

**RESOLUÇÃO N.º 001, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2013**

**Estabelece o Regimento Interno da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Paraná - AGEPAR, e dá outras providências.**

O Presidente do Conselho Diretor da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Infraestrutura do Paraná – AGEPAR, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 6.º, inciso XVII, e art. 16.º, parágrafo único, da Lei Complementar 94, de 23 de julho de 2002, promulga a seguinte Resolução:

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

**Art. 2.º** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Curitiba, 04 de fevereiro de 2013.

**Antonio José Correia Ribas**

Presidente do Conselho Diretor da AGEPAR

**ANEXO DA RESOLUÇÃO N.º 001 DE 04 DE FEVEREIRO DE 2013**  
**REGIMENTO INTERNO DA AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS**  
**PÚBLICOS DELEGADOS DE INFRAESTRUTURA DO PARANÁ- AGEPAR**

**TÍTULO I**  
**DA CARACTERIZAÇÃO E DOS OBJETIVOS**

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

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

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

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

**§ 4.º** - A autonomia de gestão orçamentária, financeira, técnica, funcional, administrativa e de poder de polícia, que caracteriza o regime especial da AGEPAR, consiste na capacidade, de acordo com as atribuições fixadas no art. 7.º deste Decreto, para:

- a) em relação à gestão orçamentária e financeira: elaborar a proposta e executar o orçamento, gerir a receita, a despesa e os recursos adicionais;
- b) em relação à gestão técnica: promover pesquisas, estudos e projetos, bem como subsidiar tecnicamente a realização de obras e serviços, notificando o poder concedente e a entidade regulada quando necessário, de acordo com os padrões técnicos recomendáveis e com as exigências legais aplicáveis às ações sob sua responsabilidade;
- c) em relação à gestão funcional e administrativa: planejar e gerenciar os assuntos referentes à estrutura organizacional, a pessoal, a organização dos serviços, ao controle interno e relações com órgãos responsáveis pelo controle externo das atividades da AGEPAR;

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

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

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

- I poder concedente: a União, o Estado do Paraná ou os Municípios, em cuja competência se encontre o serviço público;
- II entidade regulada: pessoa jurídica de direito público ou privado 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 ou qualquer outra modalidade de transferência de execução de serviço público, inclusive as decorrentes de normas legais ou regulamentares, atos administrativos ou disposições contratuais, abrangendo também sub-rogação, subcontratação e cessão contratual, as últimas desde que devidamente autorizadas pelo poder concedente;
- IV instrumento de delegação: ato que transfere a delegação da realização da prestação do serviço público abrangendo as previstas no inciso III deste artigo;
- V serviços de infraestrutura, que compreendem:
  - a) rodovias concedidas;
  - b) ferrovias concedidas;
  - c) terminais de transportes:
    - rodoviários;
    - ferroviários;
    - aeroviários;
    - marítimos e fluviais.
  - d) transporte rodoviário coletivo intermunicipal de passageiros;
  - e) exploração da faixa de domínio da malha viária;
  - f) inspeção de segurança veicular;
  - g) outros serviços de infraestrutura de transportes delegados.
- VI Outros serviços de infraestrutura que vierem a ser definidos por lei específica.

## **CAPÍTULO I**

### **DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS**

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

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

- I o exercício eficiente do poder de regulação, respeitadas as determinações legais e os respectivos documentos de delegação da prestação dos serviços públicos;
- II a prestação, pelas entidades reguladas, de serviço adequado ao pleno atendimento dos usuários, nos termos da competente legislação, demais prescrições contratuais e normas pertinentes;
- III a transparência das regras de estipulação de tarifas, asseguradas a modicidade tarifária, a qualidade dos serviços e a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos instrumentos de delegação firmados contratualmente;
- IV a observância dos conceitos econômicos de eficiência nos custos e equidade no acesso aos serviços;
- V a estabilidade nas relações com o poder concedente da esfera municipal, estadual e federal, entidades reguladas e usuários;
- VI a ampla proteção aos usuários e promoção de soluções céleres e consensuais de conflitos de interesse entre poder concedente, prestadores de serviço e usuários;
- VII o estímulo à eficiência, produtividade e competitividade dos serviços públicos regulados, repartindo, quando a Agência tiver outorga para tal, benefícios entre a entidade regulada e os usuários, respeitadas a saúde pública e a salubridade ambiental.

## **CAPÍTULO II**

### **DA COMPETÊNCIA E DAS ATRIBUIÇÕES**

**Art. 6.º** - À AGEPAR compete regular, fiscalizar e controlar, nos termos da Lei Complementar no 94/2002, os serviços públicos de infraestrutura do Paraná, conforme definidos no art. 3.º, incisos V e VI, do Decreto 6432, de 20 de novembro de 2012.

**Parágrafo único** - A competência da Agência, nos termos da Lei Complementar n.º 94/2002, dar-se-á por delegação prévia e expressa, através de convênio específico a ser firmado com o ente titular do serviço público, de qualquer nível federativo.

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

- I zelar pelo fiel cumprimento da legislação e dos instrumentos de delegação cujo objeto envolva a prestação dos serviços públicos sob sua competência regulatória;
- II implementar as diretrizes estabelecidas pelo poder concedente em relação às delegações de serviços sujeitos à competência da Agência;
- III efetuar a regulação econômica dos serviços públicos sob sua competência, de modo a, concomitantemente, incentivar os investimentos e propiciar a razoabilidade e modicidade das tarifas aos usuários;
- IV proceder a fiscalização e a regulação técnica, fazendo cumprir os instrumentos de delegação, as normas e os regulamentos da exploração do serviço público, visando assegurar a quantidade, qualidade, segurança, adequação, finalidade e continuidade;
- V oferecer sistemáticas e indicar metodologias para o estabelecimento de parâmetros regulatórios relativos ao serviço, cálculos de custos, certificações e planos de investimentos atuais e futuros;
- VI dirimir, em âmbito administrativo e em decisão final, respeitada sua competência, os conflitos entre o poder concedente, entidades reguladas e usuários e, quando for o caso, arbitrar;
- VII classificar, avaliar e definir, quando necessário, com base nos instrumentos de delegação e em informações prestadas pelo poder concedente e pelas entidades reguladas, diretamente ou com auxílio de peritos, a titularidade do patrimônio reversível;
- VIII decidir e homologar os pedidos de revisão e reajuste de tarifas dos serviços públicos regulados, na forma da lei, dos instrumentos de delegação e das normas e instruções que a Agência expedir;
- IX subsidiar tecnicamente o poder concedente na delegação dos serviços sob titularidade estadual, devendo os editais ser submetidos previamente para aprovação da agência e, antes da efetiva homologação pelo poder concedente, emitir parecer;
- X subsidiar tecnicamente, quando solicitado, outras esferas de governo na delegação das atividades por elas tituladas;
- XI aferir a qualidade da prestação dos serviços regulados, respeitados os parâmetros definidos nos instrumentos de delegação e seus respectivos contratos;
- XII assegurar o cumprimento de suas decisões administrativas, aplicando as sanções e compensações cabíveis, respeitado o princípio do devido processo legal e em conformidade com este Decreto;

- XIII expedir resoluções e instruções, no âmbito de sua competência, sendo-lhe permitida a fixação de prazos para cumprimento de obrigações por parte dos prestadores dos serviços públicos regulados, voluntariamente ou quando instada por conflitos de interesse;
- XIV determinar ou efetuar diligências junto ao poder concedente, entidades reguladas e usuários, sendo-lhe garantido amplo acesso aos dados e informações relativos aos serviços sob sua competência regulatória e fiscalizatória;
- XV contratar e celebrar convênios com entes públicos ou privados, serviços técnicos, vistorias, estudos, auditorias ou exames necessários ao exercício das atividades de sua competência;
- XVI criar sistemas de informações, com vistas ao controle dos aspectos pertinentes aos serviços da Agência, em articulação com os demais sistemas federais, estaduais e municipais correlatos aos serviços públicos delegados;
- XVII elaborar o seu regimento interno, estabelecendo procedimentos para a realização de audiências públicas, encaminhamento de reclamações, respostas a consultas, emissão de decisões administrativas e respectivos procedimentos recursais;
- XVIII elaborar proposta orçamentária, a ser incluída no orçamento geral do Poder Executivo Estadual;
- XIX contratar pessoal mediante concurso público;
- XX disciplinar a forma de atuação e conduta ética dos seus agentes, independentemente do regime de contratação;
- XXI atender ao usuário, mediante o recebimento, processamento e provimento de reclamações e sugestões relacionadas com a prestação de serviços públicos delegados, através da Ouvidoria da Agência e em articulação com o Sistema Estadual de Defesa do Consumidor e com a Ouvidoria do Estado do Paraná;
- XXII praticar todas as demais ações necessárias à consecução das finalidades da Agência, inclusive a representação judicial e extrajudicial.

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

- I regular os serviços públicos delegados e proceder a sua permanente fiscalização e controle, especialmente nos casos de monopólios naturais;
- II fazer cumprir as disposições regulamentares e contratuais do serviço;
- III realizar audiências públicas periódicas precedidas de ampla divulgação, com objetivo de imprimir publicidade à avaliação da atuação da Agência e da qualidade dos serviços prestados pelas entidades reguladas;
- IV analisar e emitir parecer sobre os planos de investimento em obras e serviços que repercutam sobre as delegações reguladas pela Agência;

- V receber relatórios sobre a execução de obras e serviços que tenham repercussão sobre a prestação dos serviços regulados;
- VI zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar e solucionar reclamações dos usuários;
- VII exigir, diante de condições anômalas do serviço, ou do seu prestador, capazes de causar danos à saúde, meio ambiente, segurança e ordem pública, um plano de ação imediata, definindo prazo para sua elaboração e implantação;
- VIII aplicar penalidades regulamentares e contratuais às prestadoras dos serviços nos termos da Lei e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis;
- IX intervir na prestação dos serviços públicos regulados, nos casos previstos em lei ou em contrato, com objetivo de garantir a continuidade do serviço adequado e eficiente;
- X requerer ao poder concedente a intervenção na prestação de serviço de titularidade federal ou municipal, nos termos dos respectivos instrumentos de convênio, com objetivo de garantir a sua continuidade de forma adequada e eficiente;
- XI assegurar aos usuários ampla informação sobre os serviços públicos regulados, além de prévia divulgação sobre reajustes e revisões de tarifa;
- XII elaborar relatório anual de suas ações, nele destacando o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo poder concedente e dos planos e políticas setoriais que repercutam sobre as delegações reguladas, para envio ao Chefe do Poder Executivo Estadual e à Assembleia Legislativa do Estado, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar do término do exercício relatado, ou quando solicitados pelos referidos poderes;
- XIII realizar estudos, para propor maior eficiência nas atividades públicas reguladas.

**§ 1.º** - No exercício da atividade regulatória e fiscalizatória, a AGEPAR terá amplo acesso aos dados relativos à administração, contabilidade, recursos técnicos, econômicos e financeiros das prestadoras dos serviços públicos regulados.

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

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

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

**Parágrafo único** - A outorga deverá ser objeto de convênio celebrado com órgãos ou entidades de qualquer nível federativo que, uma vez firmado, submete a respectiva prestadora do serviço público ao disposto no Decreto 6432/2012, sendo deferido à Agência o exercício de sua atividade fora dos limites territoriais do Estado do Paraná.

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

- I contratar com terceiros a execução de serviços complementares e de apoio aos de sua competência;
- II firmar convênios de cooperação técnica e administrativa com órgãos e entidades da administração pública federal, estadual e dos municípios, tendo em vista a descentralização e a fiscalização eficiente das outorgas;
- III firmar convênios de cooperação técnica com entidades e organismos nacionais, no seu âmbito de competência;
- IV relacionar-se com outros órgãos da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.

## **TÍTULO II**

### **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 11** - A estrutura organizacional básica da AGEPAR , cuja composição atende aos critérios definidos em Lei, compreende:

- I No Nível de Direção Superior
  - a) Conselho Deliberativo
  - b) Conselho Diretor
  - c) Diretor Presidente
- II No Nível de Assessoramento
  - a) Gabinete
  - b) Assessoria Técnica
  - c) Núcleo de Informática e Telecomunicações
  - d) Núcleo de Controle Interno
  - e) Procuradoria Jurídica
- III No Nível de Apoio
  - a) Departamento Administrativo-Financeiro
- IV No Nível de Execução
  - a) Diretor de Relações Institucionais e Ouvidoria
    - a.1) Gerência de Relações Institucionais
    - a.2) Ouvidoria

- b) Diretor Jurídico
  - b.1) Gerência de Normas Regulatórias
  - b.2) Gerência de Análise Processual
- c) Diretor de Tarifas e Estudos Econômicos e Financeiros
  - c.1) Gerência de Regulação de Tarifas e Estudos Econômicos e Financeiros
  - c.2) Gerência de Fiscalização de Tarifas e Estudos Econômicos e Financeiros
- d) Diretor de Fiscalização e Qualidade dos Serviços
  - d.1) Gerência de Regulação
  - d.2) Gerência de Fiscalização

## **CAPÍTULO I**

### **DO NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR**

#### **SEÇÃO I**

#### **DO CONSELHO DELIBERATIVO**

**Art. 12** - O Conselho Deliberativo é órgão colegiado de representação e participação institucional da sociedade na Agência e será integrado por 11 (onze) Conselheiros.

**Art. 13** - Os Conselheiros serão designados por Decreto do Chefe do Poder Executivo, para um mandato de 3 (três) anos, sem direito à recondução e cujas funções não serão remuneradas, respeitada a legislação vigente, competindo-lhes:

- I a aprovação do plano geral de metas da AGEPAR para universalização dos serviços prestados pelas entidades reguladas, antes do seu encaminhamento ao Chefe do Poder Executivo;
- II a aprovação dos relatórios anuais da Diretoria;
- III a aprovação da metodologia a ser utilizada na fixação, revisão, ajuste e homologação de tarifas;
- IV a requisição de informações relativas às decisões da Diretoria;
- V a análise da declaração de bens dos membros da Diretoria;
- VI a produção, em periodicidade anual, de apreciações críticas sobre a atuação da Agência, encaminhando o relatório à Diretoria, à Assembleia Legislativa e ao Chefe do Poder Executivo.
- VII o zelo pelo fiel cumprimento da legislação e dos instrumentos de delegação cujo objeto envolva a prestação dos serviços públicos delegados sob sua competência regulatória;
- VIII a eleição do Conselheiro-Presidente;

- IX a instauração de procedimentos para a perda de cargo de Conselheiro, bem como a aplicação de penalidade administrativo-disciplinar aos seus membros;
- X a aprovação do Código de Ética da Agência;
- XI a contribuição para o desenvolvimento institucional da Agência e o zelo pela sua credibilidade e pela legitimidade de suas ações;
- XII a participação, com direito a voto, das sessões do Conselho Deliberativo;
- XIII a aprovação de ata de sessão a que tenha comparecido, requerendo as alterações e retificações que entenderem necessárias;
- XIV a submissão ao Conselheiro-Presidente de questões de ordem referentes ao andamento da sessão e ao procedimento de discussão e votação das matérias;
- XV a solicitação de informação ou manifestação a membro do Conselho Deliberativo e aos titulares das Diretorias;
- XVI a solicitação de inserção, em ata, de declaração de voto.

**Art. 14** - O Conselho Deliberativo será assim composto:

- I Diretor-Presidente da Agência;
- II um Deputado Estadual de livre indicação da Assembleia Legislativa do Estado;
- III um membro do Conselho Regional de Engenharia, Agronomia e Arquitetura do Paraná – CREA/PR;
- IV dois membros indicados pelo Chefe do Poder Executivo Estadual;
- V três representantes das entidades reguladas pela Agência, com adequada qualificação técnica, representando diferentes áreas de atuação da Agência conforme art. 3.º, inciso V, deste Regimento;
- VI três representantes dos Conselhos de Usuários das entidades reguladas, com adequada qualificação técnica, representando diferentes áreas de atuação da Agência conforme art. 3.º, inciso V, deste Regimento.

§ 1.º O representante referido no inciso III, será escolhido pelo Chefe do Poder Executivo de lista tríplice, enviada pela respectiva entidade.

§ 2.º A AGEPAR convocará uma audiência pública com a finalidade de que as entidades que se enquadrarem nas categorias a que se refere os incisos V e VI, indiquem e remetam o nome de seus representantes ao Chefe do Poder Executivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da realização da audiência pública, acompanhada de demonstração das características da entidade e da qualificação dos indicados.

§ 3.º Somente serão admitidas as indicações para Conselheiros de entidades reguladas que estiverem com contratos de prestação de serviços públicos em vigência, sendo que, caso interrompido o contrato, por qualquer motivo, novo conselheiro deverá ser indicado para finalizar o mandato.

§ 4.º A indicação dos representantes dos Conselhos de Usuários se dará da forma estabelecida na Resolução a que se refere o art. 69, VII, deste Regimento Interno.

**§ 5.º** Necessariamente os representantes das entidades reguladas e dos conselhos de usuários, deverão representar 3 (três) segmentos diferentes, dentre os estabelecidos no art. 2.º, inciso V, da Lei Complementar 94/2002.

**§ 6.º** Na hipótese de não existir consenso para a indicação dos representantes das entidades reguladas e/ou dos conselhos de usuários, no prazo mencionado no §2.º deste artigo, a Agepar identificará os 3 (três) segmentos de infraestrutura regulados com a maior movimentação financeira no ano imediatamente anterior e sorteará 3 (três) entidades reguladas e 3 (três) conselhos de usuários, a quem formalizará convite para indicar representante.

**§ 7.º** O procedimento estabelecido no parágrafo anterior se repetirá em todos os casos de vacância de qualquer das cadeiras de conselheiros que representem as entidades reguladas e/ou conselhos de usuários.

**§ 8.º** O Conselho será renovado anualmente em um terço.

**Art. 15** - Durante a primeira instalação regular do Conselho Deliberativo da Agência, os Conselheiros, de acordo com os respectivos termos de posse e fixados nos respectivos atos de nomeação, terão o seguinte mandato:

- I Diretor-Presidente da Agência – mandato coincidente com seu mandato na Diretoria da Agência;
- II um Deputado Estadual de livre indicação da Assembleia Legislativa do Estado – mandato de 2 anos;
- III um membro do Conselho Regional de Engenharia, Agronomia e Arquitetura do Paraná (CREA/PR) – mandato de 3 anos;
- IV dois membros indicados pelo Chefe do Poder Executivo Estadual – mandatos de 1 e 3 anos respectivamente;
- V três representantes das entidades reguladas pela Agência, com adequada qualificação técnica, representando diferentes áreas de atuação da Agência conforme art. 3.º, inciso V, deste Regimento – mandatos de 1, 2 e 3 anos respectivamente;
- VI três representantes dos Conselhos de Usuários das entidades reguladas, com adequada qualificação técnica, representando diferentes áreas de atuação da Agência conforme art. 3.º, inciso V, deste Regimento – mandatos de 1, 2 e 3 anos respectivamente.

## SEÇÃO II

### DO CONSELHO DIRETOR

**Art. 16** - O Conselho Diretor é o órgão colegiado de caráter deliberativo superior, responsável por implementar as diretrizes estabelecidas na Lei e demais normas aplicáveis, incumbindo-lhes exercer competências executiva e de direção, sem prejuízo de outras

atribuições que lhe reserve do Decreto 6432/2012.

**§ 1.º** O Conselho Diretor submeterá relatório anual ao Chefe do Poder Executivo do Estado, à Assembleia Legislativa do Estado e ao Tribunal de Contas do Estado, nos termos do Decreto 6432/2012.

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

**Art. 17** - Os Diretores da Agência deverão satisfazer, simultaneamente, às seguintes condições:

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

**§ 1.º** Além das condições gerais definidas pelos incisos I a IV deste artigo, cada Diretor deverá satisfazer requisitos técnicos vinculados às funções respectivas, definidos no Decreto 6432/2012.

**§ 2.º** Os membros do Conselho Diretor serão indicados pelo Chefe do Poder Executivo do Estado e por ele nomeados, após arguição pública e aprovação por voto secreto promovidas por Comissão Permanente de Obras Públicas, Transportes e Comunicação da Assembleia Legislativa.

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

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

**Art. 18** - Estarão impedidos de exercer cargos de Diretor da Agência:

- I acionista com direito a voto ou sócio com participação no capital social de qualquer das entidades reguladas;
- II membro de conselho de administração, conselho fiscal ou diretoria executiva de qualquer das entidades reguladas;
- III controlador, diretor, administrador, gerente, preposto ou mandatário de qualquer das entidades reguladas;
- IV membro do conselho ou da diretoria de associação regional ou nacional, representativa de interesses de qualquer das entidades vinculadas aos serviços sob regulação da Agência, de categoria profissional de empregados dessas entidades, bem como do conjunto ou classe de entidades representativas de usuários dos

serviços públicos referidos no art. 3.º, incisos V e VI, deste Decreto.

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

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

**Art. 19** - Os ex-ocupantes dos cargos de Diretor ficarão impedidos, por um período de seis meses, contados da data de desligamento do cargo, de prestar qualquer tipo de serviço nas entidades reguladas ou na Administração Pública Estadual em qualquer dos setores regulados pela AGEPAR.

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

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

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

§ 4.º 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. 20** - Sob pena de perda de mandato, é vedado aos Diretores:

- I o exercício de qualquer cargo ou função de controlador, diretor, administrador, gerente, preposto, mandatário, consultor ou empregado de qualquer entidade regulada;
- II o recebimento, a qualquer título, de quantias, descontos, vantagens ou benefícios de qualquer entidade regulada;
- III tornar-se sócio, quotista ou acionista de qualquer entidade regulada;
- IV a manifestação de opinião pública, salvo nas sessões dos respectivos órgãos de direção superior, sobre qualquer assunto submetido à Agência, ou que, pela natureza possa a vir a ser objeto de apreciação da mesma.

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

§ 2.º A infringência do disposto neste artigo, além da perda de mandato, sujeitará o Diretor infrator à multa cobrável pela Agência, por via executiva, conforme definida no art. 321

do Código Penal, sem prejuízo de outras sanções administrativas, cíveis ou penais aplicáveis.

**§ 3.º** Os membros da Diretoria deverão, previamente ao provimento no cargo, assinar termo de compromisso, cujo conteúdo espelhará o previsto neste artigo e no Decreto 6432/2012.

**Art. 21** - Ao Conselho Diretor da Agência compete, em regime de colegiado, analisar, discutir e decidir, em instância administrativa final, as matérias de competência da Agência como se segue:

- I São competências de âmbito geral:
  - a) zelar pelo fiel cumprimento da legislação e dos instrumentos de delegação cujo objeto envolva a prestação dos serviços públicos delegados sob sua competência regulatória;
  - b) zelar pela implementação das diretrizes estabelecidas pelo poder concedente em relação às delegações de serviços sujeitos à competência da Agência;
  - c) executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Conselho Deliberativo.
- II São competências no âmbito regulatório:
  - a) deliberar sobre proposta de convênios de delegação de competência a serem firmados com os entes titulares dos serviços públicos delegados de infraestrutura;
  - b) deliberar sobre propostas de regulação técnica dos serviços públicos delegados sob sua competência, que visem assegurar a quantidade, qualidade, segurança, adequação, finalidade e continuidade;
  - c) deliberar sobre proposta de metodologia a ser utilizada na fixação, revisão, ajuste e homologação de tarifas para posterior encaminhamento à aprovação do Conselho Deliberativo;
  - d) deliberar sobre propostas de regulação econômica, sistemáticas e metodologias que visem estabelecer parâmetros regulatórios relativos aos serviços, cálculos de custos, certificações e planos de investimento atuais e futuros;
  - e) deliberar sobre propostas de encaminhamento dos conflitos entre o poder concedente, entidades reguladas e usuários e, quando for o caso, arbitrar;
  - f) deliberar sobre propostas de classificação, avaliação e definição de titularidade do patrimônio reversível;
  - g) deliberar sobre propostas de homologação de pedidos de revisão e reajuste de tarifas dos serviços públicos regulados, previstos ou não em contratos;
  - h) deliberar sobre propostas de editais de serviços públicos delegados;
  - i) deliberar sobre propostas de homologação de serviços públicos delegados;
  - j) deliberar sobre propostas de aplicação de sanções e compensações cabíveis;

- k) deliberar sobre propostas de expedição de resoluções e instruções e quaisquer outros instrumentos pertinentes às atividades regulatórias da Agência;
- l) deliberar sobre a proposta de encaminhamento relativas as consultas ou pedidos de informações, pertinentes aos serviços públicos regulados pela Agência;
- m) deliberar sobre proposta de homologação de medidas que provoquem quaisquer alterações nos contratos dos serviços públicos delegados;
- n) Deliberar sobre proposta de homologação das alterações de controle acionário das empresas de serviços públicos delegados;
- o) deliberar sobre proposta de homologação das alterações estatutárias ou dos contratos sociais das empresas de serviços públicos delegados;
- p) deliberar sobre proposta de valores dos preços básicos, cobrados por serviços prestados pela Agência;
- r) deliberar sobre proposta de homologação de alterações ou atualizações no plano de contas padronizadas e o formato das informações gerenciais das empresas de serviços públicos delegados;
- s) deliberar sobre proposta de homologação de critérios de procedimentos de fiscalização e monitoramento.

III São competências no âmbito administrativo:

- a) deliberar sobre propostas de contratação e celebração de convênios, com entes públicos ou privados, serviços técnicos, vistorias, estudos, auditorias ou exames necessários ao exercício das atividades de sua competência, respeitados os limites estabelecidos em lei, encaminhando à instância competente quando for necessário;
- b) deliberar sobre proposta do Plano de Sistemas de Informações da Agência;
- c) deliberar sobre proposta de Regimento Interno da Agência;
- d) deliberar sobre proposta do Plano Geral de Metas da Agência (Plano Plurianual e Orçamento) para universalização dos serviços prestados pelas entidades reguladas, submetendo ao Conselho Deliberativo e posterior encaminhamento ao Chefe do Poder Executivo;
- e) deliberar sobre proposta de quadro de pessoal e salários submetendo-a à aprovação do poder Executivo Estadual;
- f) deliberar sobre proposta de requisição de servidores e empregados de órgãos e entidades integrantes da Administração Pública;
- g) deliberar sobre proposta do Código de Ética da Agência que vise disciplinar a forma de atuação e conduta ética dos seus agentes, independentemente do regime de contratação, para posterior encaminhamento ao Conselho Deliberativo;

- h) deliberar sobre proposta interna relativa à matéria de natureza administrativa;
- i) deliberar sobre proposta dos relatórios anuais da Diretoria para posterior encaminhamento ao Conselho Deliberativo;
- j) deliberar sobre proposta de afastamento de Diretor ou servidor da Agência para desempenho de missão no exterior bem como as suas respectivas despesas;
- k) deliberar sobre propostas de normas de contratação e licitação da Agência, observada a legislação federal e estadual em vigor;
- l) deliberar sobre proposta de aquisição, alienação de bens e recebimento de doações;
- m) avaliar e deliberar sobre as apreciações críticas encaminhadas pelo Conselho Deliberativo.

**Art. 22** - São atribuições comuns aos Diretores:

- I zelar pelo fiel cumprimento da legislação e dos instrumentos de delegação cujo objeto envolva a prestação dos serviços públicos sob sua competência regulatória;
- II implementar as diretrizes estabelecidas pelo poder concedente em relação às delegações de serviços sujeitos à competência da Agência;
- III decidir e expedir os atos de gestão administrativa no âmbito de sua competência;
- IV executar as deliberações do Conselho Diretor da Agência, no âmbito de sua competência;
- V contribuir com subsídios para propostas de ajustes e modificações na legislação, necessárias à modernização do ambiente institucional de competência da Agência;
- VI indicar, no âmbito de sua competência, membros para integrarem comissões e grupos de trabalho;
- VII propor a elaboração de normas e procedimentos no âmbito de sua competência;
- VIII Subsidiar na elaboração de respostas às entidades de controle externo, no âmbito de sua competência;
- IX requisitar viagens dos servidores da Agência em âmbito nacional;
- X autorizar ou ordenar despesas e o conseqüente pagamento, devendo sempre constar a assinatura do Diretor Presidente em conjunto com outro Diretor ou de três Diretores em conjunto;
- XI cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Diretor da Agência;
- XII avaliar, na sua área de competência, solicitações encaminhadas à Agência, instruindo processo para encaminhamento ao Conselho Diretor da Agência;
- XIII definir sanções e compensações nos casos cabíveis, abrindo processo para encaminhamento ao Conselho Diretor da Agência;
- XIV participar das reuniões do Conselho Diretor da Agência, devendo relatar e

votar os assuntos pautados;

XV delegar, por ato específico, parcela de sua competência;

XVI orientar, coordenar e administrar a gestão do pessoal e das áreas associadas à respectiva Diretoria.

**Art. 23** - No caso de vacância, ausência ou impedimento do Diretor Presidente, será nesta ordem, substituído pelo:

I Diretor de Fiscalização e Qualidade dos Serviços;

II Diretor de Tarifas e Estudos Econômicos e Financeiros;

III Diretor Jurídico;

IV Diretor de Relações Institucionais e Ouvidoria.

**§ Único** - Excepcionalmente, poderá o Conselho Diretor fazer a indicação da substituição a que se refere o caput deste artigo.

### **SEÇÃO III DO DIRETOR PRESIDENTE**

**Art. 24** - Cabe ao Diretor Presidente:

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

II a representação da Agência e do Conselho Diretor quando este se pronunciar coletivamente;

III a constituição de mandatários para representar a Agência em juízo;

IV o exercício do comando hierárquico sobre o pessoal e o serviço;

V a convocação e a presidência das reuniões do Conselho Diretor da Agência, expedindo as resoluções delas resultantes;

VI a convocação ou convite, conforme o caso, para participação das sessões do Conselho Diretor, de prepostos ou representantes do Poder Concedente, dos prestadores dos serviços outorgados, dos usuários dos serviços públicos regulados ou de pessoal vinculado à Agência, observada a sistemática estabelecida em resolução aprovada pela Conselho Diretor da Agência;

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

## **CAPÍTULO II DO NÍVEL DE ASSESSORAMENTO**

### **SEÇÃO I DO GABINETE**

**Art. 25** - Compete ao Gabinete:

- I prestar assistência direta e imediata ao Diretor Presidente, no que concerne as atividades institucionais e administrativas;
- II definir, orientar, coordenar e administrar as atividades relacionadas com as funções de secretaria executiva e de planejamento e controle;
- III a execução de outras atividades correlatas compatíveis com a função.

**Art. 26** - São atividades relacionadas à função de secretaria executiva:

- I prestar apoio institucional e administrativo ao Conselho Deliberativo, ao Conselho Diretor e a seus Diretores;
- II assistir aos Conselheiros e Diretores no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais;
- III elaborar minutas de expedientes e correspondências;
- IV coordenar a agenda de compromissos;
- V assessorar Conselheiros e Diretores em reuniões, conferências e palestras;
- VI acompanhar os despachos;
- VII receber os representantes de usuários, dos poderes concedentes, delegatários, bem como autoridades públicas e dar o devido encaminhamento;
- VIII dar apoio necessário a realização de consultas e audiências públicas;
- IX acompanhar e lavrar as atas das sessões ordinárias e extraordinárias;
- X organizar e manter o controle dos processos que tramitam no Conselho Deliberativo e no Conselho Diretor;
- XI distribuir os processos para o relator;
- XII organizar e comunicar a pauta das reuniões do Conselho Deliberativo e das reuniões internas e externas do Conselho Diretor;
- XIII encaminhar aos Conselheiros e Diretores, quando pertinente, cópia dos expedientes recebidos, devidamente instruídos, bem como das atas e decisões da Agência;
- XIV apoiar o Presidente do Conselho Deliberativo na elaboração da pauta das reuniões do Conselho Deliberativo;
- XV apoiar o Diretor Presidente na elaboração da pauta das reuniões do Conselho Diretor;
- XVI revisar a redação final dos atos administrativos a serem expedidos pela Agência.

**Art. 27** - São atividades relacionadas à função de planejamento e controle:

- I coordenar o processo de planejamento, consolidando as diretrizes da Agência, bem como os resultados do processo de acompanhamento e controle dos serviços públicos delegados;
- II avaliar a aplicação das políticas e estratégias na consecução dos objetivos da Agência e promover a realimentação do processo com proposições de adequação ou aprimoramento;
- III coordenar a elaboração e o acompanhamento do Plano Anual e Plurianual, que consolida as ações a serem desenvolvidas para realizar os programas e projetos da Agência, em consonância com as diretrizes fixadas, dele resultando o Orçamento da Agência;
- IV propor a estruturação de sistemas de qualidade e de indicadores e metas anuais de desempenho da Agência;
- V elaborar e atualizar o Regimento Interno e outros documentos institucionais, ouvidas as demais áreas, submetendo-os à aprovação do Conselho Diretor da Agência.

## **SEÇÃO II DA ASSESSORIA TÉCNICA**

**Art. 28** - Compete à Assessoria Técnica:

- I o assessoramento técnico às Diretorias em estudos, pareceres, pesquisas, levantamentos, análises e exposições de motivos;
- II a instrução de processos de acordo com orientações emanadas pela respectiva Diretoria;
- III a coleta de informações técnicas nas diversas áreas da Agência, analisando-as e consolidando-as a fim de subsidiar decisões da respectiva Diretoria;
- IV o preparo de expedientes, relatórios e outros documentos técnicos de interesse da respectiva Diretoria;
- V a realização de contatos com representantes de entes, órgãos públicos e privados em assuntos de sua competência;
- VI a execução de outras atividades correlatas compatíveis com a função.

### SEÇÃO III

#### DO NÚCLEO DE INFORMÁTICA E TELECOMUNICAÇÕES

**Art. 29** - Compete ao Núcleo de Informática e Telecomunicações:

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

**Art. 30** - São atividades relacionadas à função de gestão e operação de sistemas de informação:

- I coordenar a elaboração e a implantação do Plano de Sistemas;
- II planejar, especificar, adquirir e disponibilizar os sistemas de informação de acordo com o Plano de Sistemas, a documentação correspondente, bem como avaliar o desempenho dos mesmos;
- III implantar os sistemas de informações, acompanhando sua entrada em regime de produção e treinando os respectivos usuários;
- IV elaborar e manter documentação de acordo com a metodologia e normas internas;
- V efetuar ações corretivas e de manutenção nos sistemas, quando for o caso, visando assegurar níveis adequados de desempenho.

**Art. 31** - São atividades relacionadas à função de gestão e operação da infraestrutura de tecnologia de informação e telecomunicações:

- I disponibilizar a capacidade de processamento, armazenamento e acesso aos dados corporativos da Agência;
- II zelar pela segurança das instalações e equipamentos;

- III prover o controle de acesso de usuários aos recursos computacionais, de acordo com as normas de segurança aprovadas;
- IV assegurar a disponibilidade dos sistemas e dos dados;
- V avaliar permanentemente o ambiente computacional quanto a seu desempenho e estabelecer o planejamento de sua capacidade, de acordo com a evolução da demanda;
- VI identificar, avaliar e definir soluções de hardware e software;
- VII elaborar os planos de contingência para assegurar a disponibilidade de sistemas e dados da Agência em situações excepcionais.

**Art. 32** - São atividades relacionadas à função de gestão e operação de atendimento a usuários:

- I implantar e administrar a Central de Atendimento aos Usuários de Tecnologia da Informação e Comunicações;
- II assegurar o apoio técnico aos usuários do ambiente de tecnologia da informação e comunicação da Agência;
- III realizar a homologação e instalação de *hardware* e *software* de microinformática a ser utilizado na Agência;
- IV administrar a manutenção dos equipamentos de microinformática e das redes locais;
- V manter cadastro atualizado de equipamentos de microinformática da Agência e avaliar sua utilização.

#### **SEÇÃO IV**

#### **DO NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO**

**Art. 33** - O Núcleo de Controle Interno está subordinado hierarquicamente ao Conselho Diretor e dirigido administrativamente pelo Diretor Presidente.

**Art. 34** - Compete ao Núcleo de Controle Interno:

- I avaliar a gestão orçamentária, financeira, administrativa, contábil, técnica, patrimonial e de sistemas administrativos e operacionais da Autarquia, de acordo com o Plano Anual de Trabalho do Núcleo aprovado pelo Conselho Diretor da Agência;
- II elaborar relatório dos controles realizados, propondo medidas preventivas e corretivas dos desvios detectados, encaminhando-o ao Conselho Diretor da Agência;
- III planejar, organizar, coordenar e avaliar os trabalhos de Controle Interno com o objetivo de atender as políticas e orientações aprovadas pelo Conselho Diretor da Agência;

- IV examinar e emitir parecer sobre a prestação de contas anual da Agência;
- V coordenar a elaboração de políticas e procedimentos de controle interno para serem aprovados pelo Conselho Diretor da Agência;
- VI acompanhar a implementação das recomendações pendentes de atendimento constantes dos Relatórios de Controle Interno até o seu atendimento;
- VII acompanhar inspeções e auditorias realizadas por órgãos de controle externos.

## **SEÇÃO V**

### **DA PROCURADORIA JURÍDICA**

**Art. 35** - Compete à Procuradoria Jurídica:

- I a atuação em todas as questões relacionadas ao âmbito administrativo interno da Agência e seus desdobramentos;
- II o exercício, por delegação do Diretor Presidente, da representação judicial e extrajudicial da AGEPAR, com as prerrogativas processuais da Fazenda Pública;
- III o exame e a emissão de parecer prévio sobre a legalidade de editais de licitação, contratos, convênios e outros instrumentos congêneres em que a Agência seja partícipe;
- IV a prestação de consultoria e assessoramento jurídico a todas as áreas da Agência;
- V a proposição de ações e demais atos de defesa dos interesses da Agência, em juízo ou fora dele;
- VI a emissão de pareceres jurídicos, quando demandada, encaminhando-os ao Diretor Presidente para submissão ao Conselho Diretor da Agência;
- VII o recebimento de citações e notificações judiciais da sua esfera de competência;
- VIII a orientação jurídica e o exercício da representação judicial, controlando e acompanhando as ações judiciais em que a Agência seja parte ou interessada;
- IX a manifestação de opinião prévia sobre a forma de cumprimento de decisões judiciais;
- X a condução das ações de interesse da AGEPAR podendo desistir, transigir, firmar compromisso e confessar, desde que autorizada pelo Conselho Diretor da Agência;
- XI a apuração da liquidez e certeza dos créditos, de qualquer natureza, inerentes às atividades da Agência, inscrevendo-os em dívida ativa, para fins de cobrança amigável ou judicial;
- XII o acompanhamento do andamento dos débitos inscritos em dívida ativa;
- XIII a execução de outras atividades correlatas compatíveis com a função.

## **CAPÍTULO III**

### **DO NÍVEL DE APOIO**

#### **SEÇÃO ÚNICA**

#### **DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO**

**Art. 36** - Compete ao Departamento Administrativo-Financeiro:

- I o planejamento, a administração e a gestão das atividades de licitação e contratos, recursos humanos, orçamento e finanças e serviços gerais da Agência, no âmbito de sua competência;
- II elaboração de editais e execução de outras atividades correlatas compatíveis com a função;
- III definir, orientar, coordenar e administrar as atividades relacionadas com os processos de gestão e operação no âmbito administrativo, de recursos humanos, orçamentário e financeiro;
- IV executar outras atividades correlatas compatíveis com a função.

**Art. 37** - São atividades relacionadas à função de gestão e operação dos processos administrativos:

- I executar, coordenar e controlar as atividades gerais de administração relativas a material e suprimento, manutenção e obras, patrimônio, serviços gerais e outras de apoio administrativo, necessárias ao funcionamento da Agência, bem como outras atividades correlatas;
- II orientar, controlar, supervisionar e administrar as atividades relacionadas aos serviços de reprografia, telefonia, recepção, expedição, artes gráficas, serviços gerais, manutenção, segurança, transportes e conservação das instalações físicas;
- III realizar inventário anual dos bens patrimoniais para fins de inclusão no Balanço Patrimonial da Agência;
- IV dirigir e supervisionar os procedimentos relativos à aquisição, conservação e controle dos bens patrimoniais;
- V administrar e operar o Sistema de Protocolo;
- VI organizar, ordenar, classificar, arquivar, catalogar, guardar, conservar e atualizar o acervo bibliográfico da Agência;
- VII assegurar a organização e conservação de todos os documentos que determinem obrigação legal, temporária ou permanente, bem como da documentação que contenha informações relativas ao histórico da Agência;

- VIII assegurar a operacionalidade da documentação emanada ou destinada à Agência, disponibilizando-a sempre que solicitada;
- IX manter contatos com representantes de entes, órgãos públicos e privados em assuntos de sua competência;
- X supervisionar o prazo de vigência dos contratos administrativos, remetendo-os aos órgãos competentes, com a devida antecedência, para fins de eventual aditamento ou recontração;
- XI manter o cadastro atualizado dos veículos da Agência, bem como dos registros e outras obrigações junto aos órgãos competentes;
- XII providenciar as publicações no Diário Oficial do Estado e nos demais veículos impressos, quando necessário;
- XIII promover estudos e propostas de racionalização de procedimentos administrativos para o aprimoramento dos serviços;
- XIV operacionalizar, planejar, gerenciar e administrar as atividades relacionadas aos processos licitatórios, contratos, convênios e demais instrumentos congêneres;
- XV propor procedimentos internos para ações administrativas no âmbito geral da Agência;
- XVI coordenar e executar ações de caráter administrativo, em conjunto com as diretorias da Agência;
- XVII providenciar hospedagem, transporte e diárias para os servidores em viagem a serviço.

**Art. 38** - São atividades relacionadas à função de gestão e operação dos processos de recursos humanos:

- I executar a política de administração de recursos humanos, abrangendo atividades relacionadas a elaboração da folha de pagamento, ao registro de informações funcionais, aos cargos e salários, ao recrutamento e seleção, ao treinamento e avaliação de desempenho de servidores e à segurança e medicina do trabalho;
- II promover a capacitação técnica dos servidores;
- III exarar certidões e atestados;
- IV providenciar a organização e a guarda da documentação e assentamentos individuais dos servidores;
- VI emitir portarias, certidões, atestados e demais atos concernentes a pessoal;
- VII instaurar processo para concurso público e nomeação de servidores;
- VIII acompanhar junto aos demais órgãos competentes processos de interesse da vida funcional do pessoal da Agência;
- IX fornecer os dados necessários aos órgãos competentes para a elaboração das folhas de pagamento, efetivação das promoções e avaliação do estágio probatório;
- X registrar as férias dos servidores;

- XI manter o controle da assiduidade, em conjunto com as chefias imediatas dos servidores;
- XII manter o cadastro de estagiários e realizar o recrutamento segundo as diretrizes estabelecidas pelas demais áreas da Agência.

**Art. 39** -São atividades relacionadas à função de gestão e operação dos processos orçamentários e financeiros:

- I operacionalizar as atividades relacionadas ao controle financeiro, à escrituração contábil, ao controle orçamentário e ao controle contábil de convênios e tesouraria;
- II operacionalizar a cobrança e arrecadação da Taxa de Regulação, os valores decorrentes de convênios e as multas;
- III administrar os recursos oriundos de receita própria para fins de desembolso financeiro ou de contingência;
- IV elaborar a programação orçamentária orientada pelo Plano Anual e Plurianual da Agência, utilizando as informações coletadas junto às demais áreas da Autarquia;
- V executar a programação orçamentária;
- VI empenhar a despesa autorizada;
- VII verificar os processos recebidos a fim de efetuar o pagamento da despesa ou outro encaminhamento;
- VIII propor a distribuição e redistribuição de verbas;
- IX elaborar a programação financeira segundo as diretrizes estabelecidas e de acordo com os recursos liberados;
- X realizar o adiantamento de recursos financeiros;
- XI manter controle específico sobre os recursos provenientes de convênios;
- XII efetuar depósitos e controlar saldos bancários;
- XIII providenciar as liberações orçamentárias junto à Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação Geral, visando suprir as necessidades da Agência.

## **CAPÍTULO IV DO NÍVEL DE EXECUÇÃO**

### **SEÇÃO I DO DIRETOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E OUVIDORIA**

**Art. 40** - Compete ao Diretor de Relações Institucionais e Ouvidoria:

- I atender ao usuário, mediante o recebimento, processamento e provimento de reclamações e sugestões relacionadas com a prestação de serviços públicos delegados;
- II coordenar as atividades de relações institucionais da Agência, buscando estabelecer e manter uma identidade de credibilidade e confiança, facilitando com isto o diálogo, o relacionamento e a promoção de sua imagem junto aos seus diversos públicos;
- III executar outras atividades correlatas compatíveis com a função.

### **SUBSEÇÃO I DA GERÊNCIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS**

**Art. 41** - Compete à Gerência de Relações Institucionais:

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

- VIII coordenar as atividades referentes à promoção de eventos e seminários de treinamento e capacitação interna e externa;
- IX consolidar informações para a elaboração de relatórios, relatório anual e relatório de acompanhamento do Plano de Metas;
- X consolidar informações para a elaboração de relatórios sobre pedidos de esclarecimentos solicitados por entidades externas, tais como Ministério Público, Tribunal de Contas, Assembleia Legislativa, entre outras;
- XI coordenar as demandas de informações internas;
- XII coordenar as atividades de comunicação integrada da Agência com seus diversos públicos valendo-se para isto dos vários instrumentos e canais de comunicação, entre eles jornais, revistas, boletins, sites (inclusive o site oficial da Agência), seminários, encontros, reuniões etc.;
- XIII executar outras atividades correlatas que lhe venham a ser atribuídas.

## **SUBSEÇÃO II**

### **DA OUVIDORIA**

#### **Art. 42** - Compete à Ouvidoria:

- I atuar junto aos usuários, aos delegatários e aos poderes concedentes com o propósito de prestar informações e dirimir dúvidas sobre os serviços públicos delegados;
- II registrar reclamações e sugestões da população sobre os serviços públicos delegados, encaminhando-as para as áreas competentes da Agência e acompanhando-as até a sua apreciação final;
- III implantar e coordenar a operação dos serviços da central de atendimento aos usuários dos serviços públicos delegados;
- IV estimular a criação e a organização de associações e conselhos de usuários;
- V coordenar a realização de pesquisas de opinião sobre a qualidade dos serviços públicos delegados, apresentando seus resultados ao Conselho Diretor da Agência;
- VI sugerir soluções para os problemas identificados aos responsáveis do poder concedente, delegatários e usuários;
- VII coordenar o encaminhamento de todas as reclamações, sugestões, petições e representações recebidas pela Agência até o seu encaminhamento final, buscando sempre a homogeneização no padrão de atendimento;

- VIII atuar em articulação com o Sistema Estadual de Defesa do Consumidor e a Ouvidoria do Estado do Paraná;
- IX propor ações objetivas para aperfeiçoar o desempenho dos ouvidores dos entes titulares dos serviços públicos delegados;
- X dar encaminhamento às reclamações dos usuários contra o funcionamento da própria Agência, de forma idêntica ao tratamento dado às reclamações externas;
- XI estimular a participação do cidadão na fiscalização e planejamento dos serviços públicos delegados;
- XII executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas na área de sua competência.

## **SEÇÃO II**

### **DO DIRETOR JURÍDICO**

**Art. 43** - Compete ao Diretor Jurídico:

- I atuar em todas as questões relacionadas aos assuntos regulatórios e seus desdobramentos;
- II prestar consultoria e assessoramento jurídico referente a assuntos regulatórios para todas as áreas da Agência;
- III manifestar-se previamente, ouvidas as respectivas áreas da Agência, exarando parecer e elaborando a minuta de convênios de delegação a serem firmados entre a Agência e o ente titular do serviço público a ser delegado, bem como demais convênios relativos à assuntos regulatórios, para posterior encaminhamento ao Conselho Diretor da Agência;
- IV manifestar-se previamente, ouvidas as respectivas áreas da Agência, exarando parecer sobre potenciais conflitos entre o poder concedente, entidades reguladas e usuários, e sobre multas, sanções, penalidades, defesas e recursos, para posterior encaminhamento ao Conselho Diretor da Agência;
- V executar outras atividades correlatas compatíveis com a função.

## **SUBSEÇÃO I**

### **DA GERÊNCIA DE NORMAS REGULATÓRIAS**

**Art. 44** - Compete à Gerência de Normas Regulatórias:

- I desenvolver e/ou elaborar texto de normas de regulação a serem propostas pelo Diretor Jurídico para submissão ao Conselho Diretor;
- II prestar consultoria e assessoramento jurídico referente a assuntos regulatórios para todas as áreas da Agência;
- III coletar informações técnicas, referentes a assuntos regulatórios, nas diversas áreas da Agência, analisando-as, consolidando-as e encaminhando-as ao Diretor Jurídica a fim de subsidiar decisões do Conselho Diretor;
- IV emitir pareceres jurídicos, referentes a assuntos regulatórios, quando demandada, encaminhando-os ao Diretor Jurídico que os submeterá à aprovação do Conselho Diretor;
- V examinar as minutas de atos normativos, referentes a assuntos regulatórios da Agência, e orientar sua elaboração em articulação com as demais áreas;
- VI examinar a legalidade dos instrumentos de delegação de serviços públicos, emitindo parecer, encaminhando-os ao Diretor Jurídico que os submeterá à aprovação do Conselho Diretor;
- VI examinar, na sua área de competência, editais e minutas de contratos de procedimentos licitatórios para delegação de serviços públicos, emitindo parecer;
- VIII manter contato com representantes de entes, órgãos públicos e privados em assuntos de natureza jurídica de interesse da Agência;
- IX acompanhar a redação de minutas preliminares e preparar a minuta final de contratos, convênios, normas, regulamentos, acordos e similares, referentes a assuntos regulatórios;
- X executar outras atividades correlatas compatíveis com a função.

## **SUBSEÇÃO II**

### **DA GERÊNCIA DE ANÁLISE PROCESSUAL**

**Art. 45** - Compete à Gerência de Análise Processual:

- I analisar e exarar pareceres em todos os procedimentos das atividades fins da AGEPAR encaminhando-os ao Diretor Jurídico que os submeterá à aprovação do Conselho Diretor;
- II assessorar tecnicamente ao Diretor Jurídico da Agência sobre estudos, pareceres, pesquisas, levantamentos, análises e exposições de motivos referentes a assuntos regulatórios;

- III elaborar, ouvidas as áreas da Agência, os convênios de delegação prévia e expressa a serem firmados entre a Agência e o ente titular do serviço público a ser delegado, encaminhando-os ao Diretor Jurídico que os submeterá à aprovação do Conselho Diretor;
- IV elaborar, ouvidas as áreas da Agência, parecer sobre potenciais conflitos entre o poder concedente, entidades reguladas e usuários, encaminhados à apreciação da Agência, encaminhando-os ao Diretor Jurídico que os submeterá à aprovação do Conselho Diretor;
- V analisar, multas, sanções, penalidades, defesas e recursos, nos termos das normas legais, regulamentadas ou pactuadas, relacionadas a assuntos regulatórios, emitindo parecer;
- VI elaborar parecer sobre propostas de classificação, avaliação e definição de titularidade do patrimônio reversível, encaminhando-as ao Diretor Jurídico que os submeterá à aprovação do Conselho Diretor;
- VII manter contato com representantes de entes, órgãos públicos e privados em assuntos de natureza jurídica de interesse da Agência;
- VIII disponibilizar estudos técnicos-jurídicos para subsidiar os interessados em participar de consultas e audiências públicas;
- IX propor ao Diretor Jurídico o encaminhamento de processos ao Poder Concedente para manifestação;
- X executar outras atividades correlatas compatíveis com a função.

### **SEÇÃO III**

#### **DO DIRETOR DE TARIFAS E ESTUDOS ECONÔMICOS E FINANCEIROS**

**Art. 46** - Compete ao Diretor de Tarifas e Estudos Econômicos e Financeiros:

- I efetuar a regulação econômica dos serviços públicos delegados, de modo a, concomitantemente, incentivar os investimentos e propiciar a razoabilidade e modicidade das tarifas aos usuários;
- II proceder permanente fiscalização e controle relacionados aos aspectos econômicos dos serviços públicos delegados, definindo sanções e compensações cabíveis;
- III executar outras atividades correlatas compatíveis com a função.

**SUBSEÇÃO I**  
**DA GERÊNCIA DE REGULAÇÃO DE TARIFAS E**  
**ESTUDOS ECONÔMICOS E FINANCEIROS**

**Art. 47-** Compete à Gerência de Regulação de Tarifas e Estudos Econômicos e Financeiros:

- I desenvolver metodologias e estudos relativos às tarifas dos serviços públicos delegados, sugerindo e subsidiando a elaboração de normas e regulamentos;
- II Acompanhar a evolução tarifária dos serviços públicos delegados;
- III desenvolver modelos de controle do equilíbrio econômico-financeiro, buscando a modicidade das tarifas e o justo retorno dos investimentos;
- IV acompanhar a evolução de índices econômicos;
- V Estudar e propor modelos de negócios para a prestação dos serviços públicos delegados;
- VI disponibilizar estudos técnicos para subsidiar os interessados em participar de audiências públicas;
- VII estabelecer planos de contas para os diversos setores regulados e propor o respectivo aperfeiçoamento;
- VIII coletar, armazenar e tratar dados relativos aos aspectos econômico-financeiros dos serviços públicos delegados, a fim de subsidiar a regulação de tais serviços;
- IX manter série histórica atualizada das demonstrações financeiras dos serviços públicos delegados, com explicação sintética das principais alterações;
- X efetuar levantamento da demanda e outras tarefas pertinentes, necessárias à análise de modelos tarifários;
- XI sugerir e subsidiar a elaboração de normas necessárias ao aprimoramento da prestação dos serviços públicos delegados;
- XII desenvolver pesquisas de preços de mercado que permitam aferir a evolução dos custos reais dos serviços públicos delegados;
- XIII executar outras atividades correlatas que lhe venham a ser atribuídas.

**SUBSEÇÃO II**  
**DA GERÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DE TARIFAS E**  
**ESTUDOS ECONÔMICOS E FINANCEIROS**

**Art. 48** - Compete à Gerência de Fiscalização de Tarifas e Estudos Econômicos e Financeiros:

- I fiscalizar, no que pertine aos aspectos contábeis, econômicos e financeiros, o cumprimento da legislação aplicável e dos instrumentos de delegação dos serviços públicos delegados, propondo a aplicação de multas, sanções e penalidades, quando cabível;
- II examinar, periódica e sistematicamente, a consistência e a fidedignidade das informações dos delegatários de serviços, em relação aos custos dos serviços e à demanda de usuários;
- III examinar, na sua área de competência, editais e minutas de contratos de procedimentos licitatórios para delegação de serviços públicos, emitindo parecer;
- IV avaliar o cumprimento da legislação setorial, nos aspectos econômicos, contábeis e financeiros;
- V interpretar os indicadores de desempenho econômico-financeiros e contábeis, bem como analisar a adequação dos dados contábeis apresentados;
- VI analisar as mutações dos ativos imobilizados das empresas de serviços públicos delegados;
- VII analisar as informações prestadas pelas empresas de serviços públicos delegados, no que se refere à Taxa de Regulação, sua base de cálculo e respectivo recolhimento;
- VIII acompanhar as receitas das empresas de serviços públicos delegados, declaradas nos balancetes mensais e balanços anuais, comparando-as com a arrecadação correspondente à taxa de regulação realizada em igual período;
- IX executar auditorias especiais sobre as informações de cunho orçamentário, financeiro, tributário, contábil, patrimonial e de recursos humanos prestadas pelas empresas de serviços públicos delegados, conforme previsto no plano anual de fiscalização ou por solicitação do Conselho Diretor;
- X acompanhar, nos contratos, os índices de desempenho dos serviços públicos delegados, objeto de competência da Agência;
- XI examinar proposta de homologação de medidas que provoquem quaisquer alterações nos contratos dos serviços públicos delegados;
- XII examinar proposta de homologação das alterações de controle acionário das empresas de serviços públicos delegados;
- XIII examinar proposta de homologação das alterações estatutárias ou dos contratos sociais das empresas de serviços públicos delegados;

- XIV elaborar os respectivos planos de fiscalização, estabelecendo metas, bem como efetuar o seu acompanhamento e avaliações periódicas, visando uma atuação integrada e multifuncional com o plano de fiscalização da Diretoria de Fiscalização e Qualidade dos Serviços;
- XV exercer outras atividades técnicas correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

#### **SEÇÃO IV**

#### **DO DIRETOR DE FISCALIZAÇÃO E DE QUALIDADE DE SERVIÇOS**

**Art. 49** - Compete ao Diretor de Fiscalização e de Qualidade de Serviços:

- I regular os serviços públicos delegados nos aspectos relacionados com a quantidade, qualidade, segurança, adequação, finalidade e continuidade, abrindo e constituindo processo regulatório;
- II proceder permanente fiscalização e controle sobre a quantidade, qualidade, segurança, adequação, finalidade e continuidade dos serviços públicos delegados;
- III executar outras atividades correlatas compatíveis com a função.

#### **SUBSEÇÃO I**

#### **DA GERÊNCIA DE REGULAÇÃO**

**Art. 50** - Compete a Gerência de Regulação:

- I desenvolver estudos e metodologias de fiscalização para avaliação do desempenho dos serviços públicos delegados, sugerindo e subsidiando a elaboração de normas e regulamentos;
- II formular e atualizar indicadores de qualidade dos serviços, bem como propor as respectivas metas;
- III propor critérios para elaboração de pesquisas sistêmicas de opinião pública, de caráter científico, para incorporar a opinião dos usuários no processo de avaliação dos prestadores de serviço;
- IV coletar, armazenar e tratar dados relativos aos aspectos de qualidade dos serviços públicos regulados, a fim de subsidiar a proposição de melhorias nas atividades reguladas;
- V realizar estudos para subsidiar o estabelecimento de normas, critérios e procedimentos de fiscalização;