

754 – SECRETARIA DE EST. DE INFRA-ESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS – SEOP

754002 – DEPARTAMENTO DE GESTÃO INTERNA

754002.151222269.4097.0000 – Manutenção das Ativ. Administrativas e Financeiras

3.0.00.00.00.00 – DESPESAS CORRENTES

3.3.00.00.00.00 – OUTRAS DESPESAS CORRENTES

3.3.90.00.00.00 – Aplicações Diretas

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – RP (100).....2.000,00

759 – SECRETARIA DE ESTADO DE PEQUENOS NEGÓCIOS – SEPN

759003 – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

759003.111221101.4100.0000 – Manut. das Atividades Administrativas e Financeiras.

3.0.00.00.00.00 – DESPESAS CORRENTES

3.3.00.00.00.00 – OUTRAS DESPESAS CORRENTES

3.3.90.00.00.00 – Aplicações Diretas

3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo – RP (100).....80.000,00

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

Rio Branco - Ac, 30 de Abril de 2015, 127º da República, 113º do Tratado de Petrópolis e 54º do Estado do Acre.

TIÃO VIANA

Governador do Estado do Acre

MÁRCIO VERÍSSIMO C. DANTAS

Secretário de Estado de Planejamento

FLORA VALLADARES COELHO

Secretária de Estado da Fazenda

## ESTADO DO ACRE

### DECRETO Nº 2.569, DE 3 DE JUNHO DE 2015

O GOVERNADOR DO ESTADO DO ACRE, no uso da atribuição que lhe confere o art. 78, inciso XXII, da Constituição Estadual;  
RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido, ILÇANA ANDREWS DA SILVA, do Cargo em Comissão, referência CEC-4, da Procuradoria Geral do Estado – PGE.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de junho de 2015.

Rio Branco-Acre, 3 de junho de 2015, 127º da República, 113º do Tratado de Petrópolis e 54º do Estado do Acre.

Tião Viana

Governador do Estado do Acre

## ESTADO DO ACRE

### DECRETO Nº 2.633, DE 5 DE JUNHO DE 2015

Dispõe sobre a organização e o funcionamento da Agência Reguladora dos Serviços Públicos do Estado do Acre – AGEAC.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO ACRE, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 78, inciso IV, da Constituição Estadual, e tendo em vista o art. 14 da Lei Complementar nº 278, de 14 de janeiro de 2014;  
RESOLVE:

Art. 1º Aprova o Regimento Interno da Agência Reguladora de Serviços Públicos do Estado do Acre – AGEAC, criada pela Lei Complementar nº 278, de 14 de janeiro de 2014, é uma autarquia, dotada de autonomia financeira, funcional e administrativa, decisória e patrimonial, revestida de poder de polícia, com a finalidade de fiscalizar, controlar e regular os serviços públicos delegados de competência da União, do Estado e dos Municípios, com sede e foro na cidade de Rio Branco e âmbito de atuação em todo o território do Estado, vinculada a Secretaria de Estado de Infraestrutura e Obras Públicas – SEOP, o qual passa a ser o Anexo Único do presente Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Branco-Acre, de 5 de junho de 2015, 127º da República, 113º do Tratado de Petrópolis e 54º do Estado do Acre.

Tião Viana

Governador do Estado do Acre

## ANEXO ÚNICO

### REGIMENTO INTERNO DA AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DO ACRE – AGEAC

## TÍTULO I

### DA AGÊNCIA REGULADORA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DO ACRE – AGEAC

#### CAPÍTULO I

#### DA NATUREZA, FINALIDADE E OBJETIVOS DA AGEAC

Art. 1º Este regimento dispõe sobre a organização e o funcionamento da Agência Reguladora dos Serviços Públicos do Estado do Acre – AGEAC.

Art. 2º A Agência Reguladora dos Serviços Públicos do Estado do Acre – AGEAC, criada pela Lei Complementar nº 278, de 14 de janeiro de 2014, é uma autarquia, dotada de autonomia financeira, funcional, administrativa, decisória e patrimonial, revestida de poder de polícia, com a finalidade de fiscalizar, controlar e regular os serviços públicos delegados de competência da União, do Estado e dos Municípios, com sede e foro na cidade de Rio Branco e âmbito de atuação em todo o território do Estado, vinculada a Secretaria de Estado de Infraestrutura e Obras Públicas – SEOP.

Art. 3º Agência Reguladora de Serviços Públicos do Estado do Acre – AGEAC exercerá o poder de direção, regulação e fiscalização sobre serviços públicos delegados, nos termos legais regulamentares e consensuais pertinentes.

Parágrafo único. O poder regulatório da AGEAC será exercido com a finalidade última de atender o interesse público, mediante normatização, planejamento, acompanhamento, controle e fiscalização das concessões e permissões submetidas à competência da AGEAC. Art. 4º Constituem objetivos da AGEAC nos termos do art. 2º da Lei Complementar nº 278, de 14 de janeiro de 2014:

I – assegurar as prestações de serviços adequados, assim entendidos aqueles que satisfazem as condições de regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade, generalidade, cortesia na sua prestação e modicidade nas suas tarifas;

II – garantir harmonia entre os interesses dos usuários, concessionários, permissionários e autoritários de serviços públicos;

III – zelar pelo equilíbrio econômico-financeiro dos serviços públicos delegados; e

IV – fiscalizar aplicação dos investimentos nos serviços públicos delegados.

#### CAPÍTULO II

#### DAS DEFINIÇÕES

Art. 5º Para fins deste Regimento Interno aplicam-se as seguintes definições de acordo com o art. 1º da Lei Complementar nº 278, de 14 de janeiro de 2014:

I – poder concedente: a União, o Estado do Acre, ou os Municípios, em cuja competência se encontre o serviço público objeto de concessão ou permissão;

II – entidade regulada: pessoa física, jurídica ou consórcio de empresas ao qual foi delegada a prestação de serviço público mediante concessão, permissão ou autorização submetida à competência regulatória da AGEAC, por disposição do poder concedente;

III – serviço público delegado: aquele cuja prestação foi delegada pelo

poder concedente, mediante licitação, à pessoa física, jurídica ou consórcio de empresas, nas modalidades de concessão ou permissão;

IV - concessão de serviço público: a delegação de sua prestação, feita pelo poder concedente, mediante licitação, na modalidade concorrência, à pessoa jurídica ou consórcio de empresas que demonstre capacidade para seu desempenho, por sua conta e risco e por prazo determinado;

V - permissão de serviço público: a delegação a título precário, mediante licitação, da prestação de serviços públicos, feita pelo poder concedente à pessoa física ou jurídica que demonstre capacidade para seu desempenho, por sua conta e risco;

VI - autorização: ato administrativo discricionário e precário pelo qual a Administração consente que o particular desempenhe atividade ou predominate interesse, sob a regulação do poder público.

### CAPÍTULO III

#### DAS COMPETÊNCIAS

Art. 6º Compete à AGEAC, nos termos e limites do art. 3º da Lei Complementar nº 278, de 14 de janeiro de 2014, regular, controlar e fiscalizar, os serviços públicos prestados no Estado, em decorrência de norma legal ou regulamentar, disposição convencional ou contratual, em especial àqueles relacionados às áreas de:

- I - energia elétrica;
- II - telecomunicações;
- III - saneamento básico;
- IV - transportes;
- V - combustíveis derivados de petróleo e de fontes renováveis de energia;
- VI - gás canalizado;
- VII - outros que venham a ser delegados pelo poder concedente, mediante disposição legal ou contratual.

§ 1º As atividades referidas neste artigo que constituírem competência da União ou dos Municípios somente serão reguladas, controladas fiscalizadas se forem objeto de convênios específicos com o poder concedente e/ou em conformidade com a legislação vigente;

§ 2º Os editais e minutas de contrato objetivando a outorga de serviços públicos do Estado, deverão ser obrigatoriamente encaminhados à AGEAC para exame e homologação final.

Art. 7º Compete ainda à AGEAC, nos termos do art. 4º da Lei Complementar nº 278, de 14 de janeiro de 2014:

- I - garantir a aplicação do princípio da isonomia no acesso e uso dos serviços públicos por ela regulados;
- II - definir e controlar as tarifas de serviços públicos objeto de concessão, permissão ou autorização, decidir sobre os pedidos de revisão e promover os estudos e aprovar os ajustes tarifários, tendo como objetivos a modicidade das tarifas, o justo retorno dos investimentos e a garantia do equilíbrio do econômico-financeiro dos contratos;
- III - cumprir e fazer cumprir, no Estado, a legislação relacionada aos serviços públicos delegados;
- IV - homologar os contratos e demais instrumentos celebrados, assim como seus aditamentos ou extinções, nas áreas sob sua regulação, zelando pelo seu fiel cumprimento, bem como revisar, no âmbito de suas competências, todos os instrumentos já celebrados antes da vigência da Lei Complementar nº 278/2014;
- V - fixar, reajustar, revisar, homologar ou encaminhar ao ente delegante tarifas, seus valores e estruturas;
- VI - orientar a confecção dos editais de licitação e homologá-los, objetivando a delegação de serviços públicos no Estado;
- VII - propor novas delegações de serviços públicos no Estado, bem como o aditamento ou a extinção dos contratos em vigor;
- VIII - requisitar à Administração Estadual, aos entes delegados ou aos prestadores de serviços públicos delegados as informações necessárias ao exercício de sua função reguladora;
- IX - moderar, dirimir ou arbitrar conflitos de interesse, no limite das atribuições previstas nesta Lei Complementar, relativos aos serviços sob sua regulação;
- X - permitir o amplo acesso às informações sobre a prestação dos serviços públicos delegados e as suas próprias atividades;
- XI - fiscalizar a qualidade dos serviços, por meio de indicadores e procedimentos amostrais;
- XII - estimular a expansão e a modernização dos serviços delegados de modo a buscar sua universalização e a melhoria dos padrões de qualidade, ressaltada a competência do Estado quanto à definição das políticas de investimentos;
- XIII - desenvolver ações, programas e projetos para reduzir os desperdícios e melhorar a eficiência do uso dos serviços públicos pelo poder concedente, pelos entes privados e pela sociedade em geral;
- XIV - aplicar penalidades de advertências, suspensão ou multa aos órgãos, empresas e entidades prestadoras de serviços públicos ou privados, regulados, controlados e fiscalizados pela AGEAC, que venham a incorrer em alguma infração à lei, ao regulamento, ao contrato e as normas pertinentes, ou ainda que não cumpram adequadamente as instruções e resoluções da referida Agência, sem prejuízos daquelas de natureza civil e penal aplicáveis;

XV - decidir dos eventuais recursos interpostos pelos concessionários, permissionários e autorizados dos serviços delegados, cuja decisão caberá recurso, em última instância, a diretoria da Agência Reguladora Nacional específica conveniada;

XVI - celebrar os atos necessários à inscrição de pessoa física ou jurídica com débitos inscritos em sua dívida ativa com entidades ou órgãos de proteção ao crédito;

XVII - outorgar autorizações de serviços públicos, de caráter precário, através de seu diretor geral;

XVIII - orientar as prefeituras municipais na preparação, montagem e execução de processos para delegação da prestação dos serviços através de concessão, permissão ou autorização, visando garantir a organicidade e compatibilidade daqueles processos com as normas e práticas adequadas de regulação, controle e fiscalização dos serviços;

XIX - promover estudos sobre a qualidade dos serviços públicos concedidos, permitidos ou autorizados, com vistas à sua maior eficiência;

XX - acompanhar e auditar o desempenho econômico-financeiro dos prestadores de serviços públicos, visando assegurar a capacidade financeira dessas instituições e a garantia das suas prestações futuras, bem como instruí-los sobre suas obrigações contratuais e regulamentares, direitos e deveres;

XXI - prestar assessoria técnica às entidades públicas em matérias de regulação, controle e fiscalização de serviços públicos;

XXII - solicitar informações e providências necessárias ao cumprimento da lei aos órgãos públicos, fundações, autarquias e empresas estatais e privadas, guardando sigilo legal, quando for o caso, bem como determinar diligências que se façam necessárias ao exercício de suas atribuições;

XXIII - contratar, observado a legislação aplicável, serviços técnicos especializados necessários às suas operações;

XXIV - proceder à extinção de concessão, permissão ou autorização quando for do interesse público; e

XXV - instituir sistema de tecnologia de informação que permita, em tempo hábil, dar e receber suporte para a execução das suas atividades e prover informações à sociedade em geral, aos órgãos públicos, às empresas, às entidades nacionais, estaduais e municipais com as quais mantem convênios de regulação, controle e fiscalização.

### TÍTULO II

#### DA ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA DA AGEAC

##### CAPÍTULO I

##### ESTRUTURA GERAL

Art. 8º A Agência Reguladora dos Serviços Públicos do Estado do Acre - AGEAC para atingir seus objetivos e desenvolver suas competências, contará com a seguinte estrutura Administrativa, nos termos do arts. 5º e 6º da Lei Complementar nº 278/2014:

I - Conselho Superior - CONSUP:

a) Câmaras Técnicas Setoriais - CTS:

1. Câmara Técnica Setorial de Energia Elétrica - CTS/ DITEEL;
2. Câmara Técnica Setorial de Telecomunicações - CTS/DITEL;
3. Câmara Técnica Setorial de Saneamento Básico - CTS/DISAN;
4. Câmara Técnica Setorial de Transportes - CTS/DITRANS;
5. Câmara Técnica Setorial de Combustíveis Derivados de Petróleo e fontes Renováveis de energia e - CTS/DIPETRO;
6. Câmara Técnica Setorial Gás Canalizado - CTS/DIGAS.

II - Direção Geral - DG:

a) Chefia de Gabinete - CGAB:

1. Secretaria Executiva - SECEX;
2. Assessoria de Cerimonial - ASCER;
3. Assessoria de Comunicação - ASCOM;

b) Controle Interno - CI;

c) Divisão de Planejamento - DIPLAN.

III - Departamento Técnico de Qualidade dos Serviços e Tarifas - DEQUALIT:

- a) Divisão técnica de energia elétrica - DITEEL:
  1. Setor de Controle Estatal - SECES;
  2. Setor de Regulação, Controle e Fiscalização - SERCOF/DITEEL.
- b) Divisão Técnica de Telecomunicações - DITEL:
  1. Setor de Regulação, Controle e Fiscalização - SERCOF /DITEL.
- c) Divisão Técnica de Saneamento Básico - DISAN:
  1. Setor de Regulação, Controle e Fiscalização - SERCOF /DISAN;
  2. Setor de Abastecimento de Água Potável - SEAP;
  3. Setor de Esgotamento Sanitário - SESAN;
  4. Setor de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos - SELURBS;
  5. Setor de Drenagem e Manejo das Águas Pluviais Urbanas - SEDREN;
- d) Divisão Técnica de Transportes - DITRANS:
  1. Setor de Regulação, Controle e Fiscalização - SERCOF /DITRANS;
  2. Setor de Transporte Intermunicipal de Passageiros - SETIP;
  3. Setor de Transporte Escolar - SETES;
  4. Setor de Turismo e Fretamento - SETUF;
  5. Setor de Transporte Alternativo - SETAL;
  6. Setor de Transporte Fluvial - SEFLU;
  7. Setor de Transporte de Cargas - SETRAC.

e) Divisão Técnica de Combustíveis Derivados de Petróleo e de Fontes Renováveis de Energia – DIPETRO:

1. Setor de Regulação, Controle e Fiscalização – SERCOF/DIPETRO.

f) Divisão Técnica de Gás Canalizado – DIGAS:

1. Setor de Regulação, Controle e Fiscalização – SERCOF /DIGAS;

2. Setor de Distribuição de Gás Canalizado – SEGAS.

g) Divisão Técnica de Tarifas e Estudos Econômico-Financeiros – DITEF:

1. Setor Tarifário de Transporte – SETTRANS;

2. Setor Tarifário de Saneamento Básico – SETSAN;

3. Setor Tarifário de Gás Canalizado – SETGAS.

IV – Departamento Executivo de Administração e Finanças – DEAF:

a) Divisão de Recursos Humanos– DRH:

1. Setor de Administração de Pessoal – SAP;

2. Setor de Desenvolvimento, Treinamento, Avaliação e Melhoria – SETAM;

b) Divisão de Administração – DIVAD:

1. Setor de Protocolo – SEPRO;

2. Setor de Patrimônio, Almoxarifado e Serviços Gerais – SEPAS;

3. Setor de Compras– SECOP;

4. Setor de Tecnologia da Informação – SETI;

5. Setor de Transporte – SETRANS.

c) Divisão de Finanças – DIF:

1. Setor de Finanças e Orçamento – SEFOR;

2. Setor de Contabilidade – SECONT;

3. Setor de Convênios – SECONV.

V – Departamento Jurídico– DEJUR:

a) Divisão Jurídica Administrativa – DIJAD;

b) Divisão Jurídica Técnica – DIJET;

c) Divisão Jurídica de Normas e Regulação – DIJUN.

VI – Ouvidoria – OUVI:

a) Divisão de Atendimento – DIAT; e

b) Divisão de Apoio Técnico – DITEC;

I- Comissão de Ética – COMSET.

## CAPÍTULO II

### DO CONSELHO SUPERIOR

#### SEÇÃO I

##### Da Composição

Art. 9º O Conselho Superior da Agência Reguladora dos Serviços Públicos do Estado do Acre, a quem compete à direção superior, será composto de nove membros e respectivos suplentes, intitulados conselheiros, com as seguintes origens:

I – membros natos:

a) Diretor-Geral; e

b) Chefe do Departamento Técnico de Qualidade dos Serviços e Tarifas – DEQUALIT.

II – membros representativos:

a) Um representante do Serviço de Proteção do Consumidor do Estado do Acre – PROCON/AC;

b) Um representante da Procuradoria Geral do Estado – PGE;

c) Um representante do Conselho de Usuários dos Serviços Delegados;

d) Um representante do Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia do Estado do Acre – CREA/AC;

e) Um representante da Federação das Indústrias do Estado do Acre – FIEAC;

f) Um representante da Federação do Comércio do Estado do Acre – FECOMERCIO; e

g) Um representante do Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Acre – CRC/AC.

§ 1º O Diretor-Geral será o Presidente do CONSUP, ao qual será atribuído o voto de qualidade, nos casos de ausência, será substituído pelo chefe do DEQUALIT.

§ 2º Caberá a Chefia de Gabinete secretariar e assessorar o CONSUP.

§ 3º As decisões do CONSUP possuirão deliberação máxima e serão tomadas pelo voto da maioria simples de seus membros.

§ 4º Os membros representantes do CONSUP e respectivos suplentes serão indicados pelos titulares das instituições a que estiverem vinculados.

§ 5º Para cada área da atividade regulada pela AGEAC o CONSUP terá como órgão consultivo uma câmara técnica setorial, que contará com a participação equitativa dos membros representantes do poder público, de entidades representativas de usuários e dos delegatários de serviços públicos.

§ 6º Devem existir entre os conselheiros pelo menos três membros não impedidos de atuar em processos administrativos do setor de energia elétrica, conforme art. 18, da Lei Federal nº 9784, de 29 de janeiro de 1999.

§ 7º Entidades ou órgãos públicos federais, estaduais ou municipais com atribuições relacionadas à AGEAC poderão ser convocados a indicar representantes para acompanhar discussões, atos e diligências do CONSUP.

#### SEÇÃO II

##### Das Competências e Atribuições

Art. 10. O Conselho Superior – CONSUP terá função deliberativa e recursiva das atividades da AGEAC, cabendo-lhe como principais atribuições:

I – deliberar sobre as políticas e diretrizes básicas a serem cumpridas;

II – apreciar e deliberar sobre as normas de funcionamento da AGEAC;

III – apreciar e aprovar os planos de trabalho e as propostas orçamentárias;

IV – analisar e decidir, como instância administrativa definitiva, quando for de competência estadual e municipal, os recursos interpostos das decisões do diretor geral pelos prestadores dos serviços e usuários;

V – analisar e decidir, como primeira instância administrativa, quando for de competência federal, os recursos interpostos pelos prestadores dos serviços e usuários;

VI – deliberar acerca dos pleitos de reajustes e revisão de tarifas de serviços públicos concedidos, permitidos ou autorizados;

VII – acompanhar o cumprimento dos convênios celebrados com o poder concedente, permitente ou autorizante;

VIII – fazer cumprir as normas legais, regulamentares e pactuadas relativas aos serviços públicos delegados e em especial os contratos de concessão e termos de permissão;

IX – aprovar normas e recomendações relativas à qualidade dos serviços públicos delegados, com base em propostas elaboradas pelo DEQUALITE câmaras técnicas setoriais de acordo com a legislação vigente;

X – aprovar a outorga de concessão e permissão de serviços públicos, procedida pela AGEAC ou pelo poder concedente;

XI – propor ao poder concedente alteração das condições da concessão ou permissão de serviços públicos delegados;

XII – propor ao poder concedente a extinção da concessão ou permissão de serviços públicos delegados, nos casos previstos em normas legais, regulamentares ou pactuados;

XIII – disciplinar o procedimento para a aplicação das penalidades, para a cobrança e pagamento das multas, previstas nos contratos de concessão ou termo de permissão, de acordo com a legislação pertinente;

XIV – abrir e constituir processo regulatório, zelando pela complementação da informação prestada pela concessionária, permissionária, autorizatória, usuário ou poder concedente, sendo emitido parecer técnico por um conselheiro relator e submetido à aprovação do plenário;

XV – analisar e avaliar os índices de desempenho e controle da qualidade dos serviços públicos delegados constantes nos contratos objeto de competência da AGEAC.

XVI – homologar processos relativos a concessões, permissões e autorizações para exploração de serviços públicos de competência originária do estado e previstos neste regimento, e os que forem objeto de delegação para essa finalidade pelo respectivo poder concedente;

XVII – elaborar e aprovar seu próprio regimento; e

XVIII – outras que vierem a ser atribuídas.

#### SEÇÃO III

##### Das Reuniões

Art. 11. O CONSUP reunir-se-á ordinariamente a cada trimestre, e extraordinariamente quando convocado por seu presidente ou por dois terços de seus membros, nos termos estabelecidos neste Regimento, devendo, em todos os casos, ser lavrada ata da reunião.

Parágrafo único. O CONSUP somente se reunirá com a presença de pelo menos 05(cinco) de seus membros.

Art. 12. As reuniões do CONSUP obedecerão à seguinte sequência:

I – assinatura da lista de presença e verificação de quorum;

II – instalação dos trabalhos;

III – leitura e aprovação da ata anterior;

IV – leitura e distribuição do expediente;

V – execução da Ordem do Dia, compreendendo a discussão e a votação das matérias constantes da pauta;

VI – Votação dos assuntos apresentados e;

VII – apresentação de assuntos de ordem geral, compatíveis com as finalidades do CONSUP.

Art. 13. As atas das reuniões serão lavradas sucintamente nas quais deverão constar:

I - número de ordem, data, hora e local da reunião;

II - relação nominal dos membros presentes e demais participantes;

III - descrição sumária dos assuntos tratados e das deliberações tomadas.

Parágrafo único. As atas serão digitadas, reproduzidas e publicadas, para posterior distribuição aos membros do CONSUP, reservando-se o original para arquivamento na Chefia de Gabinete.

Art. 14. As deliberações do CONSUP serão tomadas por maioria simples, em sessão pública, devidamente fundamentada, sob a forma de Resolução, e serão publicadas no Diário Oficial do Estado do Acre.

Parágrafo único. Nos casos de empate cabe ao Presidente do CONSUP o voto de qualidade.

#### SEÇÃO IV

##### Das Votações

Art. 15. Nas decisões do CONSUP buscar-se-á o atendimento do interesse comum das áreas reguladas, não sendo admissível votação de matéria na qual não prevaleça essa compreensão.

Art. 16. A votação de cada matéria constante da Ordem do Dia será aberta e nominal, devendo os membros do CONSUP se manifestar, independentemente.

Parágrafo único. Nos casos de empate, o Presidente exercerá o voto de qualidade.

**SEÇÃO V****Dos Conselheiros**

Art. 17. Os Conselheiros, bem como os respectivos suplentes, serão nomeados pelo Chefe do Poder Executivo, após aprovação pela Assembleia Legislativa do Estado do Acre, para cumprir mandatos fixos de 4 (quatro) anos, renováveis e, preferencialmente, não coincidentes, nos termos do artigo 8º da Lei Complementar 278/2014, devendo satisfazer, simultaneamente, as seguintes condições:

I – ser brasileiro;

II – ter habilitação profissional de nível superior;

III – ter reputação ilibada e idoneidade moral; e

IV – ter reconhecida capacidade técnica, administrativa ou jurídica.

Art. 18. Os Conselheiros nomeados serão empossados pelo Conselheiro Presidente, mediante assinatura do respectivo termo de posse em livro próprio e publicação no Diário Oficial do Estado.

Parágrafo único. É facultada a posse em sessão solene extraordinária do CONSUP.

Art. 19. Os Conselheiros submetem-se a Lei Complementar 278/2014, ao Regulamento, a este Regimento Interno, ao Código de Ética da AGEAC, ao Código de Conduta da Administração Estadual e legislação pertinente.

Art. 20. Os membros do CONSUP não serão remunerados, conforme art. 11, Lei Complementar nº 278/2014, sendo considerado prestação dos serviços públicos relevantes.

Art. 21. Os conselheiros somente perderão o mandato em caso de renúncia, de condenação judicial transitada em julgado ou de processo administrativo disciplinar assegurando o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 9º da Lei Complementar nº 278/2014.

Parágrafo único. No caso de substituição ou vacância, cabe ao Presidente do Conselho solicitar a entidade representativa nova indicação para cumprir o restante do mandato nos termos do art. 8º da Lei Complementar nº 278/2014 e deste regimento.

Art. 22. São atribuições comuns aos Conselheiros:

I – contribuir para o desenvolvimento institucional da AGEAC, zelando pela sua credibilidade e pela legitimidade de suas ações;

II – participar, com direito a voz e voto, das sessões do CONSUP;

III – aprovar a ata da sessão a que tenha comparecido, requerendo as alterações e retificações que entenderem necessárias;

IV – submeter ao Conselheiro Presidente questões de ordem referentes ao andamento da sessão e ao procedimento de discussão e votação das matérias;

V – externar opinião ou solicitar informação ou manifestação a membro do CONSUP, ao Conselheiro Presidente durante a sessão;

VI – atuar como relator ou revisor nos processos que lhe forem distribuídos;

VII – pedir vista dos processos submetidos à votação durante o prazo definido neste Regimento;

VIII – pedir a inserção, em ata, de declaração de voto;

IX – declarar impedimento ou suspeição em relação ao processo recebido para relatoria ou revisão, bem como previamente à votação da matéria em sessão;

X – representar a AGEAC em solenidade ou evento específico, por delegação do Conselheiro Presidente ou deliberação prévia do CONSUP;

XI – comparecer pontualmente às sessões ordinárias e extraordinárias, bem como às reuniões administrativas, comunicando eventuais ausências preferencialmente com antecedência de 24h;

XII – exercer as atribuições definidas em Lei ou deliberadas pelo CONSUP;

XIII – propor ao CONSUP quaisquer iniciativas, atividades ou providências inerentes às atividades regulatórias da AGEAC.

XIV – propor a criação de Comissão ou Grupo de Trabalho no âmbito específica das atividades reguladas;

XV – requerer diligências aos órgãos técnicos da Agência para o exame de processos regulatórios que lhe forem distribuídos ou em razão de pedido de vista;

XVI – solicitar à Chefia de Gabinete ou à Direção Geral o que for necessário para o desempenho de suas atribuições.

**SEÇÃO VI****Da Presidência do Conselho Superior**

Art. 23. A presidência do CONSUP será exercida pelo Diretor Geral, conforme estabelecido no § 2º, Art. 6º, da Lei Complementar nº 278/2014 e neste Regimento Interno.

Parágrafo único. O Conselheiro Presidente poderá ser assessorado por especialistas nas áreas de competência de atuação, designados Assessores, escolhidos livremente, em conformidade com a Lei Complementar nº 278/2014.

Art. 24. Compete à Presidência:

I – presidir as reuniões do CONSUP;

II – cumprir e fazer cumprir as deliberações do CONSUP, dando publicidade às respectivas resoluções;

III – submeter ao CONSUP qualquer matéria que, direta ou indiretamente integre sua competência;

IV – convocar as sessões do CONSUP, verificar a existência de quórum

para a instalação das sessões e para as deliberações, dirigir seus trabalhos, ordenar as discussões e proclamar os resultados das votações;

V – decidir sobre questões de ordem suscitadas em sessão do CONSUP;

VI – propor a pauta das sessões plenárias;

VII – exercero voto de qualidade quando ocorrer empate nas votações;

VIII – adotar providências relativas à uniformização das deliberações do CONSUP;

IX – executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

**SEÇÃO VII****Das Câmaras Técnicas Setoriais**

Art. 25. As Câmaras Técnicas Setoriais-CTS são órgãos técnicos consultivos do CONSUP, compostas equitativamente por representantes do poder público, de entidades representativas de usuários e dos delegatários dos serviços públicos, nos termos do § 4º do art. 6º da Lei Complementar nº 278/2014.

§ 1º Os membros das CTS não serão remunerados, conforme art. 11 Lei Complementar nº 278/2014 sendo considerado prestação dos serviços públicos relevantes.

§ 2º As Câmaras Técnicas Setoriais serão compostas individualmente para cada área de atividade regulada pela AGEAC nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 278/2014:

I - Câmara Técnica Setorial de Energia Elétrica- CTS/ DITEEL

II - Câmara Técnica Setorial de Telecomunicações- CTS/DITEL

III - Câmara Técnica Setorial de Saneamento Básico- CTS/DISAN

IV - Câmara Técnica Setorial de Transportes- CTS/DITRANS

V - Câmara Técnica Setorial de Combustíveis Derivados de Petróleo e fontes Renováveis de energia e- CTS/DIPETRO

VI - Câmara Técnica Setorial Gás Canalizado- CTS/DIGAS

§ 3º Compete ao Diretor Geral solicitar as indicações dos representantes aos órgãos e instituições para composição de cada CTS;

§ 4º Compete ao CONSUP aprovar e empossar os membros das CTS;

§ 5º Cada CTS será composta por no mínimo seis e no máximo nove membros, sendo sempre um a dois membros de cada seguimento representado.

§ 6º O suporte técnico e o assessoramento às CTS serão assegurados pelo DEQUALIT, DEJUR e OUVI.

§ 7º Os representantes serão indicados oficialmente por seus órgãos de representação, titular e suplente, para um mandato de quatro anos, podendo ser renovável.

§ 8º Os membros das Câmaras Técnicas Setoriais elegerão seu presidente e secretário que serão homologados pelo CONSUP.

Art. 26. São atribuições das Câmaras Técnicas Setoriais:

I – elaborar e encaminhar, ao CONSUP, pareceres técnicos sobre as matérias de suas competências;

II – opinar sobre os Termos de Referência das atividades reguladas;

III – opinar sobre os planos, programas, projetos, obras e serviços no âmbito das suas competências, sempre como instância prévia à decisão do CONSUP;

IV – desenvolver outras atividades pertinentes às suas finalidades de apoio técnico-institucional ao CONSUP;

V – eleger seus presidentes e secretários;

VI – elaborar seus regimentos internos;

VII – desenvolver outras atividades técnicas determinadas pelo CONSUP.

Art. 27. Compete aos Presidentes das Câmaras Técnicas Setoriais:

I – convocar reuniões plenárias;

II – sortear equitativamente relatores para emitirem pareceres sobre os assuntos relativos aos trabalhos específicos das Câmaras;

III – conceder vistas aos processos;

IV – resolver questões de ordem suscitadas nas reuniões plenárias;

V – cumprir e fazer cumprir as decisões das reuniões plenárias;

VI – encaminhar ao DEQUALIT as matérias aprovadas em reuniões plenárias, convintas à elaboração dos Projetos de Resolução do CONSUP;

VII – convidar para as reuniões plenárias pessoas físicas ou jurídicas que possam trazer esclarecimentos sobre os assuntos de interesse das CTS;

VIII – representar as CTS junto ao CONSUP e em todos os atos que se fizerem necessários;

IX – desempenhar outras atribuições inerentes ao exercício de suas competências.

Art. 28. Compete aos membros das CTS:

I – comparecer às reuniões plenárias e delas participar, observando o que dispõe este Regimento;

II – relatar processos para os quais sejam designados relator;

III – solicitar diligências, informações e outras medidas julgadas necessárias ao desempenho das atividades das CTS;

IV – discutir e votar indicações, requerimentos, moções e propostas pelo CONSUP;

V – solicitar ao Presidente da Câmara a convocação das reuniões plenárias que julgar necessárias.

Art. 29. Compete ao Departamento Técnico de Qualidade dos Serviços e Tarifas – DEQUALIT, Departamento Jurídico – DEJUR e a Ouvidoria – OUVI, como órgãos consultivos das CTS:

I – adotar as providências necessárias ao cumprimento das decisões tomadas nos plenários das CTS;

II – prestar assessoramento técnico às CTS, com vistas à realização das suas competências;

III – conduzir o processo de compatibilização das propostas técnicas submetidas às CTS;

IV – proceder às avaliações técnicas das matérias em discussão no âmbito das CTS, visando subsidiar as decisões em plenário;

V – apoiar a convocação e operacionalização das reuniões plenárias;

VI – designar, entre o seu pessoal técnico, os Coordenadores de Apoio às CTS;

VII – desempenhar outras atribuições inerentes ao exercício das suas competências.

Art. 30. São atribuições dos Secretários das CTS:

I – assistir ao Presidente da CTS na realização das suas competências;

II – preparar o material necessário à realização das atividades da CTS e providenciar sua distribuição;

III – preparar a pauta das reuniões da CTS e encaminhá-la a todos os membros depois de aprovada pelo Presidente;

IV – remeter aos membros da CTS as convocações para reuniões, bem como, as cópias das atas e dos documentos destinados a subsidiar o conhecimento das matérias a serem discutidas em plenário;

V – secretariar as reuniões plenárias e redigir as respectivas atas;

VI – promover a divulgação das decisões das reuniões plenárias;

VII – preparar e controlar o expediente administrativo da CTS e despachar com o Presidente;

VIII – desempenhar outras atribuições inerentes ao exercício de suas competências.

#### SEÇÃO VIII

##### Das Reuniões

Art. 31. As CTS reunir-se-ão sempre que convocadas pelo seu Presidente ou por solicitação de dois terço de seus membros.

Art. 32. As convocações para as reuniões plenárias das CTS serão formuladas observando o prazo mínimo de antecedência de cinco dias úteis.

Art. 33. As reuniões plenárias das CTS serão realizadas, em primeira convocação, com a presença da maioria dos representantes do poder público, entidades representativas de usuários e dos delegatários dos serviços públicos ou, trinta minutos após, em segunda convocação, com qualquer número.

Parágrafo único. Na ausência do Secretário, será nomeado pelo Presidente um Secretário ad-hoc para secretariar a reunião.

Art. 34. As reuniões das Câmaras Técnicas Setoriais obedecerão à seguinte sequência:

I – assinatura da lista de presença e verificação de quorum;

II – instalação dos trabalhos;

III – leitura, discussão e votação da Ata da reunião anterior;

IV – assinatura da Ata;

V – leitura e distribuição do expediente;

VI – execução da Ordem do Dia, compreendendo a discussão e a votação das matérias constantes da pauta; e

VII – apresentação de assuntos de ordem geral, compatíveis com as finalidades das CTS.

Art. 35. As manifestações das CTS dar-se-ão sob a forma de recomendação.

Parágrafo único. As propostas de recomendação serão formalmente apresentadas pelo membro relator das CTS, em reunião plenária, contendo justificativas técnicas e metodológicas compatíveis com as atividades das áreas reguladas.

Art. 36. Na execução da Ordem do Dia, a apreciação de matérias pelo plenário das CTS obedecerá à seguinte sistemática:

I – os processos serão relatados e apresentados pelo relator previamente sorteado pelo Presidente;

II – após a apresentação dos pareceres pelo relator será iniciada a discussão da matéria;

III – a matéria será votada pelos membros; e

IV – será providenciada assinatura das Recomendações aprovadas na reunião.

§ 1º Das reuniões serão lavradas atas sucintas, nas quais deverão constar:

a) número de ordem, data, hora e local da reunião;

b) relação nominal dos membros presentes e demais participantes;

c) descrição sumária dos assuntos tratados e das deliberações tomadas.

§ 2º As atas serão digitadas e reproduzidas, publicação e posterior distribuição aos membros das CTS, reservando-se o original para arquivamento na Secretaria das CTS.

#### SEÇÃO IX

##### Das Votações

Art. 37. Nas decisões das Câmaras Técnicas Setoriais buscar-se-á o atendimento do interesse comum no âmbito, não sendo admissível a votação de matéria na qual não prevaleça essa compreensão.

Art. 38. A votação de cada matéria constante da Ordem do Dia será aberta e nominal, devendo os membros das Câmaras se manifestarem, independentemente, em três colégios: o do poder público, entidades

representativas de usuários e dos delegatários dos serviços públicos . Parágrafo único. Nos casos de empate, o Presidente exercerá o voto de qualidade.

#### CAPÍTULO III

##### DA DIREÇÃO GERAL

##### SEÇÃO I

Da Estrutura, Competência, Atribuições

Art. 39. A Direção Geral será composta da seguinte estrutura:

a) Chefia de Gabinete – CGAB:

1. Secretaria Executiva – SECEX;

2. Assessoria de Cerimonial – ASCER;

3. Assessoria de Comunicação – ASCOM.

b) Controle Interno – CI;

c) Divisão de Planejamento – DIPLAN.

Art. 40. Ao Diretor Geral, competirá a gestão executiva da AGEAC, exercendo todas as competências administrativas correspondentes nos termos do Art. 12 e 13 da Lei Complementar n.º 278/2014.

§ 1º O Diretor Geral, por um período de seis meses, contado da dispensa, demissão renuncia ou termino do mandato, ficará impedido de representar qualquer pessoa ou interesse perante a AGEAC ou de prestar serviços, direta ou indiretamente, nos setores por ela regulados.

§ 2º Durante o impedimento que trata o parágrafo anterior, o ex-diretor geral fará jus à remuneração compensatória equivalente a do cargo público que exerceu, incluindo benefícios e vantagens a ele inerentes, salvo no caso de demissão.

Art. 41. São Atribuições do Diretor Geral:

I – presidir o CONSUP;

II – coordenar, supervisionar e controlar as atividades técnicas e administrativas, a cargo dos órgãos estruturais da AGEAC;

III – constituir mandatários para representar a AGEAC, judicial e extrajudicialmente e nomear prepostos;

IV – movimentar recursos financeiros da AGEAC em conjunto com o chefe do DEAF;

V – firmar, em nome da AGEAC, contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos legais;

VI – praticar atos de gestão de recursos humanos, tais como aprovar edital, homologar resultados de concursos públicos, contratar, nomear, exonerar, movimentar e licenciar os servidores da Autarquia, nos termos da legislação em vigor;

VII – coordenar e orientar a realização de estudos, levantamento de dados e elaboração de propostas e projetos de desenvolvimento e melhoria das atividades da AGEAC;

VIII – designar servidores para constituir comissão e proceder a estudos ou trabalhos de interesse público;

IX – apresentar, ao CONSUP, relatório anual das atividades desenvolvidas pela AGEAC;

X – encaminhar aos órgãos de controle, na forma e prazos definidos na legislação específica, a prestação de contas, os demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como os relatórios de atividades da AGEAC;

XI – propor ao chefe do Poder Executivo alterações na Legislação da AGEAC, previamente homologadas pelo CONSUP;

XII – decidir, em última instância, matéria de gestão administrativa que lhe for submetida;

XIII – instalar sindicância e/ou processos administrativos nos órgãos e entidades sujeitos à sua regulação, previamente aprovados pelo CONSUP;

XIV – determinar, caso necessário, a instauração de sindicância e processo administrativo no âmbito interno da AGEAC;

XV – autorizar abertura de licitação e homologar os resultados, observando os procedimentos da legislação vigente;

XVI – constituir a Comissão Especial de Licitação de Serviços Públicos e outras que se fizerem necessárias;

XVII – aprovar ou não os pareceres emitidos pelos departamentos e avaliar sua relevância e interesses públicos, inclusive para fins de publicação no Diário Oficial do Estado;

XVIII – analisar e submeter ao CONSUP, os pleitos apresentados pelos prestadores dos serviços e usuários;

XIX – autorizar o afastamento e viagens dos servidores a serviço da AGEAC bem como as respectivas despesas;

XX – requisitar servidores de órgãos e entidades integrantes da administração pública direta, indireta ou fundacional para atuar na AGEAC;

XXI – nomear, quando necessário, servidor para exercer função de serviços auxiliares e de assessoramento;

XXII – encaminhar ao CONSUP propostas do DEQUALIT, de penalidades, em função da verificação de conduta das delegatárias contrárias ao estabelecido em contrato bem como na legislação pertinente;

XXIII – executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo CONSUP.

Art. 42. Compete ao Diretor Geral na condição de Presidente do CONSUP da AGEAC:

I – solicitar, perante as instituições, as indicações para composição do

**CONSUP;**

- II – solicitar perante as instituições, as indicações para composição das CTS;
  - III – propor a pauta das sessões do Plenário;
  - IV – convocar as sessões do Plenário, dirigir seus trabalhos, ordenar as discussões e proclamar os resultados das votações;
  - V – presidir as reuniões e submeter ao Plenário qualquer matéria que, direta ou indiretamente, integre a sua competência;
  - VI – convocar ou convidar, dependendo do caso, para participar das sessões do CONSUP, os prepostos ou representantes do poder concedente, permitente ou autorizante dos concessionários, permissionários ou autorizados e dos usuários de serviços públicos;
  - VII – decidir sobre questões de ordem suscitadas em Plenário;
  - VIII – proferir o voto de qualidade nas votações em que ocorra empate;
  - IX – requisitar ou fazer requisitar informações e diligências necessárias ao cumprimento das deliberações do CONSUP;
  - X – convocar as CTS a participarem das reuniões;
  - XI – executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas;
- Parágrafo único. Na ausência do Presidente do CONSUP, este será substituído pelo Conselheiro nato, Chefe do DEQUALIT.

**SEÇÃO I****Da Chefia de Gabinete**

Art. 43. A Chefia de Gabinete – CGAB compete organizar, dirigir e supervisionar as atividades do Gabinete, prestando assistência direta e imediata ao Diretor Geral, no que concerne a sua atividade política, social e administrativa.

Parágrafo único. A CGAB será composta pela seguinte estrutura:

- a) Secretaria Executiva – SECEX;
- b) Assessoria de Cerimonial – ASCER;
- c) Assessoria de Comunicação – ASCOM.

Art. 44. São atribuições da CGAB:

- I – manter as atividades de apoio administrativo necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos do Gabinete;
- II – chefiar a SECEX, a ASCER e ASCOM;
- III – coordenar a agenda do Diretor Geral, interna e externamente;
- IV – examinar e despachar o expediente da Diretoria Geral e do CONSUP;
- V – prestar assistência direta e imediata ao CONSUP;
- VI – assessorar o Conselheiro Presidente e demais Conselheiros na divulgação de assuntos de interesse da AGEAC;
- VII – acompanhar os atos de gestão administrativa necessárias ao desempenho das atividades da AGEAC e do CONSUP;
- VIII – assessorar o CONSUP;
- IX – caberá a CGAB secretariar o CONSUP;
- X – propor medidas que julgar conveniente para o melhor desempenho das atividades que lhe são afetas;
- XI – apoiar as demais áreas visando à consecução dos objetivos da AGEAC;
- XII – receber e acompanhar representantes de usuários, delegatários e dos poderes concedentes, bem como autoridades públicas em seus contatos com o Diretor-Geral, Conselheiro-Presidente e demais Conselheiros, providenciando as diligências cabíveis;
- XIII – apoiar a realização de consultas e audiências públicas, bem como outros eventos de interesse da AGEAC;
- XIV – distribuir, de modo equânime e imparcial, os processos para o relator e o revisor;
- XV – executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Diretor Geral e o CONSUP.

Art. 45. À Secretaria Executiva - SECEX compete executar as atividades demandadas, nos termos do art. 44 deste regimento.

Art. 46. São atribuições da SECEX:

- I – planejar, supervisionar, coordenar e controlar as atividades demandadas pela CGAB;
- II – organizar e manter o acervo legal relativo às competências, atribuições e atividades da AGEAC e CONSUP;
- III – coordenar a entrada e saída dos expedientes do CONSUP e da Direção Geral;
- IV – redigir avisos, circulares, ofícios, instruções e correspondências demandadas pela CGAB;
- V – manter atualizados os arquivos referentes às atas de reuniões, correspondências e atos normativos recebidos e expedidos pelo CONSUP e a Direção Geral;
- VI – organizar as pautas das reuniões do CONSUP e da AGEAC, expedindo as convocações e notificações necessárias;
- VII – elaborar as atas das reuniões do CONSUP e da Direção Geral;
- VIII – manter a guarda dos livros, correspondências e demais documentos remetidos ao Diretor-Geral e ao CONSUP, em meio físico e eletrônico;
- X – lavar as atas das sessões ordinárias e extraordinárias do CONSUP;
- XI – redigir os atos normativos do CONSUP, em articulação com a DEJUR, quando necessário;
- XII – manter o controle dos processos que tramitam no CONSUP;
- XV – executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pela CGAB e demandadas pelo CONSUP.

Art. 47. À Assessoria de Comunicação – ASCER compete organizar todos os atos solenes e eventos envolvendo atividades da AGEAC, nos termos do art. 44 deste regimento.

Art. 48. São atribuições da ASCER:

- I – manter articulação com o cerimonial do governo, nas esferas, federal, estadual e municipal, quando for o caso, para melhor estrutura de um evento que envolva autoridade pública;
- II – organizar os atos solenes, consultas e audiências públicas e outros eventos além de visitas de autoridades ou personalidades;
- III – organizar a estada e programação de autoridades vinculadas às atividades desenvolvidas pela AGEAC;
- IV – coordenar o cerimonial, fixar as funções de seus auxiliares e distribuir as atribuições de cada um;
- VI – coordenar a documentação concernente aos eventos realizados e apoiados pela AGEAC;
- VII – organizar a mesa ou dispositivo de honra das solenidades;
- VIII – acionar os serviços necessários para o sucesso do evento, com a devida antecedência;
- IX – organizar contatos e informações atualizadas das autoridades das instituições públicas;
- X – emitir notas, correspondências, comunicados de condolências, felicitações e outros;
- XI – executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser demandadas pela CGAB.

Art. 49. À Assessoria de Comunicação – ASCOM compete a divulgação das ações, projetos e demais atividades relacionadas à AGEAC de forma a facilitar o acesso as informações públicas a população em geral, nos termos do artigo 44 deste regimento.

Art. 50. São atribuições da ASCOM:

- I – coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades relacionadas à AGEAC;
- II – auxiliar eventos de interesse da AGEAC, preservando a qualidade e conteúdo das informações a serem divulgadas;
- III – promover a representação da AGEAC junto aos órgãos de imprensa;
- IV – coordenar as relações da AGEAC com os demais setores e veículos de comunicação;
- V – manter atualizado o sítio da AGEAC na internet com informações gerais sobre seus projetos, ações e programas;
- VI – promover a divulgação dos assuntos de interesse administrativo, econômico e social da AGEAC;
- VII – promover entrevistas, conferências e debates sobre assuntos de interesse da AGEAC;
- VIII – divulgar os eventos relacionados às atividades da AGEAC;
- IX – manter contato com órgãos de imprensa;
- X – fazer cobertura das reuniões e eventos demandados pela AGEAC;
- XI – executar as atividades de comunicação social da AGEAC;
- XII – publicar e divulgar, através da imprensa, noticiários, editais, avisos e outras comunicações necessárias à Administração da AGEAC;
- XIII – providenciar e supervisionar a elaboração de material informativo de interesse da AGEAC, a ser divulgado pela imprensa, em observância aos princípios da legalidade, da transparência e da publicidade;
- XIV – pesquisar matérias veiculadas pela mídia, de interesse da AGEAC;
- XV – manter arquivo de documentos, matérias, reportagens e informes publicados na imprensa local e nacional, e em outros meios de comunicação social, e tudo o que for noticiado sobre a AGEAC;
- XVI – registrar e arquivar fotografias de interesse da AGEAC;
- XVII – manter o Diretor Geral e os demais setores da AGEAC informados sobre publicações de seus interesses;
- XVIII – elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- XIX – executar outras tarefas correlatas determinadas pela CGAB.

Art. 51. Compete ao Controle Interno – CI, acompanhar a execução dos atos administrativos financeiros e apontar, em caráter sugestivo, preventivo ou corretivamente, as ações a serem desempenhadas procurando assegurar a execução correta da atuação administrativa, pautada em princípios regras técnicas e de direito, com vistas à realização precípua do interesse público.

Art. 52. São atribuições do CI:

- I – realizar o controle, antes, concomitante e posterior a execução orçamentária, contábil, financeira, operacional e patrimonial da AGEAC, adotando as providências necessárias quando as mesmas se desviarem das normas e procedimento legais;
- II – assegurar a observância da legislação geral e específica e das diretrizes estabelecidas pela Controladoria Geral do Estado – CGE;
- III – acompanhar e examinar todos os processos de realização de despesa, na oportunidade das fases de pré-empenho, empenho, liquidação e pagamento;
- V – prestar assistência, orientação e apoio técnico aos ordenadores de despesa e agentes responsáveis por bens, direitos e obrigações da

AGEAC, inerentes à atividade de CI;

VI – acompanhar a implementação, das recomendações e procedimentos editados pela CGE, dentro da sua área de competência;

VII – alertar os gestores sobre a iminência da prática de atos ou ocorrência de fatos que possam caracterizar improbidade ou irregularidade na gestão de recursos públicos;

VIII – encaminhar à CGE a apuração e providências tomadas no que se refere a atos e fatos ilegais ou irregulares que tenham sido verificados;

IX – assegurar a conformidade dos registros orçamentários, contábeis, financeiros, operacionais e patrimoniais aos atos e fatos administrativos executados;

X – assegurar a correta aplicação dos recursos oriundos de convênios, acordos, termos de parceria e instrumentos congêneres, mediante acompanhamento das respectivas prestações de contas; dados e informações para a CGE.

Art. 53. Compete a Divisão de Planejamento – DIPLAN, elaborar planejamento das ações e definir prioridades, adotando as formas e os procedimentos que se fizerem necessários.

Art. 54. São atribuições do DIPLAN:

I – apoiar no planejamento de ações modernizadoras dos processos e estruturas administrativas da AGEAC;

II – desenvolver as funções de planejamento, estatística, pesquisa e informação, orçamento, modernização de gestão;

III – promover a integração funcional na AGEAC e desta com a Secretaria de Estado de Planejamento-SEPLAN

IV – coordenar a elaboração de programas integrantes do Plano Plurianual – PPA da AGEAC;

V – coordenar em conjunto com o DEAF a elaboração da proposta orçamentária da AGEAC;

VI – promover e garantir a atualização permanente do Sistema de Informações Gerenciais com os dados referentes aos programas do Plano Plurianual – PPA, visando ao acompanhamento, à monitorização e à avaliação das ações;

VII – promover e disponibilizar dados estatísticos e informações para subsidiar o planejamento, a elaboração de estudos e pesquisas, em estreita articulação com os demais setores da AGEAC e a SEPLAN;

VIII – levar a efeito programas de reforma e modernização administrativa, em conjunto com a SEPLAN;

IX – desenvolver outras atividades correlatas.

#### CAPÍTULO IV

#### DOS DEPARTAMENTOS

##### SEÇÃO I

##### Das Disposições Preliminares

Art. 55. Os departamentos da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Estado do Acre – AGEAC correspondem aos Departamentos: Técnico de Qualidade dos Serviços e Tarifas, Executivo de Administração e Finanças e Jurídico, os quais são responsáveis diretamente pelas atividades de regulação, fiscalização e controle dos serviços públicos delegados, contemplando as seguintes atribuições relativamente a cada setor:

I – relativas aos serviços públicos delegados, e em especial dos contratos de concessão e termos de permissão e autorização;

II – fiscalizar a qualidade dos serviços públicos e a modicidade das tarifas cobradas pelas entidades reguladas, verificando o atendimento aos requisitos estabelecidos em normas legais, regulamentares e pactuadas, inclusive efetuando auditorias técnicas quando necessário;

III – analisar os custos dos serviços públicos delegados para verificação da modicidade, das estruturas tarifárias e da razoabilidade de propostas apresentadas pelas entidades reguladas para revisão ou reajuste das mesmas;

IV – supervisionar o mercado com vistas à competição e ao equilíbrio entre oferta e demanda dos serviços públicos delegados;

V – elaborar regras e procedimentos sobre regulação técnica e econômica dos serviços públicos submetidos à competência regulatória da AGEAC para aprovação do CONSUP;

VI – promover consultas ao poder concedente, entidades reguladas e/ou fiscalizadas e usuários sobre assuntos de natureza técnica relativos aos serviços públicos delegados;

VII – fiscalizar os aspectos técnico, operacional, econômico, contábil e financeiro das entidades reguladas e/ou fiscalizadas, nos limites estabelecidos em normas legais, regulamentares e pactuadas, recomendando ao CONSUP, quando for o caso, a adoção das sanções cabíveis;

VIII – promover estudos visando o acréscimo de qualidade e eficiência dos serviços públicos regulados e/ou fiscalizados, elaborando relatórios periódicos de sua evolução;

IX – coletar, armazenar e tratar dados relativos aos setores regulados e/ou fiscalizados, requisitando-os das entidades reguladas e/ou fiscalizadas, com vistas ao fornecimento de subsídios para o desempenho eficiente das atividades da AGEAC;

X – fornecer subsídios ao CONSUP para decisões envolvendo os setores regulados e/ou fiscalizados;

XI – administrar relações com os prestadores dos serviços delegados, para desenvolver atividades de fiscalização da qualidade desses serviços;

XII – avaliar as instalações das entidades reguladas e/ou fiscalizadas, identificando eventuais problemas com as mesmas e estabelecendo as medidas corretivas necessárias;

XIII – aplicar penalidades nas entidades reguladas e/ou fiscalizadas, quando tal competência lhe for delegada pela legislação pertinente, conforme as normas legais, regulamentares e pactuadas;

XIV – promover a coordenação com órgãos públicos e privados, em assuntos de natureza técnica relativa aos setores regulados e/ou fiscalizados;

XV – promover a eficiência dos serviços públicos delegados e estimular a expansão dos respectivos sistemas de modo a atender às necessidades emergentes;

I – administrar o patrimônio, o quadro funcional, a execução orçamentária e financeira da AGEAC;

II – elaborar a prestação de contas da AGEAC;

III – emitir parecer técnico e administrativo demandados pelo CONSUP e Direção Geral;

IV – elaborar minutas das resoluções, contratos e demais atos da AGEAC.

Art. 56. Os Departamentos Técnico de Qualidade dos Serviços e Tarifas, Executivo de Administração e Finanças e o Jurídico, respectivamente, serão administrados por chefes nomeados pelo Governador do Estado, após aprovação pela Assembleia Legislativa, com mandatos fixos de quatro anos, renováveis e, preferencialmente, não coincidentes e subordinar-se-ão diretamente a Direção-Geral da AGEAC nos termos do § 2º do art. 5º da Lei Complementar nº 278/2014.

§ 1º As indicações do Diretor-Geral e Chefes de Departamentos deverão garantir a pluralidade, de modo que nelas estejam representadas diferentes capacidades técnicas e especialidades setoriais devendo os escolhidos atender aos seguintes requisitos:

I – ser brasileiro;

II – ter formação profissional de nível superior;

III – ter reputação ilibada e idoneidade moral.

§ 2º Os Departamentos Técnico de Qualidade dos Serviços e Tarifas, Executivo de Administração e Finanças e o Jurídico, devem promover a coordenação e articulação com órgãos públicos e privados, em assuntos de natureza técnica e contribuir para a formulação das políticas das áreas objeto de regulação, controle e fiscalização.

§ 3º Os Departamentos da AGEAC devem estabelecer mecanismos de parcerias com instituições públicas e privadas, inclusive com as Agências Nacionais, concessionárias, autoritárias e permissionárias, visando à promoção de programas de treinamento e capacitação técnica.

Art. 57. Os Departamentos de Qualidade dos Serviços e Tarifas e o Jurídico são responsáveis respectivamente, pelo fornecimento de subsídios ao Diretor Geral e ao CONSUP para decisões envolvendo as áreas reguladas e/ou fiscalizadas, inclusive sobre a outorga de concessão, permissão e autorização de serviços públicos e sobre investimentos a serem realizados pelos delegatários, em conformidade com o contrato estabelecido.

Art. 58. Os Departamentos de que trata o artigo anterior proporão a aplicação de penalidades às entidades reguladas e/ou fiscalizadas, nos termos da legislação vigente.

#### CAPÍTULO V

#### DO DEPARTAMENTO TÉCNICO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS E TARIFFAS

##### SEÇÃO I

##### Da Estrutura, Competência, Atribuição

Art. 59. O Departamento Técnico de Qualidade dos Serviços e Tarifas - DEQUALIT será composto da seguinte estrutura:

a) Divisão Técnica de Energia Elétrica – DITEEL:

1. Setor de Controle Estatal- SECES;

2. Setor de Regulação, Controle e Fiscalização- SERCOF/ DITEEL.

b) Divisão Técnica de Telecomunicações – DITEL:

1. Setor de Regulação, Controle e Fiscalização SERCOF/DITEL.

c) Divisão Técnica de Saneamento Básico – DISAN:

1. Setor de Regulação, Controle e Fiscalização SERCOF/ DISAN;

2. Setor de Abastecimento de Água Potável – SEAP;

3. Setor de Esgotamento Sanitário – SESAN;

4. Setor de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos – SELURBS;

5. Setor de Drenagem e Manejo das Águas Pluviais Urbana – SEDREN.

d) Divisão Técnica de Transportes – DITRANS:

1. Setor de Regulação, Controle e Fiscalização - SERCOF/ DITRANS;

2. Setor de Transporte Intermunicipal de Passageiros - SETIP;

3. Setor de Transporte Escolar – SETES;

4. Setor de Turismo e Fretamento – SETUF;

5. Setor de Transporte Alternativo – SETAL;

6. Setor de Transporte Fluvial – SEFLU;

7. Setor de Transporte de Cargas – SETRAC.

e) Divisão Técnica de Combustíveis Derivados de Petróleo e de Fontes

Renováveis de Energia – DIPETRO;

3. Setor de Regulação, Controle e Fiscalização SERCOF/ DIPETRO.

f) Divisão Técnica de Gás Canalizado – DIGAS:

1. Setor de Regulação, Controle e Fiscalização SERCOF/DIGAS;

2. Setor de Distribuição de Gás Canalizado – SEGAS.

g) Divisão Técnica de Tarifas e Estudos Econômico – Financeiros – DITEF:

1. Setor Tarifário de Transporte – SETRANS;

2. Setor Tarifário de Saneamento Básico – SETSAN;

3. Setor Tarifário de Gás Canalizado – SETGAS.

Art. 60. Compete ao Departamento Técnico de Qualidade dos Serviços e Tarifas – DEQUALIT desenvolver as atividades de regulação, controle e fiscalização visando primordialmente à análise e controle dos padrões de qualidade e aos requisitos de modicidade, eficiência e equilíbrio econômico-financeiro dos contratos, de acordo com as normas legais, regulamentares e pactuadas, e em especial, aos requisitos de regularidade, atualidade, generalidade, continuidade, segurança e confiabilidade dos serviços públicos delegados.

Art. 61. São atribuições do DEQUALIT:

I – dirigir, avaliar e acompanhar as atividades das Divisões subordinadas;

II – acompanhar a evolução tecnológica dos serviços públicos delegados;

III – formular e atualizar indicadores de qualidade dos serviços, bem como propor as respectivas metas;

IV – desenvolver metodologias de fiscalização por amostragem no desempenho dos serviços públicos delegados;

V – examinar, periódica e sistematicamente, a consistência e a fidedignidade das informações dos prestadores de serviços;

VI – executar estudos para elaboração de pesquisas sistêmicas de opinião pública, de caráter científico, para incorporar, no processo de avaliação dos prestadores de serviço, a opinião dos usuários;

VII – coletar, armazenar e tratar dados relativos aos aspectos de qualidade dos serviços públicos delegados, a fim de subsidiar as atividades reguladas;

VIII – fiscalizar, no que pertence à prestação adequada dos serviços públicos delegados, o cumprimento da legislação aplicável e dos instrumentos de delegação, propondo a aplicação de sanções, quando cabível;

IX – examinar a legalidade dos instrumentos de delegação de serviços públicos, no que permite à sua área de competência, emitindo sugestões para alterações;

X – manter contato com representantes de órgãos públicos e privados em matéria de sua competência;

XI – emitir pareceres e notas técnicas em matérias de sua competência;

XII – disponibilizar estudos técnicos com vista a subsidiar os interessados a participarem de consultas e audiências públicas;

XIII – fiscalizar a qualidade dos serviços públicos delegados, verificando o atendimento aos requisitos estabelecidos em normas legais, regulamentares e pactuados, inclusive efetuando auditorias técnicas quando necessárias;

XIV – elaborar e analisar normas e procedimentos para regulação técnica dos serviços públicos delegados;

XV – promover estudos visando à melhoria da qualidade e eficiência dos serviços públicos delegados, elaborando relatórios periódicos de sua evolução;

XVI – supervisionar o mercado com vista à competição e ao equilíbrio entre oferta e demanda dos serviços públicos delegados;

XVII – avaliar as instalações das delegatárias, identificando eventuais problemas com as mesmas e estabelecendo as medidas corretivas necessárias;

XVIII – examinar os instrumentos de delegação dos serviços públicos, emitindo sugestões para alterações, zelando pelo fiel cumprimento das normas e padrão exigido;

XIX – preparar relatórios para aferição e desempenho das atividades correlatas;

XX – promover consultas ao poder concedente, entidades reguladas e usuários sobre assuntos de natureza técnica relativo aos serviços públicos delegados;

XXI – executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

## SEÇÃO II

Da Divisão Técnica de Energia Elétrica

Art. 62. Compete à Divisão Técnica de Energia Elétrica – DITEEL executar as atividades de fiscalização, monitoramento, controle e definição de indicadores e parâmetros relativos aos padrões dos serviços de energia elétrica, nos termos da Resolução nº 414/2010 da ANEEL e do Decreto nº 2.403, de 11 de agosto de 2011 e, da delegação conferida pelo órgão ou entidade federal competente;

Art. 63. São atribuições da DITEEL:

I – colaborar com o respectivo Departamento e exercer as competências que lhe forem atribuídas;

II – realizar a fiscalização técnica e comercial das distribuidoras, permissionárias e autorizadas dos serviços de energia;

III – realizar a fiscalização da gestão e operação de Centrais Hidrelétricas

e de Termoelétricas;

IV – realizar a fiscalização dos indicadores técnicos e comerciais da prestação de serviços;

V – realizar estudos de apoio setorial;

VI – apoiar os processos de solução de conflitos setorial entre os agentes, bem como entre estes e os usuários dos serviços;

VII – instruir e encaminhar os processos de aplicação de penalidades por infrações técnicas e comerciais cometidas pelos agentes;

VIII – realizar as fiscalizações de campo decorrentes de solicitações da Agência Nacional delegante como de outros órgãos públicos;

IX – realizar as fiscalizações de campo oriundas de ocorrências pontuais decorrentes de contingências no sistema, bem como de incidentes ou acidentes relacionados aos serviços de energia elétrica;

X – emitir pareceres e manifestações nos processos de fiscalização;

XI – elaborar os relatórios de desempenho dos processos fiscalizatórios e demais documentos afetos, solicitados pela Agência Nacional delegante;

XII – analisar e propor encaminhamento às demandas dos consumidores, concessionárias, permissionárias e autorizadas;

XIII – elaborar relatórios de desempenho de atendimento, mediações e demais documentos de suporte à Agência Nacional delegante;

XIV – desenvolver estudos de apoio a instituições e organismos setoriais parceiros;

XV – acompanhar as atividades setoriais relacionadas à Pesquisa e Desenvolvimento (P&D) e à eficiência energética;

XVI – administrar os contratos relacionados aos convênios de descentralização e demais instrumentos celebrados com a ANEEL;

XVII – executar atividades de controle e avaliação do desenvolvimento de convênios junto a Universidades e Institutos de Pesquisa celebrados pela AGEAC afetos à área de energia elétrica.

XVIII – executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

Art. 64. A DITEEL terá dois setores:

I - Setor de Regulação, Controle e Fiscalização – SERCOF/ DITEEL;

II - Setor de Controle Estatal – SECES.

Art. 65. São atribuições do Setor de Regulação, Controle e Fiscalização – SERCOF/DITEEL colaborar com a DITEEL no exercício das competências que lhe forem atribuídas:

I – atender quando solicitado às demandas da ANEEL, do Estado e municípios relativos à sua área de atuação;

II – analisar e propor encaminhamento às demandas dos consumidores, concessionárias, permissionárias e autorizadas;

III – elaborar parecer técnico em processos administrativos referentes às solicitações dos consumidores de Energia Elétrica;

IV – prover apoio técnico aos processos de solução de conflitos entre agentes do setor elétrico e consumidores;

V – elaborar relatórios de desempenho de atendimento, mediações e demais documentos de suporte à ANEEL;

VI – prover suporte técnico aos pleitos de órgãos públicos, bem como dos órgãos de defesa dos consumidores e outras entidades do setor elétrico;

VII – desenvolver estudos de apoio a instituições e organismos setoriais parceiros;

VIII – desenvolver estudos de apoio à regulação.

Art. 66. São atribuições do Setor de Controle Estatal - SECES colaborar com a DITEEL a exercer as funções que lhe forem atribuídas visando:

I – a consolidação do Programa Estadual de Racionalização do Uso de Energia Elétrica pelo Setor Público do Estado do Acre – PROEEN, de acordo com o Decreto nº 2.403, de 11 de agosto de 2011;

II – a racionalização do consumo de energia elétrica, para que se elimine o desperdício e se reduzam os custos e investimentos inadequados nos prédios e logradouros públicos;

III – a implementação de medidas de eficiência energética, bem como, estabelecimento de procedimentos de controle e medição;

IV – a economia de energia, a melhoria na qualidade dos sistemas de iluminação, refrigeração e demais sistemas relevantes;

V – a melhoria da Gestão Pública dos bens e serviços públicos do Estado;

VI – a elaboração de manual com critérios de eficiência energética que orientarão as instalações públicas atuais e nortearão os futuros investimentos, no tocante à construção, instalação compra de equipamentos e materiais;

VII – zelar pelo equilíbrio econômico-financeiro dos serviços públicos.

## SEÇÃO III

Da Divisão Técnica de Telecomunicações

Art. 67. Compete à Divisão Técnica de Telecomunicações – DITEL executar as atividades de fiscalização, monitoramento, controle e definição de indicadores e parâmetros relativos aos padrões dos serviços de telefonia rural e:

I – propor políticas, diretrizes, objetivos e metas, relativos aos serviços de universalização das telecomunicações rurais;

II – acompanhar as atividades da Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL em seus trabalhos de levantamento e diagnóstico das localidades e prioridades, nos termos da legislação vigente;

III – realizar estudos visando à implementação de medidas voltadas à Universalização das Telecomunicações;

IV – orientar as cooperativas e comunidade em geral sobre os direitos da Universalização das Telecomunicações;

V – encaminhar solicitações, requerimentos e outros documentos pertinentes à prestação de serviços às operadoras;

VI – realizar levantamento de informações e dados para o estabelecimento de prioridades para a instalação de serviços de telefonia fixa nas escolas públicas e nas unidades de atendimento das Cooperativas.

VII – executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

Art. 68. A DITEL será composta pelo Setor de Regulação, Controle e Fiscalização SERCOF/DITEL.

Art. 69. São atribuições do Setor de Regulação, Controle e Fiscalização SERCOF/DITEEL:

I – colaborar com a DITEL e exercer as competências que lhe forem atribuídas;

II – realizar, quando delegado, a fiscalização da prestação dos serviços de telefonia na área rural;

III – realizar, quando delegado, a fiscalização dos indicadores técnicos e comerciais da prestação de serviços;

IV – realizar estudos de apoio setorial;

V – apoiar os processos de solução de conflitos setorial entre os agentes, bem como entre estes e os usuários dos serviços;

VI – realizar as fiscalizações de campo decorrentes de solicitações da ANATEL e/ou outros órgãos públicos;

VII – emitir pareceres e manifestações nos processos de fiscalização;

VIII – analisar e propor encaminhamento às demandas dos consumidores, concessionárias, permissionárias e autorizadas;

IX – executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

#### SEÇÃO IV

##### Da Divisão Técnica de Saneamento Básico

Art. 70. Compete à Divisão Técnica de Saneamento Básico – DISAN exercer a fiscalização dos serviços públicos delegados de acordo com as normas legais, regulamentares e pactuadas.

Art. 71. A DISAN será composta pelos setores:

I - Setor de Regulação, Controle e Fiscalização SERCOF/ DISAN;

II - Setor de Abastecimento de Água Potável - SEAP

III - Setor de Esgotamento Sanitário- SESAN;

IV - Setor de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos- SELURBS;

V - Setor de Drenagem e Manejo das Águas Pluviais Urbanas -SEDREN;

Art. 72. São atribuições da DISAN:

I – exercer as atribuições que lhe forem delegadas pela DEQUALIT;

II – atuar na gestão das atividades conjuntamente com sua equipe para atender às demandas solicitadas;

III – elaborar normas técnicas, pesquisas e estudos para disciplinar a prestação dos serviços públicos de saneamento básico;

IV – coordenar as atividades de regulação, controle e fiscalização dos serviços de saneamento básico;

V – acompanhar a evolução do cumprimento das normas legais, regulamentares e pactuadas relativa ao setor, e em especial dos contratos de concessão e termos de permissão;

VI – elaborar e apoiar a harmonização das normas técnicas com as normas relativas a recursos hídricos, meio ambiente, o uso e a ocupação do solo;

VII – desenvolver metodologias e estudos relativos às tarifas dos serviços públicos outorgados;

VIII – acompanhar sistematicamente a evolução tarifária das prestadoras de serviços públicos outorgados, buscando parâmetros de comparação no mercado nacional e internacional;

IX – desenvolver modelos de controle do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos, buscando a modicidade tarifária;

X – analisar o impacto das outras fontes de receitas na modicidade das tarifas;

XI – estabelecer os índices de desempenho e controle da qualidade dos serviços;

XII – coordenar as atividades de pesquisa e de consultoria técnica para fornecer à DEQUALIT os elementos necessários para a elaboração de normas regulamentares;

XIII – prover apoio técnico aos processos de solução de conflitos entre agentes dos setores de saneamento básico (abastecimento de água potável, esgotamento sanitário, manejo de resíduos sólidos e drenagem urbana) a prestadora dos serviços e consumidores. XIV – exercer outras atividades técnicas correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

Art. 73. São atribuições do Setor de Regulação, Controle e Fiscalização SERCOF/ DISAN;

I – elaborar e apoiar a criação de indicadores de regulação técnica e acompanhamento das condições de prestação dos serviços de saneamento;

II – analisar as informações prestadas pelas prestadoras de serviços públicos outorgados, no que se refere à Taxa de Regulação, sua base de cálculo e respectivo recolhimento;

III – prover apoio técnico aos processos de solução de conflitos entre agentes do setor de saneamento e entre consumidores e estes agentes;

IV – atuar, quando necessário e solicitado, na fiscalização e auditoria em campo para atender às demandas da área técnica;

V – fiscalizar e acompanhar o atendimento aos requisitos de regularidade, continuidade, eficiência, qualidade, segurança, atualidade, generalidade e cortesia na prestação dos serviços;

VI – fiscalizar as exigências e metas previstas nos contratos de programa e de concessão e na legislação pertinente;

VII – fiscalizar as evidências pontuais identificadas nas reclamações dos usuários dos serviços;

VIII – realizar as fiscalizações de campo para controle da execução das atividades técnicas e de segurança dos serviços de saneamento básico;

IX – realizar as fiscalizações de campo oriundas de ocorrências pontuais ou decorrentes de contingências nos sistemas de saneamento, bem como de incidentes ou acidentes relacionados à prestação dos serviços;

X – fiscalizar as exigências e metas previstas nos contratos regulados e na legislação pertinente e;

XI – desenvolver outras atividades correlatas da fiscalização.

Art. 74. São atribuições do Setor de Abastecimento de Água Potável – SEAP:

I – apoiar a elaboração de normas técnicas para disciplinar a prestação dos serviços públicos referente ao fornecimento de água potável, de acordo com a legislação em vigor;

II – acompanhar a evolução do cumprimento das normas legais, regulamentares e pactuadas relativa ao setor e, em especial dos contratos de concessão e termos de permissão;

III – realizar estudos de aperfeiçoamento das normas e procedimentos técnicos e regulatórios, visando à melhoria da qualidade da prestação dos serviços de distribuição de água potável;

IV – prover apoio técnico aos processos de solução de conflitos entre agentes do setor de saneamento, Ouvidoria e consumidores;

V – realizar estudos de aperfeiçoamento das condições técnicas e dos procedimentos operacionais para a prestação dos serviços, visando ao ganho de eficiência e à melhoria de sua qualidade;

VI – estabelecer os índices de desempenho e controle da qualidade dos serviços públicos e acompanhá-los nos contratos objeto de competência da Agência, segundo decisões do CONSUP;

VII – monitorar o andamento dos contratos de prestação de serviços e convênios firmados com terceiros, necessários ao desempenho das atividades específicas;

VIII – exercer outras tarefas correlatas relacionadas às descritas acima, incluindo atendimento e apoio aos outros profissionais da AGEAC sempre que solicitado.

Art. 75. São atribuições do Setor de Esgotamento Sanitário – SESAN:

I – elaborar e apoiar a elaboração de normas técnicas para disciplinar a prestação dos serviços públicos no setor de esgotamento sanitário.

II – acompanhar a evolução do cumprimento das normas legais, regulamentares e pactuadas relativa ao setor, e em especial dos contratos de concessão e termos de permissão;

III – elaborar e apoiar a harmonização das normas técnicas com as normas relativas a recursos hídricos, meio ambiente, o uso e a ocupação do solo;

IV – elaborar e apoiar a criação de indicadores de regulação técnica e acompanhamento das condições de prestação dos serviços de saneamento;

V – realizar estudos de aperfeiçoamento das condições técnicas e dos procedimentos operacionais para a prestação dos serviços, visando ao ganho de eficiência e à melhoria de sua qualidade;

VI – acompanhar a evolução tecnológica e a melhoria dos produtos, serviços e práticas empresariais de agentes atuantes no setor de esgotamento sanitário;

VII – acompanhar a evolução tecnológica dos serviços públicos delegados, mantendo arquivo atualizado das informações coletadas em visitas técnicas, bem como daquelas fornecidas pelos prestadores dos serviços;

VIII – examinar a evolução sistêmica dos indicadores de qualidade dos serviços;

IX – monitorar o andamento dos contratos de prestação de serviços e convênios firmados com terceiros, necessários ao desempenho das atividades;

X – elaborar as normas técnicas e padrões necessários à fiscalização da prestação dos serviços públicos outorgados, submetendo-os à apreciação do CONSUP;

XI – abrir e instruir processo regulatório em suas áreas de atuação, emitindo parecer técnico conclusivo;

XII – cadastrar os processos sob sua responsabilidade, previsão de conclusão, técnico responsável, objeto, histórico das providências tomadas e previsão das medidas necessárias até a sua conclusão;

XIII – manter atualizados os prontuários das prestadoras de serviços públicos outorgados e;

XIV – exercer outras tarefas correlatas relacionadas às descritas acima, incluindo atendimento e apoio aos outros profissionais da AGEAC sempre que solicitado.

Art. 76. São atribuições do Setor de Limpeza Urbana e Manejo de Resí-

**duos Sólidos – SELURBS:**

I – acompanhar a evolução tecnológica dos serviços públicos concedidos, permitidos e autorizados, mantendo arquivo atualizado das informações coletadas em visitas técnicas, bem como daquelas fornecidas pelas empresas concessionárias e permissionárias;

II – acompanhar a evolução do cumprimento das normas legais, regulamentares e pactuadas relativa ao setor, e em especial dos contratos de concessão e termos de permissão;

III – estabelecer os índices de desempenho e controle da qualidade dos serviços públicos e acompanhá-los nos contratos objeto de competência da Agência, segundo decisões do CONSUP;

IV – sugerir e subsidiar a elaboração de normas necessárias ao aprimoramento da prestação dos serviços públicos concedidos e permitidos;

V – abrir e constituir processo regulatório em suas áreas de atuação, zelando pela complementação da informação prestada pelas concessionárias e permissionárias, usuário ou poder concedente; emitindo parecer técnico conclusivo;

VI – acompanhar a evolução tecnológica dos serviços públicos outorgados, mantendo arquivo atualizado das informações coletadas em visitas técnicas, bem como daquelas fornecidas pelos prestadores dos serviços públicos outorgados;

VII – estabelecer os índices de desempenho e controle da qualidade dos serviços públicos e acompanhá-los nos contratos objeto de competência da Agência, segundo decisões do CONSUP;

VIII – examinar a evolução sistêmica dos indicadores de qualidade dos serviços;

IX – estabelecer, quando não previstos em contrato de outorga, os índices de desempenho e controle dos serviços públicos delegados;

X – manter atualizados os prontuários das prestadoras de serviços públicos outorgados;

XI – exercer outras tarefas correlatas relacionadas às descritas acima, incluindo atendimento e apoio aos outros profissionais da AGEAC sempre que solicitado.

Art. 77. São atribuições do Setor de Drenagem e Manejo das Águas Pluviais Urbanas – SEDREN:

I – estabelecer, em conjunto com os entes ambientais e a sociedade civil, critérios para estudar a bacias hidrográficas, com o cadastro da micro drenagem e macro drenagem e inventário das ocorrências de inundações, controle de erosão, controle de vetores causadores de doenças;

II – acompanhar a evolução do cumprimento das normas legais, regulamentares e pactuadas relativa ao setor, e em especial dos contratos de concessão e termos de permissão;

III – articular o plano diretor de drenagem com os serviços de abastecimento de água, esgotamento sanitário, limpeza pública e manejo dos resíduos sólidos e do sistema viário;

IV – envolver a comunidade na discussão dos problemas, buscando soluções e propostas;

V – acompanhar a evolução tecnológica dos serviços públicos delegados;

VI – examinar a evolução sistêmica dos indicadores de qualidade dos serviços;

VII – exercer outras tarefas correlatas relacionadas às descritas acima, incluindo atendimento e apoio aos outros profissionais da AGEAC sempre que solicitado.

**SEÇÃO V**

Da Divisão Técnica de Transportes – DITRANS

Art. 78. Compete à DITRANS, com base na Lei nº 2.731, de 23 de agosto de 2013, e demais normas em vigor, o relacionamento operacional com as concessionárias, permissionárias e autoritárias, zelando pelo cumprimento dos padrões, da qualidade e dos procedimentos operacionais através da fiscalização, análise e avaliação dos dados e informações sobre os Serviços Regulares de Transporte Rodoviário Intermunicipal de Passageiros prestados e,

I – fiscalizar a operação do sistema rodoviário concedido no âmbito do Estado, monitorando permanentemente a aplicação de normas e padrões técnicos estabelecidos para a prestação do serviço adequado;

II – planejar, desenvolver, acompanhar e manter atualizadas as informações relativas à execução dos serviços referentes aos Sistemas de Transporte, sobcompetência da AGEAC;

III – controlar os níveis de serviço de tráfego e indicadores de segurança, aprovando e acompanhando a implantação de medidas de melhoria propostas pelas concessionárias, permissionárias e autoritárias;

IV – autorizar a instalação de equipamentos e serviços na faixa de domínio do sistema concedido, bem como os de publicidade permitidos em lei;

V – aprovar a implantação de sistemas de apoio nas rodovias concedidas, controlando prazos contratuais e certificando periodicamente a sua adequação;

VI – acompanhar e desenvolver o relacionamento das concessionárias, das permissionárias e das autoritárias com os órgãos responsáveis pela fiscalização do tráfego e transporte;

VII – analisar critérios, procedimentos e valores referentes às receitas acessórias do sistema rodoviário concedido;

VIII – analisar as solicitações referentes ao equilíbrio econômico-financeiro dos contratos de concessão e das permissões, no âmbito de sua competência;

IX – estudar, propor, preparar e coordenar as bases técnicas dos editais de licitações referentes aos serviços públicos de transporte intermunicipal de passageiros;

X – manter o relacionamento entre a AGEAC e as entidades envolvidas direta e indiretamente com os Sistemas de Transporte intermunicipal de passageiros tais como Usuários, Operadores e Gestores entre outros, no âmbito de sua competência;

XI – coordenar a elaboração dos instrumentos de regulamentação das concessões, permissões e autorizações;

XII – coordenar, ao término do contrato de concessão ou permissão, o recebimento dos sistemas e/ou produtos, no âmbito de sua competência;

XIII – fiscalizar o Sistema de Transporte Intermunicipal de Passageiros do Estado do Acre, bem como, combater o transporte clandestino; e

XIV – executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

Art. 79. No exercício das competências relacionadas acima, a DITRANS tem as seguintes atribuições:

I – propor, atualizar, consolidar e acompanhar a implantação do Plano Diretor do Sistema Transporte Rodoviário Intermunicipal de Passageiros – PDTIP, utilizando-se dos instrumentos necessários para o desenvolvimento tecnológico e organizacional dos Serviços Públicos de Transporte Intermunicipal de Passageiros, tais como estudos, pesquisas e metodologias entre outros;

II – analisar, propor e autorizar modificações operacionais no Sistema Rodoviário de Transporte Intermunicipal de Passageiros;

III – estudar, propor, avaliar e fazer cumprir os padrões e regulamentos referentes ao Sistema Rodoviário de Transporte Intermunicipal de Passageiros;

IV – avaliar e coordenar os estudos para receitas acessórias e revisão das tarifas referentes aos serviços públicos de Transporte Rodoviário Intermunicipal de Passageiros;

V – fornecer elementos técnicos para elaboração de minutas de projetos de lei, decretos, resoluções, portarias e demais implicações regulamentares relacionadas com o Sistema de Transporte Rodoviário Intermunicipal de Passageiros, bem como com aqueles que vierem a interferir com esta área de competência;

VI – preparar e coordenar as bases técnicas dos editais de licitações referentes aos serviços públicos de Transporte Rodoviário Intermunicipal de Passageiros;

VII – coordenar a elaboração dos instrumentos de regulamentação das concessões, permissões e autorizações;

VIII – coordenar, ao término do contrato de concessão ou permissão o recebimento dos sistemas e/ou produtos, no âmbito de sua competência.

Art. 80. A Divisão Técnica de Transporte será composta de sete setores:

I – Setor de Regulação, Controle e Fiscalização - SERCOF /DITRANS;

II – Setor de Transporte Intermunicipal de Passageiros - SETIP;

III – Setor de Transporte Escolar - SETES;

IV – Setor de Turismo e Fretamento - SETUF;

V – Setor de Transporte Alternativo - SETAL;

VI – Setor de Transporte Fluvial - SEFLU;

VII – Setor de Transporte de Cargas – SETRAC;

Art. 81. São atribuições do Setor de Regulação, Controle e Fiscalização – SERCOF /DITRANS:

I – colaborar com a Divisão Técnica de Transporte e exercer as competências que lhe forem atribuídas;

II – fiscalizar as concessões e permissões de Serviços Regulares de Transporte Rodoviário Intermunicipal de Passageiros, nos termos das normas legais e regulamentares, com a cooperação dos usuários.

III – formalizar os procedimentos para a concessão de Serviço Regular de Transporte Rodoviário Intermunicipal de Passageiros, mediante contrato administrativo, observado o disposto no inciso II do art. 2º, da Lei Federal nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, e demais normas legais e regulamentares.

IV – realizar levantamentos técnicos sobre as linhas regulares a serem criadas, alteradas ou extintas visando à satisfação do interesse público, observadas a oportunidade e a conveniência;

V – fiscalizar o cumprimento às condições de regularidade, continuidade, pontualidade, eficiência, atualidade, generalidade e cortesia na prestação e modicidade das tarifas;

VI – fiscalizar as condições de segurança, conforto e higiene dos veículos;

VII – fiscalizar o compartimento de cargas visando a garantia da integridade das bagagens e encomendas;

VIII – fiscalizar a qualificação profissional do pessoal das transportadoras;

IX – auxiliar o setor de transporte intermunicipal de passageiros – SETIP.

Art. 82. São atribuições do Setor de Transporte Intermunicipal de Passageiros – SETIP:

I – colaborar com a Divisão Técnica de Transporte e exercer as competências que lhe forem atribuídas;

II – realizar procedimentos técnicos para o cumprimento do disposto na Lei nº 2.731, de 23 de agosto de 2013, e Resolução da AGEAC nº 08, de 25 de outubro de 2012, referentes à legalização das transportadoras habilitadas a prestarem os serviços de transporte intermunicipal de passageiros e de fretamento;

III – fornecer aos interessados relação de documentos e procedimentos necessários a habilitação de veículos para prestarem os serviços de transporte intermunicipal de passageiros;

IV – realizar estudos técnicos para subsidiar às tomadas de decisão do CONSUP;

V – realizar reuniões e audiências públicas nos municípios para divulgar as normas e procedimentos para legalização dos operadores do sistema e colher subsídios para melhoria da prestação dos serviços de transporte intermunicipal de passageiros;

VI – prestar as informações necessárias quando solicitado aos usuários, transportadores e órgãos da esfera estadual e municipal sobre a prestação dos serviços de transporte intermunicipal de passageiros nas suas diversas modalidades;

VII – realizar constante ação fiscalizadora sobre as condições dos veículos, podendo, em qualquer tempo e independentemente da vistoria ordinária prevista na legislação de trânsito;

VIII – realizar inspeções e vistorias nos veículos, determinando, se observadas quaisquer irregularidades quanto às condições de funcionamento, higiene, conforto e segurança, sua retirada de operação, até que sanadas as deficiências e,

IX – verificar se na prestação dos Serviços Regulares de Transporte Rodoviário Intermunicipal de Passageiros está sendo utilizados veículos em conformidade com a Lei nº 2.731, de 23 de agosto de 2013, e Resolução AGEAC nº 08 de 25 de outubro de 2012.

Art. 83. São atribuições do Setor de Transporte Escolar – SETES:

I – colaborar com a Divisão Técnica de Transporte e exercer as competências que lhe forem atribuídas;

II – realizar procedimentos técnicos para o cumprimento do disposto na Lei nº 2.731, de 23 de agosto de 2013 e Resolução AGEAC nº 13, de 18 de julho de 2013, referentes à legalização das transportadoras habilitadas a prestarem os serviços de transporte de passageiros intermunicipal e de estudantes no Estado do Acre;

III – fornecer aos interessados relação de documentos e procedimentos necessários à habilitação de veículos para prestarem os Serviços de Transporte Rodoviário Intermunicipal de Passageiros na modalidade Transporte Escolar;

IV – realizar estudos técnicos para subsidiar às tomadas de decisão do CONSUP;

V – prestar as informações necessárias quando solicitado aos contratantes, usuários, transportadores e órgãos da esfera estadual e municipal sobre a prestação dos serviços;

VI – realizar constante ação fiscalizadora sobre as condições dos veículos, podendo, em qualquer tempo e independentemente da vistoria ordinária prevista na legislação de trânsito;

VII – realizar inspeções e vistorias nos veículos, determinando, se observadas quaisquer irregularidades quanto às condições de funcionamento, higiene, conforto e segurança, sua retirada de operação, até que sanadas as deficiências e,

VIII – verificar se na prestação dos Serviços Regulares de Transporte Rodoviário Intermunicipal de Passageiros na modalidade Transporte Escolar está sendo utilizados veículos em conformidade com a Lei 2.731, de 23 de agosto de 2013 e Resolução AGEAC nº 13, de 18 de julho de 2013.

Art. 84. São atribuições do Setor de Turismo e Fretamento – SETUF:

I – colaborar com a Divisão Técnica de Transporte e exercer as competências que lhe forem atribuídas;

II – realizar procedimentos técnicos para o cumprimento do disposto na Lei nº 2.731, de 23 de agosto de 2013 e Resolução AGEAC nº 18, de 19 de novembro de 2013, referentes à legalização das transportadoras habilitadas a prestarem os serviços de transporte coletivo de passageiros, sob o regime de fretamento;

III – fornecer aos interessados relação de documentos e procedimentos necessários à habilitação de veículos para prestarem o serviço intermunicipal de transporte coletivo de passageiros, sob o regime de fretamento;

IV – realizar estudos técnicos para subsidiar às tomadas de decisão do CONSUP;

V – realizar reuniões e audiências públicas nos municípios para divulgar as normas e procedimentos para legalização dos operadores do sistema e colher subsídios para melhoria da prestação dos Serviços Intermunicipal de transporte coletivo de Passageiros, no regime de Fretamento;

VI – prestar as informações necessárias quando solicitado aos usuários, transportadores e órgãos da esfera estadual e municipal sobre a prestação dos serviços intermunicipal de transporte coletivo intermunicipal de passageiros no regime de fretamento;

VII – realizar constante ação fiscalizadora sobre as condições dos ve-

ículos, podendo, em qualquer tempo e independentemente da vistoria ordinária prevista na legislação de trânsito;

VIII – realizar inspeções e vistorias nos veículos, determinando, se observadas quaisquer irregularidades quanto às condições de funcionamento, higiene, conforto e segurança, sua retirada de operação, até que sanadas as deficiências.

IX – verificar se na prestação do Serviço Intermunicipal de Transporte Coletivo de Passageiros, no regime de Fretamento, está sendo utilizado veículo em conformidade a Lei nº 2.731, de 23 de agosto de 2013 e Resolução AGEAC nº 018, de 19 de novembro de 2013.

Art. 85. São atribuições do Setor de Transporte Alternativo – SETAL:

I – colaborar com a Divisão Técnica de Transporte e exercer as competências que lhe forem atribuídas;

II – realizar procedimentos técnicos para o cumprimento do disposto na Lei nº 2.731, de 23 de agosto de 2013 e Resolução AGEAC nº 12, de 18 de julho de 2013, referentes à legalização das transportadoras habilitadas a prestarem os Serviços de Transporte Rodoviário Alternativo de Passageiros em veículos de carga.

III – fornecer aos interessados relação de documentos e procedimentos necessários à habilitação de veículos para prestarem os Serviços de Transporte Rodoviário Alternativo de Passageiros em veículos de carga;

IV – realizar estudos técnicos para subsidiar às tomadas de decisão do CONSUP;

V – realizar reuniões e audiências públicas nos municípios para divulgar as normas e procedimento para legalização dos operadores do sistema e colher subsídios para melhoria da prestação dos serviços;

VI – prestar as informações necessárias quando solicitado aos usuários, transportadores e órgãos da esfera estadual e municipal sobre a prestação dos serviços;

VII – realizar constante ação fiscalizadora sobre as condições dos veículos, podendo, em qualquer tempo e independentemente da vistoria ordinária prevista na legislação de trânsito;

VIII – realizar inspeções e vistorias nos veículos, determinando, se observadas quaisquer irregularidades quanto às condições de funcionamento, higiene, conforto e segurança, sua retirada de operação, até que sanadas as deficiências e,

IX – verificar se na prestação dos Serviços de Transporte Rodoviário Alternativo de Passageiros em veículos de carga está sendo utilizado veículo em conformidade com os arts. 35 e 36 da Lei nº 2.731, de 23 de agosto de 2013 e Resolução AGEAC nº 12, de 18 de julho de 2013.

Art. 86. São atribuições do Setor de Transporte Fluvial – SEFLU:

I – colaborar com a Divisão Técnica de Transporte e exercer as competências que lhe forem atribuídas;

II – realizar procedimentos técnicos para o cumprimento do disposto na Lei nº 2.731, de 23 de agosto de 2013 e Resolução da AGEAC nº 13, de 18 de julho de 2013, referentes à legalização das transportadoras habilitadas a prestarem os Serviços Rodoviários e Fluviais de Transporte Coletivo de Estudantes no Estado do Acre;

III – fornecer aos interessados relação de documentos e procedimentos necessários a habilitação de veículos para prestarem o Serviço Rodoviário e Fluvial de Transporte Coletivo de Estudantes;

IV – realizar estudos técnicos para subsidiar às tomadas de decisão do CONSUP;

V – realizar reuniões e audiências públicas nos municípios para divulgar as normas e procedimento para legalização dos operadores do sistema e colher subsídios para melhoria da prestação dos serviços;

VI – prestar as informações necessárias quando solicitado aos usuários, transportadores e órgãos da esfera estadual e municipal sobre a prestação do Serviço Rodoviário e Fluvial de Transporte Coletivo de Estudantes;

VII – realizar constante ação fiscalizadora sobre as condições dos veículos e barcos, em qualquer tempo, independentemente da vistoria ordinária prevista na legislação;

VIII – realizar inspeções e vistorias nos veículos e barcos, determinando, se observadas quaisquer irregularidades quanto às condições de funcionamento, higiene, conforto e segurança, sua retirada de operação, até que sanadas as deficiências.

IX – verificar se na prestação dos Serviços Rodoviário e Fluvial de Transporte Coletivo de Estudantes; está sendo utilizado veículo em conformidade com os arts. 35 e 36 da Lei nº 2.731, de 23 de agosto de 2013.

Art. 87. São atribuições do Setor de Transporte de Cargas – SETRAC:

I – colaborar com a Divisão Técnica de Transporte e exercer as competências que lhe forem atribuídas;

II – realizar procedimentos técnicos para o cumprimento do disposto na Lei Federal nº 11.442, de 05 de janeiro de 2007, Resolução ANTT Nº 3.658, de 19 de abril de 2011, Lei Estadual nº 2.731, de 23 de agosto de 2013 e Resolução da AGEAC nº 8, de 25 de outubro de 2012;

III – fornecer aos interessados relação de documentos e procedimentos necessários a habilitação de veículos para prestarem o Serviço;

IV – realizar estudos técnicos para subsidiar às tomadas de decisão do CONSUP;

V – realizar reuniões e audiências públicas nos municípios para divulgar as normas e procedimento para legalização dos operadores do sistema e colher subsídios para melhoria da prestação dos serviços;

VI – prestar as informações necessárias quando solicitado aos usuários, transportadores e órgãos da esfera estadual e municipal sobre a prestação do Serviço;

VII – realizar constante ação fiscalizadora sobre as condições dos veículos e podendo, em qualquer tempo e independentemente da vistoria ordinária prevista na legislação;

VIII – realizar inspeções e vistorias nos veículos, determinando, se observadas quaisquer irregularidades, sua retirada de operação, até que sanadas as deficiências.

IX – verificar se na prestação dos Serviços de Transporte Rodoviário de Cargas por conta de terceiros e mediante remuneração estão de acordo com a legislação vigente.

#### SEÇÃO VI

Divisão Técnica de Combustíveis e Derivados de Petróleo e de Fontes Renováveis de Energia – DIPETRO

Art. 88. Compete a Divisão Técnica de Combustíveis e Derivados de Petróleo e de Fontes Renováveis de Energia – DIPETRO executar as atividades de monitoramento, controle e definição de indicadores e parâmetros relativos aos padrões dos serviços, bem como o estudo e o encaminhamento à Diretoria-Geral da AGEAC, das propostas de Planos de outorga e de metas para a concessão dos serviços e,

I – acompanhar a evolução da legislação específica do setor;

II – fiscalizar o cumprimento da legislação e dos instrumentos de outorga pelos delegatários de serviço público, em articulação com a Agência Nacional de Petróleo - ANP, emitindo os respectivos Relatórios e Termos de Notificação;

III – emitir pareceres e notas técnicas em matéria de sua competência, quando demandada;

IV – subsidiar o respectivo Departamento, CONSUP e o Diretor-Geral em suas decisões em matéria de energias renováveis;

V – manter contatos com representantes de entes e órgãos públicos e privados em assuntos de sua competência;

VI – executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

Art. 89. São atribuições da DIPETRO:

I – colaborar com o respectivo Departamento e exercer as competências que lhe forem atribuídas;

II – controlar os indicadores de qualidade de segurança;

III – realizar as fiscalizações de campo para aferição das informações coletadas relativas aos indicadores;

IV – instruir e encaminhar os processos de aplicação de penalidades por infrações cometidas pelos agentes;

V – fiscalizar os serviços de distribuição de Combustíveis e Derivados de Petróleo;

VI – elaborar a pesquisa de satisfação dos usuários dos serviços de distribuição de Combustíveis e Derivados de Petróleo;

VII – apoiar, com estudos técnicos e pareceres, os processos oriundos de demandas de consumidores dos serviços afetos às atividades de fiscalização;

VIII – prover apoio técnico aos processos de solução de conflitos entre agentes do setor de distribuição e consumidores quando envolver atividade fiscalizatória;

IX – instruir e encaminhar os processos de aplicação de penalidades por infrações cometidas pelos agentes.

Art. 90. São atribuições do Setor de Regulação, Controle e Fiscalização - SERCOF /DIPETRO:

I – colaborar com a respectiva Divisão e exercer as competências que lhe forem atribuídas;

II – elaborar e atualizar as normas e procedimentos relativos às condições de prestação dos serviços;

III – aprovar e controlar os serviços acessórios, correlatos e taxados;

IV – fiscalizar, monitorar e controlar as atividades de comercialização;

V – apoiar, com estudos técnicos e pareceres, dos processos oriundos de demandas de consumidores dos serviços;

VI – prover apoio técnico aos processos de solução de conflitos entre agentes do setor de distribuição e entre consumidores e estes agentes quando envolvidas questões regulatórias;

VII – prover suporte técnico aos pleitos de órgãos públicos, bem como de órgãos de defesa dos consumidores e outras entidades do setor;

VIII – desenvolver estudos de apoio à regulação.

#### SEÇÃO VII

Da Divisão Técnica de Gás Canalizado - DIGAS

Art. 91. Compete a Divisão Técnica de Gás Canalizado – DIGAS:

I - executar as atividades de regulação, monitoramento, controle e definição de indicadores e parâmetros relativos aos padrões dos serviços;

II - o estudo e o encaminhamento à Diretoria-Geral da AGEAC, das propostas de planos de outorga e de metas para a concessão dos serviços;

III - acompanhar a evolução da legislação específica do setor;

IV - fiscalizar o cumprimento da legislação e dos instrumentos de outor-

ga pelos delegatários de serviço público, em articulação com a Agência Nacional de Petróleo – ANP, emitindo os respectivos Relatórios e Termos de Notificação;

V - emitir pareceres e notas técnicas em matéria de sua competência, quando demandada;

VI - subsidiar o DEQUALIT, Diretoria-Geral e o CONSUP em suas decisões;

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

VIII - apurar e solucionar demandas de consumidores e de agentes do setor, em articulação com a Ouvidoria da AGEAC, nos termos da legislação e dos instrumentos de delegação;

IX - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

Art. 92. A DIGAS será composta pelos setores:

I – Setor de Regulação, Controle e Fiscalização – SERCOF/DIGAS; e

II – Setor de Distribuição de Gás Canalizado – SEGAS.

Art. 93. São atribuições do Setor de Regulação, Controle e Fiscalização – SERCOF/DIGAS:

I – colaborar com a respectiva Divisão e exercer as competências que lhe forem atribuídas;

II – controlar os indicadores de qualidade de segurança;

III – realizar as fiscalizações de campo para controle da execução das atividades técnicas e de segurança dos serviços de distribuição de gás canalizado bem como, aferição das informações coletadas relativas aos indicadores;

IV – instruir e encaminhar os processos de aplicação de penalidades por infrações cometidas pelos agentes;

V – colaborar com a DIGAS e exercer as competências que lhe forem delegadas;

VI – elaborar pesquisas de satisfação dos usuários dos serviços de distribuição de gás canalizado;

VII – apoiar, com estudos técnicos e pareceres, os processos oriundos de demandas de consumidores afetos às atividades de fiscalização;

VIII – prover apoio técnico aos processos de solução de conflitos entre agentes do setor de distribuição de gás canalizado e entre consumidores quando envolver atividade fiscalizatória;

IX – prover suporte técnico aos pleitos de entidades do setor de distribuição de gás canalizado no âmbito da atividade fiscalizatória;

X – executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

Art. 94. São atribuições do Setor de Distribuição de Gás Canalizado - SEGAS:

I – colaborar com a respectiva Divisão e exercer as competências que lhe forem delegadas;

II – elaborar e atualizar as normas e procedimentos relativos às condições de prestação dos serviços de gás canalizado;

III – analisar os contratos de suprimento e fornecimento;

IV – aprovar os procedimentos relativos as atividades de comercialização e distribuição;

V – elaborar estudos técnicos e pareceres, nos processos oriundos de consumidores dos serviços de gás canalizado;

VI – prover apoio técnico aos processos de solução de conflitos entre agentes do setor de distribuição de gás canalizado e entre consumidores e estes agentes;

VII – prover suporte técnico aos pleitos de entidades do setor de distribuição de gás canalizado no âmbito da atividade fiscalizatória e,

VIII – executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

#### SEÇÃO VIII

Divisão Técnica de Tarifas e Estudos Econômicos e Financeiros – DITEF

Art. 95. Compete à Divisão Técnica de Tarifas e Estudos Econômicos e Financeiros – DITEF realizar estudos visando a modicidade tarifária, a eficiência e equilíbrio econômico-financeiro dos serviços públicos delegados, como atribuição primordial, bem como, a análise da estrutura tarifária aplicadas pelas entidades reguladas, de acordo com as normas legais

I – colaborar com o DEQUALIT e exercer as competências que lhe forem delegadas;

II – planejar, supervisionar, coordenar e controlar as atividades de sua área de competência;

III – realizar estudos de aperfeiçoamento das condições técnicas e dos procedimentos operacionais para a prestação dos serviços, visando o ganho de eficiência e melhoria de sua qualidade;

IV – conceber, desenvolver e propor metodologia de cálculo tarifário nas áreas de sua competência;

V – elaborar estudos e propor valores tarifários para os serviços públicos delegados nas áreas de competência da AGEAC;

VI – analisar solicitações de correções e reajustes de tarifas na área de competência da AGEAC;

VII – propor aos prestadores de serviços e demais interessados a realização de estudos técnicos de P&D e de eficiência que sejam de interesse comum;

VIII – acompanhar a evolução tecnológica e a melhoria dos produtos, serviços e práticas empresariais de agentes atuantes no setor de com-

petência da AGEAC;

IX – realizar estudos técnicos e pareceres, dos processos oriundos de demandas de usuários, consumidores dos serviços públicos delegados, em conformidade com a Lei Complementar Nº 278, de 14 de Janeiro de 2014;

X – executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

Art. 96. São atribuições da DITEF:

I – colaborar com o DEQUALIT e exercer as competências que lhe forem delegadas;

II – realizar estudos socioeconômicos e desenvolver metodologias para definição de ajustes e reajuste tarifários dos serviços públicos delegados;

III – desenvolver modelos de controle do equilíbrio econômico-financeiro buscando a modicidade tarifária e o justo retorno dos investimentos pelos prestadores de serviços;

IV – examinar, periódica e sistematicamente, a consistência das informações dos delegatários, em relação aos custos dos serviços e as demandas dos usuários;

V – disponibilizar estudos técnicos para subsidiar os interessados em participar de audiências públicas;

VI – desenvolver planos de contas para os diversos setores regulados e propor o respectivo aperfeiçoamento;

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

VIII – fiscalizar, no que pertine aos aspectos contábeis, econômicos e financeiros, o cumprimento da legislação aplicável e dos instrumentos de delegação, propondo a aplicação de sanções, quando cabível;

IX – emitir pareceres e notas técnicas em matérias de sua competência;

X – elaborar regras e procedimentos sobre regulação técnica e econômica dos serviços públicos e submeter à aprovação do CONSUP;

XI – fiscalizar os aspectos técnico, operacional, econômico, contábil e financeiro das entidades reguladas, nos limites estabelecidos em normas legais, regulamentares e pactuadas, sugerindo ao CONSUP, quando for o caso, a adoção das medidas cabíveis;

XII – realizar estudos e acompanhamento socioeconômico dos serviços públicos concedidos, delegados e/ou permissionados;

XIII – realizar análise financeira e estudos de viabilidade técnica e econômica para outorga de concessão, delegação ou permissão;

XIV – executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

Art. 97. A DITEF será composta pelos setores:

I - Setor de Tarifas de Transporte – SETRANS;

II - Setor de Tarifas de Saneamento Básico – SETSAN;

III - Setor de Tarifas de Gás Canalizado – SETGAS.

Art. 98. São atribuições do Setor de Tarifas de Transporte - SETRANS:

I – colaborar com a DITEF e exercer as competências que lhe forem delegadas;

II – planejar, supervisionar, coordenar e controlar as atividades de sua área de competência;

III – elaborar quando solicitado estudos e propostas sobre valores tarifários para os serviços públicos de transporte rodoviário intermunicipal de passageiros;

IV – analisar solicitações de ajustes e reajustes de tarifas na área de transporte rodoviário de passageiros;

V – examinar, periódica e sistematicamente, as informações de custos operacionais dos prestadores de serviços públicos delegados na área de transporte;

VI – conceber, desenvolver e propor metodologia de cálculo tarifário na área de transporte rodoviário intermunicipal de passageiros;

VII – orientar as operadoras quanto ao cumprimento de suas obrigações contratuais, regulamentares e legais;

VIII – atender solicitações da Ouvidoria da AGEAC, monitorar e implementar melhorias de atendimento das solicitações dos consumidores;

IX – elaborar material informativo para orientar aos usuários quanto aos seus direitos e deveres;

X – executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

Art. 99. São atribuições do Setor Tarifário de Saneamento Básico – SETSAN:

I – colaborar com a DITEF e exercer as competências que lhe forem delegadas;

II – planejar, supervisionar, coordenar e controlar as atividades de sua área de competência;

III – elaborar quando solicitado estudos e propostas sobre valores tarifários para os serviços públicos de saneamento básico;

IV – analisar solicitações de ajustes e reajustes de tarifas na área de saneamento básico;

V – examinar, periódica e sistematicamente as informações de custos operacionais dos prestadores de serviços públicos delegados na área saneamento básicos;

VI – conceber, desenvolver e propor metodologia de cálculo tarifário na área de saneamento básico;

VII – orientar as operadoras quanto ao cumprimento de suas obrigações contratuais, regulamentares e legais;

VIII – atender solicitações da Ouvidoria da AGEAC, monitorar e implementar melhorias de atendimento das solicitações dos consumidores;

IX – elaborar material informativo para orientar aos usuários quanto aos seus direitos e deveres;

X – executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

Art. 100. São atribuições do Setor Tarifário de Gás Canalizado – SETGAS:

I – colaborar com a DITEF e exercer as competências que lhe forem delegadas;

II – planejar, supervisionar, coordenar e controlar as atividades de sua área de competência;

III – elaborar quando solicitado estudos e propostas sobre valores tarifários para os serviços públicos de gás canalizado;

IV – analisar solicitações de ajustes e reajustes de tarifas na área de gás canalizado;

V – examinar, periódica e sistematicamente as informações de custos operacionais dos prestadores de serviços públicos delegado, na área gás canalizado;

VI – conceber, desenvolver e propor metodologia de cálculo tarifário na área de gás canalizado;

VII – orientar as operadoras quanto ao cumprimento de suas obrigações contratuais, regulamentares e legais;

VIII – atender solicitações da Ouvidoria da AGEAC, monitorar e implementar melhorias de atendimento das solicitações dos consumidores;

IX – elaborar material informativo para orientar aos usuários quanto aos seus direitos e deveres;

X – executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

## CAPÍTULO VI

### DEPARTAMENTO EXECUTIVO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

#### SEÇÃO I

Da Estrutura, Competência e Atribuições

Art. 101. O Departamento Executivo de Administração e Finanças – DEAF será composto da seguinte estrutura:

I – Divisão de Recursos Humanos – DRH:

a) Setor de Administração de Pessoal – SAP;

b) Setor de Desenvolvimento, Treinamento, Avaliação e Melhoria – SETAM;

II – Divisão de Administração – DIVAD:

a) Setor de Protocolo – SEPRO;

b) Setor de Patrimônio, Almoxarifado e Serviços Gerais – SEPAS;

c) Setor de Compras – SECOP;

d) Setor de Tecnologia da Informação – SETI;

e) Setor de Transporte – SETRANS.

III – Divisão de Finanças – DIF:

a) Setor de Finanças e Orçamento – SEFOR;

b) Setor de Contabilidade – SECONT;

c) Setor de Convênios – SECONV.

Art. 102. Compete ao Departamento Executivo de Administração e Finanças – DEAF, coordenar o processo de planejamento, orçamento, programação, acompanhamento e avaliação de planos, programas, projetos e convênios, com vistas a subsidiar as ações da AGEAC, além de supervisionar as atividades das Divisões e setores sob sua responsabilidade.

Art. 103. São atribuições do Departamento Executivo de Administração e Finanças- DEAF:

I – coordenar e desenvolver normas, procedimentos, métodos, planos e programas administrativos a fim de garantir o fluxo de trabalho eficiente, acompanhando e avaliando a implementação dos mesmos;

II – dirigir, planejar e organizar a execução das atividades da AGEAC e responder, juntamente com suas Divisões por toda a gestão administrativa dos seus recursos financeiros, orçamentários, humanos, patrimoniais, logísticos, a fim de assegurar a eficiência e eficácia na execução das atividades finalísticas da Agência;

III – planejar, administrar e coordenar a execução orçamentária/financeira da AGEAC mantendo o Diretor-Geral e, quando necessário, o CONSUP, informados da execução por meio de relatórios, balanços e metas;

IV – administrar os bens móveis e imóveis e recursos materiais em benefício das atividades da AGEAC, observando os procedimentos legais e as normas internas, buscando continuamente o aperfeiçoamento organizacional, o aumento da eficiência e da racionalidade administrativa;

V – acompanhar, planejar e implementar a gestão contábil e tributária da AGEAC tendo como objetivo precípua a otimização do uso dos recursos financeiros;

VI – dar publicidade e transparência aos atos de gestão;

VII – promover o planejamento financeiro tendo como objetivo a constante busca pela independência de recursos do Orçamento do Governo do Estado do Acre;

VIII – acompanhar e organizar a execução das atividades de gestão de recursos humanos, financeiros, contábeis e tributários;

IX – administrar o patrimônio, inventariando e zelando pela manutenção dos bens;

X – responder pela execução orçamentária;

XI – apresentar ao Diretor-Geral e, quando solicitado, ao CONSUP, relatórios sobre a execução orçamentária;

XII – receber e implementar as demandas administrativas dos demais setores;

XIII – manifestar-se sobre toda documentação pertinente à aquisição, oneração e alienação de bens e direitos ou que constitua a AGEAC em obrigação pecuniária de qualquer espécie, observando e fazendo observar as normas internas e limites de alçada aplicáveis e as leis em vigor;

XIV – zelar pela observância do plano de cargos, carreiras e salários;

XV – elaborar as demonstrações financeiras, encaminhando-as à Direção-Geral;

XVI – implementar a política organizacional definida pelas instâncias competentes;

XVII – zelar pelo cumprimento das competências elencadas no art. 102 deste Regimento;

XVIII – elaborar e implantar manuais administrativos e formulários de uso geral;

XIX – planejar a aquisição de equipamentos, materiais permanentes, materiais de consumo, locação e contratação de serviços;

XX – assessorar a Direção-Geral na execução de programas de avaliação de desempenho para fins de promoção;

XXI – coordenar e assessorar processos de remanejamento interno de pessoal;

XXII – coordenar a elaboração e a implementação do quadro de pessoal;

XXIII – zelar pela permanência das condições de trabalho e propiciar a cooperação entre os servidores e a integração das atividades entre as unidades organizacionais da AGEAC;

XXIV – executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 104. Compete à Divisão de Recursos Humanos – DRH a supervisão, orientação, coordenação, planejamento e avaliação das atividades de administração de recursos humanos, com a perspectiva de melhor atender as demandas de todos os setores da AGEAC, devendo monitorar as ações de Pessoal e Seleção, de Registro de Lotação e Folha de Pagamento, tendo como objetivos a qualidade e a produtividade dos serviços técnicos e administrativos que devem propiciar condições favoráveis ao desenvolvimento das atividades fins.

Art. 105. A Divisão de Recursos Humanos – DRH será composta pelos setores:

I – Setor de Administração de Pessoal – SAP;

II – Setor de Desenvolvimento, Treinamento, Avaliação e Melhoria – SETAM.

Art. 106. São atribuições da Divisão de Recursos Humanos – DRH:

I – coordenar o planejamento de recursos humanos;

II – preparar e instruir os atos e processos relativos à pessoal, inclusive os relativos a encargos trabalhistas e direitos dos servidores;

III – efetuar o recrutamento e seleção;

IV – formalizar a nomeação e a exoneração de pessoal;

V – elaborar relatório de frequência, cadastro de pessoal e escala de férias;

VI – elaborar a folha de pagamento e alterações financeiras de subsídios;

VII – fornecer atestados, declarações e outros documentos relativos à situação funcional dos servidores;

VIII – manter atualizadas as informações de pessoal junto ao órgão competente do estado;

IX – manter sob seu controle a movimentação de pessoal;

X – colaborar com as áreas finalísticas na identificação e avaliação das necessidades de capacitação, treinamento ou reciclagem;

XI – conceber e manter atualizado o programa de avaliação de desempenho dos servidores;

XII – disponibilizar os serviços de assistência médica, social, hospitalar, odontológica, alimentar e de transportes que vierem a ser oferecidos aos servidores e seus dependentes;

XIII – manter intercâmbio com as agências nas esferas federal, estadual e municipal e outras entidades formadoras e especializadas no desenvolvimento de Recursos Humanos;

XIV – desempenhar outras atividades que lhe vierem a ser atribuídas.

Art. 107. São atribuições do Setor de Administração de Pessoal – SAP:

I – controlar, organizar e executar as atividades relacionadas com as políticas de pessoal, seguindo diretrizes emanadas do órgão superior e legislação pertinente;

II – controlar a publicação de atos e manter atualizados os registros funcionais e financeiros dos servidores;

III – coordenar o planejamento de recursos humanos;

IV – preparar e instruir os atos e processos relativos à pessoal, inclusive os relativos a encargos trabalhistas e direitos dos servidores;

V – efetuar recrutamento e seleção;

VI – formalizar a nomeação e a exoneração de pessoal;

VII – elaborar relatório de frequência, cadastro de pessoal e escala de férias;

VIII – elaborar a folha de pagamento e alterações financeiras de subsídios; fornecer atestados, declarações e outros documentos relativos à situação funcional dos servidores;

IX – manter atualizadas as informações de pessoal junto ao órgão com-

petente do estado;

X – manter sob seu controle a movimentação de pessoal;

XI – conceber e manter atualizado o programa de avaliação de desempenho dos servidores;

XII – disponibilizar os serviços de assistência médica, social, hospitalar, odontológica, alimentar e de transportes que vierem a ser oferecidos aos servidores e seus dependentes;

XIII – desempenhar outras atividades que lhe vierem a ser atribuídas.

Art. 108. São Atribuições do Setor de Desenvolvimento, Treinamento, Avaliação e Melhoria – SETAM:

I – coordenar o processo de identificação e avaliação das necessidades de capacitação de servidores;

II – realizar treinamento e reciclagem de servidores;

III – elaborar e manter atualizado o programa de avaliação de desempenho de servidores;

IV – coordenar e supervisionar o programa de estágio;

V – colaborar com as áreas finalísticas na identificação e avaliação das necessidades de capacitação, treinamento ou reciclagem de recursos humanos;

VI – monitorar e manter atualizado o programa de avaliação de desempenho dos servidores;

VII – desempenhar outras atividades que lhe vierem a ser atribuídas.

Art. 109. Compete a Divisão de Administração – DIVAD a gestão de seus setores, para prover os serviços de apoio administrativo e técnico assegurando o aporte necessário ao desenvolvimento das atividades e demandadas pela AGEAC.

Art. 110. A Divisão de Administração – DIVAD será composta pelos setores:

I – Setor de protocolo – SEPRO;

II – Setor de Patrimônio, Almoxarifado e Serviços Gerais – SEPAS;

III – Setor de compras – SECOP;

IV – Setor de Tecnologia da Informação – SETI;

V – Setor de Transporte – SETRANS.

Art. 111. São atribuições da Divisão de Administração – DIVAD:

I – elaborar projetos básicos para licitações de bens permanentes, de consumo e de serviços de manutenção de acordo com suas necessidades;

II – apoiar as Comissões de Inventário e Avaliação de Bens patrimoniais;

III – apoiar o Departamento de Administração e Finanças na emissão e controle de documentos;

IV – atuar no desenvolvimento e melhoria dos fluxos dos processos Administrativos;

V – avaliar relatórios estatísticos relativos aos gastos com manutenções, energia, água, telefone, internet e contratos com fornecedores de serviços e materiais, combustível, manutenção de bens moveis e imóveis;

VI – propor medidas e tomar ações para redução de despesas;

VII – avaliar os resultados dos serviços prestados por fornecedores contratados;

VIII – analisar orçamentos e atestar notas fiscais;

IX – elaborar planejamento de reposição de materiais e prestação de serviços através da abertura de procedimento administrativo;

X – elaborar mapas de cotação;

XI – acompanhar o pagamento de fornecedores;

XII – desenvolver outras atividades relacionadas à área administrativa, a critério da chefia imediata ou institucional.

Art. 112. Compete ao Setor de Protocolo – SEPRO, gerir o recebimento, o registro, a formalização, a distribuição de documentos e mantê-los arquivados após conclusão.

Art. 113. São atribuições do Setor de Protocolo – SEPRO:

I – receber, registrar, encaminhar as correspondências e documentos oficiais destinadas a Direção-Geral, Departamentos, Divisões e demais Setores da AGEAC;

II – receber, registrar, distribuir e expedir a correspondência e documentos oficiais internos;

III – monitorar o andamento dos processos e seus encaminhamentos, registrando cada trâmite obedecido;

IV – promover o atendimento aos interessados e a prestação de informações ao público sobre andamento e localização de documentos;

V – receber o público prestando informações e encaminhando-as aos setores competentes;

VI – realizar outras tarefas de natureza auxiliar de interesse da AGEAC.

Art. 114. Compete ao Setor de Patrimônio, Almoxarifado e Serviços Gerais – SEPAS, zelar pelo patrimônio público, pelo suprimento dos recursos materiais e pelos serviços gerais necessários à organização da máquina administrativa.

Art. 115. São atribuições do Setor de Patrimônio, Almoxarifado e Serviços Gerais – SEPAS:

I – coordenar os serviços de limpeza, telefonia, reprografia, vigilância dos edifícios e instalações da AGEAC;

II – zelar pela correta utilização dos equipamentos e utensílios;

III – promover a guarda de material e controlar seu consumo;

IV – organizar a estrutura física e apoiar a realização de eventos dentro das dependências da Agência;

V – monitorar a composição de estoques, com o objetivo de suprir às necessidades;

VI – fixar níveis mínimo e máximo de estoque;

VII – elaborar pedidos de compras para formação ou reposição do estoque;

VIII – manter relação de materiais considerados excedentes ou em desuso;

IX – receber, conferir, armazenar e distribuir materiais, mediante requisição;

X – identificar os bens móveis, com afixação de plaquetas para fins de inventário;

XI – orientar a utilização correta dos materiais permanentes;

XII – providenciar a manutenção preventiva, corretiva e emergencial dos bens móveis e imóveis;

XIII – Providenciar registro, carga, relatório e demais documentações no que se refere a bens móveis e imóveis;

XIV – realizar conferências mensais e anuais, com emissão de inventários físicos e de valor do material estocado;

XV – fazer levantamento estatístico de consumo anual para orientar a elaboração do orçamento;

XVI – atestar e encaminhar as notas fiscais para a divisão de finanças;

XVII – supervisionar a movimentação, transferência e baixa dos bens patrimoniais;

XVIII – executar a emissão e/ou atualização e controle de termos de responsabilidade;

XIX – executar a atualização da movimentação no sistema patrimonial;

XX – manter registros e controles dos bens imóveis pertencentes à AGEAC;

XXI – desenvolver outras atividades relacionadas à área de serviços gerais e logístico, patrimônio e almoxarifado a critério da chefia imediata ou institucional.

Art. 116. Compete ao Setor de Compras – SECOP planejar, organizar e operacionalizar as compras de materiais de consumo e bens patrimoniais.

Art. 117. São atribuições do Setor de Compras – SECOP:

I – planejar e operacionalizar as compras de materiais de consumo, bens patrimoniais e serviços necessários às atividades;

II – elaborar projetos básicos para subsidiar a Comissão de Licitação nos processos de aquisições de materiais de consumo, bens patrimoniais e serviços;

III – realizar o processo de compras de materiais de consumo e bens patrimoniais e serviços da AGEAC, observando padrões, especificações e quantitativos definidos pelos setores requisitantes;

IV – manter atualizados cadastro de fornecedores;

V – efetuar e analisar cotações de preços de materiais de consumo, bens patrimoniais e serviços, identificando a melhor proposta;

VI – gerenciar as atividades e os recursos disponíveis, de forma a atender as competências da Divisão e outras compatíveis com sua área de atuação, observando o cumprimento da legislação específica;

VII – consolidar informações geradas pelos setores demandantes a respeito do desempenho dos fornecedores, no tocante aos compromissos assumidos;

VIII – elaborar e remeter ao DEAF relatórios das atividades, nos prazos e modelos estabelecidos;

IX – Desenvolver outras atribuições que lhe forem delegadas.

Art. 118. Compete ao Setor de Tecnologia da Informação – SETI traçar as estratégias da política interna de Tecnologia da Informação, operar os sistemas utilizados, bem como o gerenciamento de recursos de software e hardware, serviços e atendimento a usuários, criação e formatação de material gráfico, gerenciamento da política de segurança da informação, gestão de banco de dados e governança.

Art. 119. São atribuições do Setor de Tecnologia da Informação – SETI:

I – executar e gerenciar o planejamento, especificação, desenvolvimento, implantação, operação e a manutenção de serviços, sistemas de informação e infraestrutura de Tecnologia;

II – desenvolver conhecimentos e atividades, através de projetos, convênios e parcerias, na busca de soluções;

III – prestar serviços de atendimento e suporte;

IV – definir política de uso de softwares e hardwares;

V – analisar e definir produtos para rede lógica e física;

VI – promover e estimular os departamentos e divisões o uso racional e econômico dos recursos de informática;

VII – manter em dia e atualizadas as rotinas de cópias de segurança dos dados nos equipamentos dos servidores e unidades de backup;

VIII – executar serviços de infraestrutura de comunicação de dados (cabamentos e conectorização de redes), além de controlar as atividades relacionadas à segurança;

IX – elaborar laudos técnicos para solicitação e/ou recebimento de equipamento, suprimentos, e outros materiais da área de tecnologia da informação.

Art. 120. Compete ao Setor de Transporte – SETRANS a administração da frota de veículos e acompanhamento dos serviços de transporte e logística bem como a supervisão dos motoristas.

Art. 121. São atribuições do Setor de Transporte – SETRANS:

I – manter e controlar registro e documentação dos veículos, inclusive seguro;

II – promover o emplacamento e o licenciamento dos veículos da frota;

III – executar o controle de movimentação diária dos veículos;

IV – atualizar os registros dos veículos encaminhados à manutenção;

V – providenciar imediata remessa da cópia de notificações de infração ao responsável para as devidas providências;

VI – coordenar a correta utilização do procedimento de abastecimento de combustível de toda a frota;

VII – atestar notas fiscais referentes à manutenção dos veículos oficiais;

VIII – manter registro atualizado dos itens obrigatórios de toda frota;

IX – diagnosticar situação do veículo e encaminhar o mesmo para manutenção junto aos fornecedores;

X – acompanhar a execução da manutenção junto às oficinas contratadas;

XI – acompanhar vistorias dos veículos junto aos órgãos oficiais;

XII – realizar a substituição dos itens obrigatórios que estiverem danificados ou próximos ao vencimento;

XIII – desenvolver outras atividades relacionadas à área de transportes a critério da chefia imediata ou institucional.

Art. 122. Compete a Divisão de Finanças – DIF por meio de seus setores organizar, controlar e executar as atividades relativas à administração financeira, orçamentária e contábil.

Art. 123. A Divisão de Finanças será composta de três setores:

I – Setor de Finanças e orçamento – SEFOR;

II – Setor de Contabilidade – SECONT;

III – Setor de Convênios – SECONV.

Art. 124. São atribuições da Divisão de Finanças – DIF:

I – analisar as operações financeiras relacionadas com previsão de receitas, financiamento, crédito e outras operações correlatas;

II – coordenar a emissão de relatórios financeiros para fundamentar decisões e atender exigências legais;

III – executar a programação orçamentária e financeira, assim como, controlar os respectivos registros contábeis;

IV – acompanhar as inspeções do tribunal de contas do estado do acre e outros órgãos de controle externo e interno;

V – desenvolver outras atividades que lhe vierem a ser atribuídas.

Art. 125. Compete ao Setor de Finanças e orçamento – SEFOR, coordenar, supervisionar, orientar e dirigir as atividades relativas à execução financeira e orçamentária da AGEAC.

Art. 126. São atribuições do Setor de Finanças e orçamento – SEFOR:

I – emitir ordens bancárias;

II – providenciar o registro e processamento dos documentos de despesas a pagar;

III – emitir guias relativas a receitas, depósitos e retenções fiscais consoantes à legislação e as normas vigentes;

IV – controlar o movimento das contas vinculadas, conferindo e conciliando os saldos, de forma a evidenciar sua atualização;

V – registrar as receitas arrecadadas através da rede bancária oficial;

VI – executar todos os atos necessários à efetivação dos recebimentos e dos recolhimentos, à restituição e à guarda de valores, quando devidamente contabilizados;

VII – escriturar analiticamente todos os atos relativos à administração financeira;

VIII – receber, acompanhar e dar prosseguimento aos processos;

IX – fazer apropriação e pagamento de despesas por meio do Sistema;

X – elaborar relatórios;

XI – arquivar e organizar a documentação bancária diária;

XII – realizar a conciliação bancária e a conferência dos valores de caixa, discriminando as receitas próprias da AGEAC, daquelas a serem repassadas ao estado;

XIII – elaborar boletins de movimento de caixa, bancos e demonstrativos das disponibilidades bancárias;

XIV – observar e registrar atos suspensivos ou impedimentos de pagamento e recebimento;

XV – auxiliar nas prestações de contas motivadas por convênios;

XVI – programar os fluxos financeiros de curto, médio e longo prazo;

XVII – proceder às aplicações financeiras no mercado aberto;

XVIII – manter atualizados os prontuários das concessionárias, permissionárias e autorizadas;

XIX – prestar esclarecimentos e informações quando solicitados;

XX – desenvolver outras atividades que lhe vierem a ser atribuídas.

Art. 127. Compete ao Setor de Contabilidade – SECONT, analisar toda e qualquer documentação suscetível de registro contábil, manter rigorosamente em dia a escrituração nos sistemas, registrar e controlar diariamente as entradas de materiais de consumo, imobilizado e obras.

Art. 128. São atribuições do Setor de Contabilidade – SECONT:

I – acompanhar a execução orçamentária, compatibilizando a receita e a despesa, de acordo com a documentação que lhe for remetida;

II – providenciar a organização e expedição de balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis;

III – proceder tomadas de contas quando for constatada qualquer irregularidade;

IV – realizar a conciliação dos saldos bancários relativos às contas sob seu controle;

V – orientar, sob o ponto de vista técnico, os setores operacionais que atuam na área financeira e orçamentária;

VI – manter entendimentos com outros órgãos do Governo do Estado do Acre, que possam oferecer possibilidades de intercâmbio para aprimorar o sistema orçamentário e financeiro; e

VII – elaborar o diagnóstico de sua área de atuação, bem como emitir relatório de prestação de contas anual.

Art. 129. Compete ao Setor de Convênios – SECONV elaborar planejamento, definir prioridades e coordenar o processo de execução e prestação de contas, decorrentes de convênios, adotando as formas e os procedimentos que se fizerem necessários.

Art. 130. São atribuições do Setor de Convênios – SECONV:

I – apoiar o planejamento de ações modernizadoras dos processos e estruturas administrativas;

II – assessorar a execução dos convênios, dos termos de cooperação e similares;

III – acompanhar a execução dos termos de cooperação e similares oriundos dos convênios das esferas Federal, Estadual e Municipal;

IV – acompanhar a execução e prestação de contas dos convênios celebrados com instituições não federais que envolvem repasse de recursos;

V – analisar e apurar saldos orçamentários e financeiros dos convênios para fins de devolução na finalização do período de vigência, como também, no encerramento do exercício fiscal;

VI – monitorar a vigência dos convênios e similares e seus termos aditivos, mantendo a Direção-Geral e os demais Departamentos informados sobre alterações;

VII – elaborar a prestação de contas de convênios e termos de cooperação para encaminhamento aos órgãos ou entidades competentes;

VIII – realizar os procedimentos contábeis para viabilizar a execução dos recursos de termos de convênios e similares;

IX – arquivar, separadamente, a documentação pertinente à execução dos convênios;

X – efetuar as providências referentes a saldos de empenho e financeiros apurados na prestação de contas de convênios referente a recursos de termos de cooperação.

XI – acompanhar a execução física e financeira de convênios, contratos e cauções e outros instrumentos de pactuação;

XII – elaborar mapas de prestações de contas e de acompanhamento da cobrança e relatórios de inadimplentes.

#### CAPÍTULO VII

#### DO DEPARTAMENTO JURÍDICO

##### SEÇÃO I

Da Estrutura, Competência e Atribuições

Art. 131. Compete ao Departamento Jurídico – DEJUR, na condição de órgão consultivo e de assessoramento do CONSUP, da Direção-Geral e demais Departamentos da AGEAC, orientar a aplicação da legislação vigente no desenvolvimento das atividades e a execução dos aspectos processuais decorrentes do poder de regulação, fiscalização e controle dos serviços públicos delegados.

Art. 132. O Departamento Jurídico – DEJUR será composto da seguinte estrutura:

I - Divisão Jurídica Administrativa – DIJAD;

II - Divisão Jurídica Técnica – DIJET; e

III - Divisão Jurídica de Normas e Regulação – DIJUN.

Art. 133. O Departamento Jurídico – DEJUR terá as seguintes atribuições:

I – assessorar o CONSUP, a Direção-Geral, e demais setores da AGEAC no desempenho de suas atribuições;

II – examinar a legalidade e legitimidade de atos e documentos de interesse da AGEAC, em suas áreas de competência, sugerindo as devidas medidas corretivas;

III – recomendar o cumprimento das normas legais, regulamentares e pactuadas pertinentes aos serviços públicos regulados, e em especial os contratos e termos de permissão;

IV – orientar e opinar visando à prevenção de potenciais conflitos entre os interesses do poder concedente, das entidades delegadas e dos usuários;

V – zelar pelo fiel cumprimento das normas legais, regulamentares e pactuadas relativas aos serviços públicos regulados, e em especial dos contratos de concessão e termos de permissão;

VI – examinar, opinar, orientar e emitir parecer sobre matérias de conteúdo jurídico constantes de quaisquer processos administrativos e atos normativos;

VII – examinar os instrumentos de delegação dos serviços públicos, emitindo pareceres para alterações, zelando pelo fiel cumprimento das normas e padrões exigidos;

VIII – representar ao Ministério Público, através da Promotoria Especializada de Defesa do Consumidor, para início de Ação Pública de interesse da AGEAC;

IX – elaborar e avaliar convênios, acordos, contratos e outros instru-

mentos legais em que a AGEAC se constitua como parte integrante;

X – manter contatos com órgãos públicos e privados em assuntos da esfera jurídica de interesse da Agência;

XI – examinar a legalidade e a legitimidade de normas e procedimentos para regulação econômica e técnica dos serviços públicos regulados;

XII – examinar e aprovar as minutas dos editais para licitações e concursos públicos, bem como dos respectivos contratos;

XIII – compilar a legislação relativa às atividades desenvolvidas, inerentes ao poder de regulação, fiscalização e controle da AGEAC;

XIV – orientar as entidades reguladas quanto ao cumprimento de suas obrigações contratuais, regulamentares e legais;

XV – executar outras atividades de natureza jurídica que lhe sejam atribuídas.

Art. 134. Compete à Divisão Jurídica Administrativa – DIJAD executar as atividades relacionadas com os atos administrativos da AGEAC.

Art. 135. São Atribuições da Divisão Jurídica Administrativa – DIJAD:

I – executar as atividades relacionadas com a análise de processos e documentos, bem como a emissão de pareceres e notas referentes a fundamentos e forma jurídica dos atos administrativos no âmbito da Agência;

II – analisar a declaração de nulidade de atos administrativos praticados na Agência;

III – analisar os pedidos de reconsideração, recursos e representações dirigidos a Agência.

IV – analisar, prévia e conclusivamente, os processos referentes a editais de licitação, bem como dos respectivos contratos a serem publicados ou celebrados;

V – emitir pareceres e auxiliar devidamente nos procedimentos licitatórios.

VI – apreciar os atos pelos quais se declarará a inexigibilidade, ou se decidirá sobre a dispensa de licitação;

VII – analisar, prévia e conclusivamente, a legalidade dos convênios, acordos e ajustes a serem celebrados no âmbito da Agência;

VIII – aplicar a legislação de pessoal, bem como analisar a constitucionalidade e a legalidade dos atos normativos a serem firmados pelas autoridades da AGEAC;

IX – responder à solicitação de informações para instrução de procedimentos administrativos oriundos de órgãos dos Poderes Executivo e Legislativo, inclusive emitindo parecer jurídico nos procedimentos administrativos disciplinares a serem julgados pelas autoridades da AGEAC.

X – revisar minutas de editais, contratos, convênios, acordos, resoluções e outros atos e documentos oficiais;

XI – analisar, prévia e conclusivamente, os processos administrativos funcionais disciplinares, recursos, pedidos de reconsideração e revisão;

XII – coordenar, no âmbito da Agência, a elaboração de informações e respostas a diligências ou recursos a serem encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado.

Art. 136. Compete à Divisão Jurídica Técnica – DIJET executar as atividades relacionadas com os atos técnicos da AGEAC.

Art. 137. São atribuições Divisão Jurídica Técnica – DIJET:

I – elaborar pareceres e estudos nas áreas de transportes terrestres e aquaviário;

II – dirimir as controvérsias de natureza jurídica suscitadas pelos setores da administração direta da Agência e entidades vinculadas à esfera de sua atuação;

III – elaborar parecer em proposta de acordo ou transação para terminar litígio, quando necessário, bem como analisando a força executória das decisões judiciais a fim de orientar as autoridades da Agência no seu cumprimento.

IV – examinar os projetos de leis, decretos e atos normativos afetos a Agência;

V – fixar subsidiariamente a interpretação da Constituição, das leis, dos tratados e demais atos normativos a ser uniformemente seguida pela Agência;

VI – verificar a constitucionalidade, legalidade e juridicidade dos atos destinados à regulamentação dos serviços de transportes terrestre e aquaviário.

Art. 138. Compete à Divisão Jurídica de Normas e Regulação – DIJUN executar as atividades relacionadas com os atos de normas e regulação da AGEAC.

Art. 139. São atribuições da Divisão Jurídica de Normas e Regulação:

I – prestar consultoria e assessoramento jurídico ao CONSUP e à Direção Geral da AGEAC;

II – propor ações e demais os atos de defesa dos interesses da AGEAC, em juízo ou fora dele;

III – articular-se com a Procuradoria Geral do Estado com vistas ao cumprimento de instruções e diretrizes dele oriundas;

IV – sugerir ao Diretor-Geral o encaminhamento, à Procuradoria Geral do Estado, dos processos em tramitação na entidade, devidamente instruídos de parecer jurídico, nas hipóteses em que o assunto, por sua complexidade, demande a manifestação da Procuradoria;

V – examinar, previamente, e emitir parecer, quando solicitado, sobre os aspectos formais e legais concernentes a anteprojetos de atos adminis-

trativos de efeitos internos ou externos, atos legislativos e exposições de motivos de competência da Agência, a serem encaminhados ao Chefe do Poder Executivo;

VI – examinar e emitir parecer prévio sobre a legalidade de contratos, convênios e outros instrumentos congêneres em que a Agência seja partícipe;

VII – prestar orientação jurídica, mediante informação, acerca do cumprimento das decisões e ordens judiciais dirigidas às unidades organizacionais internas da AGEAC, podendo, se for o caso, solicitar informações adicionais à Procuradoria Geral do Estado.

## CAPÍTULO VIII

### OUIDORIA

#### SEÇÃO I

Art. 140. A Ouvidoria – OUVI da AGEAC tem como atribuição primordial a defesa e a proteção dos direitos dos usuários, moderando, mediando, compondo e arbitrando conflitos de interesses.

Parágrafo único. O ouvidor para investidura do cargo deverá atender as condições:

I – ser brasileiro;

II – ter habilitação profissional de nível superior;

III – ter reputação ilibada e idoneidade moral; e

IV – ter reconhecida capacidade técnica, administrativa ou jurídica, notadamente na área de regulação.

Art. 141. O Ouvidor exercerá suas funções com independência e autonomia, visando garantir os direitos do usuário sobre os serviços regulados pela AGEAC, tendo as seguintes prerrogativas asseguradas:

I – acesso a documentos e informações da AGEAC;

II – apoio técnico, jurídico e administrativo;

III – acompanhamento das sessões do CONSUP.

Parágrafo único. Os dados colhidos pelo Ouvidor serão utilizados na realimentação dos programas e atividades da AGEAC, com o objetivo de tornar os serviços delegados, mais eficientes e eficazes.

#### SEÇÃO II

Da Estrutura, Competência e Atribuições

Art. 142. A Ouvidoria será composta da seguinte estrutura:

I – Divisão de Atendimento – DIAT;

II – Divisão de Apoio Técnico – DITEC.

Art. 143. Compete à Ouvidoria – OUVI da AGEAC, através de seus setores, receber, processar e dar provimento às reclamações dos usuários relacionadas com a prestação de serviços públicos regulados.

Art. 144. São atribuições da OUIDORIA – OUVI:

I – coordenar as ações da ouvidoria;

II – disponibilizar canais de informação entre os usuários e a ouvidoria;

III – ser a interface viva, dinâmica e atuante entre os usuários e os prestadores dos serviços públicos delegados na busca de soluções de problemas e impasses;

IV – prezar pela rapidez na solução dos encaminhamentos, integridade, transparência, respeito, imparcialidade e, sobretudo, confidencialidade.

V – responder aos questionamentos dos cidadãos;

VI – receber elogios, informações, reclamações e sugestões, verificando a pertinência das mesmas;

VII – estimular os usuários a apresentarem suas questões;

VIII – analisar e encaminhar as informações às áreas competentes para atendimento, buscando soluções;

IX – acionar os mecanismos disponíveis dentro da AGEAC para:

a) solucionar os problemas na sua origem, descobrir como surgiram e a razão de não terem sido solucionados em primeira instância;

b) modificar procedimentos e sistemas, no sentido de que as reclamações desapareçam e não haja reincidência;

c) detectar ações de má administração, avaliando a correção do problema em busca da qualidade;

X – manter o cliente/cidadão informado sobre o andamento de sua solicitação;

XI – garantir respostas dentro dos prazos estabelecidos, manifestações urgentes, respostas insatisfatórias, e qualidade de atendimento;

XII – criar um sistema de controle e acompanhamento dos problemas resolvidos e não resolvidos para avaliar a eficiência dos processos;

XIII – dar conhecimento à direção geral, sempre que solicitado, de todas as queixas, soluções e dificuldades encontradas no processo;

XIV – organizar, arquivar e manter os registros das atividades da ouvidoria, para servir de subsídios para mediação da imagem pública;

XV – buscar o conhecimento das melhores práticas, estabelecendo intercâmbio/convênio com entidades públicas ou privadas, que exerçam atividades congêneres as da Ouvidoria.

#### SEÇÃO III

##### DA DIVISÃO DE ATENDIMENTO

Art. 145. Compete à Divisão de Atendimento – DIAT realizar atendimento, receber as manifestações dos usuários, processar e dar provimento às reclamações dos usuários.

Art. 146. São atribuições da Divisão de Atendimento – DIAT:

I – criar canal de comunicação direto entre a AGEAC e usuários dos ser-

viços públicos delegados a fim de aferir o grau de satisfação e estimular a apresentação de sugestões;

II – elaborar um programa integral de informação para assegurar ao usuário dos serviços da AGEAC o acompanhamento do serviço prestado pela agência;

III – desenvolver atividades que garantam os direitos do usuário dos serviços da Agência;

IV – apoiar a Diretoria da AGEAC na elaboração de manuais informativos dos direitos dos usuários dos serviços da Agência, dos procedimentos disponíveis para o seu exercício e dos órgãos e endereços para apresentação de queixas e sugestões;

V – contribuir com os programas existentes para a racionalização e melhoria dos serviços públicos;

VI – instituir programa de avaliação dos serviços públicos prestados pela AGEAC;

VII – manter-se atualizada quanto à prestação dos serviços públicos por parte das entidades reguladas;

VIII – prevenir potenciais conflitos entre a poder concedente, entidades reguladas e usuários;

IX – estabelecer políticas de ação por meio de planos, programas, projetos e metas específicas visando maior eficiência no atendimento das reclamações dos usuários dos serviços públicos regulados pela AGEAC;

X – elaborar relatórios informativos de atendimento aos usuários, remetendo-o ao CONSUP;

XI – contribuir para o aperfeiçoamento constante no processo de promoção da cidadania e dos direitos humanos quanto ao uso dos serviços públicos regulados;

XII – acompanhar e coordenar os serviços de atendimento (Call Center) da Agência;

XIII – manter informado o usuário sobre as medidas tomadas com relação à reclamação apresentada;

XIV – estimular a criação e a organização de associações de usuários e conselhos de consumidores;

XV – encaminhar ao CONSUP através da Chefia de Gabinete, as denúncias e/ou reclamações que não tenham sido resolvidas pela intermediação da Ouvidoria, visando abertura de processo regulatório se o Conselho Superior assim entender.

#### SEÇÃO IV

Da Divisão de Apoio Técnico

Art. 147. Compete à Divisão de Apoio Técnico – DITEC, analisar as manifestações dos usuários e encaminhar para a área competente no intuito de uma resposta satisfatória aos usuários com o propósito de dirimir dúvidas, prestar esclarecimentos, mitigar conflitos e sugerir soluções nas divergências entre prestadores de serviços públicos e usuários.

Art. 148. São atribuições da Divisão de Apoio Técnico - DITEC:

I – organizar e manter balanço permanente das reclamações recebidas, atendidas e resolvidas, da seguinte forma: por concessionária, permissionária, autorizatória, assunto e usuário;

II – consultas e Audiências Públicas que se fizerem necessárias por decisão da Diretoria-Geral serão coordenadas pela Ouvidoria;

III – encaminhar as reclamações dos usuários dos serviços outorgados aos respectivos órgãos competentes, acompanhando a solução do problema e informando a conclusão aos interessados;

IV – elaborar estatísticas, análises e relatórios que permitam aferir o desempenho de cada prestador de serviços públicos outorgados, com relação da prestação de serviço adequado.

#### CAPÍTULO IX

##### DA COMISSÃO DE ÉTICA

Art. 149. Compete a COMSET, nos termos do § 5º, art. 5º da Lei Complementar nº 278, de 14 de janeiro de 2014 e do Decreto Federal nº 1.171, de 22 de junho de 1994 e suas alterações e do Decreto Estadual nº 3.357, de 20 de agosto de 2008, orientar, implementar, acompanhar e avaliar os servidores públicos, os chefes de departamentos e setores, a Direção-Geral e os membros do CONSUP, sobre a ética profissional no processo administrativo, no tratamento pessoal e interpessoal e com o patrimônio público.

§ 1º A COMSET será composta por três membros titulares e três suplentes, sendo estes servidores efetivos do quadro do Estado, designados por ato do Diretor-Geral e aprovado pelo CONSUP.

§ 2º O Mandato dos membros da Comissão de Ética será de quatro anos, não renováveis, preferencialmente coincidente com o dos membros do CONSUP.

§ 3º A COMSET terá a seguinte estrutura:

I - um Coordenador;

II - um Coordenador Adjunto;

III - um Membro Efetivo.

Art. 150. São atribuições da COMSET:

I – acompanhar pelos meios que estejam ao seu alcance a postura dos Conselheiros, do Diretor-Geral, Chefes de Departamentos, Chefes de Divisão, Assessores e demais ocupantes de cargo que se encontrem no exercício de suas atribuições funcionais na AGEAC;

II – instaurar de ofício processo de sindicância para apurar ato, palavra ou ação, passivos de se configurar infração a princípio ou norma ética de conduta;

III – submeter à consideração do Diretor-Geral os fatos apurados, sugerindo as medidas a serem adotadas frente ao problema relatado;

IV – manter, de forma absoluta, sigilo sobre as informações obtidas e sobre o conteúdo do processo de sindicância, de modo a preservar a hipótese de inocência do indiciado;

V – determinar que os seus membros, inclusive auxiliares, se abstenham de exibir documentos ou comentar sobre nomes e matérias sob investigação;

VI – atuar como instância consultiva do dirigente e servidores no âmbito da AGEAC;

VII – elaborar seu regimento interno e seu código de ética, que deverá ser submetida a aprovação do CONSUP.

Art. 151. São atribuições do Coordenador:

I – convocar e coordenar reuniões, com pauta preestabelecida;

II – zelar para que o desenvolvimento das sindicâncias assegure contraditório, com ampla possibilidade de defesa do indiciado;

III – tornar defeso que os assuntos tratados pela comissão se tornem públicos;

IV – estimular qualquer membro da comissão a se julgar impedido, quando, por sentimento em relação ao indiciado, não se sinta em condições de exercitar as suas atribuições com a necessária isenção;

V – solicitar à Direção-Geral, quando julgar necessário, a designação do DEJUR para acompanhar o procedimento técnico a ser realizado;

VI – fazer aprovar, pela maioria absoluta dos seus membros, o relatório final conclusivo sobre os fatos apurados e encaminhados à Direção-Geral;

VII – privilegiar as ações da COMSET em favor de postura serena e imparcial.

Art. 152. Ao Coordenador Adjunto compete a responsabilidade de ajudar o Coordenador nos procedimentos relativos aos processos, secretariar as reuniões da COMSET e substituir o titular em suas faltas e impedimentos eventuais.

## SEÇÃO I

### Das Reuniões

Art. 153. A COMSET reunir-se-á por convocação do seu Coordenador, da maioria dos membros da Comissão, do Diretor-Geral e da maioria simples do CONSUP, sempre que haja motivo que a requeira.

§ 1º Qualquer membro do CONSUP, como também das empresas delegatárias poderá, provocar formalmente a COMSET sobre fatos que mereçam ser apurados.

§ 2º O pedido de apuração encaminhado, deverá juntar a provocação por escrito do seu autor e ser dirigido ao Coordenador da Comissão, que deverá se pronunciar no prazo de quinze dias sobre a sua decisão, da qual, a parte resignada poderá recorrer para a Diretoria-Geral e/ou ao CONSUP, que se pronunciará em igual tempo.

Art. 154. A convocação dos seus integrantes dar-se-á por qualquer meio de comunicação fax, e-mail, carta com Aviso de Recepção ou entrega sob protocolo.

Art. 155. Das reuniões da Comissão serão confeccionadas atas produzidas eletronicamente e arquivadas cronologicamente, operacionalizadas pelo coordenador adjunto, garantindo-se o sigilo e a completa segurança das informações.

## SEÇÃO II

### Dos Relatórios

Art. 156. A Comissão de Ética, findo cada processo, gerará um Relatório circunstanciado dos fatos examinados, com ênfase para os argumentos de defesa do indiciado, contendo no seu final, a recomendação a ser adotada pela Direção-Geral.

Art. 157. O Relatório será obrigatoriamente considerado, para qualquer fim, como documento de cunho reservado, devendo sua tramitação ocorrer somente entre as pessoas autorizadas pelo Coordenador.

Art. 158. Será considerado como inexistente o uso de informações contempladas no Relatório que não se destinem aos objetivos colimados pela Comissão de Ética.

## SEÇÃO III

### Dos Recursos

Art. 159. Em qualquer fase do processo submetido à Comissão de Ética, desde que fundamentado, poderá ocorrer recurso para o Diretor-Geral sobre o procedimento ou decisão do colegiado, o qual deverá se manifestar no prazo de quinze dias da data do seu recebimento.

Parágrafo único. Recebido o recurso pelo Diretor Geral, este nomeará um Relator dentre os membros da COMSET, para instruir o processo e relatá-lo na reunião que for convocada para apreciá-lo.

Art. 160. No caso de decisão condenatória com base no relatório final conclusivo da COMSET, além do recurso interposto junto à Direção-Geral, poderá o resignado, apelar para o CONSUP, em última instância, obedecidos os seguintes procedimentos:

I – o recurso será fundamentado em requerimento dirigido ao Presidente do CONSUP, contendo as suas razões, no prazo máximo de quinze

dias da data da notificação da decisão da Direção-Geral;

II – recebido tempestivamente o recurso, mandará o Presidente do CONSUP ouvir a DEJUR para se manifestar sobre as razões de direito no prazo de dez dias;

III – apreciado o processo pelo DEJUR, o Diretor Geral, providenciará a convocação extraordinária do CONSUP para, nos termos deste regimento, decidir sobre o recurso;

IV – a decisão final do CONSUP deverá ser encaminhada ao impetrante do recurso no prazo máximo de dez dias.

## TÍTULO III

### DAS ATIVIDADES DE REGULAÇÃO

#### CAPÍTULO I

##### DA REGULAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 161. As atividades de regulação da AGEAC visarão primordialmente à prevenção de condutas violadoras das normas legais, regulamentares e pactuadas, com os propósitos de:

I – instruir as entidades reguladas, quanto ao cumprimento de suas obrigações contratuais, regulamentares e legais;

II – fazer cumprir as normas legais, regulamentares e pactuadas pertinentes aos serviços públicos regulados e, em especial, os Contratos de Autorização, Concessão e Permissão;

III – garantir a qualidade do serviço prestado, bem como, a modicidade da tarifa cobrada por entidade regulada;

IV – subsidiar, com informações e dados necessários, a ação regulatória, visando à modernização do ambiente institucional de atuação da AGEAC;

V – prevenir potenciais conflitos entre poder concedente, entidades reguladas e usuários;

VI – evitar práticas anticompetitivas e de impedimento ao livre acesso aos serviços públicos delegados.

§ 1º A AGEAC poderá contratar técnicos e empresas especializadas, bem como, consultores independentes e auditores externos, para obter, elaborar estudos, informações e dados necessários às atividades de regulação, fiscalização e controle dos serviços públicos delegados, nos termos da legislação vigente.

§ 2º Dos atos praticados pelas atividades de regulação caberá recurso a Direção-Geral e ao CONSUP, em primeira e segunda instância, respectivamente.

Art. 162. As atividades de regulação econômica desenvolvidas pela AGEAC visarão primordialmente à análise e controle das estruturas tarifárias aplicadas pelas entidades reguladas, verificando se estas atendem às normas legais, regulamentares e pactuadas, e em especial, aos requisitos de modicidade e equilíbrio econômico-financeiro dos Contratos de Autorização, Concessão ou Permissão.

Art. 163. As atividades de regulação técnica desenvolvidas pela AGEAC visarão primordialmente à análise e controle dos padrões de qualidade dos serviços públicos delegados, verificando se os mesmos atendem às normas legais, regulamentares e pactuadas, e em especial aos requisitos de continuidade, segurança e confiabilidade.

ART 164. A AGEAC definirá os procedimentos para seus processos decisórios, assegurando aos interessados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e os recursos a ela inerentes, de acordo com o art. 4º § 2º da Lei Complementar nº 278, de 14 de janeiro de 2014 e art. 5º, LV da Constituição da República Federativa do Brasil.

#### CAPÍTULO II

##### DO PROCESSO DECISÓRIO

Art. 165. O processo decisório da AGEAC obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e economia processual, bem como ao estabelecido em normas legais e regulamentares, assegurados aos interessados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos inerentes.

§ 1º Compete ao Diretor-Geral e ao CONSUP proferir a decisão em primeira e segunda instância, respectivamente, no âmbito da AGEAC, servindo como instância administrativa nas questões referentes aos serviços públicos delegados de competência originária do Estado do Acre, nos termos do inciso I, § 1º, do art. 4º da Lei Complementar nº 278, de 14 de janeiro de 2014.

§ 2º Compete ao CONSUP proferir decisão em primeira instância no âmbito da AGEAC, e em última instância a Agência Reguladora Nacional conveniada nos termos do inciso II, § 1º do art. 4º da Lei Complementar nº 278, de 14 de janeiro de 2014.

ART. 166. Dos atos praticados pela fiscalização caberá recurso:

§ 1º Dos serviços públicos delegados, de competência Estadual e Municipal:

I – ao Diretor-Geral no prazo de dez dias, contados da data da ciência da notificação;

II – ao CONSUP, no prazo de dez dias, contados da data da ciência da decisão do Diretor-Geral.

§ 2º Dos serviços públicos delegados, de competência Federal, devidamente conveniados com a AGEAC:

I – ao CONSUP no prazo de dez dias, contados da data da ciência da notificação;

II – a Agência Nacional conveniada, no prazo de dez dias, contados da data da ciência da decisão do CONSUP.

Art. 167. O ato ou decisão do CONSUP será aquele proferido pela maioria simples dos Conselheiros de acordo com o § 3º do art. 8º deste Regimento.

Art. 168. A entidade regulada ou seu preposto que tenha conhecimento da matéria sob análise do CONSUP não poderá consultar e/ou contrair, quaisquer membros do CONSUP acerca do mérito da matéria sob consideração.

Art. 169. As decisões da AGEAC deverão obedecer aos princípios da motivação, fundamentação e publicidade.

Art. 170. O processo decisório que afetar direitos dos usuários, decorrente de ato administrativo da AGEAC, será precedido de audiência pública com os objetivos de:

I – recolher subsídios e informações para o processo decisório;

II – propiciar às entidades reguladas e aos usuários a possibilidade de encaminhamento de seus pleitos, opiniões e sugestões;

III – identificar, da forma mais ampla possível, todos os aspectos relevantes à matéria objeto de audiência pública e;

IV – dar publicidade à ação regulatória.

Art. 171. A atuação da AGEAC para a finalidade de solução de divergências será exercida pela OUVI no intuito de:

I – dirimir as divergências entre o poder concedente, entidades reguladas, e usuários, inclusive, ouvindo diretamente as partes envolvidas;

II – resolver os conflitos decorrentes da ação regulatória no âmbito dos serviços públicos, nos termos das normas legais, regulamentares e pactuadas em vigor;

III – prevenir a ocorrência de novas divergências;

IV – mediar os conflitos entre o poder concedente, entidades reguladas e usuários;

V – utilizar os casos mediados como subsídios para as atividades de regulação.

#### CAPÍTULO III

##### DO PROCEDIMENTO PARA RECLAMAÇÃO DO USUÁRIO

Art. 172. A reclamação relacionada com prestação de serviço público submetido ao controle da AGEAC será formulada pelo usuário junto à OUVI.

Parágrafo único. Antes de instaurar processo administrativo relativo à reclamação, a OUVI certificar-se-á de que as providências cabíveis foram tomadas junto à prestadora do serviço com relação ao atendimento do reclamante.

Art. 173. Caso a OUVI entenda pela incompetência da AGEAC para o conhecimento da reclamação, dará conhecimento ao reclamante e somente se este insistir na reclamação será processado e encaminhado ao órgão competente.

Art. 174. Estabelecida a competência da AGEAC para o conhecimento da reclamação apresentada, a respectiva prestadora do serviço será notificada pela OUVI, para apresentar informações no prazo de dez dias, sob pena de sofrer as sanções da alínea “s”, inciso IV, do Art. 75 da lei nº 2.731, de 23 de agosto de 2013, sem prejuízo da legislação vigente.

Art. 175. A OUVI encaminhará de imediato ao usuário, pela mesma via que recebeu a informação da reclamação processada, a resposta da prestadora do serviço.

Art. 176. Na hipótese de aceitação pelo usuário reclamante de submissão do caso a compromisso arbitral, a prestadora de serviço receberá junto com a notificação para apresentar informações, o respectivo compromisso, nos termos da legislação vigente.

§ 1º A prestadora do serviço manifestará sua aceitação ou recusa com relação a proposta de compromisso arbitral, no mesmo prazo fornecido para apresentação das informações.

§ 2º Caso a prestadora do serviço aceite a proposta de compromisso arbitral apresentada, a reclamação passa a ser discutida em sede de arbitragem, nos termos da legislação vigente.

Art. 177. A AGEAC designará servidor competente para esse fim, fixando os requisitos a serem respondidos e o prazo para apresentação do respectivo relatório.

Art. 178. O Conselheiro Relator apresentará o processo para decisão do CONSUP, acompanhado de seu voto.

Art. 179. Das decisões do CONSUP caberá pedido de reconsideração, com efeito suspensivo, no prazo de dez dias, contados a partir do recebimento do ofício que comunicar a decisão proferida.

§ 1º Da interposição do pedido de reconsideração, será notificada a parte contrária, por ofício, com aviso de recebimento, que poderá oferecer contrarrazões no prazo de dez dias.

§ 2º O Conselheiro Relator fará os procedimentos necessários do processo que será submetido ao CONSUP, ficando suprida a ausência da notificação de que trata o parágrafo anterior na hipótese de provimento do recurso.

Art. 180. Qualquer pessoa que demonstrar legítimo interesse poderá formular consulta a respeito da prestação dos serviços públicos submetidos ao controle da AGEAC junto à sua Ouvidoria.

Parágrafo único. Aplicar-se-á, no que for cabível, ao procedimento rela-

tivo a consultas o disposto neste Regimento.

Art. 181. Os prazos relativos às partes começarão a contar a partir da data constante no aviso de recebimento do ofício correspondente.

Art. 182. A OUVI funcionará como sistematizadora dos processos administrativos relativos às reclamações e consultas apresentadas, incumbindo-lhe anumeração, organização e autuação dos mesmos.

Art. 183. Todos os processos administrativos, uma vez definitivamente julgados, antes do respectivo arquivamento, serão encaminhados ao Departamento correspondente para que, se for o caso, emita o competente Termo de Notificação ou Auto de Infração.

#### CAPÍTULO IV

##### DAS PENALIDADES

Art. 184. A AGEAC, nos termos da Lei Complementar nº 278, de 14 de janeiro de 2014, adotará as seguintes penalidades:

I – advertência;

II – suspensão; ou

III – multa.

§ 1º Entende-se por suspensão de que trata a alínea “b” à proibição de participar de licitações de qualquer natureza, contratar obrigações definidas em normas legais com a Administração Pública.

§ 2º A AGEAC definirá os procedimentos administrativos relativos à aplicação de penalidades, cobrança e pagamento das multas de que trata na Lei Complementar nº 278, de 14 de janeiro de 2014.

§ 3º As multas serão graduadas segundo a natureza e a gravidade das infrações, conforme dispuser resolução do CONSUP, podendo ser cumuladas com outras penalidades.

§ 4º Os valores recolhidos em virtude da aplicação de multas e penalidades aplicadas pela AGEAC, em entidades prestadoras de serviços cujo poder concedente seja o Estado do Acre reverterão a favor do Estado, sendo repassados a este até o décimo quinto dia do mês subsequente à sua arrecadação.

Parágrafo único. A destinação dos recursos decorrentes de multas será aplicada na forma prevista no inciso III e § 2º do art. 16 da Lei Complementar nº 278, de 14 de janeiro de 2014.

#### TÍTULO IV

##### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 185. O patrimônio da AGEAC é constituído pelos bens e direitos que vier a adquirir a qualquer título e, o saldo dos exercícios financeiros transferidos para sua conta patrimonial.

Parágrafo único. No caso de sua extinção seus bens passarão a integrar o patrimônio do Estado.

Art. 186. O CONSUP elaborará outras normas para regulamentação das atividades da AGEAC, os quais deverão incluir padrões éticos para seus servidores, procedimentos internos, manuais de regulação específicos para os diferentes setores, e outras regras que se façam necessárias para a completa eficiência das funções desenvolvidas pela autarquia.

Art. 187. A AGEAC promoverá os treinamentos contínuos de seus servidores, visando mantê-los sempre atualizados na área de regulação de serviços públicos.

Art. 188. Além das Audiências públicas previstas neste Regimento Interno, também serão realizadas audiências quando se tratar de questões relevantes e para apresentação dos resultados dos indicadores de qualidade dos serviços e de pesquisa de opinião, conforme previsto na Lei Complementar nº 278, de 14 de janeiro de 2014.

Art. 189. Este regimento interno da AGEAC será aprovado pelo Governador do Estado Acre, através de decreto e publicado no Diário Oficial do Estado.

#### ESTADO DO ACRE

##### DECRETO Nº 2.634 DE 5 DE JUNHO DE 2015

Declara de utilidade pública, para fins de desapropriação, uma área de terra situada no Município de Rio Branco/AC, destinada à implantação de Estação de Tratamento de Esgoto.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO ACRE, no uso da atribuição que lhe confere o art. 78, inciso IV, da Constituição Estadual, e tendo em vista o disposto no art. 5º, letra “i”, do Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941;

DECRETA:

Art. 1º Fica declarada de utilidade pública, para fins de desapropriação, parte de uma área de terra localizado na Travessa Pescador, s/nº, Bairro Belo Jardim, Município de Rio Branco/AC, medindo 178,08 m2, matriculado sob o nº 1.825 – LIVRO 2 - Registro Geral, do 1º Ofício de Registro de Imóveis de Rio Branco/AC, conforme memorial descritivo constante no Anexo Único, o qual passa a fazer parte integrante do presente Decreto.

Parágrafo único. A área de que trata este artigo é de propriedade da Sra. Eloya Levy de Barbosa e destina-se à implantação de Estação de