decisão de que trata o caput e é facultado ao Conselho Diretor da Agepar decidir:

I – pela adoção da alternativa ou da combinação de alternativas sugerida no relatório da AIR;

II – pela necessidade de complementação da AIR; ou

III – pela adoção de alternativa contrária àquela sugerida no relatório, inclusive quanto às opções de não-ação ou de soluções não normativas.

**§ 2º** As decisões contrárias às alternativas sugeridas no relatório de AIR deverão ser fundamentadas pela autoridade competente do órgão ou da entidade.

**§ 3º** Concluído o procedimento de que trata este artigo ou, se for o caso, publicado o ato normativo de caráter geral, o relatório de AIR será publicado no sítio eletrônico da Agepar, ressalvadas as informações com restrição de acesso, nos termos do disposto nos arts. 46 e 47, da Lei Complementar nº 222, de 2020.

**Art. 64.** A inobservância ao disposto neste Regulamento não constitui escusa válida para o descumprimento da norma editada.

### **CAPÍTULO III** **DA ATIVIDADE DE CONTROLE**

**Art. 65.** A Agência deverá garantir o tratamento confidencial das informações técnicas, operacionais, econômico-financeiras e contábeis que solicitar às entidades reguladas.

**§ 1º** As informações classificadas como confidenciais nos termos do caput deverão tramitar em sigilo nos expedientes administrativos, permitindo-se o acesso apenas aos representantes da entidade regulada, Conselho Diretor e servidores da Agepar, cuja atuação técnica seja necessária.

**§ 2º** Nas reuniões deliberativas do Conselho Diretor da Agência em que se tratar de informações classificadas como confidenciais nos termos do caput, o Diretor-Presidente deverá deliberar sobre imposição de sigilo pontual, mediante decisão fundamentada.

**§ 3º** Serão publicadas as deliberações do Conselho Diretor de acordo com a legislação vigente, excetuadas as que se refiram ao caput deste artigo.

**Art. 66.** Os atos da Agência deverão ser sempre acompanhados da exposição formal e fundamentada dos motivos que os justifiquem e que deverão ser observados.

**§ 1º** Os atos normativos somente produzirão efeito após publicação no Diário Oficial do Estado, e aqueles de alcance particular, após a correspondente notificação e ciência do interessado.

**§ 2º** Na invalidação de atos, contratos e convênios será garantida previamente a manifestação dos interessados.

**Art. 67.** Qualquer pessoa terá o direito de peticionar ou de recorrer contra ato da Agência, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, devendo a decisão da Agência ser conhecida em até 60 (sessenta) dias.

#### **CAPÍTULO IV** DA ATIVIDADE DE PLANEJAMENTO

**Art. 68.** São instrumentos de planejamento da Agepar:

- I – Plano Plurianual, nos termos do art. 165 da Constituição Federal;
- II – Plano Estratégico;
- III – Plano Anual de Gestão;
- IV – Plano Anual de Contratações;
- V – Plano Anual de Ações de Fiscalização e Medição da Qualidade de Serviços;
- VI – Agenda Regulatória;
- VII – Plano Anual de Capacitação.

**Art. 69.** A Agência deverá elaborar, para cada período quadrienal, o Plano Estratégico que conterá os objetivos, as metas e os resultados estratégicos esperados relativos à sua gestão e às suas competências regulatórias, fiscalizatórias e normativas, bem como a indicação dos fatores externos alheios ao controle da Agência que poderão afetar significativamente o cumprimento do plano.

**§ 1º** O Plano Estratégico será compatível com o disposto no Plano Plurianual em vigência e será revisto, periodicamente, com vistas à sua permanente adequação.

**§ 2º** A Agência, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da aprovação do Plano Estratégico pelo Conselho Diretor, deverá disponibilizá-lo no respectivo sítio na internet.

**Art. 70.** O Plano de Gestão Anual, alinhado às diretrizes estabelecidas no Plano Estratégico, será o instrumento anual do planejamento consolidado da Agência e contemplará ações, resultados e metas relacionados aos processos finalísticos e de gestão.

**§ 1º** O Plano de Gestão Anual deverá contemplar os seguintes instrumentos de planejamento setorial:

- I – Plano Anual de Contratações;
- II – Plano Anual de Ações de Fiscalização e Medição da Qualidade de Serviços;
- III – Agenda Regulatória;

#### IV – Plano Anual de Capacitação.

**§ 2º** Os instrumentos de planejamento setorial referidos no § 1º serão elaborados pelos respectivos Diretores competentes e deverão ser aprovados pelo Conselho Diretor até a primeira reunião ordinária do mês de dezembro.

**§ 3º** O Plano de Gestão Anual será elaborado pelo Diretor-Presidente e será aprovado pelo Conselho Diretor até a última reunião ordinária do mês de dezembro, observada a antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis do início de seu período de vigência.

**§ 4º** A vigência do Plano de Gestão Anual e dos instrumentos de planejamento setorial observará o ano-calendário e seu conteúdo poderá ser revisto periodicamente por decisão do Conselho Diretor, com vistas à sua adequação.

**§ 5º** A Agência, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados da aprovação do Plano de Gestão Anual pelo Conselho Diretor, dará ciência de seu conteúdo à Assembleia Legislativa e ao Tribunal de Contas, bem como disponibilizá-lo-á na sede da Agência e no respectivo sítio na internet.

**Art. 71.** O Plano de Gestão Anual, além de contemplar os demais instrumentos de planejamento setorial da Agepar, deverá:

I – especificar, no mínimo, as metas de desempenho administrativo e operacional e as metas de fiscalização a serem atingidas durante sua vigência, as quais deverão ser compatíveis com o Plano Estratégico;

II – prever estimativa de recursos orçamentários e cronograma de desembolso dos recursos financeiros necessários ao alcance das metas definidas.

**Parágrafo único.** As metas de desempenho administrativo e operacional referidas no inciso I do caput deste artigo incluirão, obrigatoriamente, as ações relacionadas a:

I – promoção da qualidade dos serviços prestados pela Agência;

II – promoção do fomento à pesquisa no setor regulado pela Agência, quando couber;

III – promoção da cooperação com os órgãos de defesa da concorrência e com os órgãos de defesa do consumidor e de defesa do meio ambiente, quando couber.

**Art. 72.** A Agenda Regulatória, instrumento de planejamento da atividade normativa, conterá o conjunto dos temas prioritários a serem regulamentados pela agência durante sua vigência.

**Art. 73.** O Regimento Interno da Agência disporá sobre as condições para a revisão e sobre a sistemática de acompanhamento e avaliação do Plano de Gestão Anual e dos demais instrumentos de planejamento da Agência.

#### **TÍTULO IV DAS RECEITAS E DO PATRIMÔNIO**

**Art. 74.** Constituem receitas da Agência, dentre outras fontes de recursos, aquelas previstas no art. 54, da Lei Complementar nº 222, de 2020.

**Art. 75.** A Taxa de Regulação de Serviços Públicos Delegados – TR/Agepar, deverá ser recolhida mensalmente, em duodécimos, pelas entidades reguladas a que se refere o inciso II do art. 2º deste Regulamento, como receita privativa da Agência, mediante aplicação da alíquota sobre a Receita Operacional Bruta – ROB do delegatário, auferida a partir da prestação dos serviços públicos delegados.

**§ 1º** A TR/Agepar será recolhida mensalmente, em duodécimos, pelas entidades reguladas, em alíquota inicialmente equivalente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) da Receita Operacional Bruta – ROB.

**§ 2º** A TR/Agepar será devida pelas entidades reguladas, sendo calculada, por auto-declaração, com base na Receita Operacional Bruta – ROB do exercício anterior ao do pagamento, auferida a partir da prestação dos serviços públicos delegados a que se referem os incisos VII e VIII do art. 2º deste Regulamento.

**§ 3º** Para fins de apuração da TR/Agepar, serão deduzidos da Receita Operacional Bruta – ROB eventuais valores repassados ao delegatário pelo Poder Público a título de subsídio, aporte, subvenção ou contraprestação pecuniária.

**§ 4º** Face às especificidades do serviço compreendido na alínea "j" do inciso VII no art. 2º deste Regulamento, para fins de apuração da TR/Agepar, serão subtraídos da Receita Operacional Bruta - ROB os valores relativos ao custo da aquisição do gás repassados ao supridor.

**Art. 76.** A forma de recolhimento da TR/Agepar será objeto de regulamentação específica do Conselho Diretor da Agepar, observadas as consequências pelo não recolhimento previstas no art. 55 Lei Complementar nº 222, de 2020.

**Art. 77.** A remuneração da Agepar pela prestação dos serviços públicos delegados nos casos referidos no § 1º do art. 5º deste Regulamento deverá respeitar os termos dos convênios firmados entre esta Agência e o poder concedente dos serviços públicos delegados, seja federal ou municipal.

## **TÍTULO V**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 78.** Os ocupantes dos cargos de provimento em comissão da Agepar deverão:

- I – observar as exigências do Decreto nº 2.484, de 21 de agosto de 2019, que apresenta as normas para nomeação de comissionados na Administração Pública Estadual, ou ato normativo equivalente que venha a substituí-lo;
- II – comprovar, por documentos idôneos, previamente à posse no respectivo cargo, possuir formação acadêmica ou experiência consolidada na respectiva área de atuação do cargo em comissão para o qual foi nomeado.

**Parágrafo único.** Compete à Coordenadoria de Recursos Humanos avaliar o preenchimento dos requisitos previstos neste artigo.



**Art. 79.** A posse e o exercício de servidor em cargo de provimento em comissão e funções de gestão pública ficam condicionados à entrega de declaração dos bens, direitos, valores e obrigações que integram o respectivo patrimônio, inclusive:

I – das pessoas que vivam sob a dependência econômica do declarante;

II – adquiridos e ainda não registrados em nome do declarante;

III – adquiridos na constância de união estável e os comunicados por força do regime de bens estipulado para o casamento.

**§ 1º** A declaração de que trata este artigo compreenderá:

I – imóveis, móveis, semoventes, dinheiro, títulos, ações ou quaisquer outros bens e valores patrimoniais localizados no País ou no exterior, excluídos apenas os objetos e utensílios de uso doméstico;

II – os bens e valores patrimoniais adquiridos até a data da nomeação do agente público, conforme disposição do art. 32 da Constituição Estadual e do art. 1º da Lei nº 13.047, de 16 de janeiro de 2001.

**§ 2º** Os agentes públicos de que trata este artigo atualizarão, em formulário próprio, anualmente e no momento em que deixarem o cargo ou função, a declaração dos bens e valores, com a indicação da respectiva variação patrimonial ocorrida, observada a obrigatoriedade de inserção dos dados previstos no caput.

**§ 3º** A atualização anual de que trata o caput será realizada no prazo de até 30 (trinta) dias após a data limite fixada pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda para a apresentação da Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física.

**§ 4º** O cumprimento do disposto neste artigo, poderá, a critério do agente público, no caso da atualização anual de que trata o caput, realizar-se mediante autorização de acesso à declaração anual apresentada à Secretaria da Receita Federal, no mesmo prazo indicado no § 3º, desde que a declaração contenha os dados previstos no caput.

**§ 5º** A Coordenadoria de Recursos Humanos manterá sob guarda a declaração dos bens e valores, bem como a respectiva atualização anual até 5 (cinco) anos após a data em que o servidor deixar o cargo ou função, sob pena de apuração de responsabilidade civil, administrativa e criminal.

**§ 6º** A Coordenadoria de Recursos Humanos será responsável pelo controle da observância ao disposto neste artigo, devendo guardar sigilo sobre as informações prestadas e documentos apresentados.

**§ 7º** Será instaurado processo administrativo disciplinar contra o servidor que se recusar a apresentar declaração de bens e valores na data própria, ou que a prestar falsa, ficando sujeito à penalidade prevista no § 3º do art. 13 da Lei nº 8.429/92.

**Art. 80.** O processo disciplinar será exercido, no âmbito da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Paraná, conforme as especificações previstas no Estatuto dos Funcionários Cíveis do Estado, observadas as orientações da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência e da Controladoria Geral do Estado.

**Art. 81.** O abono das faltas de servidores lotados nas unidades da Agepar será de competência do chefe imediato.

**Art. 82.** As unidades constantes do presente Regulamento serão implantadas sistematicamente, devendo os serviços funcionar sem solução de continuidade, mantida, se necessário, a organização anterior até a efetiva reestruturação.

**Art. 83.** A situação atual dos cargos de provimento em comissão e funções de gestão pública da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Paraná é a constante do quadro apresentado no Anexo II deste Regulamento.

**Art. 84.** Cabe ao Conselho Diretor resolver os casos omissos e esclarecer as dúvidas suscitadas na execução deste Regulamento, expedindo para tal fim os atos necessários.

**ANEXO I****QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE GESTÃO PÚBLICA INTEGRANTES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO PARANÁ - AGEPAR**

<b>AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO PARANÁ</b>	<b>CARGO EM COMISSÃO</b>	
	<b>QUANTIDADE</b>	<b>SÍMBOLO</b>
DIRETOR-PRESIDENTE	1	AE-1
DIRETOR	4	AE-1
ASSESSOR ESPECIAL	1	DAS-1
CHEFE DE GABINETE	1	DAS-2
ASSESSOR	4	DAS-2
CHEFE DE COORDENADORIA	12	DAS-3
ASSESSOR	4	DAS-5
ASSISTENTE TÉCNICO	7	FG-10
AGENTE DE COMPLIANCE	1	FG-6
AGENTE DE CONTROLE INTERNO	1	FG-6
OUVIDOR	1	DAS-1
ASSISTENTE	5	1-C
ASSISTENTE	3	2-C
<b>TOTAL</b>	<b>45</b>	

## ANEXO II ORGANOGRAMA DA AGEPAR

