



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Agência Reguladora de Serviços Públicos Concedidos de Transportes Aquaviários,  
Ferroviários e Metroviários e de Rodovias do estado do Rio de Janeiro  
CONSELHO DIRETOR

RESOLUÇÃO AGETRANSF N.º 016

DE 07 DE JANEIRO DE 2014.

**APROVA O REGIMENTO INTERNO DA AGÊNCIA  
REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS CONCEDIDOS  
DE TRANSPORTES AQUAVIÁRIOS, FERROVIÁRIOS E  
METROVIÁRIOS E DE RODOVIAS DO ESTADO DO RIO  
DE JANEIRO – AGETRANSF.**

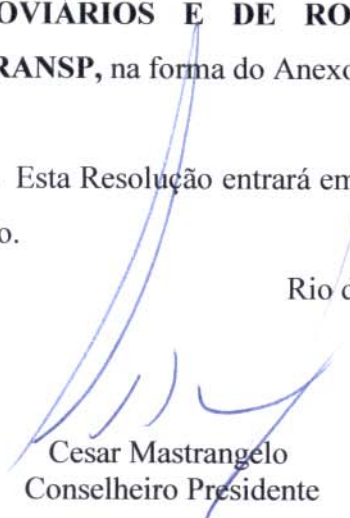
**O CONSELHO DIRETOR DA AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS  
CONCEDIDOS DE TRANSPORTES AQUAVIÁRIOS, FERROVIÁRIOS E  
METROVIÁRIOS E DE RODOVIAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO –  
AGETRANSF**, no uso de suas atribuições legais concedidas pela Lei Estadual nº 4.555, de 06 de  
junho de 2005 e pelo Decreto nº 38.617, de 08 de dezembro de 2005, alterado pelo Decreto nº  
42.888, de 21 de março de 2011 e pelo Decreto nº 43.571, de 26 de abril de 2012, por  
unanimidade,

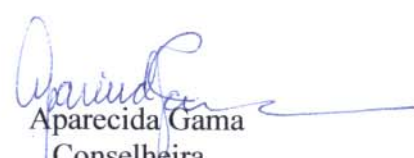
**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Fica aprovado o Regimento Interno da **AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS  
PÚBLICOS CONCEDIDOS DE TRANSPORTES AQUAVIÁRIOS, FERROVIÁRIOS E  
METROVIÁRIOS E DE RODOVIAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO –  
AGETRANSF**, na forma do Anexo a presente Resolução.

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

Rio de Janeiro, 07 de janeiro de 2014.

  
Cesar Mastrangelo  
Conselheiro Presidente

  
Aparecida Gama  
Conselheira

  
Arthur Bastos  
Conselheiro

  
Carlos Correia  
Conselheiro

  
Lucineide Marchi  
Conselheira

D.O.R.J. 08/01/14 pág 01/05



GOVERNADOR  
**Sérgio Cabral**

VICE-GOVERNADOR  
**Luiz Fernando de Souza**

#### ÓRGÃOS DO PODER EXECUTIVO

SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL

*Regis Fichtner*

SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO

*Wilson Carlos Cordeiro da Silva Carvalho*

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

*Sérgio Ruy Barbosa Guerra Martins*

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

*Renato Augusto Zagallo Villela dos Santos*

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO  
ECONÔMICO, ENERGIA, INDÚSTRIA E SERVIÇOS

*Júlio César Carmo Bueno*

SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS

*Hudson Braga*

SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA

*José Mariano Beltrame*

SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA

*Cesar Rubens Monteiro de Carvalho*

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

*Marcos Esner Musafir*

SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL

*Sérgio Simões*

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

*Wilson Risolia Rodrigues*

SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

*Gustavo Reis Ferreira*

SECRETARIA DE ESTADO DE HABITAÇÃO

*Rafael Carneiro Monteiro Piciani*

SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTES

*Julio Luiz Baptista Lopes*

SECRETARIA DE ESTADO DO AMBIENTE

*Carlos Minc Baumfeld*

SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA E PECUÁRIA

*Christino Aureo da Silva*

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL,  
ABASTECIMENTO E PESCA

*Felipe dos Santos Peixoto*

SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO E RENDA

*Sérgio Tavares Romay*

SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA

*Adriana Scorzelli Rattes*

SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS  
HUMANOS

*Zaqueu da Silva Teixeira*

SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE E LAZER

*André Luiz Lazaroni de Moraes*

SECRETARIA DE ESTADO DE TURISMO

*Ronald Abrahão Ázaro*

SECRETARIA DE ESTADO DE ENVELHECIMENTO SAUDÁVEL E  
QUALIDADE DE VIDA

*Marcus Vinicius de Vasconcelos Ferreira*

SECRETARIA DE ESTADO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR

*Cidinha Campos*

SECRETARIA DE ESTADO DE PREVENÇÃO A DEPENDÊNCIA QUÍMICA

*Filipe de Almeida Pereira*

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

*Lucia Lea Guimarães Tavares*

**PORTAL DO CIDADÃO - GOVERNO DO ESTADO**  
**www.governo.rj.gov.br**

## SUMÁRIO

|                                                               |     |
|---------------------------------------------------------------|-----|
| Atos do Poder Legislativo.....                                | ... |
| Atos do Poder Executivo.....                                  | ... |
| Gabinete do Governador.....                                   | 1   |
| Governadoria do Estado.....                                   | ... |
| Gabinete do Vice-Governador.....                              | ... |
| ÓRGÃOS DA CHEFIA DO PODER EXECUTIVO (Secretarias de Estado)   |     |
| Casa Civil.....                                               | 1   |
| Governo.....                                                  | 6   |
| Planejamento e Gestão.....                                    | 7   |
| Fazenda.....                                                  | 10  |
| Desenvolvimento Econômico, Energia, Indústria e Serviços..... | 10  |
| Obras.....                                                    | 10  |
| Segurança.....                                                | 10  |
| Administração Penitenciária.....                              | 10  |
| Saúde.....                                                    | 11  |
| Defesa Civil.....                                             | 17  |
| Educação.....                                                 | 17  |
| Ciência e Tecnologia.....                                     | 17  |
| Habitação.....                                                | 18  |
| Transportes.....                                              | 18  |
| Ambiente.....                                                 | 18  |
| Agricultura e Pecuária.....                                   | 19  |
| Desenvolvimento Regional, Abastecimento e Pesca.....          | ... |
| Trabalho e Renda.....                                         | ... |
| Cultura.....                                                  | 19  |
| Assistência Social e Direitos Humanos.....                    | 19  |
| Esporte e Lazer.....                                          | ... |
| Turismo.....                                                  | ... |
| Envelhecimento Saudável e Qualidade de Vida.....              | ... |
| Proteção e Defesa do Consumidor.....                          | 19  |
| Prevenção a Dependência Química.....                          | 19  |
| Procuradoria Geral do Estado.....                             | 19  |
| AVISOS, EDITAIS E TERMOS DE CONTRATO.....                     | 20  |
| REPARTIÇÕES FEDERAIS.....                                     | ... |



AVISO: O Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro  
Parte I - Poder Executivo (com o Caderno de Notícias),  
Parte I-JC — Junta Comercial,  
Parte I (DPGE) — Defensoria Pública Geral do Estado,  
Parte I-A — Ministério Público,  
Parte I-B — Tribunal de Contas e Parte IV - Municipalidades  
circulam hoje em um só caderno

### Atos do Governador

**\*DECRETO DE 06 DE JANEIRO DE 2014**  
**O GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**, no  
uso de suas atribuições constitucionais e legais,  
**RESOLVE:**  
**EXONERAR**, a pedido e com validade a contar de 02 de janeiro de 2014, **CELIA MARIA LEITE COSTA**, matrícula nº 38/0176-8, do cargo em comissão de Diretor, símbolo VP-2, da Diretoria Técnico Operacional, da Fundação Museu da Imagem e do Som - MIS, da Secretaria de Estado de Cultura. Processo nº E-18/003/167/2013.  
\*Replicado por ter saído com incorreção no D.O. de 07/01/2013.  
Id: 1613441

### Secretaria de Estado da Casa Civil

#### ATO DO SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DE 07 DE JANEIRO DE 2014

Para fins de publicidade e registro perante a instituição depositária dos recursos destinados ao pagamento de precatórios devidos pelo Estado do Rio de Janeiro e suas entidades, dá-se ciência de que é a Presidente do Tribunal de Justiça, Desembargadora Leila Mariano, nos termos da Lei Complementar nº 147/2013, a autoridade competente a movimentar, de forma isolada, a conta nº 147-3 - Precatórios Judiciais, Lei Complementar 147/2013 - do Banco do Brasil, Agência S. Público/RJ.  
Id: 1613429

#### ADMINISTRAÇÃO VINCULADA

#### AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS CONCEDIDOS DE TRANSPORTES AQUAVIÁRIOS, FERROVIÁRIOS E METROVIÁ- RIOS E DE RODOVIAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

##### ATO DO CONSELHO DIRETOR

##### RESOLUÇÃO AGETRANSF Nº 16 DE 07 DE JANEIRO DE 2014

**APROVA O REGIMENTO INTERNO DA AGÊN-  
CIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS  
CONCEDIDOS DE TRANSPORTES AQUAVIÁ-  
RIOS, FERROVIÁRIOS E METROVIÁRIOS E  
DE RODOVIAS DO ESTADO DO RIO DE JA-  
NEIRO - AGETRANSF.**

**O CONSELHO DIRETOR DA AGÊNCIA REGULADORA DE SERVI-  
ÇOS PÚBLICOS CONCEDIDOS DE TRANSPORTES AQUAVIÁRIOS,  
FERROVIÁRIOS E METROVIÁRIOS E DE RODOVIAS DO ESTADO  
DO RIO DE JANEIRO - AGETRANSF**, no uso de suas atribuições  
legais concedidas pela Lei Estadual nº 4.555, de 06 de junho de 2005  
e pelo Decreto nº 38.617, de 08 de dezembro de 2005, alterado pelo  
Decreto nº 42.888, de 21 de março de 2011 e pelo Decreto nº  
43.571, de 26 de abril de 2012, por unanimidade,

##### RESOLVE:

**Art. 1º** - Fica aprovado o Regimento Interno da AGÊNCIA REGULA-  
DORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS CONCEDIDOS DE TRANSPORTES  
AQUAVIÁRIOS, FERROVIÁRIOS E METROVIÁRIOS E DE RODOVIAS  
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - AGETRANSF, na forma do Anexo a  
presente Resolução.

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

Rio de Janeiro, 07 de janeiro de 2014

**CESAR MASTRANGELO**

Conselheiro-Presidente

**APARECIDA GAMA**

Conselheira

**ARTHUR BASTOS**

Conselheiro

**CARLOS CORREIRA**

Conselheiro

**LUCINEIDE MARCHI**

Conselheira

**O CONSELHO-DIRETOR DA AGÊNCIA REGULADORA DE SERVI-  
ÇOS PÚBLICOS CONCEDIDOS DE TRANSPORTES AQUAVIÁRIOS,  
FERROVIÁRIOS E METROVIÁRIOS E DE RODOVIAS DO ESTADO  
DO RIO DE JANEIRO - AGETRANSF**, no uso das atribuições que  
lhe foram conferidas pelo artigo 4º, inciso X, combinado com o pa-  
rágrafo único do artigo 6º, ambos da Lei Estadual nº 4.555, de 06 de  
junho 2005, resolve aprovar o seu Regimento Interno, na forma abaixo:

#### PARTE GERAL

##### TÍTULO I

#### Da Competência, Composição, Organização, do Conselho-Diretor, do Conselho Presidente e dos órgãos de assessoramento da Agência

**Art. 1º** - Este Regimento Interno dispõe sobre a competência, os órgãos e o funcionamento da Agência Reguladora de Serviços Públicos Concedidos de Transportes Aquaviários, Ferroviários e Metroviários e de Rodovias do Estado do Rio de Janeiro - AGETRANSF, que se constitui em uma autarquia especial com personalidade jurídica de Direito Público, com plena autonomia política, administrativa, técnica e financeira, instituída pela Lei nº 4.555, de 06 de junho de 2005 e regulamentada pelo Decreto nº 38.617, de 08 de dezembro de 2005, alterado pelo Decreto nº 42.888, de 21 de março de 2011 e Decreto nº 43.571, de 27 de abril de 2012.

##### CAPÍTULO I DA COMPETÊNCIA

**Art. 2º** - É da competência da AGETRANSF exercer, conforme detalhado no artigo 4º da Lei Estadual nº 4.555/2005 e demais normas aplicáveis, o Poder Regulatório, acompanhando, controlando e fiscalizando as concessões e permissões de serviços públicos de transportes aquaviários, ferroviários e metroviários e de rodovias nas quais o Estado do Rio de Janeiro figure, por disposição legal ou pactual, como Poder Concedente ou Permitente nos termos das normas legais regulamentares e consensuais pertinentes.

**Parágrafo Único** - Sem prejuízo do disposto no art. 4º da Lei nº 4.555, de 06 de junho de 2005, compete à AGETRANSF, no âmbito de suas atribuições e responsabilidades, observadas as disposições legais e pactuais pertinentes:

**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 zelando pelo fiel e rigoroso cumprimento das normas aplicáveis e dos contratos de concessão e termos de permissão dos serviços públicos;

**II** - Garantir a harmonia entre os interesses dos usuários, concessionários e permissionários dos serviços públicos estaduais regulados;

**III** - Zelar pelo equilíbrio econômico-financeiro dos contratos de concessão e termos de permissão de serviços públicos;

**IV** - Padronizar e estimular programas de qualidade dos serviços regulados;

**V** - Garantir a aplicação do princípio da isonomia no uso e acesso aos serviços regulados;

**VI** - Cumprir e fazer cumprir a legislação específica relacionada aos serviços regulados;

**VII** - Fixar, reajustar, revisar, aprovar e homologar tarifas, seus valores e estruturas;

**VIII** - Opinar na confecção dos editais de licitação relativos à concessão ou permissão de serviços públicos de transportes aquaviários, ferroviários e metroviários e de rodovias no Estado do Rio de Janeiro, bem como propor alterações, aditamentos e extinções dos contratos em vigor;

**IX** - Encaminhar novas propostas de concessões e permissões de serviços públicos de transportes aquaviários, ferroviários e metroviários e de rodovias no Estado do Rio de Janeiro, bem como propor alterações, aditamentos e extinções dos contratos em vigor;

**X** - Requisitar a órgãos ou entidades da Administração Estadual, como também ao Poder Concedente ou aos prestadores de serviços públicos delegados, informações pertinentes e indispensáveis ao exercício de sua função regulatória;

**XI** - Conceder amplo acesso às informações sobre a prestação dos serviços regulados e as suas próprias atividades, observado o dever de sigilo quanto ao disposto no artigo 60 deste Regimento;

**XII** - Promover, no desenvolvimento das atividades reguladas, a livre concorrência, no âmbito do estabelecido nos respectivos Contratos de Concessão e Termos de Permissão;

**XIII** - Promover programas de educação e informação aos usuários dos serviços regulados.

#### CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO E ORGANIZAÇÃO

**Art. 3º** - A estrutura básica da AGETRANSF compreenderá:

- 1 - Conselho-Diretor  
1.1) Assessorias dos Conselheiros
- 2 - Conselheiro-Presidente  
2.1) Chefia de Gabinete  
2.2) Câmara de Transportes e Rodovias - CATRA  
2.2.1) - Secretaria  
2.3) Câmara de Política Econômica e Tarifária - CAPET  
2.3.1) - Secretaria  
2.4) Procuradoria Geral - PGA  
2.5) Assessoria de Relações Institucionais - ASRIN  
2.6) Auditoria de Controle Interno - AUDIT  
2.7) Assessoria Especial  
2.8) Assessoria  
2.9) Secretaria da Presidência
- 3 - Secretaria Executiva  
3.1) Assessoria Técnica de Informática - ASTEC  
3.2) Ouvidoria  
3.3) Superintendência Administrativa  
3.3.1) Departamento de Suprimentos  
3.3.2) Departamento de Recursos Humanos  
3.3.3) Departamento de Serviços Gerais  
3.3.4) Departamento de Protocolo e Arquivo  
3.4) Superintendência Orçamentária e Financeira  
3.4.1) Departamento de Orçamento e Finanças  
3.4.2) Departamento de Contabilidade

#### CAPÍTULO III DO CONSELHO-DIRETOR

**Art. 4º** - O Conselho Diretor da AGETRANSF será formado por 05 (cinco) Conselheiros indicados pelo Governador do Estado, e por este nomeados, após aprovação, em audiência pública pela Assembleia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro, cabendo a um deles a Presidência do Conselho, após nomeação pelo Governador do Estado.

**Art. 5º** - O mandato dos Conselheiros é de 4 (quatro) anos, permitida uma única recondução.

**Art. 6º** - Os cargos de Conselheiro são de dedicação exclusiva, vedada qualquer acumulação, salvo as constitucionalmente admitidas.

**Art. 7º** - Os Conselheiros deverão:

**I** - Satisfazer as condições constantes do § 1º do artigo 7º da Lei nº. 4.555/2005;

**II** - No ato de posse, anualmente e ao fim dos respectivos mandatos, apresentar, em envelope lacrado e rubricado, a última declaração de bens constante da Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física;

**III** - Ao tomar posse, firmar Termo de Compromisso, o qual retratará o contido nos incisos IV e V do § 1º do art. 7 e nos incisos I a III do art. 9º, todos da Lei nº 4.555/2005.

**Art. 8º** - Os Conselheiros estarão sujeitos às seguintes penalidades, previstas na Lei nº 4.555/2005:

**I** - Perda de mandato por infringir o disposto no artigo 8º da referida Lei;

**II** - Multa prevista no parágrafo único do artigo 9º, por infringir o disposto nos incisos I, II e III do mesmo artigo da referida Lei.

**Art. 9º** - No caso de renúncia, falecimento, perda do mandato, outra forma de vacância ou impedimento definitivo de Conselheiro, proceder-se-á a nova nomeação para complementação do respectivo mandato, nos moldes fixados no artigo 14 da Lei nº 4.555/2005.

**Art. 10** - O Conselho-Diretor indicará, anualmente, um de seus integrantes para assumir a presidência nas ausências e impedimentos do Presidente, não devendo recair a escolha sobre Conselheiro que tiver sido indicado no ano anterior.

**§ 1º** - A indicação de que trata o caput deste artigo será para o período de janeiro a dezembro de cada ano, sendo realizada na primeira quinzena do mês posterior ao da expiração do período, ou na primeira quinzena imediatamente posterior à ocorrência de vacância por qualquer motivo.

**§ 2º** - No caso de empate na escolha caberá ao Conselheiro Presidente decidir.



**Art. 11** - Quando, por qualquer motivo, a composição do Conselho reduzir-se a um número de Conselheiros inferior ao quorum mínimo para instalação das Sessões Regulatórias, considerar-se-ão, automaticamente, interrompidos os prazos fixados nos contratos e em dispositivos legais e regulamentares para pronunciamento do órgão, reiniciando-se a respectiva contagem, por inteiro, após a recomposição do quorum.

**Art. 12** - Compete ao Conselho-Diretor, sem prejuízo de outras atribuições previstas em lei e neste Regimento Interno:

**I** - exercer o poder regulatório da Agência, nas áreas de sua competência;

**II** - dirimir, como instância administrativa definitiva, os conflitos envolvendo o poder concedente ou permitente, os concessionários e permissionários de serviços públicos e os respectivos usuários;

**III** - decidir, como instância administrativa definitiva, em tempo hábil, em obediência aos contratos, os pedidos de revisão de tarifas de serviços públicos concedidos ou permitidos;

**IV** - zelar pelo fiel cumprimento dos contratos de concessão submetidos à sua competência, obrigando ao seu cumprimento, os concessionários de serviços públicos e o poder concedente;

**V** - disciplinar o procedimento de aplicação das penalidades previstas nos contratos de concessão, bem como na legislação pertinente;

**VI** - tomar decisões, expedindo os seguintes atos, tendo como objeto os contratos submetidos a sua competência, inclusive fixando prazos para cumprimento de obrigações por parte das concessionárias e permissionárias, voluntariamente ou quando instado por conflito de interesses:

- a) deliberações relativas a decisões de assuntos regulatórios, de caráter específico;
- b) resoluções relativas a decisões de assuntos regulatórios, de caráter geral.
- c) deliberações internas relativas a matéria de natureza regulatória.
- d) instruções normativas.

**VII** - expedir normas, regulamentos, instruções, circulares, comunicações e quaisquer outros instrumentos pertinentes às atividades regulatórias da Agência;

**VIII** - aprovar as normas de contratação e licitação da Agência, observada a legislação federal e estadual em vigor;

**IX** - exercer a iniciativa do processo a que alude o art. 13 da Lei Estadual nº 4.555/2005;

**X** - aprovar o Plano Plurianual e Orçamento da Agência, a ser incluído nos Projetos de Lei do Plano Plurianual e do Orçamento do Poder Executivo;

**XI** - aprovar o Regimento Interno da Agência, dirimir as dúvidas que surjam sobre a sua interpretação e deliberar sobre os casos omissos.

**Art. 13** - As Deliberações e Resoluções do Conselho-Diretor, de cunho regulatório, serão tomadas em Sessões Regulatórias, cuja convocação e normas procedimentais estão detalhadas neste Regimento.

#### SEÇÃO I DA ASSESSORIA DOS CONSELHEIROS

**Art. 14** - Cada Conselheiro terá a auxiliá-lo uma Assessoria específica, composta de 03 (três) assistentes, símbolo DAS-6, 02 (dois) assessores, sendo um símbolo DG e um DAS-8 e servidor requisitado, em conformidade com o Anexo II da Lei nº 4.555/05, com as seguintes atribuições:

**I** - Análise dos processos distribuídos aos Conselheiros;

**II** - Manifestações e pareceres específicos sempre consubstanciados em jurisprudência técnica, jurídica e econômico-financeira;

**III** - Organização administrativa dos Gabinetes dos Conselheiros;

**IV** - Busca permanente de votos elaborados e aprovados nas demais Agências e/ou órgãos equivalentes, sua repercussão com a finalidade de aprimorar e monitorar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos;

**V** - Assistir e assessorar os Conselheiros com profundidade técnica, jurídica, econômica e financeira na elaboração de relatórios e votos, visando sempre buscar o cumprimento do Contrato, zelando, inclusive, pelo seu equilíbrio econômico-financeiro, de sorte que, em contrapartida, respeite o interesse triangular.

#### CAPÍTULO IV DO CONSELHEIRO-PRESIDENTE

**Art. 15** - Resguardada a competência do Conselho Diretor constante da Lei nº. 4.555/2005 e no Decreto nº 42.888, de 21 de março de 2011 e Decreto nº 43.571, de 27 de abril de 2012, o Presidente do Conselho Diretor exercerá a presidência da Agência, cabendo-lhe os atos de gestão administrativa, em especial o comando hierárquico sobre o pessoal e serviços, inclusive em matéria relativa à nomeação, requisição e demais atos atinentes e pessoal, e também:

**I** - representar a Agência ativa e passivamente, firmado, em conjunto com o outro Conselheiro ou outro servidor delegado pelo Conselho-Diretor, os contratos, convênios, acordos e ajustes;

**II** - representar a Agência e o Conselho Diretor quando este se pronunciar coletivamente;

**III** - constituir mandatários para representar a Agência em Juízo;

**IV** - convocar e presidir as reuniões do Conselho-Diretor;

**V** - cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho-Diretor;

**VI** - decidir sobre a aquisição e alienação de bens móveis, imóveis e a locação de instalações funcionais;

**VII** - aprovar a política de contratação de serviços de terceiros, incluindo aqueles de natureza técnica, necessários ao exercício das atividades de competência da Agência;

**VIII** - autorizar a contratação de trabalhos, estudos técnicos e pesquisas de opinião, objetivando o bom cumprimento das atribuições da Agência;

**IX** - aprovar a abertura, homologar e ou adjudicar os resultados das licitações nas modalidades Convite, Tomada de Preços, Concorrência, Concurso, Leilão e Pregão;

**X** - constituir as Comissões de Licitação, de Pregão, a Comissão Permanente de Registro Cadastral e outras que se fizerem necessárias;

**XI** - ratificar as inexigibilidades ou dispensas de licitação aprovadas pela Secretaria Executiva;

**XII** - aprovar a contratação de pessoal por prazo determinado para atender a necessidade temporária excepcional de interesse público, observadas a legislação estadual e federal aplicáveis;

**XIII** - aprovar o plano de cargos e salários dos servidores da Agência e a abertura dos respectivos concursos públicos;

**XIV** - assinar contratos, convênios e assemelhados, em conjunto com outro Conselheiro ou outro servidor delegado pelo Conselho Diretor;

**XV** - autorizar ou ordenar despesas e o consequente pagamento;

**XVI** - nomear os servidores para os Cargos em Comissão previstos na Lei Estadual nº 4.555/2005, à exceção dos Conselheiros e do Secretário-Executivo, devendo tais atos serem publicados no Diário Oficial;

**XVII** - autorizar o afastamento de Conselheiro, do Secretário-Executivo e demais servidores da Agência para desempenho de missão no exterior, bem como as respectivas despesas;

**XVIII** - autorizar viagens nacionais e as respectivas despesas de Conselheiro e do Secretário-Executivo;

**XIX** - delegar, por ato específico, parcela de sua competência;

**XX** - convocar ou convidar, conforme o caso, a participar das sessões do Conselho Diretor, prepostos ou representantes do Poder Concedente, dos prestadores dos serviços outorgados, dos usuários, dos serviços públicos regulados, observada a sistemática definida no Regimento Interno;

**XXI** - exercer o voto de qualidade na votação do Conselho Diretor em que ocorre empate, sem prejuízo da sua participação na votação, na qualidade de Conselheiro;

**XXII** - proceder, em reunião interna, ao sorteio de relator para os processos regulatórios a serem submetidos ao Conselho Diretor;

**XXIII** - constituir grupos de trabalho e comissões especiais, visando a subsidiar o cumprimento das atividades administrativas da AGETRANSP.

**Art. 16** - Sem prejuízo do disposto no art. 15 deste Regimento Interno, o Conselheiro- Presidente contará, ainda, para auxiliá-lo, em conjunto com a Chefia de Gabinete, com um Assessor Especial, símbolo DG e uma Secretaria, composta de 02 (dois) Assistentes, símbolo DAS-6.

#### SEÇÃO I CHEFIA DE GABINETE

**Art. 17** - O Gabinete do Conselheiro-Presidente será dirigido por Chefe de Gabinete com as seguintes atribuições:

**I** - assistir o Conselheiro-Presidente em sua representação funcional e social;

**II** - planejar, dirigir, orientar e coordenar a execução das atividades do Gabinete da Presidência;

**III** - preparar o expediente a ser despachado pelo Conselheiro-Presidente;

**IV** - elaborar ofícios, correspondências, despachos e informações a serem encaminhadas pelo Conselheiro-Presidente;

**V** - pronunciar-se nos expedientes encaminhados à decisão do Conselheiro-Presidente;

**VI** - revisar, quando solicitado, os expedientes a serem publicados em órgão oficial;

**VII** - prestar toda a assessoria necessária ao regular andamento dos assuntos afetos à Presidência da Agência, como também outras atribuições e atividades que lhe forem impostas ou delegadas.

#### SEÇÃO II DA ASSESSORIA ESPECIAL

**Art. 18** - O Conselheiro-Presidente terá a auxiliá-lo uma Assessoria Especial, incumbida de responder às consultas formuladas pelo Conselheiro-Presidente e proceder às diligências que lhe forem por ele especificamente atribuídas.

#### SEÇÃO III DA SECRETARIA DA PRESIDÊNCIA

**Art. 19** - O Conselheiro-Presidente terá a auxiliá-lo uma Secretaria, incumbida da organização da rotina administrativa, atendimento à recepção e às ligações telefônicas, registros de agenda, recados, controle de processos distribuídos ao Gabinete, além de outras atividades atribuídas pelo Conselheiro-Presidente.

#### SEÇÃO IV DAS CÂMARAS TÉCNICAS

**Art. 20** - As Gerências das Câmaras Técnicas serão exercidas por profissionais de nível superior, devidamente habilitados, com registro em dia nos correspondentes Órgãos de Classe, e com experiência profissional e técnica, comprovada em curriculum vitae, na área de atuação da respectiva Câmara.

**Art. 21** - A Câmara Técnica procederá à instrução do processo quando solicitada pelo Conselheiro-Relator, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, podendo requerer, de forma justificada, a prorrogação do mesmo, caso o prazo seja insuficiente para o atendimento das exigências ou seu cumprimento;

**Parágrafo Único** - Na instrução dos processos o Gerente poderá designar servidores da respectiva Câmara para a realização de tarefas específicas, em quantidades compatíveis, a seu critério, com a complexidade e extensão dos serviços;

**Art. 22** - O Gerente da Câmara Técnica, nos casos de afastamento legal ou de vacância do cargo, será substituído temporariamente pelo Gerente da outra Câmara Técnica.

**Art. 23** - Compete às Câmaras Técnicas, nas respectivas áreas de especialização:

**I** - Acompanhar, supervisionar e fiscalizar, segundo as normas e legislação em vigor, os contratos de concessão e termos de permissão e sujeitos à AGETRANSP, aferindo, em sua respectiva área de atuação, o cumprimento, pelos concessionários ou permissionários dos serviços regulados e das metas contratualmente estabelecidas;

**II** - Estabelecer os índices de desempenho e controle da qualidade dos serviços regulados e acompanhá-los nos contratos objeto de competência da AGETRANSP, segundo decisões do Conselho-Diretor;

**III** - Gerenciar o andamento dos contratos de prestação de serviços e convênios firmados com terceiros, necessários ao desempenho das atividades específicas de cada Câmara;

**IV** - Elaborar trabalhos, estudos e subsidiar a formulação de diretrizes para a AGETRANSP, tendo em vista a competência desta e o aprimoramento na qualidade dos serviços públicos prestados à população do Estado do Rio de Janeiro;

**V** - Elaborar toda a documentação necessária às licitações para aquisição de bens e serviços indispensáveis às atividades específicas da respectiva Câmara;

**VI** - Dar pareceres técnicos nos processos licitatórios mencionados no inciso anterior, quando solicitados pelo Conselho-Diretor, pela Secretaria Executiva, pela Procuradoria Geral ou pela Comissão Permanente de Licitação;

**VII** - Sugerir e subsidiar a elaboração de normas necessárias ao aprimoramento da prestação dos serviços públicos regulados;

**VIII** - Reportar aos Conselheiros o andamento dos trabalhos em desenvolvimento, principalmente no que se refere à regulação dos contratos e termos de concessão e permissão sujeitos à AGETRANSP;

**IX** - Expedir ofícios, circulares, comunicações, correspondências internas e estabelecer procedimentos internos, relativos à sua área de atuação;

**X** - Expedir as notificações e os Autos de Infração, conforme o caso, na forma estabelecida nas respectivas Resoluções do Conselho Diretor que tratam da regulamentação da aplicação de penalidades à cada uma das concessionárias ou permissionárias;

**XI** - Disponibilizar no portal da AGETRANSP na internet o acompanhamento dos marcos contratuais;

**XII** - Disponibilizar no Portal da AGETRANSP na internet as datas para o cumprimento das exigências relacionadas às Deliberações do Conselho Diretor, atualizando permanentemente tais informações;

**XIII** - 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;

**XIV** - Manter atualizados os prontuários das concessionárias e permissionárias;

**XV** - Exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Conselho Diretor;

**Art. 24** - As Câmaras Técnicas terão a auxiliá-las uma Secretaria, encarregada de organizar a sua rotina administrativa.

**Art. 25** - São atribuições da Câmara Técnica de Transportes e Rodovias - CATRA:

**I** - Acompanhar a evolução tecnológica dos serviços regulados, mantendo arquivo atualizado das informações coletadas em visitas técnicas, bem como daquelas fornecidas pelas empresas concessionárias e permissionárias;

**II** - Examinar a evolução sistêmica dos indicadores de qualidade dos serviços;

**III** - Desenvolver metodologias de fiscalização por amostragem no desempenho dos serviços regulados e executá-las;

**IV** - Sugerir ao Conselho Diretor os índices de desempenho e controle dos serviços públicos regulados, quando não previstos contratualmente;

**V** - Examinar, periódica e sistematicamente, a consistência e a fidedignidade das informações dos prestadores de serviços;

**VI** - Exercer o controle sobre o uso e conservação dos bens reversíveis, pelos delegatários de serviços públicos;

**VII** - Encaminhar periodicamente ao Conselho Diretor, relatórios de fiscalização que permita aferir o desempenho e qualidade dos serviços prestados pelas concessionárias.

**VIII** - Executar outras atividades técnicas correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

**Art. 26**- Compete a Câmara de Política Econômica e Tarifária - CA-PET:

**I** - No que se refere à Política Econômica:

a) avaliar o cumprimento da legislação setorial, nos aspectos econômicos, contábeis e financeiros;

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

c) analisar as mutações dos ativos imobilizados das concessionárias e permissionárias;

d) avaliar a eficiência e correção da gestão empresarial, no escopo de preservar o equilíbrio financeiro das concessões e permissões;

e) desenvolver planos de contas contábeis para as concessionárias e permissionárias dos diversos setores, cuja regulação econômica é de responsabilidade da AGETRANSP, bem como mantê-los atualizados;

f) analisar as informações prestadas pelas concessionárias e permissionárias, no que se refere à Taxa de Regulação, sua base de cálculo e respectivo recolhimento, conforme detalhamento em Instrução Normativa a ser editada;

g) acompanhar os processos sobre matérias relativas à política econômica;

## DIÁRIO OFICIAL PARTE I - PODER EXECUTIVO

### PUBLICAÇÕES

**ENVIO DE MATÉRIAS:** As matérias para publicação deverão ser enviadas pelo sistema edof's ou entregues em mídia eletrônica nas Agências Rio ou Niterói.

**PARTE I - PODER EXECUTIVO:** Os textos e reclamações sobre publicações de matérias deverão ser encaminhados à **Assessoria para Preparo e Publicações dos Atos Oficiais** - à Rua Pinheiro Machado, s/nº - (Palácio Guanabara - Casa Civil), Laranjeiras, Rio de Janeiro - RJ, Brasil - CEP 22.231-901 Tels.: (0xx21) 2334-3242 e 2334-3244.

**AGÊNCIAS DA IMPRENSA OFICIAL - RJ:** Atendimento das 09:00 às 17:00 horas

|                                                                                                                                         |                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>RIO</b> - Rua São José, 35, sl. 222/24<br>Edifício Garagem Menezes Cortes<br>Tels.: (0xx21) 2332-6548, 2332-6550<br>e Fax: 2332-6549 | <b>NITERÓI</b> - Shopping Bay Market<br>1º piso, loja 132, Centro, Niterói. RJ.<br>Tels.: (0xx21): 2719-2689, 2719-2693<br>e 2719-2705 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**PREÇO PARA PUBLICAÇÃO:** cm/col \_\_\_\_\_ **R\$ 132,00**  
cm/col para Municipalidades \_\_\_\_\_ **R\$ 92,40**

**RECLAMAÇÕES SOBRE PUBLICAÇÕES DE MATÉRIAS:** Deverão ser dirigidas, por escrito, ao Diretor-Presidente da Imprensa Oficial do Estado do Rio de Janeiro, no máximo até 10 (dez) dias após a data de sua publicação.

**Serviço de Atendimento ao Cliente da Imprensa Oficial do Estado do Rio de Janeiro: Tel.: 0800-2844675 das 9h às 18h**

### ASSINATURAS SEMESTRAIS DO DIÁRIO OFICIAL

ASSINATURA NORMAL \_\_\_\_\_ **R\$ 284,00**  
ADVOGADOS E ESTAGIÁRIOS \_\_\_\_\_ **R\$ 199,00 (\*)**  
ÓRGÃOS PÚBLICOS (Federal, Estadual, Municipal) \_\_\_\_\_ **R\$ 199,00 (\*)**  
FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS (Federal, Estadual, Municipal) \_\_\_\_\_ **R\$ 199,00 (\*)**

(\*) SOMENTE PARA OS MUNICÍPIOS DO RIO DE JANEIRO E NITERÓI.

OBS.: As assinaturas com desconto somente serão concedidas para o funcionalismo público (Federal, Estadual, Municipal), mediante a apresentação do último contracheque.

**A Imprensa Oficial do Estado do Rio de Janeiro não dispõe de pessoas autorizadas para vender assinaturas.** Cópias de exemplares atrasados poderão ser adquiridas à rua Professor Heitor Carrilho nº 81, Centro - Niterói, RJ.

**ATENÇÃO: É vedada a devolução de valores pelas assinaturas do D.O.**

IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO • Rua Professor Heitor Carrilho nº 81, Centro - Niterói, RJ.. CEP 24.030-230. Tel.: (0xx21) 2717-4141 - PABX - Fax (0xx21) 2717-4348

[www.imprensaoficial.rj.gov.br](http://www.imprensaoficial.rj.gov.br)



**Haroldo Zager Faria Tinoco**  
Diretor-Presidente

**Jorge Narciso Peres**  
Diretor-Industrial

**Valéria Maria Souto Meira Salgado**  
Diretora Administrativo-Financeira



h) coordenar as atividades e prestar auxílio às equipes de trabalho dos serviços contratados que sejam diretamente relacionados à política econômica, financeira e contábil;

i) manter série histórica atualizada das demonstrações financeiras das concessionárias e permissionárias, com explicação sintética das principais alterações;

j) acompanhar as receitas das concessionárias e permissionárias, declaradas nos balancetes mensais e balanços anuais, comparando-as com a arrecadação correspondente à taxa de regulação realizada em igual período, conforme detalhamento em Instrução Normativa a ser editada;

**II** - No que se refere à Política Tarifária:

a) desenvolver metodologias e estudos relativos às tarifas dos serviços públicos concedidos e permitidos;

b) acompanhar sistematicamente a evolução tarifária das concessionárias e permissionárias, buscando parâmetros de comparação no mercado nacional e internacional;

c) desenvolver modelos de controle do equilíbrio econômico-financeiro buscando a modicidade das tarifas e o justo retorno dos investimentos;

d) examinar, periódica e sistematicamente, a consistência e a fidedignidade das informações das concessionárias e permissionárias de serviços públicos, com ênfase nos aspectos que causem efeitos diretos ou indiretos nas tarifas;

e) analisar o impacto das outras fontes de receitas na modicidade das tarifas;

f) acompanhar os processos sobre matérias relativas à política tarifária;

g) coordenar e auxiliar as atividades das equipes de trabalho dos serviços contratados que sejam diretamente relacionados à política tarifária;

h) manter série histórica atualizada da evolução tarifária das concessionárias e permissionárias, registrando os eventos que alterarem o seu valor.

**III** - Acompanhar o desempenho econômico e financeiro e executar, quando solicitado, auditorias especiais sobre as informações de cunho orçamentário, financeiro, tributário, contábil, patrimonial e de recursos humanos prestadas pelas concessionárias e permissionárias.

**IV** - Efetuar, em conjunto, com a Câmara de Transporte, a fiscalização por amostragem da receita operacional de cada concessionária.

**V** - Executar outras atividades técnicas correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

#### SEÇÃO V DA PROCURADORIA GERAL

**Art. 27-** A Procuradoria Geral da Agência, órgão sob supervisão da Procuradoria Geral do Estado, nos termos da Lei nº 4.555, de 06 de junho de 2005, Decreto nº 38.617, de 08 de dezembro de 2005 e alterações posteriores e do Decreto nº 40.500, de 01 de janeiro de 2007, será chefiada por um advogado com registro válido no correspondente órgão de classe, Procurador ou aquele cuja capacidade postulatória decorra de lei, com experiência profissional comprovada em curriculum vitae.

**Art. 28-** Compete à Procuradoria:

**I** - executar as atividades de consultoria e assessoramento jurídico da Agência;

**II** - controlar e acompanhar as ações judiciais em que a Agência seja parte ou interessada;

**III** - acompanhar o andamento débitos inscritos em dívida ativa, fornecendo ao Conselho Diretor relatório mensal;

**IV** - Analisar e emitir parecer conclusivo nos processos de licitação, de dispensa e de inexigibilidade de licitação, observada a legislação vigente;

**V** - Participar, sempre que requisitado, das reuniões internas e Sessões Regulatórias do Conselho Diretor, com vistas ao esclarecimento de questões legais;

**VI** - Dar ciência ao Conselho Diretor e aos demais órgãos que compõem a AGETRANSP, dos pareceres e orientações da Procuradoria Geral do Estado e de outros órgãos jurídicos acerca de manifestações relevantes afetas à regulação e à área administrativa;

**VII** - Emitir parecer sobre os Projetos de Lei submetidos à análise da AGETRANSP, quando solicitado pelo Conselho-Diretor ou pelo Conselho-Presidente;

**VIII** - Prestar em juízo a defesa da AGETRANSP nos processos em que for demandada, salvo se, por convênio ou instrumento contratual, tal função couber à Procuradoria Geral do Estado ou a terceiro;

**IX** - Controlar e acompanhar as ações judiciais que a Agência seja parte ou interessada, fornecendo ao Conselho Diretor relatório mensal;

**X** - Manifestar-se em processos administrativos sempre que instada pelo órgão solicitante;

**XI** - Exercer as demais incumbências que lhe forem atribuídas por ato do Conselho Diretor ou do Conselho-Presidente.

#### SEÇÃO IV ASSESSORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

**Art. 29** - À Assessoria de Relações Institucionais compete:

**I** - Assessorar o Conselhoheiro-Presidente e Conselho Diretor da AGETRANSP na divulgação de assuntos de seu interesse;

**II** - Planejar e coordenar as atividades de relacionamento interno e externo utilizando-se das ferramentas de comunicação disponíveis;

**III** - Executar programas e atividades de relações públicas e de relacionamento com a imprensa;

**IV** - Coordenar as atividades referentes à promoção de eventos e seminários de treinamento e capacitação interna e externa;

**V** - Distribuir internamente as notícias referentes às atividades de regulação de interesse da AGETRANSP, divulgadas pela imprensa em geral, mantendo arquivo de notícias, organizada por área temática;

**VI** - Planejar, organizar e administrar serviços técnicos na sua área de atuação;

**VII** - Coordenar, em conjunto com a Secretaria Executiva, a confecção do relatório anual de atividades da AGETRANSP e sua edição;

**VIII** - Manter atualizadas as informações da AGETRANSP no portal eletrônico.

**IX** - Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Conselhoheiro-Presidente.

#### SEÇÃO V DA AUDITORIA DE CONTROLE INTERNO

**Art. 30** - Compete à Auditoria de Controle Interno:

**I** - Apoiar e assessorar a gestão orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e de recursos humanos, assim como os demais sistemas administrativos e operacionais, examinando os resultados quanto à economicidade, eficiência, eficácia, legalidade e legitimidade dos atos;

**II** - Analisar e avaliar a execução orçamentária quanto à conformidade, os limites e as destinações estabelecidas na legislação pertinente;

**III** - Examinar e emitir prévio parecer sobre as prestações de contas anuais da AGETRANSP, assim como sobre as tomadas de contas realizadas a qualquer tempo;

**IV** - Exercer a interface institucional com entidades externas de controle, atuando no provimento de informações e no apoio às auditagens realizadas por estas, diligenciando junto aos órgãos da Agência;

**V** - Avaliar o desempenho dos processos organizacionais, estimulando o aperfeiçoamento contínuo das práticas gerenciais e incentivando a eficiência no uso dos recursos;

**VI** - Coordenar a racionalização do uso dos recursos técnicos e materiais buscando a efetividade dos serviços executados;

**VII** - Prestar apoio, quando solicitado, nas atividades de auditoria relativas às concessionárias e permissionárias;

**VIII** - Verificar o fiel cumprimento da Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), além de orientar a sua observância em todos os órgãos da AGETRANSP;

**IX** - Manifestar-se previamente por ocasião da abertura de todos os processos que envolvam ordenação de despesas da AGETRANSP, bem como imediatamente antes da respectiva liquidação, com vistas à verificação da pertinência e da conformidade dos respectivos atos;

**X** - Elaborar relatórios contendo análises, apreciações, comentários e recomendações, acompanhados a implementação das soluções;

**XI** - Elaborar até o dia 15 de janeiro do exercício subsequente, relatório de suas atividades executadas no exercício anterior;

**XII** - Exercer as demais incumbências que lhe forem atribuídas por ato do Conselho Diretor e pelo Conselhoheiro-Presidente.

#### SEÇÃO VI DA COMISSÃO PERMANENTE LICITAÇÃO E PREGÃO

**Art. 31** - A Comissão Permanente de Licitação e de Pregão subordina-se ao Conselhoheiro-Presidente.

**Art. 32** - São atribuições da Comissão Permanente de Licitação e Pregão, além daquelas previstas na legislação específica:  
**I** - preparar as minutas de editais e publicá-los após autorização para a realização do procedimento licitatório;

**II** - encaminhar cópias dos editais ao Tribunal de Contas do Estado e aos demais órgãos, em cumprimento à legislação em vigor;

**III** - entregar os editais de licitação aos interessados e proceder ao controle das entregas;

**IV** - receber os recursos administrativos interpostos e, após manifestação, encaminhá-los ao órgão competente para a análise jurídica.

#### CAPÍTULO V DA SECRETARIA EXECUTIVA

**Art. 33** - A AGETRANSP contará com uma Secretaria Executiva, dirigida por um Secretário Executivo, à qual incumbirá servir como seu principal órgão executivo, prestar apoio ao Conselho-Diretor e ao Conselhoheiro-Presidente e executar a coordenação dos diversos setores e órgãos da Agência.

**Art. 34** - Compete à Secretaria Executiva:

**I** - Zelar pelo fiel cumprimento das diretrizes relativas à administração e funcionalidade da AGETRANSP;

**II** - Providenciar a publicação das Deliberações e Resoluções do Conselho Diretor;

**III** - Controlar e exercer as tarefas decorrentes dos atos previstos neste Regimento Interno, que forem de sua responsabilidade;

**IV** - Desempenhar atividades de secretaria ao Conselho Diretor, tais como:

a) organizar a pauta das Reuniões Internas e Sessões Regulatórias;

b) comunicar a data, hora e local das reuniões internas e Sessões Regulatórias aos Conselheiros e demais participantes;

c) enviar aos Conselheiros e demais participantes das reuniões internas e Sessões Regulatórias, as pautas das mesmas, conferindo-lhes tratamento confidencial;

d) elaborar as atas das reuniões internas e das Sessões Regulatórias e colher as assinaturas dos Conselheiros;

e) encaminhar aos Conselheiros, quando pertinente, cópia dos expedientes recebidos, devidamente instruídos, bem como das atas e decisões da AGETRANSP;

**V** - Manter biblioteca, arquivo documental e ementário de legislação, jurisprudência e assuntos de interesse da AGETRANSP;

**VI** - Estruturar e manter atividade específica de protocolo, tramitação, arquivamento e comunicação, relativa aos pleitos e documentos encaminhados à AGETRANSP;

**VII** - Lavrar auto de infração por atraso ou ausência de recolhimento de taxa de regulação, conforme detalhamento em Instrução Normativa a ser editada;

**VIII** - Expedir ofícios, procedimentos internos, instruções, comunicações, correspondência interna e outros documentos relativos ao Conselho-Diretor, ao Conselhoheiro-Presidente e ao seu âmbito de competência;

**IX** - Coordenar o encaminhamento dos processos e autorizar a preparação da documentação necessária às licitações aprovadas pelo Conselho Diretor e Conselhoheiro-Presidente;

**X** - Elaborar o Relatório Anual de Atividades da AGETRANSP;

**XI** - Autorizar despesas e o consequente pagamento, dentro do limite a ser fixado em ato específico do Conselho Diretor ou do Conselhoheiro-Presidente;

**XII** - Por delegação do Conselhoheiro-Presidente, aprovar a abertura, homologar e/ou adjudicar, após parecer da Procuradoria da Agência, os resultados de licitações nas modalidades de Convite e Pregão, até o valor R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

**XIII** - Por delegação do Conselhoheiro-Presidente, autorizar a aquisição de bens e serviços, por dispensa de licitação até o valor de R\$ 8.000,00 (oito mil reais);

**XIV** - Por delegação do Conselhoheiro-Presidente, autorizar as inexigibilidades ou dispensas de licitação, após parecer favorável da Procuradoria da Agência, que deverão ser ratificadas pelo Conselhoheiro-Presidente, até o valor de R\$ 1.000.000,00 (hum milhão de reais);

**XV** - Por delegação do Conselhoheiro-Presidente, autorizar despesas e o consequente pagamento até o valor de R\$ 8.000,00 (oito mil reais);

**XVI** - Por delegação do Conselhoheiro-Presidente, autorizar viagens nacionais e as respectivas despesas aos servidores da AGETRANSP;

**XVII** - Controlar o orçamento da AGETRANSP e preparar a proposta orçamentária do exercício seguinte, devendo estar acompanhada do Planejamento Estratégico das atividades a serem executadas, incluindo o cronograma de execução com a previsão de todas as necessidades de materiais, equipamentos e serviços a serem contratados, que deverá ser encaminhada ao Conselho Diretor, para aprovação, até o último dia útil do mês de outubro de cada exercício;

**XVIII** - Prestar os esclarecimentos e acompanhar, no âmbito da AGETRANSP, o processo de prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro - TCE-RJ, sempre informando ao Conselho-Diretor;

**XIX** - Quando determinado pelo Conselho Diretor ou pelo Conselhoheiro-Presidente, lavrar auto de infração em face da Concessionária ou Permissionária, por atraso de pagamento da taxa de regulação, nos termos da legislação vigente e dos contratos de concessão, que será peça inicial do processo de cobrança;

**XX** - Cumprir as demais atribuições que lhe forem cominadas pelo Conselho-Diretor, pelo Conselhoheiro-Presidente e neste Regimento Interno;

**Art. 35** - A Secretaria Executiva contará, com órgãos executivos e a ela vinculados, com uma Superintendência Administrativa e uma Superintendência Orçamentária e Financeira, estruturadas na forma deste Regimento Interno, sendo também a ela vinculadas a Assessoria de Informática e a Ouvidoria.

#### SEÇÃO I DA ASSESSORIA DE INFORMÁTICA

**Art. 36** - São atribuições da Assessoria de Informática:

**I** - Coordenar a distribuição, fiscalizar e orientar a utilização dos equipamentos de informática;

**II** - Coordenar a implantação de rede interna e a conexão em linha dedicada a Internet;

**III** - Coordenar a implantação e gerenciamento de banco de dados;

**IV** - Desenvolver e analisar sistemas e aplicativos para atender às necessidades operacionais dos órgãos da AGETRANSP;

**V** - Controlar os contratos de locação de hardware e software;

**VI** - Realizar a conservação e a manutenção preventiva dos equipamentos;

**VII** - Manter e controlar estoques de material de informática e requisitar ao órgão competente da AGETRANSP a compra de novos equipamentos necessários ao bom funcionamento dos equipamentos;

**VIII** - Exercer o gerenciamento de rotinas de backup;

**IX** - Desenvolver e manter atualizada o portal da AGETRANSP na internet, inserindo as informações necessárias disponibilizadas pelos órgãos da Agência, inclusive aquelas relativas aos processos regulatórios julgados;

**X** - Constituir arquivos eletrônicos públicos compostos pelo relatório, voto, deliberação, recursos, e outras informações de interesse da AGETRANSP, garantindo o sigilo de todos os dados que circulam na rede interna;

**XI** - Exercer outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

#### SEÇÃO II DA OUVIDORIA

**Art. 37-** Compete à Ouvidoria:

**I** - Atuar junto aos usuários, prestadores de serviços públicos concedidos, permitidos e Poder Concedente, com o propósito de dirimir dúvidas, prestar esclarecimentos, mitigar conflitos e sugerir soluções nas divergências entre concessionárias, permissionárias e consumidores/usuários, nas etapas iniciais, quando não houver sido instaurado processo regulatório;

**II** - Independentemente das providências relacionadas no item anterior, encaminhar as reclamações dos usuários dos serviços regulados, especialmente em relação à qualidade e à tarifa, às respectivas Câmaras Técnicas e, nos casos de gravidade, também ao Conselho-Diretor imediatamente após o seu recebimento, acompanhando a solução do problema e informando a conclusão aos respectivos interessados;

**III** - Registrar reclamações e sugestões da população sobre os serviços públicos regulados pela AGETRANSP;

**IV** - Estimular a criação e a organização de associações de usuários e Conselhos de Consumidores;

**V** - Elaborar estatísticas, análises e relatórios mensais, a serem apresentados até o dia 10 de cada mês às respectivas Câmaras Técnicas e ao Conselho Diretor, que permitam aferir o desempenho de cada concessionária e permissionária, com relação à prestação adequada dos serviços;

**VI** - Encaminhar relatório ao Conselho Diretor sobre as denúncias e/ou reclamações que não tenham sido resolvidas pela intermediação da Ouvidoria, visando abertura de processo regulatório se o Conselho-Diretor assim o entender;

**VII** - Organizar e manter balanço permanente das ligações recebidas, atendidas e resolvidas, da seguinte forma: por Concessionária ou Permissionária, assunto e usuário, encaminhando relatório mensal ao Conselho Diretor;

**VIII** - Acompanhar e coordenar os serviços de atendimentos das reclamações dirigidas à AGETRANSP, por qualquer meio;

**IX** - Acompanhar e coordenar os serviços de call center da Agência;

**X** - Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

#### Seção III Da Superintendência Administrativa

**Art. 38** - Compete à Superintendência Administrativa:

**I** - coordenar e controlar as atividades gerais de administração relativas aos Departamentos de Suprimentos, de Recursos Humanos, de Serviços Gerais e de Protocolo e Arquivo, assim como de outras de apoio administrativo necessárias ao funcionamento da Agência;

**II** - elaborar até o dia 15 de janeiro do exercício subsequente, Relatório Anual contemplando a execução das atividades da Superintendência e dos departamentos vinculados;

**III** - solicitar e controlar, indicando o responsável, as despesas sob regime de adiantamento, observada a legislação específica;

**IV** - prover as ações necessárias à aquisição de materiais de expediente, higiene, limpeza, copa, cozinha, materiais de informática e outros necessários ao funcionamento da AGETRANSP;

**V** - elaborar cadastro de fornecedores;

**VI** - providenciar aquisição de passagens aéreas;

**VII** - providenciar inscrição de servidores em cursos e eventos;

**VIII** - instaurar processos de concessão de diárias;

**IX** - Manter arquivo de toda a documentação referente aos instrumentos contratuais;

**X** - Manter livro próprio para registro dos principais dados de cada instrumento contratual;

**XI** - exercer outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

#### SEÇÃO IV DO DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

**Art. 39-** São atribuições do Departamento de Suprimentos:

**I** - supervisionar as atividades de aquisição, classificação, catalogação, estocagem, controle e distribuição de material permanente e de consumo;

**II** - solicitar a aquisição de materiais permanentes e de consumo, quando necessários;

**III** - encaminhar à Secretaria Executiva os editais de licitação para assinatura da autoridade competente;

**IV** - realizar o inventário físico dos bens em almoxarifado;

**V** - elaborar os balancetes dos bens em almoxarifado e encaminhá-los mensalmente ao Departamento de Contabilidade;

**VI** - manter o controle dos estoques de materiais de consumo, comunicando previamente à Superintendência Administrativa a necessidade de reposição;

**VII** - ratificar as autorizações de movimentação e transferência de bens patrimoniais;

**VIII** - controlar e supervisionar, em conjunto com os responsáveis, a conservação e guarda dos bens patrimoniais;



**IX** - preparar requisições, observando o disposto na legislação em vigor;

**X** - instruir com a documentação necessária os processos licitatórios e de aquisição de material de consumo ou permanente;

**XV** - Pesquisar novos itens de materiais que possam ser incorporados ao almoxarifado;

**XVI** - Proceder à incorporação e baixa de bens;

**XVII** - Confeccionar balancetes patrimoniais;

**XVIII** - Arquivar manuais técnicos de aparelhos adquiridos;

**XIX** - Disponibilizar informações sobre as características de identificação e carga dos responsáveis pelos bens patrimoniais;

**XX** - Disponibilizar informações necessárias ao processo de prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro - TCE-RJ;

**XXI** - executar outras atividades correlatas e outros que lhe venham a ser atribuídas.

SEÇÃO V  
DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

**Art. 40** - São atribuições do Departamento de Recursos Humanos:

**I** - Orientar e assegurar a operacionalidade no que se referem à execução das leis, regulamentos, normas e procedimentos para a elaboração de documentos, registros e controle de pessoal;

**II** - Providenciar a organização, atualização e arquivamento da documentação e assentamentos individuais dos servidores;

**III** - Elaborar minutas de portarias, expedir certidões, atestados e demais atos concernentes ao pessoal;

**IV** - Operacionalizar os processos de nomeação e exoneração de servidores;

**V** - Acompanhar, junto aos órgãos competentes, processos relativos à situação funcional do servidor;

**VI** - Instaurar os processos da folha de pagamento e de efetivação de promoções;

**VII** - Elaborar escala de férias e controlar o respectivo mapa;

**VIII** - Manter o controle de frequência e do cumprimento de horário do quadro funcional;

**IX** - Controlar e acompanhar as alterações no quadro funcional;

**X** - Implantar triênios e averbar tempo de serviço dos servidores;

**XI** - Entregar e recolher Declarações de Bens e Valores;

**XII** - Preencher e enviar as fichas de validação de comando de pagamento individual e lotes de pagamentos;

**XIII** - Manter o cadastro de estagiários e operacionalizar o recrutamento segundo as diretrizes estabelecidas;

**XIV** - elaborar planejamento anual para treinamento interno e externo de pessoal, coordenando as atividades referentes à promoção de eventos e seminários;

**XV** - Prestar esclarecimentos sempre que solicitado acerca de dúvidas dos servidores da AGETRANSP;

**XVI** - Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

SEÇÃO VI  
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS

**Art. 41** - Compete ao Departamento de Serviços:

**I** - coordenar os serviços de recepção, segurança, limpeza e zeladoria;

**II** - controlar os serviços de comunicação, telefonia, correio, malotes e publicações oficiais;

**III** - solicitar a contratação de serviços de terceiros referentes à conservação e manutenção de máquinas, aparelhos e equipamentos eletro-eletrônicos;

**IV** - emitir requisição de prestação de serviços;

**V** - fiscalizar e ratificar a aprovação dos serviços realizados por terceiros;

**VI** - controlar os serviços de recepção, portaria, operação de elevadores, vigilância e segurança patrimonial;

**VII** - expedir e controlar os crachás de identificação dos prestadores de serviços e visitantes;

**VIII** - executar os serviços de conservação e limpeza e cumprir as normas de prevenção de combate a incêndios;

**IX** - coordenar os serviços de telefonia e comunicação radiofônica ou similar;

**X**- controlar todo pessoal envolvido nas diversas atribuições sob sua responsabilidade;

**XI** - Promover a manutenção preliminar de mobiliário, telefonia e instalações elétricas e hidráulicas;

**XII** - exercer o controle logístico dos automóveis de serviço;

**XIII** - Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

SEÇÃO VII  
DO DEPARTAMENTO DE PROTOCOLO E ARQUIVO

**Art. 42** - Compete ao Departamento de Protocolo e Arquivo:

**I** - dirigir, controlar e supervisionar o protocolo geral;

**II** - processar, digitalizar e encaminhar aos setores competentes os documentos e requerimentos recebidos;

**III** - manter o controle da movimentação dos processos próprios e dos oriundos de outros órgãos;

**IV** - implantar anualmente a numeração de protocolo de processos;

**V** - receber e distribuir os Diários Oficiais, jornais, periódicos, expedientes e correspondências para os diversos setores;

**VI** - organizar, dirigir e zelar pelo arquivo geral;

**VII** - arquivar e controlar documentos, livros e publicações de interesse da Agência;

**VIII** - controlar e executar o serviço de malote;

**IX** - controlar e executar o serviço de recepção e expedição de correspondências;

**X** - executar os serviços de encadernação;

**XI** - providenciar a instauração de processos mediante solicitação do Conselho Diretor, do Conselheiro-Presidente e Secretaria Executiva;

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

SEÇÃO VIII  
DA SUPERINTENDÊNCIA ORÇAMENTÁRIA e Financeira

**Art. 43** - Compete à Superintendência Orçamentária e Financeira ordenar e executar as atividades relacionadas com a administração orçamentária, financeira e contábil da AGETRANSP, bem como outras atividades correlatas.

SEÇÃO IX  
DO DEPARTAMENTO ORÇAMENTO E FINANÇAS

**Art. 44** - São atribuições do Departamento Financeiro:

**I** - Elaborar a proposta de orçamento relativo ao Plano Plurianual, à Lei de Diretrizes Orçamentárias e à Lei Orçamentária Anual;

**II** - Elaborar eventuais solicitações de créditos adicionais e modificações orçamentárias;

**III** - Solicitar a liberação de quotas de custeio contemplando as despesas correntes de atividades para atendimento da folha de pagamento e encargos, da manutenção e das atividades finalísticas da AGETRANSP, confeccionando, ainda, as respectivas prestações de contas;

**IV** - Elaborar solicitação para liberação de recursos para projetos e/ou despesas de capital, apresentando demonstrativos comprovando a adequada utilização dos valores autorizados;

**V** - Acompanhar, permanentemente, os registros efetuados no Sistema Integrado de Administração Financeira para os Estados e Municípios - SIAFEM/RJ, inerentes ao orçamento, suas alterações e liberações, independentemente da necessária conformidade contábil de responsabilidade do Departamento de Contabilidade;

**VI** - Elaborar controles e relatórios gerenciais inerentes à execução orçamentária;

**VII** - Proceder ao controle mensal da receita, inclusive do pagamento da Taxa de Regulação prevista no Artigo. 19 da Lei nº 4.555/2005, e das multas aplicadas pelo Conselho Diretor, conforme detalhamento em Instrução Normativa a ser editada;

**VIII** - Elaborar relatório informativo específico sobre o recolhimento das Taxas de Regulação, a ser encaminhado mensalmente à CAPET;

**IX** - Elaborar relatório gerencial específico sobre o controle mensal do pagamento da Taxa de Regulação, a ser encaminhado ao Conselho Diretor até o dia quinze de cada mês;

**X** - Emitir solicitação de pagamentos;

**XI** - Emitir notas de autorização de despesas;

**XII** - Emitir autorização orçamentária e financeira;

**XIII** - Controlar saldo de empenhos, liquidações e pagamentos;

**XIV** - Controlar saldos de quotas financeiras liberadas e de dotações.

SEÇÃO X  
DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

**Art. 45-** São atribuições do Departamento de Contabilidade:

**I** - Executar os lançamentos contábeis referentes ao empenho, liquidação e pagamento das despesas, como também a contabilização das receitas provenientes da Taxa de Regulação;

**II** - Controlar e executar os pagamentos das despesas efetuadas através de ordens bancárias;

**III** - Confeccionar conciliações bancárias das contas correntes e controlar saldos contábeis constantes dos balancetes, em especial, do almoxarifado e dos bens patrimoniais;

**IV** - Analisar os processos de pagamentos e de adiantamentos;

**V** - Elaborar e analisar os balanços patrimonial, financeiro e orçamentário e demonstrativos das variações patrimoniais, elaborados pela Contadoria Geral do Estado;

**VI** - Proceder à inscrição de restos a pagar processados e não processados;

**VII** - Elaborar a prestação de contas do ordenador de despesas, ao término de cada exercício;

**VIII** - Instaurar, após autorização do Conselheiro Presidente e sempre que necessário, os processos de tomada de contas especial.

CAPÍTULO VI  
DAS NORMAS DE FUNCIONAMENTO  
DA APRESENTAÇÃO DE PLEITOS À AGETRANSP

**Art. 46-** Os pleitos que versarem sobre matéria regulatória terão início de ofício ou a pedido do interessado.

**I** - Cabe a Secretaria Executiva identificar a natureza do pleito classificando como regulatório ou administrativo.

**II** - A classificação prevista no inciso anterior poderá ser revestida pelo Conselho Diretor.

**Art. 47** - O pleito de caráter regulatório, submetido à AGETRANSP, será protocolizado e, em seguida, quando for o caso aberto o processo regulatório que, uma vez instruído será remetido à Secretaria Executiva, para que seja incluído na pauta de Reunião Interna do Conselho Diretor, para sorteio e atribuição de Relator.

**Parágrafo Único** - O processo regulatório ficará à disposição, nas dependências da Agência Reguladora, para vista, obtenção de cópias e apresentação de manifestações pelos interessados, durante toda a sua tramitação, em observância aos princípios da ampla defesa e do contraditório

**Art. 48** - O Conselheiro-Presidente procederá a respectiva distribuição dos processos, por sorteio, obedecida a ordem cronológica de inclusão em pauta, a um Conselheiro que funcionará como Relator.

**I** - Objetivando harmonizar o número de processos que cada Conselheiro venha a receber em um determinado período, os relatores já sorteados não mais participarão dos sorteios até que todos tenham sido contemplados.

**II** - O Conselheiro-Presidente poderá optar por reduzir em até 50% (cinquenta por cento) o número de processos sob sua relatoria.

**Art. 49** - Ao Conselheiro Relator caberá a condução do processo regulatório e a determinação das diligências que reputar necessárias.

**§ 1º** - O Conselheiro Relator decidirá, a qualquer tempo, os incidentes que não dependerem de apreciação pelo Conselho Diretor.

**§ 2º** - Após a manifestação dos Órgãos Técnicos e da Procuradoria da Agência Reguladora, os interessados serão instados a apresentar as suas razões finais, no prazo máximo de 10 (dez) dias.

**Art. 50** - Cabe ao interessado a prova dos fatos que tenha alegado, sem prejuízo do dever do Conselheiro Relator de instruir o processo.

**Parágrafo Único** - Quando o interessado declarar que fatos e dados alegados estão registrados em documentos existentes nesta Agência ou em outro órgão administrativo, o Relator, verificada a procedência da declaração, proverá, de ofício, à obtenção dos documentos ou das respectivas cópias, ou justificará a eventual impossibilidade de fazê-lo.

**Art. 51** - Tratando-se de processo a ser apreciado nas Sessões Regulatórias, concluídas todas as diligências e a instrução, os autos serão remetidos à Procuradoria da Agência para parecer, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo comprovada necessidade de prorrogação.

**Art. 52** - Concluída a instrução, o Relator terá o prazo de 30 (trinta) dias para confecção do relatório e para requerer a respectiva inclusão em pauta para julgamento.

**Art. 53** - O Relator encaminhará, em qualquer caso, aos demais Conselheiros, 5 (cinco) dias antes da realização da Sessão Regulatória, cópia do seu relatório, com todas as folhas devidamente rubricadas, o qual poderá ser disponibilizado em meio eletrônico.

**Art. 54** - Na hipótese de afastamento do Relator em caráter definitivo, por prazo superior a 40 (quarenta dias) dias ou de seu impedimento, os processos sob sua relatoria serão redistribuídos a novo Relator.

**Parágrafo Único** - Em processos pendentes de julgamento, na hipótese do Relator afastado já ter proferido o seu voto em Sessão Regulatória, o novo Relator poderá ratificá-lo ou, mediante fundamentação, proferir outro voto.

CAPÍTULO VII  
DAS REUNIÕES INTERNAS DO CONSELHO-DIRETOR  
E SESSÕES REGULATÓRIAS  
DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 55** - O Conselho Diretor promoverá três tipos de reuniões formais:

**I** - Sessões Regulatórias Públicas, objetivando discutir e decidir matéria regulatória;

**II** - Reuniões Internas, objetivando discutir e decidir assuntos gerais;

**III** - Sessões Regulatórias Recursais, objetivando discutir e decidir sobre Recursos impetrados em face de razões de legalidade e/ou mérito contra decisões tomadas nas Sessões citadas no inciso anterior.

**Parágrafo Único** - As Sessões Regulatórias Simples e as Sessões Regulatórias Recursais serão públicas, vedada qualquer restrição.

**Art. 56** - As Reuniões Internas e Sessões Regulatórias do Conselho Diretor realizar-se-ão, salvo alteração constante do ato de convocação, na sede da Agência, em dia e horário predeterminados.

**§1º** - As Sessões Regulatórias Simples e as Sessões Regulatórias Recursais serão realizadas mensalmente, podendo ocorrer na mesma data.

**§2º** - As datas serão pré-definidas, podendo haver designação de Reuniões e Sessões extraordinárias, desde que convocado pelo Presidente ou por maioria dos membros do Conselho Diretor.

**Art. 57** - É necessária a presença do quorum mínimo de pelo menos 03 (três) Conselheiros para início de atos do Conselho, inclusive Reunião Interna e Sessão Regulatória, garantido o direito de voto a todos os conselheiros.

**§1º** - O Conselho Diretor deliberará por maioria simples dos presentes, cabendo ao Conselheiro-Presidente o voto de qualidade, em casos de empate, sem prejuízo de sua participação na votação, na qualidade de Conselheiro.

**§ 2º** - As Reuniões Internas e Sessões Regulatórias serão presididas pelo Conselheiro-Presidente ou, na falta ou impedimento deste, pelo Conselheiro escolhido na forma do § 1º do artigo 10 deste Regimento, podendo ser designado um terceiro Conselheiro, escolhido diretamente pelo Conselho Diretor em caso de impedimento do substituto;

**§ 3º** - O Conselheiro que presidir a Sessão Regulatória, quando Relator do processo, passará a função da Presidência na forma do §2º deste artigo.

**§ 4º** - Na hora marcada da Sessão ou da Reunião, o Conselheiro-Presidente ou o Conselheiro que o substituir, verificará a existência do quorum exigido e, em caso afirmativo, declarará aberta a Sessão ou a Reunião;

**§ 5º** - Não havendo quorum, e após o decurso de 15 (quinze) minutos, persistindo a falta, o Presidente, ou quem o substituir, declarará não haver a Sessão ou a Reunião, registrando a ocorrência em ata que deverá ser assinada pelos Conselheiros presentes.

**Art. 58** - A Reunião Interna ou Sessão Regulatória que deixar de se realizar por motivo de força maior, ficará automaticamente transferida para o primeiro dia útil seguinte, na hora anteriormente marcada, independentemente de nova convocação ou publicação, salvo coincidência com outras reuniões formais ou compromissos inadiáveis do Conselho-Diretor.

DAS REUNIÕES INTERNAS

**Art. 59-** O Conselho Diretor da Agência fará Reuniões Internas Ordinárias mensais e Extraordinárias a qualquer tempo, por convocação do Conselheiro-Presidente.

**Parágrafo Único** - A pauta, preparada pela Secretaria Executiva, indicando o dia, hora e local, será distribuída aos Conselheiros com antecedência mínima de 01 (um) dia.

**Art. 60-** Iniciada a reunião, será observada a seguinte ordem nos trabalhos:

**I** - verificação do quórum regimental;

**II** - leitura, discussão e aprovação da ata da reunião anterior;

**III** - informação das decisões implementadas e justificativas das pendências;

**IV** - comunicações diversas;

**V** - Sorteio de Relatores, discussão e decisão de assuntos de natureza operacional;

**VI** - Assuntos de interesse geral.

**Parágrafo Único** - No caso de recurso, o Conselheiro Relator da decisão recorrida não participará do sorteio.

**Art. 61** - Na ata da reunião constará o dia, hora e local, nomeação dos presentes e as decisões tomadas, decisões passadas implementadas e pendências.

**Art. 62** - É dispensada a publicidade de assuntos da pauta que se insiram exclusivamente no contexto administrativo ou operacional da AGETRANSP, salvo quando legalmente exigido ou decidido pela maioria dos presentes.

DAS SESSÕES REGULATÓRIAS

**Art. 63** - O Conselho Diretor da Agência fará Sessões Regulatórias Ordinárias mensais e Extraordinárias a qualquer tempo, por convocação do Conselheiro-Presidente.

**Art. 64** - A pauta, preparada pela Secretaria Executiva, indicando o dia, hora e local será distribuída aos Conselheiros e publicada no Diário Oficial do Estado, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias:

**I** - A pauta das sessões será afixada em lugar visível e acessível ao público na sede da Agência.

**II** - Dar-se-á ciência da sessão aos interessados e envolvidos nos processos incluídos na pauta.

**Art. 65** - Iniciada a Sessão Regulatória, será observada a seguinte ordem nos trabalhos:

**I** - verificação do quórum regimental;

**II** - leitura, discussão e aprovação da ata da Sessão Regulatória anterior;

**III** - comunicações diversas do Conselho Diretor;

**IV** - relatório, discussão e votação de processos constantes na pauta.

**Art. 66** - Anunciada a discussão de cada processo, o Presidente dará a palavra ao Relator para leitura do relatório. A leitura poderá ser dispensada, se cópia do mesmo tiver sido anteriormente distribuída aos Conselheiros, às partes interessadas ou disponibilizada no portal da AGETRANSP na internet, e desde que não haja oposição de qualquer Conselheiro ou das partes interessadas.

**Art. 67** - Em seguida, será dada a palavra ao representante das partes interessadas, a cada qual por 15 (quinze) minutos, prorrogáveis por mais 5 (cinco) minutos, a critério do Conselheiro-Presidente.

**Art. 68** - Têm legitimidade para usar da palavra nas Sessões Regulatórias:

**I** - a parte que tiver provocado o início do processo, por denúncia, reclamação ou representação ao Conselho Diretor ou à Ouvidoria;

**II** - O representante do concessionário ou permissionário de serviço público do setor correspondente ao objeto do processo e que sobre sua matéria tenha efetivo interesse;

**III** - O representante do Poder Concedente ou Permitente;



**IV** - Um representante dos usuários do serviço público objeto do processo, preferencialmente indicado por Associação representativa dos respectivos interesses, regularmente constituída.

**§ 1º** - Tratando-se de matéria em que haja mais de um Poder Concedente ou Permitente, ou quando este estiver dividido, o tempo para usar da palavra será repartido por igual entre eles, caso não prefiram escolher, entre si, quem usará da palavra em nome de todos.

**§ 2º** - Havendo mais de uma parte que tenha tido a iniciativa do processo, e não sendo possível escolherem elas entre si quem usará da palavra em nome de todas, o Presidente sorteará entre os presentes aquele a quem caberá o uso da palavra. Proceder-se-á da mesma forma no caso de haver mais de uma Associação representativa de Usuários.

**§ 3º** - É lícita a repartição do tempo disponível para o uso da palavra pelos interessados aludidos nos incisos I, II e IV.

**Art. 69** - Encerrados os debates, o Conselheiro que estiver presidindo a Sessão Regulatória tomará o voto do Relator e dos demais Conselheiros, votando por último e anunciando por fim as decisões do Conselheiro Diretor.

**Art. 70** - Os votos dos Conselheiros devem ser devidamente fundamentados, podendo o Conselheiro, ao votar, reportar-se a Lei, pareceres dos órgãos técnicos, da Procuradoria da Agência, de sua Assessoria, bem como no voto proferido anteriormente por outro Conselheiro e ainda em outras fontes de informações relativas à matéria apreciada.

**Art. 71** - É facultado a qualquer Conselheiro, observada a ordem de votação, requerer vista de um processo antes de proferir seu voto, pelo prazo de até 30 (trinta dias) corridos improrrogável.

**I** - O pedido de vista sobrestará o julgamento, mas não obstará a que qualquer Conselheiro profira seu voto, desde que se considere habilitado a fazê-lo.

**II** - Havendo pedido de vista, o Conselheiro Presidente do Julgamento, consultará os demais Conselheiros que também poderão requerer vista, hipótese em que o prazo fixado no caput deste artigo será comum a todos.

**Art. 72** - Entendendo a maioria dos Conselheiros que o processo não se encontra suficientemente instruído, é lícita a conversão do mesmo em diligência, para o esclarecimento de matéria fática ou técnica.

**Art. 73** - Concluída a sessão, serão as deliberações publicadas no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro - Seção 1, ficando a íntegra dos votos dos Conselheiros à disposição de quaisquer interessados.

**I** - A Deliberação será lavrada pelo Relator do processo e, se vencido este em ponto principal do mérito, o Presidente da Sessão Regulatória designará para lavrar a Deliberação o Conselheiro que proferiu o primeiro voto vencedor, devendo a designação constar da ata de julgamento e a esse conselheiro será atribuída, desde então, a relatoria do processo.

**II** - Não influi na designação supra a eventual adesão de Conselheiro que, tendo votado anteriormente, venha a reconsiderar o seu voto, a não ser que se trate do próprio Relator.

**III** - Se o Relator, entre a sessão de julgamento e a seguinte, deixar de integrar o Conselheiro Diretor, ou dele se afastar por mais de 40 (quarenta) dias, sem que haja apresentado a Deliberação, o Conselheiro-Presidente designará para lavrá-la o primeiro Conselheiro que tenha votado em igual sentido.

**IV** - As deliberações deverão ser assinadas por, no mínimo, três membros do colegiado.

**V** - Sempre que houver voto vencido na sessão Regulatória, este fato será consignado na deliberação, juntamente com o nome de seu prolator.

**VI** - O inteiro teor dos votos vencidos não integrará a Deliberação, mas será objeto, obrigatoriamente, de registro em Ata, devendo ser juntado nos autos do processo.

**Art. 74** - As decisões do Conselho Diretor são definitivas e delas caberão, no prazo de 05 (cinco) dias, a oposição de Embargos pela parte interessada, a fim de sanar inexistência material, contradição, omissão e/ou obscuridade.

**Parágrafo Único** - A oposição de Embargos a que se refere o caput deste artigo interrompe o prazo para apresentação de recurso pela parte interessada.

**Art. 75** - Caberá uma única vez, no prazo de 10 (dez) dias, contados da publicação da decisão, recurso da parte inconformada com a Deliberação, que será dirigido ao Conselheiro prolator do voto vencedor.

**Parágrafo Único** - O recurso a que alude o caput deste artigo deverá ser distribuído a relator diverso do que propôs a deliberação recorrida.

**Art. 76** - O Recurso de que trata o art. 75 terá prioridade na respectiva tramitação e não terá efeito suspensivo, salvo quando houver:

**I** - possibilidade de perecimento de direito;

**II** - prejuízo irreparável ao interesse público;

**III** - prejuízo irreparável na execução do contrato de concessão ou termos de permissão;

**§ 1º** - O Conselheiro prolator do voto recorrido, declarando, fundamentadamente, os efeitos em que recebe o recurso, encaminhará o processo à Secretaria Executiva para que seja dada ciência ao interessado, após o que incluirá o processo na pauta da próxima reunião interna para que, nos termos do artigo 63, inciso V, seja distribuído a relator diverso;

**§ 2º** - Recebido o recurso, o Conselheiro relator deverá intimar os demais interessados, já qualificados no processo, para apresentar contrarrazões, no prazo de 10 (dez) dias.

**§ 3º** - O Recurso de que trata o caput será apreciado em Sessão Regulatória Recursal nos termos deste Regimento;

**§ 4º** - Dos despachos de mero expediente, não cabe recurso;

**Art. 77** - Quando se tratar, a decisão recorrida, de imposição de penalidade, a interposição de embargos de declaração, previstos no art. 74, suspende a execução do Auto de Infração;

**Art. 78** - O recurso não será conhecido quando interposto:

**I**- Fora do prazo;

**II** - Por quem não seja legitimado;

**III** - Depois de esaurida a esfera administrativa.

**IV** - Nos casos que se enquadrem no § 4º do artigo 79.

**§ 1º** - Havendo a ocorrência de uma das hipóteses previstas nos incisos deste artigo, o Conselheiro recorrido deixará de conhecer o recurso motivadamente e apresentará o processo ao Conselho-Diretor em reunião interna para arquivamento, cientificando o recorrente.

**§ 2º** - Caso o Conselho Diretor discorde da decisão de arquivamento proposta pelo Conselheiro relator do voto recorrido, proceder-se-á em Reunião Interna, sorteio de novo relator.

**§ 3º** - O não conhecimento do recurso não impede o Conselho-Diretor de rever de ofício ato que reputar ilegal, desde que não ocorrida a preclusão administrativa.

**Art. 79** - Têm legitimidade para interpor os recursos de que tratam os artigos anteriores:

**I** - Aqueles que forem parte no processo;

**II** - As organizações e associações representativas, no tocante a direitos -e interesses coletivos;

**III** - Os cidadãos ou associações, quanto a direitos ou interesses difusos.

**Art. 80** - Do julgamento do recurso contra Deliberação do Conselho Diretor não poderá resultar agravamento da sanção aplicada ao recorrente.

**Art. 81** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Regimento Interno, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, conforme preceitua o Código de Processo Civil Brasileiro.

**§ 1º** - Só se iniciam e terminam os prazos referidos neste Regimento Interno em dia de expediente na AGETRANSP.

**§ 2º** - Os prazos serão sempre contados seguidamente.

**§ 3º** - Considerar-se-á prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte, se o vencimento cair em dia que não houver expediente na AGETRANSP ou este for encerrado antes do horário normal.

**§ 4º** - O Conselheiro Relator suspenderá a contagem dos prazos pelo tempo necessário à complementação da instrução técnica, caso haja necessidade, notificando as partes.

**§ 5º** - O não cumprimento do prazo estabelecido à parte interessada para fornecimento de informações solicitadas pela AGETRANSP acarretará em prejuízos à decisão de mérito caracterizando inércia por vontade própria.

**§ 6º** - A recusa injustificada da Concessionária ou Permissionária em fornecer as informações e/ou documentos solicitados pela AGETRANSP consiste em infração que poderá ser cominada com pena de advertência, multa ou caducidade do contrato.

**Art. 82** - Salvo motivo de força maior devidamente justificado e comprovado, e, nos termos do parágrafo único do artigo 74, os prazos processuais estipulados nesse regimento não se suspendem.

**Art. 83** - Os processos cujos julgamentos forem adiados serão incluídos na pauta da Sessão Ordinária seguinte, salvo decisão em contrário do Conselheiro Diretor.

**Art. 84** - Nos casos em que se tornar impossível à apreciação de todos os processos da pauta ou quando não se concluir o respectivo exame na data designada, consultado o Conselho-Diretor, poderá o Presidente suspender a Sessão e, clientes os presentes, reiniciá-la no dia útil subsequente, independentemente de nova convocação.

**Art. 85** - As Atas das Sessões deverão conter:

**I** - Local, data e hora da abertura da Sessão;

**II** - Nome do Conselheiro que presidiu a Sessão;

**III** - Nomes dos Conselheiros presentes;

**IV** - nome das demais pessoas ou interessados que participaram ativamente na sessão, relacionando-as com as entidades, empresas ou órgãos governamentais a que pertencem;

**VI** - O número dos Processos julgados ou apreciados, com o resultado das votações e resumo das decisões;

**Parágrafo Único** - os Conselheiros terão prazo de quarenta e oito horas para apresentarem ressalva à ata, por escrito, contadas da aprovação da mesma.

**Art. 86** - Em caso de emergência ou comprovada urgência que venha a causar prejuízo a pessoas ou bens, poderá o Conselheiro-Presidente dispensar, ad referendum do Conselho-Diretor, os prazos e procedimentos ali estabelecidos, dando, todavia, a necessária publicidade à sessão e comunicação às partes interessadas.

#### SEÇÃO IV DOS IMPEDIMENTOS E DA SUSPEIÇÃO

**Art. 87** - É defeso ao Conselheiro ou servidor da Agência exercer suas funções em processos regulatórios que:

**I** - tenha interesse direto ou indireto na matéria;

**II** - tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante de uma das partes, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;

**III** - quando nele estiver postulando, como advogado da concessionária ou permissionária, do usuário ou de qualquer interessado, seu cônjuge ou qualquer parente seu, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o segundo grau;

**IV** - quando cônjuge, parente, consanguíneo ou afim, de algum dos dirigentes das concessionárias ou permissionárias, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

**Art. 88** - Reputa-se fundada a suspeição de parcialidade de Conselheiro ou servidor, que atuar no processo, quando:

**I** - amigo íntimo ou inimigo notório de dirigente, representante ou advogado da concessionária ou permissionária ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau, em linha reta ou colateral;

**II** - for credor ou devedor de dirigente da concessionária ou permissionária, de seu cônjuge ou de parentes destes, em linha reta ou na colateral até o terceiro grau;

**IV** - receber dádivas antes ou depois de iniciado o processo, aconselhar o interessado acerca de seu objeto;

**V** - for interessado na decisão em favor de uma das partes.

**Art. 89** - O impedimento e a suspeição serão reconhecidos de ofício pelo Conselheiro ou servidor da AGETRANSP ou arguidos pela parte interessada, em petição fundamentada e devidamente instruída, na primeira oportunidade em que lhe couber falar no processo.

**§ 1º** - O processo será suspenso e o incidente será decidido fundamentadamente em Reunião Interna pelo Conselho-Diretor, ouvido o arguido na mesma ocasião e reduzido a termo suas declarações.

**§ 2º** - O indeferimento de alegação de suspeição ou impedimento poderá ser objeto de preliminar ao recurso acaso interposto pelo interessado.

#### CAPÍTULO VIII DAS CONSULTAS E AUDIÊNCIAS PÚBLICAS

**Art. 90** - Quando a matéria do processo envolver assunto de interesse geral, a Agência Reguladora poderá, mediante despacho motivado, abrir período de consulta pública para manifestação de terceiros, antes da sua decisão, se não houver prejuízo para as partes interessadas.

**§1º** - A abertura da consulta pública será objeto de divulgação pelos meios oficiais, a fim de que pessoas físicas ou jurídicas possam examinar os autos do processo, bem como a documentação disponibilizada, fixando-se prazo para o oferecimento de alegações escritas, que deverão ser consideradas pela Agência Reguladora.

**§2º** - O comparecimento de terceiro à consulta pública não lhe confere, por si só, a condição de interessado no processo, mas lhe atribui o direito de obter da Agência resposta fundamentada, que poderá ser comum para todas as alegações substancialmente iguais.

**Art. 91** - O Conselho Diretor poderá deliberar sobre a realização de Audiência Pública com o Poder Concedente ou Permitente, concessionários ou permissionários de serviços públicos, usuários e entidades da sociedade civil para instruir matéria relevante em tramitação na Agência ou para tratar de assunto de excepcional interesse público, atinente à sua área de atuação, mediante proposta de qualquer dos Conselheiros ou a pedido de parte interessada. As Audiências serão convocadas por ato do Conselheiro-Presidente.

**Art. 92** - No ato que aprovar a audiência pública, o Conselho-Diretor relacionará, para serem ouvidas, as autoridades, especialistas, personalidades e entidades representativas da sociedade civil, cabendo ao Conselheiro-Presidente expedir as convocações.

**Art. 93** - Da reunião de Audiência Pública lavrar-se-á ata, arquivando-se os pronunciamentos escritos e os documentos apresentados e recolhidos.

**Art. 94** - Os resultados da consulta e audiência públicas e de outros instrumentos de participação de administrados serão divulgados, preferencialmente, por meio eletrônico, com indicação sucinta das suas conclusões e fundamentação.

#### CAPÍTULO IX DO PATRIMÔNIO E RECURSOS FINANCEIROS

**Art. 95** - Constituem receitas da AGETRANSP:

**I** - Recursos repassados pelo Fundo de Regulação, criado pela Lei nº. 4555/05, provenientes da cobrança da Taxa de Regulação e regulamentado pelo Decreto nº. 37.930, de 07/07/2005;

**II** - Recursos oriundos da cobrança em dívida ativa da taxa de regulação e das multas impostas pelo Conselho Diretor da Agência, cuja destinação não esteja prevista nos contratos de concessão;

**III** - Dotações orçamentárias atribuídas pelo Estado em seus orçamentos bem como créditos adicionais;

**IV** - Doações, legados, subvenções e contribuições de qualquer natureza;

**V** - Valores resultantes de convênios firmados com outros órgãos de direito público ou entidades privadas, nacionais ou estrangeiras;

**VI** - Recursos provenientes de convênios, acordos ou contratos que vier a celebrar;

**VII** - Produto das aplicações financeiras de seus recursos;

**VIII** - Recursos de outras fontes e eventuais.

**Parágrafo Único** - As contribuições contratuais porventura estabelecidas, só poderão ser alteradas com anuência da Agência, por decisão unânime de seu Conselho Diretor.

**Art. 96** - A Taxa de Regulação a que alude o art. 19 da Lei nº 4.555/2005 será recolhida pelo contribuinte diretamente aos cofres do Fundo de Regulação de Serviços Concedidos e Permitidos do Estado do Rio de Janeiro até o décimo dia útil do mês subsequente ao do ingresso da receita correspondente às tarifas cobradas pelo Concessionário, ou Permissionário, implicando o atraso de pagamento na aplicação do disposto no art. 95 deste Regimento Interno.

#### CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 97** - A AGETRANSP dará tratamento confidencial às informações técnicas, operacionais, econômico-financeiras, contábeis, comerciais e outras relativas às empresas concessionárias e permissionárias de serviços públicos que estejam sob sua área de atuação, desde que a respectiva divulgação não seja absoluta e diretamente necessária para:

**I** - impedir a discriminação de usuários ou prestadores de serviços públicos;

**II** - verificar o cumprimento das obrigações assumidas em decorrência de permissão ou concessão, especialmente as relativas à universalização do serviço.

**Art. 98** - As dúvidas e casos omissos deste Regimento serão resolvidos pelo Conselho Diretor da AGETRANSP.

**Art. 99** - Como condição de eficácia, os atos praticados pelo Conselho Diretor serão publicados no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro.

**Art. 100** - Este Regimento Interno entrará em vigor, imediatamente após a sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 07 de janeiro de 2014

**CESAR MASTRANGELO**

Conselheiro-Presidente

**APARECIDA GAMA**

Conselheira

**ARTHUR BASTOS**

Conselheiro

**CARLOS CORREIA**

Conselheiro

**LUCINEIDE MARCHI**

Conselheira

Id: 1613442

#### AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS CONCEDIDOS DE TRANSPORTES AQUAVIÁRIOS, FERROVIÁRIOS E METROVIÁRIOS E DE RODOVIAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

##### ATO DO CONSELHEIRO-PRESIDENTE DE 03/01/2014

**EXONERA**, a pedido, FÁTIMA CRISTINA SALES CONDE, Id. Funcional nº 44061919 do cargo em comissão de Assistente, símbolo DAS-6, com efeitos a contar de 06/01/2014, desta Agência Reguladora de Serviços Públicos Concedidos de Transportes Aquaviários, Ferroviários e Metroviários e de Rodovias do Estado do Rio de Janeiro - AGETRANSP.

Id: 1612411. A faturar por empenho

#### AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS CONCEDIDOS DE TRANSPORTES AQUAVIÁRIOS, FERROVIÁRIOS E METROVIÁRIOS E DE RODOVIAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

##### ATO DO CONSELHEIRO-PRESIDENTE DE 03/01/2014

**EXONERA**, a pedido, AYRES D'ATHAYDE WERMELINGER BARBOSA, ID Funcional nº. 27062880 do cargo em comissão de Assessor, símbolo DAS-8, com efeitos a contar de 06/01/2014, desta Agência Reguladora de Serviços Públicos Concedidos de Transportes Aquaviários, Ferroviários e Metroviários e de Rodovias do Estado do Rio de Janeiro - AGETRANSP.

Id: 1612407. A faturar por empenho

#### AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS CONCEDIDOS DE TRANSPORTES AQUAVIÁRIOS, FERROVIÁRIOS E METROVIÁRIOS E DE RODOVIAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

##### ATO DO CONSELHEIRO-PRESIDENTE DE 03/01/2014

**EXONERA**, a pedido, SIMONE DA COSTA NASCIMENTO, Id. Funcional nº 43352510 do cargo em comissão de Assistente, símbolo DAS-6, com efeitos a contar de 06/01/2014, desta Agência Reguladora de Serviços Públicos Concedidos de Transportes Aquaviários, Ferroviários e Metroviários e de Rodovias do Estado do Rio de Janeiro - AGETRANSP.

Id: 1612402. A faturar por empenho

#### AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS CONCEDIDOS DE TRANSPORTES AQUAVIÁRIOS, FERROVIÁRIOS E METROVIÁRIOS E DE RODOVIAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

##### ATO DO CONSELHEIRO-PRESIDENTE DE 07/01/2014

**EXONERA, A PEDIDO, SÉRGIO LUIZ BARBOSA NEVES**, ID Funcional nº 19209134, do cargo em comissão de Assistente, símbolo DAS-6, com efeitos a contar de 07/01/2014, desta Agência Reguladora de Serviços Públicos Concedidos de Transportes Aquaviários, Ferroviários e Metroviários e de Rodovias do Estado do Rio de Janeiro - AGETRANSP.

Id: 1613021. A faturar por empenho

#### DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO

##### ATO DO PRESIDENTE DE 30.12.2013

**APOSENTA ODENIR CRUZ**, Analista de Gestão e Trânsito, Nível 1, Padrão J, matr. nº 24/001.037-1, ID 20644051, do Quadro Permanente, de acordo com o art. 3º, da Emenda Constitucional nº 47/2005. Proc. nº E-12/061/11292/2013.

Id: 1613000. A faturar por empenho