

**RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 27/2016, de 18 de outubro de 2016.**

**SESSÃO nº 69/2016**

**Altera e consolida o Regimento Interno da AGERGS.**

**\*Alterada parcialmente pela Resolução Normativa 44/2018. NR (Nova Redação) inclusão do inciso IX, no Art. 25; nova redação do § 2º do Art. 38; nova redação do Art. 93.**

**\*Alterada parcialmente pela Resolução Normativa 51/2019. NR (Nova Redação) nova redação do inciso VIII do Art. 16; nova redação do inciso VII do Art. 22; nova redação do inciso X do Art. 23; nova redação do inciso II do Art. 26; nova redação do Art. 76; revogação dos incisos XV e XVI do Art. 20.**

**O CONSELHO SUPERIOR DA AGÊNCIA ESTADUAL DE REGULAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO RIO GRANDE DO SUL,** no uso das

atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Estadual n.º 10.931, de 09 de Janeiro de 1997, e

**Considerando** a necessidade de atualizar o Regimento Interno da AGERGS, compatibilizando-o com sua estrutura organizacional e as funções regulatórias desempenhadas pela Agência;

**Considerando** que as alterações regimentais constituem importante instrumento de aperfeiçoamento institucional;

**Considerando** o disposto no expediente n.º 001972-39.00/15-0.

**RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar o anexo desta Resolução, que altera e consolida o Regimento Interno da AGERGS.

Art. 2º Determinar que o Regimento Interno entrará em vigor 30 (trinta) dias após sua publicação no Diário oficial do Estado e os processos em trâmite até essa data serão concluídos com base no Regimento Interno aprovado pela Resolução Normativa nº 17/2015.



Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

*Agência Estadual de Regulação dos Serviços Públicos Delegados do Rio Grande do Sul - AGERGS, Sala de Sessões do Conselho Superior, em 18 de outubro de 2016.*

Alcebiades Santini  
Conselheiro Presidente

Eleonora da Silva Martins  
Conselheira - Revisora

João Nascimento da Silva  
Conselheiro - Relator

Isidoro Zorzi  
Conselheiro

TÍTULO I  
DA AGÊNCIA ESTADUAL DE REGULAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS  
DELEGADOS DO RIO GRANDE DO SUL

CAPÍTULO I  
DA NATUREZA, FINALIDADE E OBJETIVOS

Art. 1º A Agência Estadual de Regulação dos Serviços Públicos Delegados do Rio Grande do Sul – AGERGS, instituída pela Lei Estadual n.º 10.931, de 09 de janeiro de 1997, é autarquia sob regime especial dotada de independência decisória e autonomia financeira, funcional e administrativa, que tem por finalidade regular os serviços públicos delegados, em conformidade com suas competências legais e com os seguintes objetivos:

I - assegurar a prestação 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 a harmonia entre os interesses dos usuários e delegatários dos serviços públicos estaduais regulados;

III - zelar pelo equilíbrio econômico-financeiro dos contratos de prestação dos serviços públicos delegados.

CAPÍTULO II  
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 2º Compete à AGERGS a regulação dos serviços públicos delegados pelo Estado do Rio Grande do Sul ou a ele delegados por outros entes federados.

§ 1º Compete também à AGERGS a regulação delegada por outros entes federados, em decorrência de norma legal ou regulamentar, disposição convenial ou contratual, relativamente aos serviços públicos prestados no Estado do Rio Grande do Sul.

§ 2º A regulação dos serviços públicos delegados dar-se-á, em especial, nas áreas elencadas no art. 3º, parágrafo único, da Lei Estadual n.º 10.931/97.

Art. 3º Compete ainda à AGERGS:

I - garantir a aplicação do princípio da isonomia no acesso e uso dos serviços públicos por elas regulados;

II - garantir a modicidade das tarifas e o justo retorno dos investimentos;

III - cumprir e fazer cumprir, no Estado do Rio Grande do Sul, a legislação específica 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 Estadual n.º 10.931/97;

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 do Rio Grande do Sul;

VII – propor novas delegações de serviços públicos no Estado do Rio Grande do Sul, bem como o aditamento ou a extinção dos contratos em vigor;

VIII - requisitar à Administração Estadual, aos entes delegantes ou aos prestadores de serviços públicos delegados, as informações necessárias ao exercício de sua função regulatória;

IX - moderar, dirimir ou arbitrar conflitos de interesse, no limite das atribuições previstas na Lei Estadual n.º 10.931, de 09 de janeiro de 1997, relativos aos serviços sob sua regulação;

X - assegurar 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 – aplicar sanções decorrentes da inobservância da legislação vigente ou por descumprimento dos instrumentos de delegação e das decisões administrativas emitidas pela Agência;

XIII – expedir atos normativos, nos limites de sua função reguladora, pertinentes aos serviços públicos delegados.

Parágrafo único. A AGERGS exaure a instância administrativa no exercício de suas competências regulatórias, conforme dispõe o Decreto Estadual n.º 39.230/98.

TÍTULO II  
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL  
CAPÍTULO I  
DA ESTRUTURA GERAL

Art. 4º A Agência Estadual de Regulação dos Serviços Públicos Delegados do Rio Grande do Sul - AGERGS contará com a seguinte estrutura organizacional:

I – Conselho Superior:

- a) Secretaria Executiva;
- b) Assessoria de Comunicação Social.

II – Presidência:

- a) Gabinete da Presidência;
- b) Assessoria da Presidência;

III - Diretoria-Geral:

- a) Diretoria de Qualidade dos Serviços;
- b) Diretoria de Tarifas e Estudos Econômico-Financeiros;
- c) Diretoria de Assuntos Jurídicos;
- d) Gabinete Administrativo;
- e) Ouvidoria;
- f) Gerência de Energia Elétrica e Gás Canalizado.

Parágrafo único. O Gabinete Administrativo é integrado por:

- I - Núcleo Setorial de Administração e Recursos Humanos;
- II - Núcleo Setorial de Finanças;
- III - Núcleo Setorial de Informática.

Art. 5º É facultada a criação de outras gerências de acordo com a necessidade dos serviços.

CAPÍTULO II  
DO CONSELHO SUPERIOR  
Seção I – Da Composição e Competências

Art. 6º O Conselho Superior é o órgão colegiado de direção superior da AGERGS, constituído por 7 (sete) membros, intitulados Conselheiros, nomeados para mandato de 4 (quatro) anos, com as indicações estabelecidas pela Lei Estadual n.º 10.931/97.

Art. 7º Compete ao Conselho Superior:

I – eleger o Conselheiro – Presidente;

II – aprovar o titular da Diretoria-Geral, a partir da indicação do Conselheiro-Presidente;

III – aprovar, dentre os servidores efetivos da Agência, os titulares das Diretorias, da Ouvidoria e da Gerência de Energia Elétrica e Gás Canalizado, a partir da indicação do Diretor-Geral e do encaminhamento do Conselheiro-Presidente;;

IV - aprovar o titular do Gabinete Administrativo a partir da indicação do Diretor-Geral e do encaminhamento do Conselheiro-Presidente;

V - decidir sobre a dispensa dos titulares da Diretoria-Geral e das Diretorias, bem como dos titulares da Ouvidoria, do Gabinete Administrativo e da Gerência de Energia Elétrica e Gás Canalizado, mediante proposição do Conselheiro-Presidente ou de, no mínimo, três Conselheiros;

VI - deliberar sobre a proposta orçamentária e sobre o Balanço Geral, apresentados pelo Gabinete Administrativo;

VII - instaurar procedimentos para a perda de cargo de Conselheiro, bem como aplicar penalidade administrativo-disciplinar aos seus membros;

VIII - alterar o Regimento Interno, bem como decidir sobre as dúvidas suscitadas na sua aplicação;

IX - decidir sobre a competência dos órgãos da AGERGS, sua estrutura e atribuições;

X - propor ao Chefe do Poder Executivo a criação, o provimento e a extinção de cargos e funções gratificadas e a fixação da respectiva remuneração, bem como as alterações da legislação pertinente à AGERGS;

XI - decidir sobre dúvida em matéria de competência dos órgãos da AGERGS;

XII - decidir sobre matéria administrativa interna que lhe for submetida;

XIII - apreciar, em grau de recurso, as decisões administrativas e regulatórias do Conselheiro-Presidente, dos Conselheiros, do Diretor-Geral, dos demais Diretores ou do Gerente de Energia Elétrica e Gás Canalizado; XIV - apreciar, discutir e decidir sobre matéria de competência da AGERGS, encaminhada pelo Conselheiro-Presidente, por Conselheiro e pelo Diretor-Geral, ouvidos os órgãos técnicos, quando necessário;

XV - examinar propostas de delegação de serviços públicos no Estado, bem como a alteração e a extinção dos contratos em vigor;

XVI - moderar, dirimir ou arbitrar conflitos de interesse entre o poder concedente, os delegatários de serviços públicos e os usuários;

XVII - decidir sobre a contratação de serviços de apoio às atividades técnicas pertinentes à regulação dos serviços públicos delegados ou relativos ao desenvolvimento institucional da AGERGS;

XVIII - autorizar a participação de Conselheiros ou de servidores em cursos, eventos ou missões pertinentes à regulação, respeitado o disposto na Deliberação nº 09/2012

XIX – aprovar e acompanhar o planejamento estratégico da Agência, bem como suas alterações;

XX – aprovar o Plano de Atividades e Metas para os órgãos da Agência e suas alterações;

XXI – aprovar as políticas administrativas internas e de recursos humanos com base nas proposições da Diretoria-Geral e do Gabinete Administrativo;

XXII – editar atos normativos regulatórios aplicáveis aos delegatários dos serviços públicos regulados pela Agência;

XXIII – editar atos normativos internos;

XXIV - aprovar pareceres e notas técnicas, inclusive para fins de publicação, tendo em vista o interesse e relevância para a regulação dos serviços públicos delegados;

XXV – determinar diligências ao poder concedente e aos delegatários de serviços públicos;

XXIV – apreciar e deliberar sobre matéria não prevista neste Regimento.

## Seção II – Dos Conselheiros

Art. 8º O Conselheiro será nomeado pelo Governador do Estado para o mandato de 4 (quatro) anos, vedada a recondução, após aprovação de seu nome pela Assembleia Legislativa, em conformidade com as condições estabelecidas na Lei Estadual n.º 10.931/97.

Art. 9º O Conselheiro, após a publicação de sua nomeação no Diário Oficial do Estado, será empossado pelo Conselheiro - Presidente, oportunidade em que entregará declaração atualizada de bens e assinará o respectivo termo de posse;

§1º É facultada a posse em sessão solene extraordinária do Conselho Superior, a critério do Conselheiro a ser empossado.

§2º Após a posse, o Gabinete Administrativo providenciará a respectiva publicação no Diário Oficial do Estado.

Art. 10. Os Conselheiros submetem-se ao Código de Ética da AGERGS e ao Código de Conduta da Alta Administração Estadual, aprovado pelo Decreto Estadual n.º 45.746/2008.

Art. 11. São atribuições comuns aos Conselheiros:

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

II – participar, com direito a voto, das sessões do Conselho Superior;

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 Conselho Superior, ao Diretor-Geral ou aos titulares das Diretorias, do Gabinete Administrativo, da Ouvidoria e da Gerência de Energia Elétrica e Gás Canalizado durante a sessão;

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

VII - proferir decisão monocrática nos processos nas condições previstas neste Regimento;

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

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



- X – declarar impedimento ou suspeição em relação ao processo recebido para relatoria ou revisão, bem como previamente à votação da matéria em sessão;
- XI – representar a AGERGS em solenidade ou evento específico, por delegação do Conselheiro-Presidente ou deliberação prévia do Conselho Superior;
- XII – comparecer pontualmente às sessões ordinárias e extraordinárias, bem como às reuniões administrativas, comunicando eventuais ausências preferencialmente com antecedência de 24h;
- XIII – votar e ser votado no processo eleitoral disciplinado neste Regimento;
- XIV – exercer as atribuições definidas em Lei ou deliberadas pelo Conselho Superior;
- XV – propor ao Conselho Superior quaisquer iniciativas, atividades ou providências inerentes à função regulatória da AGERGS;
- XVI – propor a criação de Comissão ou Grupo de Trabalho;
- XVII – propor ao Conselho Superior a dispensa dos titulares da Diretoria-Geral, das demais diretorias técnicas, da Ouvidoria, do Gabinete Administrativo e da Gerência de Energia Elétrica e Gás Canalizado;
- XVIII – requerer diligências aos órgãos técnicos da Agência para o exame de processos administrativos ou regulatórios que lhe forem distribuídos ou em razão de pedido de vista;
- XIX – solicitar à Secretaria Executiva ou à Diretoria-Geral o que for necessário para o desempenho de suas atribuições.

Art. 12. O Conselheiro terá o tratamento de Senhora.

### Seção III

#### Da Secretaria Executiva

Art. 13. São atribuições da Secretaria Executiva:

- I – acompanhar as sessões ordinárias e extraordinárias;
- II – lavrar as atas das sessões ordinárias e extraordinárias;
- III – redigir os atos normativos do Conselho Superior, em articulação com a Diretoria de Assuntos Jurídicos, quando necessário;
- IV – processar a correspondência do Conselho Superior;

- V – manter o controle dos processos que tramitam no Conselho Superior;
- VI – distribuir, de modo equânime e imparcial, os processos para o relator e o revisor;
- VII - manter a guarda dos livros, correspondências e demais documentos remetidos ao Conselho Superior;
- VIII – executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

#### Seção IV

##### Da Assessoria de Comunicação Social

Art. 14. São atribuições da Assessoria de Comunicação Social:

- I - assessorar o Conselheiro-Presidente e o Conselho Superior na divulgação de assuntos de interesse da AGERGS e dos eventos institucionais;
- II - coordenar as atividades de relacionamento interno e externo no que se refere à divulgação das atividades institucionais da AGERGS;
- III - executar programas e atividades de relações públicas e de relacionamento com a imprensa;
- IV – redigir notícias e fornecer informações aos veículos de comunicação para divulgar temas de interesse da Agência, observando as orientações do Conselho Superior e o Código de Ética da AGERGS;
- V – acompanhar e analisar as matérias veiculadas na mídia;
- VI - manter atualizado o registro das divulgações efetuadas pela Agência e das notícias publicadas na imprensa, de interesse da AGERGS;
- VII - planejar, organizar e administrar serviços técnicos na sua área de atuação;
- VIII - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

#### CAPÍTULO III

##### DA PRESIDÊNCIA

Art. 15. A Presidência da AGERGS será exercida pelo Conselheiro-Presidente, eleito pelos membros do Conselho Superior, conforme procedimento estabelecido neste Regimento.

Parágrafo único. O Conselheiro-Presidente poderá ser assessorado por até 2 (dois) especialistas, designados Assessores, escolhidos livremente, em conformidade com a Lei Estadual n.º 10.942/97.

Art. 16. Compete à Presidência:

- I - exercer a representação legal da AGERGS e a comunicação institucional;
- II - administrar a Agência, nos termos da Lei Estadual n.º 10.931/97 e deste Regimento e presidir o Conselho Superior;
- III - cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho Superior, dando publicidade às respectivas resoluções;
- IV - submeter ao Conselho Superior qualquer matéria que, direta ou indiretamente, integre sua competência;
- V - convocar as sessões do Conselho Superior, verificar a existência de *quorum* para a instalação das sessões e para as deliberações, dirigir seus trabalhos, ordenar as discussões e proclamar os resultados das votações;
- VI - decidir sobre questões de ordem suscitadas em sessão do Conselho Superior;
- VII - propor a pauta das sessões plenárias;
- VIII – emitir voto ordinário para as deliberações do Conselho Superior e o voto de qualidade, quando ocorrer empate; **(NR REN 51/2019)**
- IX - adotar providências relativas à uniformização das deliberações do Conselho Superior;
- X – encaminhar para decisão do Conselho Superior, os nomes dos titulares da Diretoria-Geral, das Diretorias, da Ouvidoria, do Gabinete Administrativo, da Gerência de Energia Elétrica e Gás Canalizado e da Secretaria Executiva, bem como propor suas respectivas dispensas;
- XI - autorizar licença e férias aos Conselheiros, ao Diretor-Geral, ao Chefe de Gabinete da Presidência e aos Assessores;
- XII - encaminhar o provimento de cargos;
- XIII - autorizar despesas nos casos e limites estabelecidos em lei, podendo delegar esta competência;
- XIV - assinar atos, documentos, convênios, contratos, acordos e outros instrumentos que tenham por objeto matéria de interesse da AGERGS;
- XV - autorizar, "*ad referendum*" do Conselho Superior, a participação de conselheiro ou servidor em cursos e eventos pertinentes à regulação;
- XVI – delegar competências, especialmente a de Ordenador de Despesas;

XVII – escolher o Chefe de Gabinete da Presidência, a Secretária da Presidência, o Assessor de Comunicação Social, os Assessores da Presidência e o Oficial de Transportes;

XVIII - executar outras atividades correlatas.

## Seção I

### Do Gabinete da Presidência

Art. 17. O Gabinete da Presidência será coordenado pelo Chefe de Gabinete da Presidência.

Art. 18. São atribuições do Gabinete da Presidência:

I - prestar assistência direta e imediata ao Conselheiro-Presidente no que concerne a sua atividade institucional e administrativa, bem como ao Conselho Superior;

II - receber e acompanhar representantes de usuários, delegatários e dos poderes concedentes, bem como autoridades públicas em seus contatos com o Conselheiro-Presidente e demais Conselheiros, providenciando as diligências cabíveis;

III - coordenar os contatos do Conselheiro-Presidente, interna e externamente;

IV - manter as atividades de apoio administrativo necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos do Conselho Superior, em articulação com a Secretaria Executiva;

V - organizar a realização de consultas e audiências públicas, bem como outros eventos de interesse da AGERGS;

VI – manter a guarda dos livros, correspondências e demais documentos remetidos ao Conselheiro-Presidente, em meio físico e eletrônico;

VII – manter o arquivo de cópia dos ofícios e demais documentos encaminhados pelo Conselho Superior e pelo Conselheiro-Presidente a órgãos, entes e autoridades públicas e privadas;

VIII - executar outras atividades correlatas.

## Seção II – Da Assessoria da Presidência

Art. 19. A Assessoria da Presidência será integrada por até dois Assessores, com as atribuições de auxiliar o Conselheiro-Presidente e os demais Conselheiros nas atividades institucionais da Agência e no exame dos processos de cunho regulatório e administrativo.

## CAPÍTULO IV – DA DIRETORIA-GERAL

Art. 20. A Diretoria-Geral é o órgão de execução das decisões do Conselho Superior e das atividades de competência da AGERGS, cabendo-lhe:

I - a gestão executiva da AGERGS em obediência às diretrizes e às deliberações do Conselho Superior;

II - coordenar e supervisionar, sob orientação do Conselho Superior, as atividades de planejamento, organização, execução e controle das funções técnicas e administrativas da AGERGS;

III - promover a articulação e a integração das políticas definidas pela AGERGS;

IV - auxiliar o Conselho Superior no exercício de suas atribuições e responsabilidades;

V - coordenar e orientar a realização de estudos, levantamento de dados e elaboração de propostas e projetos de desenvolvimento e melhoria das atividades da Agência;

VI - instaurar procedimentos administrativos disciplinares em relação aos servidores e aplicar as respectivas penalidades, quando cabível, assegurado recurso ao Conselho Superior;

VII - designar servidores para constituírem comissões e procederem a estudos ou trabalhos de interesse da AGERGS;

VIII – indicar os nomes dos titulares das Diretorias, do Chefe do Gabinete Administrativo, da Ouvidoria e da Gerência de Energia e Gás Canalizado;

IX - expedir instruções normativas para a boa execução das disposições regimentais, bem como das resoluções e deliberações do Conselho Superior;

X – manter contato com órgãos e entes públicos e privados sobre assuntos de sua competência;

XI – aprovar pareceres e notas técnicas elaboradas pelos órgãos técnicos da Agência, considerada a relevância para a regulação dos serviços públicos delegados;

XII - apresentar ao Conselho Superior relatório anual das atividades desenvolvidas, inclusive quanto à execução do Planejamento Estratégico;

XIII – apreciar as consultas pertinentes aos serviços públicos regulados pela Agência e sobre elas se manifestar, ouvidas as áreas técnicas competentes;

XIV – elaborar e apresentar o Plano de Atividades e Metas para deliberação do Conselho Superior;

~~XV – decidir, em primeira instância, ou de modo final, quando houver delegação específica do Conselho Superior; (Revogado pela REN 51/2019)~~

~~XVI – emitir autos de infração em face de descumprimentos de lei, regulamentos e instrumentos de delegação dos serviços públicos. (Revogado pela REN 51/2019)~~

XVII - executar outras atividades correlatas;

Art. 21. O Diretor-Geral contará com uma Secretaria para auxiliá-lo no exercício de suas funções.

## Seção I

### Da Diretoria de Qualidade dos Serviços

Art. 22. Compete à Diretoria de Qualidade dos Serviços:

I - acompanhar a evolução tecnológica dos serviços públicos delegados;

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

III - desenvolver metodologias de fiscalização por amostragem no desempenho dos serviços públicos delegados;

IV - examinar, periódica e sistematicamente, a consistência e a fidedignidade das informações dos prestadores de serviços;

V - 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;

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

VII – fiscalizar, no que se refere à prestação adequada dos serviços públicos delegados, o cumprimento da legislação aplicável e dos instrumentos de delegação, aplicando sanções e emitindo autos de infrações, quando cabível; **(NR REN 51/2019)**

VIII – emitir os Relatórios e respectivos Termos de Notificação decorrentes das fiscalizações realizadas;

IX - examinar editais e minutas de contratos de procedimentos licitatórios para delegação de serviços públicos;

X – manter contato com representantes de entes e 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, mediante autorização do Presidente ou do Diretor-Geral;
- XIII - executar outras atividades correlatas.

## Seção II

### Da Diretoria de Tarifas e Estudos Econômico-Financeiros

Art. 23. Compete à Diretoria de Tarifas e Estudos Econômico-Financeiros:

- I - desenvolver metodologias e estudos em regulação econômica dos serviços públicos delegados;
- II - acompanhar a evolução tarifária dos serviços públicos delegados regulados pela AGERGS;
- III - desenvolver modelos de controle do equilíbrio econômico-financeiro buscando a modicidade das tarifas e o justo retorno dos investimentos;
- IV - examinar a evolução dos índices econômicos;
- V - examinar, periódica e sistematicamente, a consistência e a fidedignidade das informações dos delegatários de serviços, em relação aos custos dos serviços e à demanda de usuários;
- VI – estudar e propor modelos de competição para a prestação dos serviços públicos delegados;
- VII – disponibilizar estudos técnicos com vista a subsidiar os interessados a participarem de consultas e audiências públicas, mediante autorização do Presidente ou do Diretor-Geral;
- VIII – desenvolver e fiscalizar a adoção e disponibilização tempestiva dos planos de contas para os diversos setores regulados e propor o respectivo aperfeiçoamento;
- IX – coletar, armazenar e tratar dados relativos aos aspectos econômico-financeiros dos serviços públicos delegados, a fim de subsidiar a regulação de tais serviços;
- X – fiscalizar, quanto aos aspectos contábeis, econômicos e financeiros, o cumprimento da legislação aplicável e dos instrumentos de delegação, aplicando sanções e emitindo autos de infrações, quando cabível; **(NR REN 51/2019)**
- XI – fiscalizar o cumprimento das tarifas vigentes estabelecidas pelo Conselho Superior para os serviços regulados;



- XII – emitir os Relatórios e respectivos Termos de Notificação decorrentes das fiscalizações realizadas;
- XIII – emitir pareceres e notas técnicas em matérias de sua competência;
- XIV - examinar editais e minutas de contratos de procedimentos licitatórios para delegação de serviços públicos;
- XV – manter contato com representantes de entes e órgãos públicos e privados em assuntos de sua competência;
- XVI - efetuar levantamento da demanda e outras tarefas pertinentes, necessárias à análise de modelos tarifários;
- XVII - executar outras atividades correlatas.

### Seção III

#### Da Diretoria de Assuntos Jurídicos

Art. 24. Compete à Diretoria de Assuntos Jurídicos:

- I - examinar a legalidade dos instrumentos de delegação de serviços públicos, emitindo sugestões para alterações;
- II – examinar editais de licitação e de pregão para a aquisição de bens e contratação de serviços para a AGERGS, bem como manifestar-se nos expedientes administrativos de contratação direta por dispensa ou inexigibilidade de licitação, incluindo as minutas dos respectivos contratos;
- III - prestar assessoramento jurídico ao Conselho Superior e aos demais órgãos da Agência;
- IV - analisar as minutas de convênios, acordos, contratos ou similares a serem firmados pela AGERGS ou de interesse desta e sugerir seu aperfeiçoamento;
- V – emitir pareceres, quando demandada, nas questões pertinentes à regulação dos serviços públicos delegados, bem como em matérias administrativas internas;
- VI – subsidiar a Procuradoria-Geral do Estado nas demandas judiciais que envolverem a AGERGS;
- VII – examinar as minutas de atos normativos da AGERGS e orientar sua elaboração, em articulação com os demais órgãos da Agência;
- VIII – organizar e manter a Biblioteca Jurídica no âmbito de suas instalações;
- IX – manter contato com representantes de entes e órgãos públicos e privados em assuntos de natureza jurídica de interesse da Agência;



X – disponibilizar estudos técnicos para subsidiar os interessados em participar de consultas e audiências públicas, mediante autorização do Presidente ou do Diretor-Geral;

XI - executar outras atividades correlatas.

#### Seção IV

##### Da Ouvidoria

Art. 25 - Compete à Ouvidoria:

I - atuar junto aos usuários, aos delegatários de serviços públicos e aos poderes concedentes com o propósito de prestar informações sobre os serviços públicos regulados pela AGERGS, dirimir dúvidas e possibilitar a solução de divergências;

II - registrar reclamações e sugestões da população sobre os serviços públicos regulados pela AGERGS, encaminhando-as aos órgãos competentes da Agência;

III - encaminhar as reclamações dos usuários dos serviços delegados às respectivas unidades competentes para subsidiar a fiscalização dos serviços públicos delegados;

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

V – coordenar a pesquisa anual de qualidade dos serviços públicos realizada com os Usuários Voluntários, divulgando interna e externamente seus resultados;

VI – divulgar e estimular a ampliação do cadastro de Usuários Voluntários;

VII – elaborar relatórios estatísticos de atendimento quadrimestrais referentes às reclamações, às sugestões, aos elogios e aos encaminhamentos dados;

VIII – executar outras atividades correlatas.

IX- Decidir em primeira instância quando houver delegação específica do Conselho Superior. **(NR REN 44/2018)**

#### Seção V

##### Da Gerência de Energia Elétrica e Gás Canalizado

Art. 26 - Compete à Gerência de Energia Elétrica e Gás Canalizado a coordenação do convênio de delegação firmado com a Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL, no que couber, e também:

- I - acompanhar a evolução da legislação específica do setor elétrico;
- II - fiscalizar o cumprimento da legislação e dos instrumentos de outorga pelos delegatários de serviço público, em articulação com a ANEEL, aplicando sanções e emitindo autos de infrações, quando cabível; **(NR REN 51/2019)**
- III - emitir os Relatórios e respectivos Termos de Notificação decorrentes das fiscalizações realizadas;
- IV – emitir pareceres e notas técnicas em matéria de sua competência, quando demandada;
- V – subsidiar o Conselho Superior e o Diretor-Geral em suas decisões em matéria de energia elétrica e gás canalizado;
- VI - manter contatos com representantes de entes e órgãos públicos e privados em assuntos de sua competência;
- VII – apurar e solucionar demandas de consumidores e de agentes do setor elétrico, em articulação com a Ouvidoria, nos termos da legislação e dos instrumentos de delegação;
- VIII - executar outras atividades correlatas.

## Seção VI

### Do Gabinete Administrativo

Art. 27. O Gabinete Administrativo, sob a direção do Diretor-Geral, tem a competência de orientar e dirigir as atividades executadas pelos Núcleos Setoriais relacionadas com pessoal, orçamento, finanças, patrimônio, material, transporte, serviços gerais, informática e documentação da AGERGS;

Art. 28. Ao Gabinete Administrativo compete também:

- I - promover a capacitação técnica dos servidores;
- II - preparar, instruir e acompanhar os atos e processos relativos à administração de pessoal, bem como manter os registros referentes à vida funcional dos servidores e o desenvolvimento dos recursos humanos da AGERGS;
- III - programar as aquisições e a contratação de serviços, bem como controlar e registrar quantitativa e financeiramente o material permanente e de consumo;
- IV - administrar os setores de protocolo e arquivo da AGERGS;
- V - ordenar, classificar, guardar, conservar e atualizar o acervo bibliográfico e da legislação de interesse da AGERGS;

- VI - elaborar e executar a programação financeira e manter atualizados os respectivos registros contábeis;
- VII - administrar os serviços de reprografia, telefonia, recepção, expedição, artes gráficas, serviços gerais e transportes;
- VIII - planejar, executar e supervisionar as atividades de informática;
- IX - orientar, controlar e supervisionar as unidades de apoio administrativo;
- X - organizar os bancos de dados de uso administrativo e mantê-los atualizados;
- XI - exarar certidões e atestados;
- XII – acompanhar as inspeções e as auditorias realizadas pelos órgãos de controle;
- XIII - manter contatos com representantes de entes e órgãos públicos e privados em assuntos de sua competência;
- XIV – supervisionar o prazo de vigência dos contratos administrativos, remetendo-os aos órgãos competentes com antecedência para fins de eventual aditamento.
- XV - executar outras atividades correlatas.

### Subseção I

#### Do Núcleo de Administração e Recursos Humanos

Art. 29. Compete ao Núcleo de Administração e Recursos Humanos:

- I - dirigir e supervisionar os procedimentos relativos à aquisição, conservação e controle dos bens patrimoniais;
- II - orientar e supervisionar as atividades de serviços gerais;
- III - realizar as atividades e procedimentos relativos à aquisição e controle dos materiais de consumo da Agência;
- IV - armazenar e classificar os materiais de acordo com suas características e especificações;
- V - realizar inventário anual dos bens patrimoniais para fins de inclusão no Balanço Patrimonial da Autarquia;
- VI - manter atualizado o cadastro dos veículos da AGERGS, bem como dos registros e outras obrigações junto aos órgãos competentes;
- VII - assegurar a operacionalidade da documentação emanada ou destinada à AGERGS;
- VIII - orientar e assegurar a realização dos serviços reprográficos e afins;

IX - orientar e supervisionar as atividades relacionadas ao transporte, manutenção, segurança, telefonia, conservação das instalações físicas, bem como da remoção de móveis, equipamentos e transporte de volumes;

X - assegurar o recebimento e entrega das correspondências de acordo com os procedimentos determinados;

XI - realizar o recolhimento, seleção, registro, classificação, catalogação, arquivamento e controle periódico de toda a documentação;

XII - assegurar a conservação de todos os documentos que determinem obrigação legal, temporária ou permanente, bem como da documentação que contenha informações relativas ao histórico da AGERGS;

XIII - operar o Sistema de Protocolo Integrado, bem como controlar e guardar os processos arquivados;

XIV - orientar e assegurar a observância das leis, regulamentos, demais normas e procedimentos para a elaboração de documentos, registros e controle de pessoal;

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

XVI – emitir portarias, certidões, atestados e demais atos concernentes ao pessoal;

XVII – instaurar o processo para nomeação dos servidores;

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

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

XX – registrar as férias dos servidores e manter o controle das diárias;

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

XXII - manter o cadastro de estagiários e realizar o recrutamento segundo as diretrizes estabelecidas pelos demais órgãos da Agência;

XXIII – providenciar as publicações no Diário Oficial do Estado e nos demais veículos impressos, quando necessário;

XXIV – providenciar hospedagem, transporte e diárias para os servidores em viagem a serviço;

XXV – identificar as necessidades de treinamento das diversas áreas da AGERGS e desenvolver programas de treinamento para supri-las;

XXVI – desenvolver programas para a retenção e qualificação dos recursos humanos da AGERGS;

XXVII – mapear competências e propor a alocação, a realocação e o recrutamento de novos servidores;

XXVIII- executar outras atividades correlatas.

## Subseção II

### Do Núcleo de Finanças

Art. 30. Compete ao Núcleo de Finanças:

I - coordenar, dirigir e orientar as atividades de orçamento e finanças, em especial a cobrança e arrecadação da Taxa de Regulação, os valores decorrentes de convênios e as multas;

II - coordenar, orientar e supervisionar a elaboração de informações a outros entes e órgãos, sempre que necessário;

III - reunir os dados fornecidos por todos os órgãos da AGERGS para elaboração e encaminhamento da proposta orçamentária;

IV - efetuar o controle das dotações orçamentárias e dos créditos adicionais, bem como justificar pedidos de abertura de créditos adicionais, indicando os recursos;

V – empenhar a despesa autorizada com fundamento na documentação juntada previamente ao processo administrativo correspondente;

VI - examinar os processos recebidos para verificação da documentação, a fim de efetuar o pagamento da despesa ou outro encaminhamento;

VII - propor a distribuição e redistribuição de verbas;

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

IX – realizar o adiantamento de recursos financeiros;

X - manter controle específico sobre os recursos provenientes de convênios;

XI – efetuar depósitos e controlar saldos bancários;

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

## Subseção III

### Do Núcleo de Informática

Art. 31. Compete ao Núcleo de Informática:

- I - coordenar a distribuição dos equipamentos de informática;
- II – dimensionar e orientar a utilização dos equipamentos;
- III - controlar os contratos de locação de "hardware" e "software";
- IV – acompanhar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos;
- V - providenciar a atualização dos aplicativos e a conservação dos equipamentos;
- VI - coordenar a implantação de rede interna e a conexão em linha dedicada na "Internet";
- VII - coordenar a implantação dos bancos de dados da AGERGS;
- VIII - coordenar a informatização do sistema de atendimento ao usuário através do Sistema de Ouvidoria;
- IX – realizar a especificação técnica dos equipamentos de informática e de sistemas de *software* para as contratações, em articulação com os demais órgãos da Agência;
- X – identificar as necessidades de sistemas de processamento e armazenamento de informações das diversas áreas da AGERGS e desenvolver os sistemas para atendê-las;
- XI – propor e coordenar a contratação de sistemas e serviços terceirizados de desenvolvimento de sistemas no âmbito da instituição e gerenciar a qualidade desses serviços;
- XII – realizar estudos de soluções tecnológicas para automatizar processos internos e de divulgação de informações relativas aos serviços regulados pela AGERGS;
- XIII - assessorar a Administração nas questões estratégicas relacionadas à Tecnologia da Informação;
- XIV - exercer outras atividades correlatas.

### TÍTULO III DO PROCESSO DECISÓRIO

Art. 32. As decisões emitidas pelos órgãos competentes da AGERGS em matéria regulatória e administrativa serão fundamentadas e observarão os princípios da legalidade, imparcialidade, moralidade, eficiência, interesse público, publicidade, segurança jurídica, razoabilidade e proporcionalidade, assegurando-se às partes e aos interessados a ampla defesa e o contraditório.

Art. 33. Os atos normativos regulatórios editados pela Agência serão precedidos de consulta ou audiência pública com os seguintes objetivos:

- I – possibilitar a participação e o controle social;

II – colher subsídios para o aperfeiçoamento e necessidades do ato;

III – divulgar a ação regulatória da AGERGS.

Parágrafo único. Considerando a relevância e a abrangência o Conselho Superior poderá realizar audiências públicas previamente à emissão de decisões regulatórias

Art. 34 - O Conselho Superior poderá editar súmulas de suas decisões, por voto da maioria simples de seus membros, quando a matéria em exame for objeto de entendimento consolidado em reiteradas decisões.

§ 1º A matéria objeto de súmula dispensa a distribuição do processo administrativo para a revisão e poderá ser objeto de decisão monocrática do Conselheiro-Relator.

§ 2º As súmulas poderão ser modificadas ou revogadas pela decisão da maioria simples do Conselho Superior.

Art. 35. Os processos administrativos decorrentes de convênios de delegação poderão ser objeto de norma própria no que tange à tramitação na AGERGS.

## TÍTULO IV

### DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO SUPERIOR

#### CAPÍTULO I

#### DAS SESSÕES

##### Seção I

##### Das disposições gerais

Art. 36 - o Conselho Superior reunir-se-á em sessões públicas realizadas na sede da AGERGS.

Parágrafo único. A critério do Conselho Superior, e considerando as matérias a serem discutidas e deliberadas, a sessão pública poderá ser realizada em outro local previamente estabelecido.

Art. 37 - As sessões serão ordinárias, podendo ser convocadas em caráter extraordinário.

Art. 38 - As sessões ordinárias serão realizadas duas vezes por semana, às terças e às quintas-feiras, com início às 14h, independente de convocação, com duração de até 3 (três horas), podendo ser prorrogada a critério do Conselho Superior.

§ 1º. Nos meses de janeiro e fevereiro as sessões ordinárias das quintas-feiras terão início às 10h.



§ 2º A AGERGS funcionará em regime de plantão em todos os setores durante as semanas de Natal e de Ano Novo. **(NR REN 44/2018)**

Art. 39 - Quando, em razão de feriado ou por excepcional falta de *quorum* não se realizar a sessão ordinária na data estabelecida, a ordem do dia será transferida para a sessão seguinte, com a devida justificativa, que constará na respectiva ata.

Art. 40 - As sessões extraordinárias serão convocadas formalmente pelo Conselheiro-Presidente ou por proposta de, no mínimo, 2 (dois) Conselheiros.

Art. 41 - As sessões extraordinárias serão convocadas, salvo em casos de urgência, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, declarada sua finalidade.

Art. 42 - As sessões ordinárias e extraordinárias serão registradas em ata, lavrada pela Secretaria Executiva do Conselho Superior, a qual deverá ser assinada pelo Conselheiro-Presidente, após aprovação do Conselho Superior, e divulgada no endereço eletrônico da AGERGS na Internet.

Art. 43 - Da ata da sessão constarão:

I - dia, mês, ano e hora de abertura e de encerramento;

II - nome do Conselheiro que presidiu a sessão e de quem a secretariou;

III - nominata dos Conselheiros presentes;

IV - nomes das partes dos processos e das autoridades presentes;

V – número dos processos, origem, assunto, Conselheiro-Relator, Conselheiro-Revisor, registro sucinto dos votos do Relator e Revisor, alterações aprovadas e a decisão com a indicação dos votos.

§ 1º A ata da sessão poderá ser aprovada em até duas sessões subsequentes.

§ 2º Os Conselheiros terão prazo de 48 (quarenta e oito) horas para apresentarem ressalvas à ata, por escrito, contadas de sua aprovação.

Art. 44 - A ocupação dos lugares no Plenário será a seguinte: à direita do Presidente terá assento o Diretor-Geral, seguindo-se os Conselheiros por ordem de antiguidade dos respectivos termos de posse.

Art. 45 - O Diretor-Geral da AGERGS participará das sessões ordinárias e extraordinárias do Conselho Superior.

Art. 46 - Os Assessores, os titulares das Diretorias e os demais servidores participarão das sessões para o fim de prestar esclarecimentos, quando convocados pelo Diretor-Geral, pelo Conselheiro-Presidente ou pelo Conselheiro-Relator do processo em pauta.

Art. 47 - A parte, seu procurador habilitado ou o interessado representado no processo administrativo, serão notificados pessoalmente, mediante correspondência com aviso de recebimento ou correspondência eletrônica com confirmação de recebimento, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, sobre a inclusão do processo administrativo de seu interesse em pauta da sessão do Conselho Superior.



Parágrafo Único: Caso a notificação não seja exitosa, o Gabinete da Presidência providenciará a notificação mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

Art. 48. Os processos pautados que eventualmente não forem examinados na sessão serão inscritos na pauta da próxima sessão.

## Seção II

### Do *quorum*

Art. 49 - Para a instalação da sessão será necessária a presença de 2/3 (dois terços) dos Conselheiros no exercício do mandato.

§ 1º Para a verificação do *quorum* estabelecido no caput deste artigo, verificar-se-á o número de Conselheiros regularmente empossados, incluindo-se os Conselheiros em ausências legais e os eventualmente impedidos.

§ 2º Não havendo *quorum* suficiente para a instalação da sessão, aguardar-se-á por 30 (trinta) minutos. Não havendo número legal, lavrar-se-á ata da ocorrência, transferindo-se a pauta para a sessão subsequente.

§ 3º Se, no curso da sessão o *quorum* mínimo não for mantido, o Conselheiro-Presidente a suspenderá pelo período de 30 (trinta) minutos, registrando a ocorrência em ata.

§ 4º Ultrapassado o período do parágrafo anterior, a sessão será encerrada e transferida a pauta remanescente para a sessão subsequente.

Art. 50 - O *quorum* para deliberação do Conselho Superior será a maioria simples dos Conselheiros, satisfeito o *quorum* de instalação da sessão, vedada a abstenção;

Parágrafo Único. Alterações deste Regimento Interno serão realizadas com a aprovação de maioria simples dos Conselheiros regularmente empossados.

## CAPÍTULO II

### DA ORDEM DOS TRABALHOS

#### Seção I

##### Da Pauta da Sessão Ordinária

Art. 51 - A abertura, a conferência de *quorum* para funcionamento do Conselho Superior, a instalação da sessão e seu encerramento competem ao Conselheiro-Presidente ou seu substituto, que observará a respectiva pauta.

Art. 52 - A sessão ordinária será realizada em conformidade com a respectiva pauta, na qual constará o seguinte:

- I – Discussão e aprovação da ata da sessão anterior;
- II – Matérias para deliberação;
- III – Exame e aprovação das minutas de resoluções e deliberações;
- IV – Comunicações Diversas;
- V – Assuntos Gerais.

Art. 53 - A ordem da pauta será observada, salvo pedido de preferência requerido pelas partes ou proposta do Conselheiro-Presidente para sua inversão, desde que devidamente aprovada pelo Conselho Superior.

Parágrafo único. A preferência na ordem de julgamento da pauta será apreciada pelo Conselheiro-Presidente e deverá ser requerida pela parte ou seu procurador habilitado à Secretaria Executiva em até 30 (trinta) minutos antes do início da sessão.

Art. 54 - A pauta será assinada pelo Conselheiro-Presidente e, em relação às matérias para deliberação, conterá a identificação do processo pelo número e assunto tratado, nome dos interessados e do Conselheiro-Relator e Revisor.

§ 1º As matérias para deliberação serão publicadas no Diário Oficial do Estado e divulgadas no endereço eletrônico da AGERGS com antecedência mínima de 5 (cinco) dias.

§ 2º A pauta será afixada, para conhecimento público, em local adequado, na sala de recepção da Agência, com antecedência mínima de 48 horas da data prevista para o início da respectiva sessão.

Art. 55 - Verificada a existência de *quorum*, o Conselheiro-Presidente declarará instalada a sessão, submetendo a ata da sessão anterior à aprovação do Conselho Superior, ocasião em que os Conselheiros poderão requerer retificações, supressões ou acréscimos.

Art. 56 - Aprovada a ata da sessão anterior pelo Conselho Superior, o Conselheiro-Presidente submeterá ao colegiado as matérias para deliberação, se houver.

Art. 57 - As matérias pautadas a serem deliberadas pelo Conselho Superior constarão obrigatoriamente de expedientes administrativos.

Art. 58 - Encerrada a fase de matérias constantes da pauta passar-se-á à fase de Exame e aprovação das minutas de resoluções e deliberações, e posteriormente de comunicações diversas.

§ 1º. Realizadas as deliberações dos atos da sessão anterior, abrir-se-á o período de 30 (trinta) minutos para as comunicações da Presidência, dos Conselheiros e da Direção-Geral, que independerão da inclusão em pauta.

§ 2º O Conselheiro-Presidente consultará cada Conselheiro, pela ordem de antiguidade do mandato, e também o Diretor-Geral quanto à existência de comunicações.

§ 3º Durante as comunicações cada Conselheiro e o Diretor-Geral poderão utilizar, no máximo, o tempo de 5 (cinco) minutos.

§ 4º As comunicações do Diretor-Geral, além de informes e esclarecimentos, incluem as providências adotadas para o cumprimento das deliberações do Conselho Superior realizadas na sessão anterior.

Art. 59 - Encerrada a fase de comunicações, passar-se-á para assuntos gerais, se houver.

Parágrafo único. Os Assuntos Gerais poderão ser objeto de deliberação imediata do Conselho Superior quando tiverem natureza urgente ou singela, caso em que a deliberação independerá de prévia autuação.

## Seção II

### DA DISTRIBUIÇÃO DOS PROCESSOS

Art. 60. A distribuição dos processos observará a rotatividade, verificada rigorosamente a ordem de ingresso dos expedientes na Secretaria Executiva.

Art. 61. A distribuição dos processos no Conselho Superior dar-se-á após serem autuados e instruídos pelos órgãos competentes da AGERGS.

Art. 62. Cada processo será distribuído a um Conselheiro-Relator e a um Conselheiro-Revisor, sorteados dentre os Conselheiros em exercício, exceto o Conselheiro-Presidente.

Parágrafo Único. Não serão distribuídos processos ao Conselheiro-Presidente e aos Conselheiros em férias.

Art. 63. Caso o Relator e o Revisor estejam impedidos ou sejam suspeitos em relação a determinado processo administrativo, declararão nos autos a causa, remetendo-o à Secretaria Executiva para nova distribuição.

Art. 64. Não haverá distribuição dos processos administrativos para a relatoria e a revisão no período que anteceder a 45 (quarenta e cinco) dias do término do mandato do Conselheiro.

Art. 65. Realizada a distribuição para o Conselheiro-Relator, os autos serão conclusos para exame, ficando o pedido de vista condicionado à sua aprovação.

Parágrafo único. Aplica-se o *caput* deste artigo ao Conselheiro-Revisor que estiver com os autos do processo administrativo.

Art. 66. Concluída a instrução do processo o Conselheiro Relator fará a elaboração do relatório e voto e, após, encaminhará o processo ao Conselheiro Revisor.

Parágrafo Único: Cabe ao Conselheiro Revisor revisar o Relatório quanto a sua correção e descrição dos fatos, bem como solicitar à Secretaria Executiva data para inclusão do processo em pauta.

Art. 67. O Conselheiro Relator examinará o processo e, se verificar que a matéria em exame é objeto de entendimento sumulado por decisão do Conselho Superior, poderá proferir decisão monocrática, comunicando ao Conselho Superior.

Parágrafo único: Da decisão do Conselheiro Relator caberá recurso ao Conselho Superior.

Art. 68. Nos casos de decisão monocrática, fica dispensado o encaminhamento do processo para revisão.

§1º. Havendo recurso à decisão monocrática, a Secretaria Executiva do Conselho Superior fará nova distribuição à Conselheiro-Relator e Conselheiro-Revisor, excluindo-se do sorteio o Conselheiro que emitiu a decisão em primeira instância.

§2º. O Conselheiro que emitiu a decisão em primeira instância estará impedido de participar da votação da matéria em pauta no Conselho Superior.

Art. 69. Os casos de distribuição por conexão serão disciplinados em resolução própria do Conselho Superior.

### Seção III

#### Da discussão e votação das matérias

Art. 70 - As partes poderão, até 72 horas antes da sessão, apresentar memoriais à Secretaria Executiva, juntando cópias em número igual ao de Conselheiros.

Art. 71 - O Conselheiro-Presidente fará a leitura da matéria de deliberação, com o número do expediente, as partes e os interessados, bem como seu objeto, passando a palavra ao Conselheiro-Relator.

Art. 72 - O relatório será escrito e conterá necessariamente a descrição dos fatos, bem como as principais alegações das partes e eventuais interessados.

Art. 73 - Feita a leitura do relatório pelo Conselheiro-Relator, dar-se-á imediatamente a palavra aos representantes dos delegatários, do poder concedente e dos usuários, para que cada parte durante o período de 10 (dez) minutos, expliquem oralmente suas razões.

§ 1º O pedido de sustentação oral deverá ser requerido à Secretaria Executiva até 30 (trinta) minutos antes do início da sessão, mediante apresentação do documento de identificação do requerente.

§ 2º Caso mais de um representante dos delegatários, do poder concedente ou dos usuários requeira a realização de sustentação oral, o período previsto no *caput* será igualmente dividido entre os requerentes.

§ 3º A sustentação oral será iniciada pelo representante dos delegatários, sucedendo-se o representante do poder concedente e o dos usuários, seguindo-se de eventuais interessados, de acordo com a ordem de inscrição junto à Secretaria Executiva.

Art. 74 - Concluídos o relatório e a arguição oral, se houver, o Conselheiro-Presidente devolverá a palavra ao Conselheiro-Relator para a apresentação da fundamentação e voto. Após será dada a palavra ao Conselheiro Revisor para leitura de seu voto.

Parágrafo único. O voto do Conselheiro-Relator será escrito, abrangendo a fundamentação e a conclusão, com a indicação da decisão a ser tomada em caráter normativo, opinativo, autorizativo, executivo e propositivo, conforme o caso.

Art. 75 - Concluída a apresentação dos votos dos Conselheiros Relator e Revisor o presidente colocará a matéria em discussão.

§ 1º Durante o processo de discussão, cada Conselheiro poderá manifestar-se uma única vez, pelo tempo de até 5 minutos, podendo ser concedido, quando solicitado, até 03 minutos para réplica e tréplica.

§ 2º Após o período de discussão, a palavra será concedida para questionamentos e esclarecimentos específicos pelo tempo máximo de 2 minutos.

§ 3º Durante a discussão os Conselheiros poderão requerer apresentação técnica ou jurídica bem como a prestação de esclarecimentos a ser realizada pela Assessoria ou pelos titulares das Diretorias, Ouvidoria e Gerência de Energia Elétrica e Gás Canalizado.

Art. 76 - Encerrada a discussão, o Conselheiro-Presidente submeterá a matéria à votação, proferindo seu voto, seguindo-se os votos dos demais Conselheiros, a partir da direita da Presidência. **(NR REN 51/2019)**

Art. 77 - O Conselheiro poderá modificar seu voto antes de proclamado o resultado.

Art. 78 - É facultada a conversão do julgamento em diligência, a pedido de Conselheiro, até o momento de proferir seu voto, o que deverá ser submetido à aprovação do Conselho Superior.

Art. 79 - Durante o processo de discussão e votação, qualquer Conselheiro poderá solicitar vista do processo, suspendendo-se a discussão e/ou a votação, pelo prazo de até 5 (cinco) dias úteis, após o qual o expediente retornará à pauta da próxima sessão ordinária, salvo a necessidade de diligência à área técnica para complementação da análise do tema.

§ 1º No caso da vista ser requerida por mais de um Conselheiro, o prazo será comum, permanecendo os autos na Secretaria Executiva para exame.

§ 2º O pedido de vista será formulado em observância à ordem de votação, sem prejuízo da emissão de voto por outro Conselheiro.

§ 3º Os votos proferidos antes da concessão de vista continuam válidos, sendo facultada a reforma do voto por seus respectivos prolores até a proclamação do resultado final.

Art. 80 - Durante as sessões, o Conselheiro-Presidente concederá a palavra aos Conselheiros, pela ordem de solicitação. Os apartes somente serão concedidos com autorização expressa do apartado e dentro do seu tempo de manifestação.

Art. 81 - A qualquer momento poderá ser suscitada questão de ordem por Conselheiro, à qual deverá ser submetida imediatamente à deliberação do Conselheiro-Presidente.

§ 1º Considera-se questão de ordem toda dúvida suscitada sobre a observância e interpretação deste Regimento ou questão fática debatida no processo em exame.

§ 2º Quando a questão de ordem envolver interpretação regimental deverá ser objetiva, com a indicação dos dispositivos cuja observância se pretenda elucidar, e referir-se à matéria tratada na sessão.

§ 3º O prazo para formulação ou contestação da questão de ordem não poderá exceder a 3 (três) minutos.

§ 4º Formulada a questão de ordem e facultada sua contestação aos demais Conselheiros, cabe ao Conselheiro-Presidente deliberar.

§ 5º Em caso de discordância apresentada pelo Conselheiro, a questão será submetida à decisão do Colegiado.

§ 6º É facultado aos titulares das Diretorias, da Ouvidoria e da Gerência de Energia Elétrica e Gás Canalizado suscitar questão de ordem durante a sessão a fim de esclarecer aspectos fáticos ou dispositivos regimentais aplicáveis à deliberação do Conselho Superior.

Art. 82 – O Conselheiro não poderá eximir-se de votar as matérias submetidas à apreciação do Conselho Superior, ressalvadas as hipóteses de impedimento, ou suspeição, que deverão ser imediatamente comunicadas ao Conselheiro-Presidente.



Parágrafo único. O impedimento e a suspeição deverão ser justificados e acolhidos pelo Conselho Superior, salvo se fundamentados em questão de foro íntimo.

Art. 83 - A votação será considerada encerrada quando o último Conselheiro tiver proferido seu voto. Após o Conselheiro-Presidente proclamará o resultado.

Art. 84 - O Conselheiro que desejar fazer declaração de voto, o fará verbalmente logo após a votação, ou a apresentará, por escrito, até 48 horas após o encerramento da sessão, fazendo-a integrar a ata da próxima sessão.

Art. 85 - Os votos dos Conselheiros Relator e Revisor deverão estar disponíveis em caráter reservado, exclusivamente aos membros do Conselho Superior, com antecedência mínima de 2 (dois) dias.

Art. 86 - Não participarão do julgamento os Conselheiros que não tenham assistido ao relatório ou à discussão, à exceção daqueles que se declararem esclarecidos, o que deverá ser registrado em ata.

Art. 87 - O término do mandato do Conselheiro não afeta o voto já proferido.

Art. 88 - As decisões do Conselho Superior de caráter regulatório serão objeto de resolução e as decisões de aplicação interna serão objeto de deliberação.

§1º As resoluções do Conselho Superior serão publicadas no Diário Oficial do Estado.

§2º. Após a decisão do Conselho Superior, serão disponibilizados no endereço eletrônico da AGERGS na Internet a Resolução emitida, os votos proferidos pelos Conselheiros Relator e Revisor e a respectiva Ata da sessão do Conselho Superior.

### CAPÍTULO III

#### DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

Art. 89. Da decisão originária emitida em única instância pelo Conselho Superior cabe pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias contados da publicação no Diário Oficial do Estado.

§ 1º O pedido de reconsideração não tem efeito suspensivo.

§ 2º Havendo justo receio de prejuízo de difícil ou incerta reparação decorrente da execução da decisão, o Conselheiro-Relator poderá, de ofício ou a requerimento, dar efeito suspensivo ao pedido de reconsideração em decisão irrecurável.

Art. 90. Constituem pressupostos para o pedido de reconsideração a legitimidade, a tempestividade e o interesse processual.

Parágrafo único. São legitimados para o pedido de reconsideração o poder concedente, os delegatários do serviço público e os usuários ou terceiros cujos direitos ou interesses forem afetados pela decisão do Conselho Superior.

Art. 91. Constituem pressupostos específicos para o pedido de reconsideração:

I – ofensa a dispositivo constitucional ou legal;

II – fato superveniente à decisão do Conselho Superior;

III – erro material da decisão.

Art. 92. O pedido de reconsideração será formulado por escrito, com as razões de fato e de direito que fundamentam a pretensão, acompanhado dos documentos julgados necessários pelo requerente.

Art. 93. Recebido o pedido de reconsideração, será realizada a distribuição do expediente a novo relator, dispensada a designação de revisor, excluindo-se do sorteio o Conselheiro Relator e Revisor que emitiram a decisão em primeira instância. **(NR REN 44/2018)**

Art. 94. Havendo interessados representados no processo administrativo, serão estes notificados com prazo comum de 10 (dez) dias para manifestação.

Art. 95. Para o exame do pedido de reconsideração, o relator poderá encaminhar o processo administrativo às áreas técnicas da Agência para instrução e manifestação no prazo máximo de 15 (quinze dias).

Parágrafo único. Após a decisão do Conselho Superior, serão disponibilizados na Internet o voto proferido pelo Conselheiro Relator do pedido de reconsideração, a Resolução decisória e a respectiva Ata da sessão do Conselho Superior.

## TÍTULO V DO PROCESSO ELEITORAL

Art. 96 - A eleição para Conselheiro-Presidente ocorrerá no mês de novembro dos anos ímpares, em sessão extraordinária, convocada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do término do mandato em vigor.

§ 1º Para fins do processo eleitoral de que trata o *caput* do presente artigo, as candidaturas deverão ser protocoladas na Secretaria do Conselho Superior da AGERGS com, no mínimo, 3 (três) dias úteis de antecedência da sessão extraordinária de eleição.

§ 2º A eleição será por voto secreto, após verificada a presença da maioria simples dos Conselheiros presentes na sessão.

§ 3º Será considerado eleito o candidato que obtiver a maioria dos votos válidos.

Art. 97 - Instalada a sessão extraordinária, será escolhido o Coordenador da eleição mediante aprovação da maioria simples dos Conselheiros.



Art. 98 - As cédulas de votação conterão os nomes dos candidatos e serão rubricadas pelo Coordenador.

Art. 99 - O Conselheiro Coordenador do processo eleitoral anunciará a Ordem do Dia, bem como os nomes dos candidatos inscritos e colocará a palavra à disposição para o encaminhamento das candidaturas, por ordem de sorteio, o que poderá ser feito pelos próprios candidatos ou por outro Conselheiro.

Art. 100 - A eventual desistência de todas as candidaturas implicará a suspensão do processo pelo prazo de até 60 (sessenta) minutos ou até a próxima sessão a ser marcada.

Parágrafo Único. Passado o prazo previsto no Caput e não havendo candidaturas deverá ser convocada imediatamente nova sessão extraordinária.

Art. 101 - O processo de votação será iniciado pela ordem inversa de antiguidade do Conselheiro no Conselho Superior.

Art. 102 - Terminada a votação, a apuração dos votos será realizada de imediato pelo Coordenador do processo eleitoral à vista dos presentes.

Art. 103 - Realizada a contagem dos votos, o resultado será anunciado pelo Coordenador da eleição.

Parágrafo único. Em caso de empate, proceder-se-á a segunda votação. Permanecendo o empate, será considerado eleito o Conselheiro com o mandato mais antigo.

Art. 104 - Não havendo impugnação, será proclamado, pelo Conselheiro Coordenador do procedimento eleitoral, o resultado final, com a indicação do eleito.

Art. 105 - O mandato do Conselheiro-Presidente será de 2 (dois) anos contados de sua posse no referido cargo, a qual ocorrerá imediatamente após o término do mandato em curso.

Art. 106. Nas suas ausências e impedimentos o Conselheiro-Presidente será substituído por Conselheiro eleito entre seus pares.

§1º A eleição do Conselheiro Substituto se dará em até 60 (sessenta) dias após a eleição do Conselheiro-Presidente, mediante voto secreto, aplicando-se, no que couber, as regras para a eleição do Conselheiro-Presidente.

§2º Nas ausências e impedimentos do Conselheiro - Presidente e do Conselheiro Substituto, este será substituído pelo Conselheiro com o mandato mais antigo.

Art. 107 Em caso de vacância, proceder-se-á a nova eleição para completar o mandato do Presidente do Conselho Superior.



## TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 108 - Os casos omissos e as dúvidas surgidas em decorrência da aplicação do presente Regimento serão resolvidos pelo Conselho Superior da Agência Estadual de Regulação dos Serviços Públicos Delegados do Rio Grande do Sul – AGERGS.