

## RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2017

### **Institui o Marco de Gestão Estratégica de Pessoas.**

O Conselho Diretor da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Infraestrutura do Paraná – AGEPAR, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar nº 190, de 03 de setembro de 2015;

**Considerando** o estabelecido no art.8º da Lei Complementar nº 190, de 03 de setembro de 2015, que trata do regulamento denominado Marco de Gestão Estratégica de Pessoas, a ser instituído pelo Conselho Diretor da AGEPAR.

**Considerando** a necessidade de definir as atribuições dos cargos de Auxiliar de Regulação e Especialista em Regulação a serem preenchidos por concurso público.

**Considerando** o constante no Protocolo nº 14.242.102-0.

**Considerando** o deliberado pelo Conselho Diretor reunido em 19 de setembro de 2017.

### **RESOLVE:**

**Art. 1º.** Instituir o Marco de Gestão Estratégica de Pessoas, contemplando as atribuições, responsabilidades, características, áreas de formação profissional, metodologia de avaliação e gestão de desempenho, desenvolvimento profissional e movimentação pertinentes aos cargos de Auxiliar de Regulação e de Especialista em Regulação, das Carreiras da AGEPAR, mediante habilitação em concurso público, na forma do Anexo único desta Resolução.

**Art. 2º.** A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

**CEZAR SILVESTRI**  
*Diretor Presidente*

**JOÃO BATISTA PEIXOTO ALVES**  
Diretor de Relações Institucionais e de Ouvidoria

**JOSÉ ALFREDO GOMES STRATMANN**  
Diretor de Fiscalização e Qualidade dos Serviços

**NEY TEIXEIRA DE FREITAS GUIMARÃES**  
Diretor de Regulação Econômica e Financeira

**Aprovado na Reunião do Conselho Diretor, realizada aos 19 de setembro de 2017**

## **ANEXO - RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 006/2017**

### **MARCO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS**

#### **1. ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES, CARACTERÍSTICAS E REQUISITOS**

##### **1.1 CARGO: ESPECIALISTA EM REGULAÇÃO**

**JORNADA:** Na forma da legislação vigente

**CBO:** 1114-10

##### **COMPLEXIDADE/ ESCOLARIDADE EXIGIDA**

Ensino superior completo, na forma do art.3º, da Lei Complementar nº 190, de 02 de setembro de 2015. Bacharelado em Administração, Ciências Econômicas, Ciências Contábeis, Direito, Engenharia Civil, Engenheiro Ambiental Sanitarista ou Engenheiro Sanitarista ou Engenheiro Ambiental, Curso de Graduação completo na área de Informática ou Curso de Pós-graduação na área de Informática, assim como ensino superior completo com qualquer formação, de acordo com a área de atuação.

##### **PECULIARIDADES**

Ter disponibilidade para viagens.

##### **EXIGÊNCIA PARA O INGRESSO**

1. Existência de vaga no cargo e classe de ingresso.
2. Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos.
3. Registro profissional regular no conselho regional.
4. Atendimento das competências pessoais definidas para o cargo elencadas no presente documento.
5. Habilitação no curso de formação, de caráter eliminatório.
6. Aptidões físicas compatíveis com o exercício da função e área de atuação.
7. Outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público.

## **REQUISITO FACULTATIVO**

Conhecimentos de informática em nível de usuário

## **DESCRIÇÃO BÁSICA DO CARGO**

Propor, planejar, coordenar, supervisionar, promover e fiscalizar políticas, programas, ações e procedimentos relacionados à regulação, fiscalização e controle da prestação de serviços públicos delegados de infraestrutura.

## **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO CARGO**

1. Garantir a evolução tecnológica dos serviços públicos delegados.
2. Acompanhar e elaborar estudos periódicos sobre a evolução da regulação dos serviços públicos no mundo com relação à qualidade dos serviços públicos.
3. Propor estratégias e políticas para o Paraná atingir padrões mais elevados nos serviços públicos delegados.
4. Examinar a evolução sistêmica dos indicadores de qualidade dos serviços.
5. Elaborar, propor e atualizar indicadores de qualidade dos serviços públicos delegados, com vista a aperfeiçoar a legislação pertinente.
6. Comparar o desempenho dos prestadores de serviços, através de seus indicadores, com congêneres do Brasil e do mundo.
7. Desenvolver metodologias de fiscalização por amostragem do desempenho dos serviços públicos delegados.
8. Fiscalizar a empresa prestadora do serviço público, no que se refere à qualidade, quantidade, segurança, adequação, finalidade e continuidade dos serviços, por ela oferecidos à população, confrontando-os com metas preestabelecidas e a legislação aplicável, bem como dos instrumentos de delegação dos serviços públicos delegados, propondo a aplicação de multas, sanções e penalidades, quando cabível.
9. Efetuar auditorias técnicas, com relação à qualidade dos serviços efetivamente prestados à população.
10. Propor a instalação de equipamentos de controle da qualidade dos serviços em pontos estrategicamente escolhidos, quando se mostrar pertinente, visando a aumentar a fidedignidade dos dados técnicos fornecidos pelos prestadores de serviços.
11. Examinar, periódica e sistemicamente, a consistência e fidedignidade das informações dos prestadores de serviços.
12. Elaborar relatórios periódicos do comportamento de indicadores da qualidade dos serviços públicos.

13. Executar estudos estatísticos através de pesquisas sistêmicas de opinião pública, de caráter científico, para incorporar, no processo de avaliação dos prestadores de serviços, a opinião dos usuários.
14. Correlacionar a evolução dos indicadores com a evolução da opinião dos usuários sobre os serviços.
15. Desenvolver e implementar alternativas tecnológicas de ouvidoria pública.
16. Preparar material técnico e de divulgação, concernente à qualidade dos serviços, quando de audiência pública de responsabilidade da AGEPAR.
17. Participar dos processos de negociação entre usuário (s) e prestador (es) de serviço (s) público (s), em caso de conflitos e litígios.
18. Analisar e emitir pareceres técnicos, no que diz respeito à qualidade e aos aspectos econômico-financeiros da prestação dos serviços públicos delegados.
19. Estudar, propor métodos e formas para avaliar, acompanhar e conceder tarifas para os serviços públicos concedidos que assegurem a prestação de serviços adequados à população, preservando a situação econômico-financeira do prestador e a modicidade das tarifas.
20. Desenvolver estudos e emitir relatórios com o valor de mercado das concessões a serem licitadas ou já contratadas.
21. Manter base de dados econômico-financeiros sobre os serviços públicos delegados.
22. Elaborar e emitir relatórios periódicos de avaliação de desempenho econômico-financeiro sobre os serviços públicos delegados.
23. Definir a metodologia de avaliação das condições econômico-financeiras dos concorrentes à concessão de serviços públicos.
24. Elaborar e apresentar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas, nas diversas áreas de atuação da AGEPAR.
25. Assessorar tecnicamente às Diretorias sobre, estudos, pareceres, pesquisas, levantamentos, análises e exposições de motivos.
26. Elaborar instrumentos de delegação, normas e regulamentos referentes à exploração dos serviços públicos delegados.
27. Execução das atividades concernentes ao sistema financeiro, compreendendo contabilização, controle e fiscalização financeira; a execução do orçamento; a apuração, análise e controle de custos, relativos a administração da Agência.
28. Praticar os atos administrativos relacionados com os sistemas de planejamento, financeiro, de administração geral e de recursos humanos, em articulação com os respectivos responsáveis.
29. Promover o levantamento e análise sistemática dos custos operacionais da AGEPAR.
30. Planejar, organizar e executar atividades relativas a Administração Geral, Recursos Humanos, Material e Logística de forma a atender as necessidades da Agência.
31. Controlar a lotação e os custos de pessoal, por categoria, função e outras dimensões.
32. Planejar, desenvolver, adquirir, implantar suportar, normatizar e coordenar o uso de equipamentos, programas e sistemas de informática e telecomunicações.

33. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
34. Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.

### **COMPETÊNCIAS PESSOAIS**

1. Assertividade.
2. Autocontrole.
3. Capacidade de agir sob pressão.
4. Capacidade de cooperação e trabalho em equipe, demonstrando ética nas relações interpessoais.
5. Capacidade de negociação e mediação.
6. Criatividade.
7. Deferência.
8. Disciplina e respeito.
9. Empatia.
10. Flexibilidade.
11. Habilidade de comunicação.
12. Habilidade para administrar conflitos.
13. Idoneidade.
14. Imparcialidade.
15. Liderança.
16. Maturidade e equilíbrio emocional.
17. Proatividade.
18. Raciocínio lógico.
19. Tomar decisões observando diretrizes institucionais.

#### **1.2 CARGO: AUXILIAR DE REGULAÇÃO**

**JORNADA:** Na forma da legislação vigente

**CBO:** 4110-10

#### **COMPLEXIDADE/ ESCOLARIDADE EXIGIDA**

Ensino médio completo, fixado na forma do art.3º, I, da LC 190/2015.

## **PECULIARIDADE**

Disponibilidade para viagens.

## **EXIGÊNCIA PARA O INGRESSO**

1. Existência de vaga no cargo e classe de ingresso.
2. Aprovação em concurso público de provas.
3. Atendimento das competências pessoais definidas para o cargo elencadas no presente documento.
4. Apresentar condições plenas de saúde física e mental.
5. Outras exigências vinculadas ao exercício do cargo contempladas no edital de regulamentação do concurso público.

## **REQUISITO FACULTATIVO**

Conhecimentos de informática em nível de usuário

## **DESCRIÇÃO BÁSICA DO CARGO**

Executar e auxiliar nas tarefas específicas e de rotinas administrativas, financeiras, logísticas e de apoio às atividades de regulação, bem como outras tarefas semelhantes ou que lhe venham a ser atribuídas.

## **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO CARGO**

1. Colaborar em estudos, pesquisas e fiscalização, que tenham por objetivo o aprimoramento de normas de trabalho para o melhor desenvolvimento das atividades fim da AGEPAR.
2. Efetuar os serviços de digitação, expedição, processamento e tabulação de dados e relatórios dos serviços da AGEPAR.
3. Realizar pesquisa de legislação e jurisprudência.
4. Organizar arquivos de processos.
5. Estudar e informar processos que tratem de assuntos relacionados com a sua área de atuação, preparando os expedientes que se fizerem necessários.
6. Redigir correspondências administrativas.
7. Exercer atividades de recepção e expedição de documentos.

8. Efetuar sob supervisão, atividades nas áreas de recursos humanos, administração, finanças, material, patrimônio, logística e outras de interesse da Agência.
9. Operar equipamentos da área administrativa, inclusive computadores.
10. Efetuar a entrada e transmissão de dados, agindo no tratamento, recuperação e disseminação de informações.
11. Efetuar cálculos e conferência de dados.
12. Promover periodicamente, inventários do material em estoque ou movimento.
13. Prestar informações ao público quanto ao andamento de expedientes.
14. Organizar, por orientação superior, coletânea de leis, regulamentos e normas relativas às atividades da Agência.
15. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
16. Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.

### **COMPETÊNCIAS PESSOAIS**

1. Assertividade.
2. Autocontrole.
3. Capacidade de agir sob pressão.
4. Capacidade de cooperação e trabalho em equipe, demonstrando ética nas relações interpessoais.
5. Capacidade de negociação e mediação.
6. Criatividade.
7. Deferência.
8. Disciplina e respeito.
9. Empatia.
10. Flexibilidade.
11. Habilidade de comunicação.
12. Idoneidade.
13. Maturidade e equilíbrio emocional.
14. Proatividade.
15. Raciocínio lógico.

## 2. DISTRIBUIÇÃO DE CARGOS EFETIVOS DA CARREIRA

ÁREA	QUANTIDADE	FORMAÇÃO EXIGIDA
Cargo: Auxiliar de Regulação	14	Ensino Médio Completo
Cargo: Especialista em Regulação Área: Advogado	5	Ensino Superior Completo em Direito e registro profissional no órgão de classe
Cargo: Especialista em Regulação Área: Contador	3	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e registro profissional no órgão de classe
Cargo: Especialista em Regulação Área: Economista	4	Ensino Superior Completo em Ciências Econômicas e registro profissional no órgão de classe
Cargo: Especialista em Regulação Área: Engenharia Civil	6	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e registro profissional no órgão de classe
Cargo: Especialista em Regulação Área: Engenharia Civil ou Engenharia Ambiental Sanitarista ou Engenharia Ambiental ou Engenharia Sanitarista	3	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil ou Engenharia Ambiental Sanitarista ou Engenharia Ambiental ou Engenharia Sanitarista e registro profissional no órgão de classe
Cargo: Especialista em Regulação Área: Administrador	4	Ensino Superior Completo em Administração e registro profissional no órgão de classe
Cargo: Especialista em Regulação Área: Informática	2	Curso de Graduação completo na área de Informática ou Curso de Pós-graduação na área de Informática.
Cargo: Especialista em Regulação Área: Qualquer formação	5	Ensino Superior Completo, com qualquer formação e registro profissional no órgão de classe
<b>Total</b>	<b>46</b>	

## 3. REGRAS PARA O DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

A elevação na carreira mediante concessão da progressão e promoção será concedido após a contagem do tempo de estágio probatório e a publicação da declaração da estabilidade funcional do servidor, observados os demais critérios estabelecidos no art. 32 da Lei Complementar 190/2015.

Para o desenvolvimento dos trabalhos relativos ao acompanhamento do desempenho e desenvolvimento será constituída a Comissão de Evolução Funcional e

Desempenho, composta por 03 membros, sendo um membro de cada carreira e o gestor da Gerência Administrativa e de Recursos Humanos.

Em relação aos desenvolvimentos deve ser observado:

- a) aplicados somente a servidor ativo e em efetivo exercício, não sendo devida a servidor inativo ou gerador de pensão;
- b) a titulação apresentada para fins desse instituto de desenvolvimento tem que ser afeta ao cargo / atividade.
- c) a carga horária a ser considerada é a expressa no certificado ou certidão, caso não conste será atribuída carga horária de 8 (oito) horas, independentemente do período de duração do curso. Não será computado número de horas a mais nem armazenadas as horas remanescentes e não utilizadas como crédito ou banco de horas;
- d) os diplomas, certificados ou certidões de mesmo grau de escolaridade que a exigida para o ingresso e exercício do cargo ou exigido como condição de ingresso ou exercício no cargo não serão aceitos; e
- e) o título utilizado para concessão de um instituto de desenvolvimento não será considerado para qualquer outra finalidade.

### 3.1 REGRAS DE PROGRESSÃO

Entenda-se progressão como o enriquecimento horizontal do cargo, medido pelo aperfeiçoamento das aptidões e habilidades de seu ocupante, na mesma classe, sendo a passagem do funcionário público ativo estável de uma referência de vencimento para referência de vencimento imediatamente superior, tendo como limite a referência final da classe.

Os institutos da Progressão por Aprovação no Estágio Probatório e por Antiguidade não necessitarão ter solicitação formal, visto não necessitar de comprovação de títulos. A Progressão por Mérito deverá ser protocolada com a comprovação dos requisitos que se fizerem necessários, nos termos de orientação específica.

Para a concessão do instituto de progressão deverá ser considerado:

<b>PROGRESSÃO</b>			
CRITÉRIO	Nº DE REFERÊNCIAS	Cargo: AUXILIAR DE REGULAÇÃO	Cargo: ESPECIALISTA EM REGULAÇÃO
		REQUISITOS	
Aprovação no estágio probatório	01	Aprovação no estágio probatório, precedida de publicação da declaração de estabilidade do servidor.	

Por Mérito	01	Interstício de três anos completos de efetivo exercício da concessão.	
		Ter alcançado média igual ou superior a 80% na avaliação de desempenho a ser realizada pela Comissão de Evolução Funcional e Desempenho, de acordo com os critérios de assiduidade, disciplina e comprometimento, eficiência e qualidade do trabalho, relacionamento interpessoal e trabalho em equipe, que serão estabelecidos por regulamento próprio.	
		Não ter sofrido pena disciplinar nos últimos dois anos.	
		Cursos de aperfeiçoamento, somatório totalizando no mínimo 90 horas/aula, compatíveis com a área de trabalho ou missão do órgão e realizada por instituição reconhecida.	Cursos de aperfeiçoamento, somatório totalizando no mínimo 180 horas/aula, compatíveis com a área de trabalho ou missão do órgão e realizada por instituição reconhecida.
Por Antiguidade	01	Cinco anos de efetivo exercício na classe, limitada à última referência salarial da classe.	

### 3.2 REGRAS DE PROMOÇÃO

Entenda-se promoção como o enriquecimento vertical no cargo, associado à assunção e responsabilidades hierárquicas da classe imediatamente superior, consubstanciada na passagem do servidor público ativo e estável da classe que ocupa para a primeira referência da classe imediatamente superior.

Para solicitar a promoção o servidor deverá protocolar pedido, com a comprovação dos requisitos que se fizerem necessários, nos termos de orientação específica.

Os requisitos para promoção estão demonstrados abaixo:

#### 3.2.1 CARGO: AUXILIAR DE REGULAÇÃO

PROMOÇÃO			
Classe		Critério	Requisitos
De	Para		
IV	III	<b>Por Merecimento</b>	Avaliação de desempenho a ser realizada pela Comissão de Evolução Funcional e Desempenho de acordo com os critérios de assiduidade, disciplina e comprometimento, eficiência e qualidade do trabalho, relacionamento interpessoal e trabalho em equipe, a serem estabelecidos por regulamento próprio, em que deverá atender a pontuação mínima igual ou superior a 80%.

			<p>Observar existência de vaga que ocorrerá a cada 6 (seis) anos.</p> <p>Experiência de no mínimo 6 (seis) anos completos de efetivo exercício na classe IV.</p> <p>Não ter sofrido pena disciplinar nos últimos dois anos.</p> <p>Não responder a processo administrativo disciplinar.</p> <p>Curso de formação ou aperfeiçoamento, somatório totalizando no mínimo de 180 horas/aula, compatíveis com a área de trabalho ou missão do órgão e realizada por instituição reconhecida.</p>
<b>III</b>	<b>II</b>	<b>Por Antiquidade</b>	<p>Interstício de 8 (oito) anos na classe III.</p> <p>Observar existência de vaga.</p> <p>Não ter sofrido pena disciplinar nos últimos dois anos.</p> <p>Não responder a processo administrativo disciplinar.</p>
<b>II</b>	<b>I</b>	<b>Por Merecimento</b>	<p>Experiência de no mínimo 6 (seis) anos completos de efetivo exercício na classe II.</p> <p>Não ter sofrido pena disciplinar nos últimos dois anos.</p> <p>Não responder a processo administrativo disciplinar.</p> <p>Avaliação de desempenho a ser realizada pela Comissão de Evolução Funcional e Desempenho de acordo com os critérios de assiduidade, disciplina e comprometimento, eficiência e qualidade do trabalho, relacionamento interpessoal e trabalho em equipe, a serem estabelecidos por regulamento próprio, em que deverá atender a pontuação mínima igual ou superior a 80%.</p> <p>Curso de formação ou aperfeiçoamento, somatório totalizando no mínimo de 180 horas/aula, compatíveis com a área de trabalho ou missão do órgão e realizada por instituição reconhecida.</p>

### 3.2.2 CARGO: ESPECIALISTA EM REGULAÇÃO

<b>PROMOÇÃO</b>			
<b>Classe</b>		<b>Critério</b>	<b>Requisitos</b>
<b>De</b>	<b>Para</b>		
<b>IV</b>	<b>III</b>	<b>Por Merecimento</b>	Avaliação de desempenho a ser realizada pela Comissão de Evolução Funcional e Desempenho de acordo com os critérios de assiduidade, disciplina e comprometimento,

			<p>eficiência e qualidade do trabalho, relacionamento interpessoal e trabalho em equipe, a serem estabelecidos por regulamento próprio, em que deverá atender a pontuação mínima igual ou superior a 80%.</p> <p>Observar existência de vaga que ocorrerá a cada 6 (seis) anos.</p> <p>Experiência de no mínimo 6 (seis) anos completos de efetivo exercício na classe IV.</p> <p>Não ter sofrido pena disciplinar nos últimos dois anos.</p> <p>Não responder a processo administrativo disciplinar.</p> <p>Apresentar a titulação de pós-graduação stricto sensu ou lato sensu, de no mínimo de 360 horas/aula, compatíveis com a área de trabalho ou missão do órgão e realizada por instituição reconhecida.</p>
<b>III</b>	<b>II</b>	<b>Por Antiquidade</b>	<p>Interstício de 8 (oito) anos na classe III.</p> <p>Observar existência de vaga.</p> <p>Não ter sofrido pena disciplinar nos últimos dois anos.</p> <p>Não responder a processo administrativo disciplinar.</p>
<b>II</b>	<b>I</b>	<b>Por Merecimento</b>	<p>Experiência de no mínimo 6 (seis) anos completos de efetivo exercício na classe II.</p> <p>Não ter sofrido pena disciplinar nos últimos dois anos.</p> <p>Não responder a processo administrativo-disciplinar.</p> <p>Avaliação de desempenho a ser realizada pela Comissão de Evolução Funcional e Desempenho de acordo com os critérios de assiduidade, disciplina e comprometimento, eficiência e qualidade do trabalho, relacionamento interpessoal e trabalho em equipe, a serem estabelecidos por regulamento próprio, em que deverá atender a pontuação mínima igual ou superior a 80%.</p> <p>Apresentar a titulação de pós-graduação em nível de mestrado compatível com a área de atuação ou missão do órgão e realizada por instituição legalmente reconhecida.</p>

**3.2.3** Havendo quantidade maior de servidores habilitados em relação às vagas das classes de destino, será realizado processo classificatório, conforme:

- a) a classificação dos servidores consistirá de lista, por classe, contemplando a médias das notas obtidas no processo de avaliação de desempenho, nos dois últimos períodos que precederam ao pedido de promoção e como segundo critério o maior tempo total para efeitos legais;

- b) serão promovidos os servidores classificados dentro do número de vagas existentes na classe para a qual concorrerá;
- c) em caso de empate na classificação, terá precedência o servidor que possuir maior tempo de serviço público prestado ao Estado do Paraná, para todos os efeitos legais e o mais idoso.

#### **4. PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

O processo de avaliação de desempenho será desenvolvido pela Comissão de Evolução Funcional e Desempenho, tendo por parâmetro os quesitos assiduidade, disciplina e comprometimento, eficiência e qualidade do trabalho, relacionamento interpessoal e trabalho em equipe, que serão estabelecidos por regulamento próprio.

A avaliação de desempenho será realizada semestralmente e terá por objetivo acompanhar o desempenho funcional dos ocupantes das carreiras da AGEPAR, servindo de instrumento para identificar potenciais de desenvolvimento necessidades de treinamento e capacitação profissional, além de outros aspectos que poderão melhorar os instrumentos de gestão.

O processo estabelecerá a dinâmica de sua aplicação, podendo, ao longo do seu desenvolvimento envolver as Chefias, os servidores e pares.

#### **5. MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL**

A possibilidade de movimentação no âmbito da Agência será sempre pautada no interesse da administração, na existência de vaga, na formação dos profissionais e, ainda, no desenvolvimento profissional dos servidores.