



DECRETO Nº 17.681, DE 21 DE MARÇO DE 2018

Regulamenta a Lei nº 7.049, de 16 de outubro de 2017, que cria a Agência de Regulação dos Serviços Públicos Delegados do Estado do Piauí - AGRESPI, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XIII do art. 102 da Constituição Estadual; e

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 40, da Lei nº 7.049, de 16 de outubro de 2017, que criou a Agência de Regulação dos Serviços Públicos Delegados do Estado do Piauí - AGRESPI,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DA INSTALAÇÃO, NATUREZA E FINALIDADE DA AUTARQUIA

Art. 1º Fica instalada a Agência Reguladora dos Serviços Públicos Delegados do Estado do Piauí - AGRESPI, autarquia sob regime especial criada pela Lei nº 7.079, de 16 de outubro de 2017, vinculada diretamente ao Chefe do Poder Executivo Estadual, dotada de autonomia administrativa, orçamentária e financeira, com sede e foro na Capital do Estado e prazo de duração indeterminado, com a finalidade de regular e fiscalizar os serviços, o saneamento básico, transportes, gás canalizado e infraestrutura geral e demais serviços públicos delegados do Estado do Piauí.

Parágrafo único. A AGRESPI poderá exercer a função de regulação e fiscalização dos serviços públicos e demais atividades econômicas regulamentadas de competência da União e dos municípios desde que receba de tais entes ou de suas entidades a respectiva delegação, mediante convênio, acordo, contrato ou outros instrumentos congêneres.

Art. 2º Para fins deste Decreto aplicam-se as seguintes definições:

I - poder concedente: a União, o Estado do Piauí ou os municípios, em cuja competência se encontre o serviço público objeto de concessão, permissão ou autorização;

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

III - serviço público delegado: aquele cuja prestação foi delegada pelo poder concedente, sempre mediante licitação à pessoa física, jurídica ou consórcio de empresas, nas modalidades de concessão, permissão ou autorização;

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

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

Parágrafo único. Para os fins deste Decreto, Agência Reguladora dos Serviços Públicos Delegados do Estado do Piauí, AGRESPI e Autarquia se equivalem.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS E COMPETÊNCIAS

Art. 3º Constituem objetivos fundamentais da AGRESPI:

I - cumprir e fazer cumprir a legislação específica referente às atividades reguladas, bem como a regulação técnica e controle dos padrões de qualidade, de forma a garantir a sua continuidade, segurança, prestação adequada e confiabilidade, podendo para tanto determinar diligências junto ao poder concedente e entidades reguladas;

II - acompanhar e fiscalizar as atividades reguladas no Estado de acordo com os padrões e normas estabelecidas nos regulamentos, contratos de concessão ou permissão, aplicando as sanções cabíveis e orientações necessárias aos ajustes na prestação dos serviços;

III - moderar e dirimir conflitos de interesse relativos ao objeto das concessões, permissões e autorizações, entre poder concedente, entidades reguladas e usuários;

IV - atender ao usuário, compreendendo o recebimento, processamento e provimentos de reclamações relacionadas com a prestação das atividades reguladas, conforme previsto na legislação em vigor;

V - elaborar e divulgar anualmente a agenda regulatória para cada setor, mantendo informações atualizadas sobre as atividades reguladas, visando apoiar e subsidiar estudos e decisões e promover a transparência regulatória;

VI - estabelecer tarifas conforme a política tarifária setorial, de modo a, concomitantemente, incentivar os investimentos privados e propiciar a modicidade das tarifas aos usuários;

VII - zelar pelo fiel cumprimento da legislação, dos contratos de concessão e termos de permissão e autorização das atividades reguladas sob a sua competência regulatória, podendo, para tanto, determinar diligências junto ao poder concedente e entidades reguladas, e ter amplo acesso a dados e informações;

VIII - promover a implementação das diretrizes estabelecidas pela legislação e pelo poder concedente em relação à concessão e permissão de serviços sujeitos à competência da AGRESPI do Estado do Piauí;

IX - formalizar as concessões e permissões quando o poder concedente delegar à AGRESPI do Estado do Piauí tal atribuição por meio de instrumento específico, e sempre em obediência à legislação vigente;

X - fiscalizar, diretamente ou mediante contratação de terceiros, os aspectos técnico, econômico, contábil, financeiro, operacional e jurídico dos contratos de concessão e termos de permissão de serviços públicos;

XI - incentivar a concorrência nos diversos setores sujeitos à sua regulação;

XII - contratar com entidades públicas ou privadas serviços técnicos, vistorias, estudos e auditorias necessários ao exercício das atividades de sua competência, respeitadas a legislação pertinente;

XIII - praticar todos os atos necessários ao pleno e justo cumprimento dos seus objetivos.

Art. 4º Compete à AGRESPI:

I - reunir e consolidar, requisitando informações do poder concedente e entidades reguladas, todas as informações pertinentes ao desempenho de suas funções, especialmente os instrumentos contratuais e similares atualmente em vigor, a política tarifária vigente, as reclamações apresentadas pelos usuários do serviço concedido ou permitido e as respostas a estas dadas, os autos das licitações públicas organizadas no Estado do Piauí que envolvam a concessão e permissão de serviços públicos assim como seus estudos, demais anexos e atos decisórios respectivos, demais informações pertinentes;

II - receber, instruir e decidir todas as reclamações apresentadas pelos usuários dos serviços públicos concedidos e permitidos, resguardados os direitos à ampla defesa e ao contraditório das entidades reguladas nelas implicadas, aplicando as sanções previstas em lei;

III - identificar serviços públicos de competência estadual que possam ser melhor prestados se concedidos ou permitidos a entidades reguladas, recomendando, em ato fundamentado, ao Chefe do Poder Executivo que autorize a concessão ou permissão destes, podendo, para tanto, convocar audiências públicas de modo a obter a atenção da opinião pública;

IV - fiscalizar a prestação dos serviços concedidos e permitidos e determinar ao poder concedente e à entidade regulada responsáveis que promovam as ações necessárias à sua correção, observado o inc. II deste artigo;

V - analisar previamente à publicação os editais de licitação pública que vise conceder ou permitir a entidade regular a prestação de serviço público, bem como os seus anexos, determinando alterações reclamadas pela lei ou pela boa técnica;

VI - outras atribuições compatíveis com seus objetivos, conforme deliberação de seu Conselho Diretor.

Art. 5º As atividades de regulação e fiscalização da AGRESPI visarão primordialmente à prevenção de condutas violadoras das normas legais, regulamentares e pactuadas, com os propósitos de:

I - instruir as entidades reguladas quanto ao cumprimento de suas obrigações contratuais, regulamentares e legais;

II - fazer cumprir as normas legais, regulamentares e pactuadas pertinentes aos serviços públicos regulados, e em especial os contratos de concessão e termos de permissão;

III - garantir a qualidade do serviço prestado bem como a razoabilidade da tarifa cobrada por entidade regulada;

IV - subsidiar, com informações e dados necessários, a ação regulatória, visando à modernização do ambiente institucional de atuação da AGRESPI;

V - prevenir potenciais conflitos entre poder concedente, entidades reguladas e usuários;

VI - evitar práticas anticompetitivas e de impedimento ao livre acesso aos serviços públicos regulados.

Parágrafo único. A AGRESPI poderá contratar técnicos e empresas especializadas, bem como consultores independentes e auditores externos, para obter, analisar e atestar informações ou dados necessários às atividades de fiscalização e controle dos serviços públicos regulados, nos termos da Lei nº 8.666/93 e demais normas federais e estaduais pertinentes.

Art. 6º As atividades de regulação econômica desenvolvidas pela AGRESPI visarão primordialmente à análise e controle das tarifas e estruturas tarifárias aplicadas pelas entidades reguladas, verificando se estas atendem às normas legais, regulamentares e pactuadas, e em especial, aos requisitos de modicidade e equilíbrio econômico-financeiro dos contratos de concessão ou termos de permissão.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 8º A Agência de Regulação dos Serviços Públicos Delegados do Estado do Piauí - AGRESPI terá a seguinte estrutura organizacional:

I - Conselho Diretor

II - Diretor-Geral

III - Diretores das Áreas Técnicas;

IV - Diretor Administrativo-Financeiro;

V - Ouvidoria;

VI - Assessorias Técnicas;

VII - Gerente de Água e Saneamento;

VIII - Gerente de Transporte;

IX - Gerente de Energia e Comunicações;

X - Coordenador de Licitações e Convênios;

XI - Coordenadores de Áreas Técnicas;

XII - Procurador-Chefe.

§ 1º A AGRESPI terá como órgão de deliberação máxima o Conselho Diretor.

§ 2º A representação judicial e a consultoria jurídica da AGRESPI, com prerrogativas processuais de Fazenda Pública, será exercida pela Procuradoria da Agência, vinculada à Procuradoria Geral do Estado para fins de orientação normativa e supervisão técnica.

§ 3º O Procurador-Chefe da Agência, nomeado pelo Governador do Estado dentre os integrantes da carreira de Procurador do Estado, poderá participar, sem direito a voto, das reuniões do Conselho Diretor, prestando assistência e esclarecimentos, quando requisitados com antecedência pelos Diretores, na forma deste Decreto.

§ 4º A convocação far-se-á de acordo com a praxe adotada entre o Procurador-Chefe e o Conselho Diretor ou, salvo inexistente esta, por meio de ordem escrita entregue com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 5º Os Diretores serão substituídos pelos Gerentes mais antigos de suas respectivas Diretorias em suas faltas justificadas e, no Conselho Diretor, pelo Diretor Administrativo-Financeiro.

Art. 9º Os órgãos da AGRESPI agirão conforme previsto em seu Regimento Interno e demais Normas aprovadas por seu Conselho Diretor.

CAPÍTULO IV DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

SEÇÃO I Das Disposições Gerais

Art. 10. Os procedimentos promovidos pela AGRESPI visam, especialmente, a proteção dos direitos dos usuários, o acompanhamento do cumprimento das obrigações legais, regulamentares e contratuais das entidades reguladas e dos usuários dos seus serviços, a fiscalização da exploração dos serviços, inclusive dos aspectos técnicos a estes relacionados, bem como a apreciação das solicitações, reclamações e denúncias protocolizadas no âmbito da Agência e o cumprimento dos fins a ela legalmente atribuídos.

Parágrafo único. As atividades da Agência obedecerão, entre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, moralidade, eficiência, celeridade, interesse público, impessoalidade, igualdade, devido processo legal, ampla defesa, contraditório, razoabilidade, proporcionalidade, imparcialidade, publicidade, economicidade e segurança jurídica.

Art. 11. Os processos administrativos observarão, dentre outros, os seguintes critérios de:

I - atuação conforme a Lei e o Direito;

II - atendimento a fins de interesse geral, vedada a renúncia total ou parcial de poderes ou competências, salvo as legalmente autorizadas;

III - objetividade no atendimento do interesse público, vedada a promoção pessoal de servidores ou autoridades;

IV - atuação segundo padrões éticos de probidade, decoro e boa-fé;

V - observância da publicidade das informações como preceito geral e do sigilo como exceção, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas na Constituição Federal, na Constituição Estadual ou em lei;

VI - adequação entre meios e fins, vedada a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público ou estabelecidas pela legislação;



- VII - indicação dos pressupostos de fato e de direito que fundamentarem a decisão;
- VIII - observância das formalidades essenciais à garantia dos direitos dos interessados;
- IX - adoção das formas simples, suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos interessados;
- X - impulsão de ofício do processo administrativo, sem prejuízo da atuação dos interessados;
- XI - interpretação das normas da forma que melhor garanta o atendimento do fim público a que se destinam, vedada a aplicação retroativa de nova interpretação;
- XII - garantia dos direitos à comunicação, à apresentação de alegações finais, à produção de provas e à interposição de recursos, nos processos que possam resultar em sanções e nas situações de litígio;
- XIII - proibição de cobrança de despesas processuais, ressalvadas as previstas na legislação aplicável.

§ 1º A AGRESPI adotará procedimentos que tornem seus processos eletrônicos, inclusive com sistema de peticionamento eletrônico, dotado da respectiva certificação digital, com o objetivo de aprimorar sua gestão de documentos e facilitar o acesso de servidores e cidadãos às informações da Agência, o que propiciará celeridade, segurança e economicidade em seus procedimentos.

§ 2º Regulamentação específica tratará da adoção e funcionamento de sistema eletrônico para tramitação de processos administrativos na Agência, bem como para a prática de atos processuais.

§ 3º Observada a legislação a respeito do acesso à informação, as deliberações da Agência e os documentos que lhes dão fundamento deverão ser indexados e divulgados por meio de sistema de busca textual, disponível a todos os interessados no sítio da Agência na Internet.

Art. 12. A Agência tem o dever de emitir decisão explícita nos processos administrativos, bem como manifestar-se a respeito de solicitações, reclamações ou denúncias, em matéria de sua competência.

Art. 13. A Procuradoria, de ofício ou por consulta devidamente formalizada, pronunciar-se-á nos casos de dúvida quanto à matéria jurídica, e ainda, a critério do Conselho Diretor ou de um de seus membros.

§ 1º Cabe ao Procurador-Geral apontar os casos sobre os quais se manifestará de ofício.

§ 2º A Procuradoria será necessariamente ouvida nos procedimentos licitatórios, de elaboração de atos normativos, de anulação, de revisão em Procedimento para Apuração de Descumprimento de Obrigações (PADO), de sindicâncias e processos administrativos disciplinares.

Art. 14. AGRESPI se manifestará mediante os seguintes instrumentos:

I - Resolução: expressa decisão quanto ao provimento normativo que regula a implementação da política de serviço público concedido ou permitido, a sua prestação, a administração dos recursos à prestação e o funcionamento da Agência;

II - Súmula: expressa decisão quanto à interpretação da legislação pertinente e fixa entendimento sobre matérias de competência da Agência, com efeito vinculativo;

III - Ato: expressa decisão sobre outorga, expedição, modificação, transferência, prorrogação, adaptação e extinção de concessões e permissões para exploração de serviços públicos, e sobre Chamamento Público;

IV - Despacho Decisório: expressa decisão sobre matérias não abrangidas pelos demais instrumentos deliberativos previstos neste artigo;

V - Despacho Ordinatório: manifestação de mero expediente, sem cunho decisório, não abrangida pelos demais instrumentos deliberativos previstos neste artigo, que promove uma providência ordinatória propulsora do processo administrativo;

VI - Acórdão: expressa decisão proferida pelo Conselho Diretor, não abrangida pelos demais instrumentos deliberativos previstos neste artigo;

VII - Consulta Pública: expressa decisão que submete proposta de ato normativo, documento ou assunto a críticas e sugestões do público em geral;

VIII - Portaria: expressa decisão relativa a assuntos de interesse interno da Agência.

Parágrafo único. A Resolução, a Súmula, o Acórdão e a Consulta Pública de minuta de ato normativo são instrumentos deliberativos de competência exclusiva do Conselho Diretor.

Art. 15. Todo requerimento dirigido à Agência, ressalvados os casos em que for admitida solicitação oral, deve ser formulado por escrito e conter os seguintes dados:

I - órgão ou autoridade administrativa a que se dirige;

II - identificação do interessado e de quem o represente, se for o caso;

III - domicílio do interessado ou local para recebimento de intimações;

IV - formulação do pedido, com exposição dos fatos e de seus fundamentos;

V - data e assinatura do interessado ou de seu representante legal ou procurador.

Parágrafo único. É vedada a recusa imotivada de requerimento, devendo o interessado ser orientado quanto à necessidade de regularização de eventuais falhas.

Art. 16. A tramitação do requerimento observará o seguinte procedimento:

I - protocolizado o requerimento, o órgão que o recebeu remeterá ao órgão competente que providenciará a atuação do processo, quando necessário;

II - o requerimento será liminarmente indeferido pelo órgão competente, se não atender aos requisitos dos incisos II a V do art. 15, intimando-se o requerente do indeferimento, se tiver sido mencionado o endereço para correspondência;

III - o pedido deverá ser analisado pelo órgão competente, que emitirá Relatório, caso se encontre devidamente instruído, encaminhando-o à deliberação superior, inclusive com proposta de decisão;

IV - havendo falhas ou incorreções no pedido, será feita exigência para a regularização do processo, que deve ser atendida pelo Requerente no prazo de 15 (quinze) dias;

V - a autoridade competente deve decidir sobre a matéria em 30 (trinta) dias do recebimento dos autos, salvo prorrogação por igual período.

Parágrafo único. Aplicam-se à instrução do requerimento as regras expressas neste Regulamento.

Art. 17. Quando as exigências formuladas para instrução do pedido não forem atendidas no prazo fixado, os autos serão arquivados e o interessado intimado dessa providência.

Art. 18. O interessado poderá, mediante manifestação escrita, desistir total ou parcialmente do pedido formulado em seu requerimento ou, ainda, renunciar a direitos disponíveis.

§ 1º Havendo vários interessados, a desistência ou renúncia atinge somente quem a tenha formulado, devendo os demais interessados ser intimados do ato.

§ 2º A desistência ou renúncia do interessado, conforme o caso, não prejudica o prosseguimento do requerimento, se a Administração considerar que o interesse público assim o exige.

Art. 19. O administrado tem os seguintes direitos frente à Agência, sem prejuízo de outros que lhe sejam assegurados:

I - ser tratado com respeito pelas autoridades e servidores, que deverão facilitar o exercício de seus direitos e o cumprimento de suas obrigações;

II - ter ciência da tramitação dos processos administrativos em que tenha condição de interessado, ter vista dos autos, obter cópia de documentos neles contidos e conhecer as decisões proferidas, na forma prevista neste Regulamento;

III - formular alegações e apresentar documentos antes da decisão, os quais serão objeto de consideração pelo órgão competente;

IV - ser intimado para formular suas alegações antes de decisão de que possa decorrer gravame à sua situação;

V - fazer-se assistir, facultativamente, por advogado, salvo quando obrigatória a representação por força de lei;

VI - solicitar tratamento sigiloso de seus dados e informações, cuja divulgação possa violar segredo protegido por lei ou intimidade de alguém, mediante justificativa devidamente fundamentada a ser apreciada nos termos deste Regulamento.

Art. 20. São deveres do administrado perante a Agência, sem prejuízo de outros previstos em ato normativo:

- I - expor os fatos conforme a verdade;
- II - proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé;
- III - não agir de modo temerário e não utilizar expedientes protelatórios;
- IV - prestar as informações que lhe forem solicitadas e colaborar para o esclarecimento dos fatos.

Art. 21. São legitimados como interessados nos processos administrativos:

- I - pessoas físicas ou jurídicas que os iniciem como titulares de direitos ou interesses individuais ou no exercício do direito de petição e representação;
- II - aqueles que, sem terem iniciado o processo, têm direitos ou interesses que possam ser afetados pela decisão a ser adotada;
- III - as organizações e associações representativas, no tocante a direitos e interesses coletivos ou individuais homogêneos de seus interessados;
- IV - as pessoas ou as associações legalmente constituídas, quanto a direitos ou interesses difusos.

§ 1º São capazes, para fins de processo administrativo, os maiores de dezoito anos, ressalvada previsão especial em ato normativo próprio.

§ 2º Os legitimados como interessados nos processos administrativos poderão se fazer representar por prepostos ou procuradores, desde que estes comprovem ter poderes para postular perante a Agência em nome dos respectivos representados.

§ 3º Verificada a incapacidade processual ou a irregularidade da representação dos interessados, a autoridade competente para instrução do processo promoverá a intimação destes para que, no prazo de 5 (cinco) dias, efetuem sua regularização.

Art. 22. É impedido de atuar em processo administrativo o servidor ou autoridade que:

- I - tenha interesse direto ou indireto na matéria; e
- II - tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrerem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau.

§ 1º O servidor ou autoridade que tenha atuado em processo administrativo, por meio de instrumento decisório, instrutório, voto ou análise, não fica impedido de atuar em atos posteriores, desde que não caracterizadas as situações previstas nos incisos deste artigo.

§ 2º Incluem-se nas situações da atuação prevista no § 1º, os casos de substituição em decorrência de vacância, afastamento, impedimento ou qualquer outra situação que importe substituição de cargo.

§ 3º A autoridade ou servidor que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à autoridade competente, abstendo-se de atuar.

§ 4º A omissão do dever de comunicar o impedimento constitui falta grave, para efeitos disciplinares.

Art. 23. Pode ser arguida a suspeição de autoridade ou servidor que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.

§ 1º Arguida a suspeição de Conselheiro, este poderá aceitá-la espontaneamente ou não, ocasião em que caberá ao Conselho Diretor decidir quanto ao seu acolhimento.

§ 2º O indeferimento de alegação de suspeição poderá ser objeto de recurso, sem efeito suspensivo.

Art. 24. Durante o trâmite dos processos administrativos, qualquer cidadão poderá solicitar, por intermédio do órgão ou secretaria, vista de processo administrativo, que será concedida pela autoridade competente.

§ 1º A concessão de vista dos autos aos interessados será obrigatória no prazo para apresentação de defesa, interposição de recurso administrativo ou pedido de reconsideração, ou apresentação de qualquer outra manifestação no curso do processo, quando intimados para tanto.

§ 2º Na concessão de vista dos autos ou no fornecimento de certidões ou cópias reprográficas dos dados e documentos que o integram, serão ressalvados os documentos protegidos por sigilo em virtude de lei ou de prévia decisão administrativa motivada.

§ 3º Excetuada a hipótese do § 1º, o pedido de vista poderá ser indeferido quando causar prejuízo ao andamento do processo, mediante decisão fundamentada da autoridade competente.

§ 4º Sendo possível a entrega de cópia integral dos autos em meio digital, contra recibo do interessado, esta valerá como vista dos autos.

§ 5º Os custos com cópias reprográficas serão arcados pelo interessado, excluindo a emissão de certidões nos termos da Constituição Federal.

Art. 25. Ressalvadas as informações, os documentos e os autos cuja divulgação possa violar os graus de sigilo previstos na legislação aplicável, todos os demais permanecerão abertos à consulta do público em geral, sem formalidades, na Agência.

§ 1º A Agência dará tratamento confidencial às informações técnicas, operacionais, econômico-financeiras e contábeis que solicitar às entidades reguladas, desde que sua divulgação não seja diretamente necessária para:

- I - impedir a discriminação de usuários ou prestadores de serviço de telecomunicações;
- II - verificar o cumprimento das obrigações assumidas em decorrência de autorização, permissão ou concessão, especialmente as relativas à universalização dos serviços.

§ 2º A classificação e o tratamento de documentos sigilosos observará a regulamentação aplicável.

§ 3º São competentes para classificar informações em grau de sigilo, nos termos da regulamentação aplicável:

- I - secreto: o Diretor Geral;
- II - reservado: o Diretor Geral, os Conselheiros, nas matérias sob sua relatoria, os Gerentes, o Procurador-Geral, os Coordenadores, as Assessorias vinculadas aos Diretores da Agência, nos termos da regulamentação específica.

Art. 26. A Agência poderá, motivadamente e observadas as competências estabelecidas neste Regulamento, adotar medidas cautelares indispensáveis para evitar dano grave e irreparável ou de difícil reparação, sem a prévia manifestação do interessado.

§ 1º Até que eventual pedido de concessão de efeito suspensivo seja julgado, todas as decisões previstas na medida cautelar deverão ser cumpridas.

§ 2º A decisão do pedido de concessão de efeito suspensivo terá caráter urgente e prioritário em face dos demais.

§ 3º As medidas cautelares podem ser adotadas no curso do procedimento ou, em caso de risco iminente, antes dele.

§ 4º As medidas cautelares adotadas no curso do procedimento não obstam o seu prosseguimento, devendo todos os atos a elas relativos ser apensados em autos apartados.

§ 5º Caso haja recurso contra a decisão que adotar medidas cautelares, os autos apartados devem ser desapensados do procedimento principal, se houver, para análise e decisão pela autoridade competente.

Art. 27. O processo será declarado extinto quando exaurida sua finalidade ou o seu objeto se tornar impossível, inútil ou prejudicado por fato superveniente.

Art. 28. A AGRESPI poderá, a seu critério e no exercício de suas competências legais, com vistas ao melhor atendimento do interesse público, celebrar termo de ajustamento de conduta, na forma de regulamentação específica.

Art. 29. Os processos administrativos relativos a obrigações pecuniárias vencidas e não pagas, de titularidade da AGRESPI, deverão ser imediatamente remetidos à respectiva área gestora de crédito para que esta proceda ao envio da comunicação ao devedor da existência de débito passível de inscrição no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Estado do Piauí – CADUPI, nos termos da legislação aplicável.



Parágrafo único. Finalizados os procedimentos de constituição creditícia e incluídos os nomes dos devedores no CADUPI, os processos deverão ser remetidos aos órgãos de execução da Procuradoria-Geral do Estado, para fins de distribuição, análise e inscrição em dívida ativa.

SEÇÃO II Da Audiência Pública

Art. 30. A Audiência Pública destina-se a debater ou apresentar, oralmente, matéria de interesse relevante, definida pelo Conselho Diretor.

Art. 31. A data, a hora, o local, o objeto e o procedimento da Audiência Pública serão divulgados, com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência, no Diário Oficial do Estado, no Mural e na página da Agência na **Internet**.

§ 1º A participação, manifestação e oferecimento de documentos ou arrazoados na Audiência Pública serão facultados a qualquer interessado, diretamente ou por meio de organizações e associações legalmente reconhecidas, desde que de forma urbana e ordeira e durante o prazo deferido pelo Presidente da Audiência.

§ 2º A divulgação da Audiência Pública no Mural e na página da Agência na **internet** será acompanhada dos documentos pertinentes.

§ 3º O procedimento de Audiência Pública será estabelecido em Portaria.

SEÇÃO III Dos Procedimentos de Consulta Pública e de Consulta Interna

Art. 32. A Consulta Pública tem por finalidade submeter minuta de ato normativo, documento ou matéria de interesse relevante, a críticas e sugestões do público em geral.

§ 1º A Consulta Pública pode ser realizada pelo Conselho Diretor ou pelos Diretores, nas matérias de suas competências.

§ 2º A Consulta Pública será formalizada por publicação no Diário Oficial do Estado, com prazo não inferior a 10 (dez) dias, devendo as críticas e as sugestões serem apresentadas conforme dispuser o respectivo instrumento deliberativo.

§ 3º A divulgação da Consulta Pública será feita também na página da Agência na **Internet**, na mesma data de sua publicação no Diário Oficial do Estado, acompanhada, dentre outros elementos pertinentes, dos seguintes documentos relativos à matéria nela tratada:

- I - informes e demais manifestações das áreas técnicas da Agência;
- II - manifestações da Procuradoria, quando houver;
- III - análises e votos dos Conselheiros;
- IV - gravação ou transcrição dos debates ocorridos nas Sessões ou Reuniões em que a matéria foi apreciada;

V - texto resumido que explique de forma clara e suficiente o objeto da consulta.

§ 4º As críticas e as sugestões encaminhadas e devidamente justificadas deverão ser consolidadas em documento próprio a ser enviado à autoridade competente, anexado aos autos do processo administrativo da Consulta Pública, contendo as razões para sua adoção ou rejeição, e permanecerá à disposição do público na sede e na página da Agência na **internet**.

§ 5º Os pedidos de prorrogação de prazo de Consulta Pública serão decididos pelo Diretor nas matérias de sua competência e, aqueles relativos a matérias sob a competência do Conselho Diretor, distribuídos ao Conselheiro Relator do processo submetido à Consulta Pública, exceto quando a ausência deste prejudicar a análise tempestiva do pedido, caso em que deverá ser realizado sorteio da matéria, nos termos do Regimento Interno da Agência.

§ 6º Na fixação dos prazos para a apresentação de críticas e sugestões às Consultas Públicas, a Agência deverá considerar, entre outros, a complexidade, a relevância e o interesse público da matéria em análise.

§ 7º O Ministério Público do Estado do Piauí poderá ser convocado para participar da Consulta Pública.

Art. 33. A Consulta Interna tem por finalidade submeter minuta de ato normativo, documento ou matéria de interesse relevante, a críticas e sugestões dos servidores da Agência.

§ 1º A Consulta Interna será realizada previamente ao encaminhamento da proposta de Consulta Pública ao Conselho Diretor, com prazo fixado pela autoridade competente, devendo ser juntada aos autos do processo a que se refere.

§ 2º A Consulta Interna poderá, justificadamente, ser dispensada quando a sua realização impedir ou retardar a deliberação de matéria urgente.

§ 3º A Consulta Interna poderá ser realizada independentemente de realização de Consulta Pública.

§ 4º As críticas e as sugestões encaminhadas e devidamente justificadas deverão ser consolidadas em documento próprio, anexado aos autos do processo administrativo, contendo as razões para sua adoção ou rejeição.

SEÇÃO IV Do Procedimento Normativo

Art. 34. Os atos de caráter normativo da Agência serão expedidos por meio de Resoluções, de competência exclusiva do Conselho Diretor, observados os encaminhamentos relativos aos procedimentos de Consultas Pública e Interna, respectivamente.

Parágrafo único. Os atos de caráter normativo a que se refere o **caput**, salvo em situações expressamente justificadas, deverão ser precedidos de Análise de Impacto Regulatório.

Art. 35. A proposta de ato normativo será:

I - quando formulada por órgão da AGRESPI, sorteada pelo Diretor Geral e submetida pelo Relator à apreciação do Conselho Diretor;

II - quando formulada por Conselheiro, sorteada pelo Diretor Geral, excluído o autor, e submetida pelo Relator à apreciação do Conselho Diretor;

III - quando formulada pelo Poder Concedente ou pelo Ouvidor, sorteada pelo Diretor Geral e submetida pelo Relator à apreciação do Conselho Diretor;

IV - quando encaminhada por pessoa física ou jurídica, analisada pela área competente da AGRESPI que, se entender pertinente, submetê-la-á à apreciação do Conselho Diretor.

Parágrafo único. O Conselheiro autor da proposta de ato normativo não poderá ser Relator da Consulta Pública.

Art. 36. Caberá ao Relator da proposta final de ato normativo encaminhar à apreciação do Conselho Diretor a proposta de instrumento deliberativo, bem como as críticas e sugestões derivadas da Consulta Pública e, quando houver, da Audiência Pública, com a análise da respectiva Diretoria Técnica.

Parágrafo único. Qualquer Conselheiro poderá propor emendas ao texto original, assim como apresentar proposta substitutiva.

Art. 37. O Conselho Diretor tem o dever de, antes de editar a Resolução, examinar as críticas e sugestões encaminhadas em virtude de Consulta Pública e, quando houver, de Audiência Pública.

Parágrafo único. As razões para a adoção ou não das conclusões apresentadas pela área técnica deverão constar de documento próprio, que será arquivado na sede e na página da Agência na **Internet**, ficando à disposição de qualquer interessado no prazo de 30 (trinta) dias da publicação da Resolução.

Art. 38. As Resoluções serão redigidas em conformidade com o disposto na legislação aplicável à elaboração, redação e consolidação das leis, e observarão os seguintes requisitos formais:

- I - serão enumeradas sequencialmente, sem renovação anual;

II - não conterão matéria estranha a seu objeto principal, ou que não lhe seja conexa;

III - os textos serão precedidos de ementa enunciativa do seu objeto e terão o artigo como unidade básica de apresentação, divisão ou agrupamento do assunto tratado;

IV - os artigos serão agrupados em títulos, capítulos ou seções e se desdobrarão em parágrafos, incisos (algarismos romanos) ou parágrafos e incisos; os parágrafos em incisos (algarismos romanos); e os incisos em alíneas (letras minúsculas);

V - a Resolução deverá declarar expressamente a revogação das normas que com ela conflitam.

SEÇÃO V

Do Procedimento de Edição de Súmula

Art. 39. O procedimento de edição de Súmula deverá ser realizado em autos próprios, os quais ficarão disponíveis na sede e na página da Agência na **internet**.

Art. 40. A iniciativa da proposta de edição, alteração e revogação de Súmula poderá ser do Diretor Geral, de Conselheiros ou de órgãos da Agência, devendo ser instaurado processo, para submissão ao Conselho Diretor.

Art. 41. Na organização gradativa da Súmula, a cargo da Secretaria do Conselho Diretor, será adotada numeração de referência para os enunciados, seguidos da menção dos dispositivos legais e das decisões em que se fundamentam.

Parágrafo único. Ficarão vagos, com nota de cancelamento, os números dos enunciados que a Anatel revogar, conservando os mesmos números dos que forem apenas modificados, fazendo-se a ressalva correspondente.

Art. 42. Os enunciados da Súmula, datados e numerados em séries separadas e contínuas, bem como suas alterações e revogações, serão publicados na página da Agência na **internet** e no Diário Oficial do Estado.

Art. 43. A Secretaria do Conselho Diretor deverá, periodicamente, analisar e indicar ao Diretor Geral, as deliberações reiteradas, a fim de se avaliar a necessidade de fixar o entendimento para elaboração da Súmula.

SEÇÃO VI

Do Processo Administrativo Fiscal

Art. 44. O Processo Administrativo Fiscal – PAF tem por objetivo a determinação e a exigência de créditos tributários, referentes às obrigações principais e acessórias, no âmbito da AGRESPI, e seu procedimento será fixado em regulamentação específica.

SEÇÃO VII

Da Reparação

Art. 45. Visando resguardar direitos dos usuários atingidos por ação ou omissão de entidade regulada, a Agência poderá, motivadamente, determinar às prestadoras que adotem providências específicas, inclusive de natureza onerosa, em benefício dos usuários prejudicados, sejam eles identificáveis ou não, com o objetivo de reparar danos decorrentes de inadequação na prestação de serviços de telecomunicações, sem prejuízo de eventual aplicação de sanção.

SEÇÃO VIII

Da Anulação

Art. 46. O procedimento de anulação poderá ser iniciado de ofício ou mediante provocação de interessados.

Art. 47. O procedimento de anulação de ato administrativo, quando provocado, obedecerá o seguinte procedimento:

I - o requerimento será dirigido à autoridade que proferiu o ato, que adotará as providências para instrução dos autos e verificará se a eventual anulação atingirá terceiros;

II - existindo interessados, serão estes intimados para, em 15 (quinze) dias, manifestarem-se a respeito;

III - concluída a instrução do processo de anulação, serão intimados os interessados para, em 10 (dez) dias, apresentarem suas razões finais;

IV - findo esse prazo, os autos serão encaminhados à Procuradoria para emissão de parecer opinativo;

V - a autoridade que proferiu o ato opinará sobre a procedência ou não do requerimento e encaminhará o processo de anulação para decisão da autoridade hierarquicamente superior;

VI - da decisão caberá recurso administrativo ou pedido de reconsideração, nos termos deste Regulamento.

Parágrafo único. O procedimento de anulação de ato administrativo iniciado de ofício observará, no que couber, este artigo.

Art. 48. O procedimento de anulação de ato normativo, quando provocado, obedecerá ao seguinte procedimento:

I - o requerimento será dirigido ao Diretor Geral, que, após a manifestação da Procuradoria, distribuirá a matéria nos termos do Regimento Interno;

II - o Conselho proferirá decisão acerca da plausibilidade do pedido deduzido, ocasião em que poderá:

a) determinar o arquivamento dos autos, caso entenda que o pedido formulado não é plausível;

b) determinar o regular processamento do feito pela área competente, na forma disposta neste artigo, caso entenda estar suficientemente demonstrada a plausibilidade do pedido;

c) determinar, concomitantemente à providência prevista na alínea b, a suspensão cautelar da eficácia do ato impugnado, caso entenda haver fundado risco de prejuízo grave e irreparável ou de difícil reparação.

III - o requerente terá legitimidade para apresentar pedido de reconsideração contra a decisão da alínea a do inciso II;

IV - não caberá recurso administrativo ou pedido de reconsideração contra a decisão final do processo.

Parágrafo único. O procedimento de anulação de ato normativo iniciado de ofício observará, no que couber, este artigo.

SEÇÃO IX

Do Procedimento de Acompanhamento e Controle

Art. 49. O Procedimento de Acompanhamento e Controle (PAC) é definido como o conjunto de medidas necessárias para o acompanhamento da prestação dos serviços delegados, para a prevenção e a correção de práticas em desacordo com as disposições estabelecidas em lei, regulamento, norma, contrato, ato, termo de autorização ou permissão, bem como em ato administrativo de efeitos concretos em matéria de competência da Agência.

Parágrafo único. O Procedimento de Acompanhamento e Controle (PAC) tem as seguintes finalidades, dentre outras:

I - subsidiar a AGRESPI com informações relevantes para os seus processos decisórios;

II - analisar o desempenho das prestadoras de serviços delegados;

III - estimular a melhoria contínua da prestação dos serviços delegados visando soluções para as inconformidades detectadas;

IV - atuar na busca da reparação ou minimização de eventuais danos à prestação dos serviços delegados ou aos seus usuários.



SEÇÃO X

Do Procedimento para Apuração de Descumprimento de Obrigações (PADO)

Subseção I

Do Rito e dos Prazos

Art. 50. O Procedimento para Apuração de Descumprimento de Obrigações (PADO) destina-se a averiguar o descumprimento de disposições estabelecidas em lei, regulamento, norma, contrato, ato, termo de permissão, bem como em ato administrativo de efeitos concretos que envolva matéria de competência da Agência, e será instaurado de ofício ou a requerimento de terceiros, mediante reclamação ou denúncia, compreendendo as seguintes fases:

- I - instauração;
- II - instrução;
- III - decisão;
- IV - recurso.

Parágrafo único. Em se tratando de descumprimento de obrigações constatado em ação de fiscalização, o processo poderá iniciar-se com a emissão do Auto de Infração, que valerá como o Despacho Ordinatório de Instauração.

Art. 51. Nenhuma sanção administrativa será aplicada, a pessoa física ou jurídica, sem que lhe seja assegurada a ampla defesa e o contraditório.

Art. 52. O PADO observará as seguintes regras e prazos:

I - a expedição de documento específico, denominado Despacho Ordinatório de Instauração, pela autoridade competente, apontando os fatos em que se baseia, as normas definidoras da infração e as sanções aplicáveis;

II - o interessado será intimado, por qualquer um dos meios indicados neste Regulamento, para, em 15 (quinze) dias, oferecer sua defesa e apresentar ou requerer, de forma especificada, as provas que julgar cabíveis, devendo a intimação apontar os fatos em que se baseia, as normas definidoras da infração e as sanções aplicáveis;

III - toda a documentação pertinente ao caso deverá integrar os autos do PADO;

IV - o prazo para a conclusão da instrução dos autos é de 90 (noventa) dias, contado a partir da intimação de que trata o inciso II, podendo ser prorrogado por igual período, ocorrendo situação que o justifique;

V - o prazo para a decisão final, após a completa instrução dos autos, é de 30 (trinta) dias, salvo prorrogação por igual período expressamente motivada;

VI - a decisão será proferida por Despacho Decisório ou Acórdão devidamente fundamentado, conforme o caso, intimando-se o interessado;

VII - da decisão caberá recurso administrativo ou pedido de reconsideração, nos termos deste Regulamento;

VIII - os Despachos Decisórios e o Acórdão serão publicados no Mural e na página da Agência na Internet, observado, quando for o caso, o dever de sigilo;

IX - sem recurso interposto ou julgado este, o trânsito em julgado administrativo será certificado nos autos, arquivando-os a Secretaria do Conselho, salvo se houver providência de natureza executiva a ser tomada.

§ 1º Nos casos que envolvam a defesa do usuário ou da competição, o Conselho Diretor, nas matérias de sua competência, ou o Diretor competente podem, de ofício:

I - reduzir para 35 (trinta e cinco) dias, prorrogável uma vez por igual período, o prazo do inciso IV do caput deste artigo; e

II - reduzir para 10 (dez) dias, prorrogável uma vez por igual período, o prazo do inciso V do caput deste artigo.

§ 2º Não cabe recurso administrativo ou pedido de reconsideração contra ato administrativo que determine ou formalize a instauração de processo administrativo competente para apuração de descumprimento de obrigação regulamentar.

§ 3º Após o encerramento da instrução processual o interessado será intimado para, em 10 (dez) dias, apresentar as alegações finais.

Art. 53. Tratando-se de PADO iniciado com a emissão de Auto de Infração, a entrega deste documento ao interessado importará na intimação prevista no inciso II do art. 51.

Parágrafo único. Constará do Auto de Infração:

- I - o local, a data e a hora da lavratura;
- II - o nome, o endereço e a qualificação do interessado;
- III - a descrição do fato ou do ato constitutivo da infração;
- IV - o dispositivo legal, regulamentar, contratual ou o termo de permissão ou autorização infringido, bem como as sanções aplicáveis;
- V - o prazo para defesa e o local para sua apresentação;
- VI - a identificação do agente de fiscalização, sua assinatura, a indicação do seu cargo ou função e o número de sua credencial;
- VII - a assinatura do interessado ou a certificação da sua recusa em assinar.

Art. 54. São inadmissíveis as provas obtidas por meios ilícitos.

Art. 55. Cabe ao interessado a prova dos fatos que tenha alegado, sem prejuízo do dever atribuído ao órgão competente para a instrução.

Parágrafo único. Quando o interessado declarar que fatos e dados constam de registros da própria Agência ou em outro órgão administrativo, com indicações de onde a informação foi disponibilizada ou obtida, a AGRESPI proverá, de ofício, a sua obtenção.

Art. 56. O interessado poderá, na fase instrutória e antes da tomada de decisão, aduzir alegações, juntar documentos e pareceres, requerer diligências e perícias, arcando com o respectivo ônus.

§ 1º Somente poderão ser recusadas, mediante decisão fundamentada, as provas apresentadas pelos interessados, quando forem ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

§ 2º Os elementos probatórios deverão ser considerados na motivação da decisão.

§ 3º As diligências e perícias de que trata o caput serão realizadas em prazo compatível com a complexidade do objeto requerido, a ser fixado pela Agência.

Art. 57. Quando for necessária a prestação de informações ou a apresentação de provas pelos interessados ou terceiros, serão expedidas intimações para esse fim, mencionando-se data, prazo, forma e condições de atendimento.

§ 1º Não sendo atendida a intimação, o órgão competente poderá, se entender relevante a matéria, suprir de ofício a omissão, não se eximindo de proferir a decisão.

§ 2º Os atos de instrução que exijam providências por parte dos interessados devem realizar-se do modo menos oneroso para estes.

Art. 58. O órgão competente registrará a sanção aplicada nos assentamentos cadastrais do infrator.

Parágrafo único. Com o trânsito em julgado administrativo, o registro será utilizado para a comprovação de antecedentes e de reincidência específica.

Art. 59. A prescrição da ação punitiva da Agência, no exercício do poder de polícia, obedecerá à legislação aplicável à Administração Pública Estadual.

Art. 60. O PADO de que resulte sanção poderá ser revisto, a qualquer tempo, de ofício ou mediante pedido dirigido à autoridade que aplicou a sanção, quando surgirem fatos novos ou circunstâncias relevantes suscetíveis de justificar a inadequação da sanção aplicada.

§ 1º O pedido de revisão será recebido como novo procedimento e autuado em autos próprios, cabendo ao interessado instruir o feito com cópia integral ou dos principais documentos do processo cuja revisão se pleiteia.

§ 2º A apresentação de pedido de revisão não suspenderá os efeitos da sanção aplicada por decisão administrativa transitada em julgado, especialmente a adoção das medidas necessárias à constituição, cobrança e execução do crédito não tributário decorrente da aplicação de sanção de multa.

§ 3º Da revisão do PADO não poderá resultar agravamento da sanção.

Art. 61. Para infrações de simples apuração definidas em Portaria do Conselho Diretor da AGRESPI, o processo poderá ser decidido sumariamente com o consequente arquivamento, nos termos do Regulamento de Aplicação de Sanções Administrativas.

SEÇÃO XI

Dos Procedimentos Administrativos de Resolução de Conflitos (PARC)

Subseção I Dos Tipos

Art. 62. São tipos de Procedimentos Administrativos de Resolução de Conflitos, além dos previstos em regulamentação específica:

- I - Procedimento de Mediação;
- II - Procedimento de Arbitragem Administrativa; e
- III - Reclamação Administrativa.

Subseção II Do Procedimento de Mediação

Art. 63. As prestadoras de serviços delegados poderão requerer à AGRESPI a instauração do Procedimento de Mediação, visando a solução consensual de questões relativas ao reconhecimento ou atribuição de direitos.

Art. 64. O Procedimento de Mediação observará as seguintes regras:

- I - a autoridade competente exercerá o juízo de admissibilidade do Requerimento Inicial, nos termos deste Regimento;
- II - admitido o Requerimento Inicial, o qual deverá ser assinado por todas as partes, a autoridade competente procederá à instauração do processo;
- III - instaurado o processo, as partes serão intimadas a comparecer à reunião para tentativa de acordo;
- IV - no dia, hora e local designados, realizar-se-á a reunião, na qual as partes deverão fazer-se representar por prepostos com poderes para transigir e demais poderes especiais aplicáveis ao caso;
- V - durante a reunião, as partes poderão solicitar prazo adicional, certo e definido, para apresentação de proposta de acordo;
- VI - a síntese dos fatos ocorridos na reunião e de seus resultados será registrada em Ata própria a ser assinada pelas partes e pela autoridade competente;
- VII - alcançado o consenso, as partes celebrarão Termo de Acordo;
- VIII - o Termo de Acordo será submetido à autoridade hierarquicamente superior à autoridade instauradora do processo que, constatando sua conformidade com a regulamentação, realizará sua homologação;
- IX - não tendo sido alcançado o consenso, e sendo a vontade das partes, poderá ser agendada nova reunião, até o limite máximo de 3 (três) reuniões;
- X - não alcançado consenso, as partes poderão optar pela proposição de procedimento administrativo de resolução de conflitos diverso, ocasião em que a autoridade hierarquicamente superior à autoridade instauradora do processo declarará extinto o processo.

§ 1º A ausência injustificada de qualquer das partes à reunião ou a indicação de que não haverá consenso, ensejará a extinção do processo.

§ 2º As partes que não alcançarem o consenso durante o processo ficarão impedidas de apresentar novo pedido de mediação com o mesmo objeto pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da extinção do feito.

§ 3º É irrecorrível a decisão que homologa o acordo entre as partes, a qual terá plena validade e vinculará as partes a partir de sua homologação, e o seu descumprimento poderá ensejar a instauração de PADO.

Subseção III

Do Procedimento de Arbitragem Administrativa

Art. 65. O conflito de interesses entre prestadoras de serviços delegados, poderá ser submetido à arbitragem por meio de requerimento dirigido à Agência.

Art. 66. O Procedimento de Arbitragem Administrativa observará as seguintes regras:

I - a autoridade competente exercerá o juízo de admissibilidade do Requerimento Inicial, nos termos deste Regulamento;

II - instaurado o Procedimento de Arbitragem Administrativa, as partes serão intimadas para apresentar, no prazo de 15 (quinze) dias, informações e documentos que reputarem relevantes ao deslinde da causa;

III - transcorrido o prazo fixado no inciso II, com ou sem resposta, a autoridade competente poderá designar Reunião de Conciliação, ocasião em que as partes deverão fazer-se representar por prepostos com poderes para transigir e demais poderes especiais aplicáveis ao caso;

IV - alcançado o consenso, as partes celebrarão Termo de Acordo e o submeterão à autoridade competente que, constatando sua conformidade com a regulamentação, realizará sua homologação;

V - não alcançado o consenso, será dado prosseguimento à instrução do Procedimento de Arbitragem Administrativa, com a realização de diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, em observância a este Regulamento;

VI - finda a instrução processual, as partes serão intimadas para apresentação de alegações finais, no prazo comum de 10 (dez) dias;

VII - a autoridade competente proferirá decisão fundamentada, de efeito vinculante, da qual serão intimadas as partes, sendo publicada no Mural e na página da Agência na Internet e, após o trânsito em julgado administrativo, no Diário Oficial do Estado;

VIII - as partes serão notificadas da decisão, da qual caberá recurso administrativo ou pedido de reconsideração nos termos deste Regulamento.

§ 1º Durante a instrução do feito, caso a autoridade competente entenda que o processamento da controvérsia não é compatível com o Procedimento de Arbitragem Administrativa, deverá intimar as partes para que se manifestem sobre a adequação do procedimento, e caso não seja requerida a sua conversão no procedimento adequado, extinguirá o feito.

§ 2º É irrecorrível a decisão que homologa o acordo entre as partes, a qual terá plena validade e as vinculará a partir de sua homologação.

§ 3º O descumprimento da decisão proferida pela Agência em procedimento de arbitragem ou do acordo homologado poderá ensejar a instauração de PADO.

Art. 67. Caso o Procedimento de Arbitragem Administrativa tenha sido precedido de Procedimento de Mediação:

I - o Requerimento Inicial deverá conter relatório circunstanciado do Procedimento de Mediação;

II - a autoridade competente será o representante da Diretoria que conduziu o Procedimento de Mediação, podendo, a seu critério, dispensar a realização da Reunião de Conciliação.

Art. 68. A autoridade competente, caso entenda conveniente a apreciação e deliberação em regime de colegiado, poderá propor ao Diretor Geral a instituição de Comissão de Arbitragem, formada por no mínimo três árbitros e presidida pelo Árbitro Relator.

Parágrafo único. A Comissão de Arbitragem será presidida pela Diretoria Técnica competente.

Art. 69. Na hipótese do artigo anterior, a Comissão de Arbitragem deverá observar as seguintes regras:



I - o Árbitro Relator exercerá o juízo de admissibilidade do Requerimento Inicial, nos termos deste Regulamento;

II - instaurado o Procedimento de Arbitragem Administrativa, o Árbitro Relator poderá intimar as partes para apresentar informações e documentos, em prazo fixado;

III - transcorrido o prazo fixado acima, com ou sem resposta, o Árbitro Relator poderá designar Reunião de Conciliação, ocasião em que as partes deverão fazer-se representar por prepostos com poderes para transigir e demais poderes especiais aplicáveis ao caso;

IV - alcançado o consenso, as partes celebrarão Termo de Acordo e o submeterá ao Árbitro Relator que, constatando sua conformidade com a regulamentação, realizará sua homologação;

V - não alcançado o consenso, será dado prosseguimento à instrução do Procedimento de Arbitragem Administrativa, com a realização de diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, em observância deste Regulamento;

VI - finda a instrução processual, o Procedimento de Arbitragem Administrativa será inserido em pauta da Reunião de Deliberação;

VII - na Reunião de Deliberação, o Árbitro Relator apresentará relatório para deliberação, devendo os Árbitros manifestar posicionamento, podendo pedir vista;

VIII - requerido o pedido de vista ou retirado o Procedimento de pauta, a votação será interrompida, devendo o Árbitro reapresentá-lo para deliberação na Reunião de Deliberação subsequente;

IX - as partes serão intimadas da decisão da Comissão de Arbitragem Administrativa, da qual caberá recurso administrativo ou pedido de reconsideração nos termos dos Capítulos V e VI do Título V.

§ 1º As decisões da Comissão de Arbitragem serão tomadas por maioria de seus membros, podendo o árbitro que divergir declarar o seu entendimento, que deve ser motivado, em separado.

§ 2º É irrecorrível a decisão que homologa o acordo entre as partes, a qual terá plena validade e vinculará as partes a partir de sua homologação, e o seu descumprimento poderá ensejar a instauração de PADO.

Art. 70. A Comissão de Arbitragem Administrativa poderá, no curso de Procedimento de Arbitragem Administrativa, valer-se do auxílio de peritos ou órgãos externos.

Parágrafo único. As despesas decorrentes das ações previstas neste artigo serão custeadas pelas partes, que poderão fazer-se acompanhar por assistentes técnicos por elas indicadas.

Art.71. Nas hipóteses de inobservância da decisão arbitrada ou de outras obrigações regulamentares não solucionadas pela Arbitragem, a Diretoria Técnica encaminhará o feito ao Conselho Diretor, para providências fiscalizatórias cabíveis.

Subseção IV

Do Procedimento de Reclamação Administrativa

Art. 72. Aquele que tiver seu direito violado, nos casos relativos a legislação pertinente ao serviço delegado em questão, poderá propor reclamação administrativa perante a Agência, observado o procedimento disposto neste artigo:

I - a reclamação deverá ser apresentada por escrito, acompanhada das provas julgadas pertinentes ou da indicação, de forma especificada, daquelas que se pretende produzir;

II - o reclamado será intimado, na forma deste Regulamento, para, no prazo de 15 (quinze) dias, oferecer sua defesa e apresentar ou requerer, de forma especificada, as provas que julgar pertinentes;

III - apresentada a defesa, de que será intimado o reclamante, a autoridade competente para instruir poderá convocar as partes para reunião de conciliação;

IV - havendo acordo entre as partes, a autoridade competente promoverá sua homologação e a extinção do processo;

V - é irrecorrível a decisão que homologa o acordo entre as partes, a qual terá plena validade e vinculará as partes a partir de sua homologação, e o seu descumprimento poderá ensejar a instauração de PADO;

VI - não havendo acordo, dar-se-á prosseguimento à instrução do processo, aplicando-se as regras pertinentes;

VII - finda a instrução, as partes serão intimadas para apresentação de alegações finais, no prazo comum de 10 (dez) dias;

VIII - até a decisão, a autoridade competente poderá, de ofício ou a requerimento de qualquer das partes, convocar nova reunião de conciliação ou homologar acordo que venha a ser apresentado pelas partes, observado o disposto no inciso VI;

IX - apresentadas as alegações finais, a autoridade competente proferirá decisão fundamentada e intimará as partes de seu conteúdo;

X - a decisão a que se refere o inciso IX terá efeito vinculante para as partes envolvidas e será publicada no Mural e na página da Agência na Internet e, após o trânsito em julgado administrativo, no Diário Oficial do Estado;

XI - constatado indício de descumprimento de obrigações ao final da Reclamação, a Diretoria competente deverá ser informada com vistas a adoção das providências cabíveis, podendo ensejar a instauração de PADO;

XII - não havendo indícios ou comprovação dos fatos reclamados, os autos serão arquivados e o reclamante informado dessa decisão.

Art. 73. O usuário de serviço público que tiver seu direito violado poderá reclamar contra a prestadora perante a Ouvidoria, a qual deverá conter a identificação do usuário e da entidade regulada, a descrição dos fatos e a comprovação de tentativa de resolução do problema junto à prestadora.

Parágrafo único. Recebida a reclamação, a Ouvidoria fornecerá ao usuário número de protocolo de atendimento, contatará a entidade regulada e o resultado alcançado deve ser comunicado ao usuário.

Art. 74. As reclamações recebidas serão utilizadas pela Agência como subsídio nas ações de acompanhamento e controle de obrigações das prestadoras pelas áreas competentes, e no planejamento de ações de fiscalização, e poderão ensejar a instauração de PADO.

SEÇÃO XII

Do Procedimento de Denúncia

Art. 75. Aquele que tiver conhecimento de violação da ordem jurídica, envolvendo matéria de competência da Agência, poderá denunciar o fato perante a Ouvidoria, que deverá proceder à investigação da ocorrência.

CAPÍTULO V

DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

SEÇÃO I

Dos Princípios

Art. 76. A Agência somente produzirá atos por escrito, em vernáculo, com a data e o local de sua emissão e a assinatura, gráfica ou eletrônica, da autoridade competente.

§ 1º A autenticação de documentos exigidos em cópia poderá ser feita pela Agência.

§ 2º Salvo imposição legal, o reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida quanto à autenticidade.

Art. 77. Os atos administrativos deverão ser motivados, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos que os justifiquem, especialmente quando:

- I - neguem, limitem ou afetem direitos ou interesses;
- II - imponham ou agravem deveres, encargos ou sanções;
- III - decidam processos relativos à licitação;
- IV - dispensem a licitação ou declarem a sua inexigibilidade;
- V - decidam recursos e pedidos de reconsideração;

VI - deixem de aplicar jurisprudência ou entendimento firmado sobre a questão ou discrepem de pareceres, laudos, propostas e relatórios oficiais;

- VII - importem em anulação, revogação, suspensão ou convalidação de ato administrativo.

§ 1º A motivação exigida neste artigo deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de pareceres anteriores, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato.

§ 2º Na solução de várias matérias da mesma natureza pode ser utilizado meio mecânico ou eletrônico que reproduza os fundamentos das decisões, desde que não prejudique direito ou garantia dos interessados.

Art. 78. A Agência deve anular seus próprios atos quando eivados de vício de legalidade e pode revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos.

§ 1º O direito da Administração de anular os atos administrativos de que decorram efeitos favoráveis para os destinatários decai em cinco anos, contados da data em que foram praticados, salvo comprovada má-fé.

§ 2º No caso de efeitos patrimoniais contínuos, o prazo de decadência contar-se-á da percepção do primeiro pagamento.

§ 3º Considera-se exercício do direito de anular qualquer medida de autoridade administrativa que importe impugnação à validade do ato.

Art. 79. Os atos que apresentarem defeitos sanáveis poderão ser convalidados pela própria Agência, desde que não acarretem lesão ao interesse público, nem prejuízos a terceiros.

SEÇÃO II Da Intimação

Art. 80. No curso de qualquer procedimento administrativo, as intimações serão feitas pessoalmente, por via postal com aviso de recebimento, ou por outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado, observadas as seguintes regras:

I - constitui ônus do interessado informar seu endereço para correspondência, bem como as alterações posteriores;

II - considera-se operada a intimação pessoal com sua entrega ao interessado ou, em caso de recusa, com a respectiva certificação por parte do servidor encarregado;

III - considera-se operada a intimação por via postal com sua entrega no endereço informado pelo interessado.

Parágrafo único. Quando não for possível a intimação, conforme disposto no **caput** deste artigo, ou no caso de interessado indeterminado, desconhecido, não encontrado ou com domicílio indefinido, a intimação será feita por edital, publicado no Diário Oficial do Estado, que também será publicado no Mural e/ou na página da Agência na **Internet**.

Art. 81. A intimação deverá conter:

I - identificação do intimado e da autoridade ou unidade administrativa responsável pela intimação;

II - finalidade da intimação;

III - indicação de tempo e lugar para a prática de ato processual;

IV - informação quanto à possibilidade de prática do ato por meio de representante;

- V - informação da continuidade do processo independentemente do atendimento à intimação;
- VI - indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes.

Parágrafo único. As intimações serão nulas quando feitas sem observância das prescrições legais e regulamentares, mas sua falta ou irregularidade será suprida pelo respectivo atendimento por parte do administrado.

Art. 82. Devem ser objeto de intimação os atos do processo que resultem em imposição de deveres, ônus, sanções ou restrição ao exercício de direitos e atividades e os atos de outra natureza de interesse do administrado.

Parágrafo único. O desatendimento da intimação não importa o reconhecimento da verdade dos fatos, nem renúncia a direito por parte do administrado.

SEÇÃO III Da Delegação e da Avocação de Competência

Art. 83. Os atos de delegação e de avocação de competência obedecerão à legislação pertinente.

Parágrafo único. A delegação e a avocação de competências serão formalizadas por Portaria, publicada no Diário Oficial do Estado e disponível no Mural e na página da Agência na **Internet**, cuja cópia será juntada aos respectivos autos.

SEÇÃO IV Do Recurso Administrativo

Art. 84. Das decisões da Agência, quando não proferidas pelo Conselho Diretor, cabe interposição de recurso administrativo por razões de legalidade e de mérito, independentemente de caução.

§ 1º O recurso administrativo será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, que:

a) decidirá sobre o seu conhecimento, nos termos deste Regulamento;

b) na hipótese de conhecimento, caso não se retrate, o encaminhará à autoridade hierarquicamente superior.

§ 2º Caberá recurso contra decisão que não conhecer do recurso administrativo, na hipótese prevista na alínea "a" do parágrafo anterior, que deverá ser encaminhado à autoridade hierarquicamente superior à que proferiu a decisão.

§ 3º A reforma da decisão sobre admissibilidade do recurso administrativo ensejará, na mesma decisão, a deliberação sobre o mérito do recurso originalmente interposto.

§ 4º Salvo disposição em contrário, a autoridade imediatamente superior àquela que proferiu a decisão será competente para analisar o pedido de concessão de efeito suspensivo, quando houver.

§ 5º Cabe ao Presidente do Conselho Diretor decidir sobre pedido de efeito suspensivo, nos recursos administrativos cuja decisão compete ao Conselho Diretor, observados os termos deste Regulamento.

§ 6º Será de 10 (dez) dias o prazo para interposição de recurso administrativo, contado a partir da intimação do interessado.

§ 7º O exercício do juízo de retratação a que se refere o § 1º ensejará a expedição de um novo Despacho Decisório, o qual opera efeito substitutivo em relação ao Despacho Decisório recorrido, devendo o interessado ser intimado da nova decisão.

§ 8º Em caso de retratação parcial, a decisão a que se refere o § 7º deve explicitar a parte retratada, bem como a ratificação dos demais termos da decisão recorrida.

§ 9º Os recursos referentes a licitações e contratos administrativos observam a legislação específica da matéria.

§ 10º Das decisões do Conselho Diretor não cabem recurso administrativo.

Art. 85. O recurso, dentre outras hipóteses, não será conhecido quando interposto:



- I - fora do prazo;
- II - por quem não seja legitimado;
- III - por ausência de interesse recursal;
- IV - após exaurida a esfera administrativa;
- V - quando contrariar entendimento fixado em Súmula da Agência.

Parágrafo único. O não conhecimento do recurso não impede a Administração de rever de ofício o ato ilegal, desde que não ocorrida preclusão administrativa.

Art. 86. Os titulares de direito que forem interessados no processo têm legitimidade para interposição de recurso administrativo.

Parágrafo único. O direito à interposição de recurso administrativo não é condicionado à prévia participação do recorrente no processo do qual tenha resultado a decisão recorrida.

Art. 87. Tendo em vista as atribuições funcionais constantes no Regimento Interno da AGRESPI, o processo tramitará no máximo por duas instâncias administrativas: Diretoria e Conselho Diretor.

§ 1º A instância máxima de recurso, nas matérias submetidas à alçada da Agência, é o Conselho Diretor.

§ 2º Nos casos em que a autoridade decidir em exercício de competência delegada, será considerada competente para analisar o pedido de concessão de efeito suspensivo a maioria do Conselho Diretor.

§ 3º No caso de PADO referente a óbice às atividades de fiscalização e a irregularidades técnicas constatadas em fiscalização, o processo tramitará no máximo por três instâncias administrativas: autoridade que aplicou a sanção, Diretoria e Conselho Diretor.

Art. 88. São irrecuráveis na esfera administrativa os atos de mero expediente ou preparatórios de decisões, despachos ordinatórios, bem como os informes, os opinativos da Procuradoria e análises ou votos de Conselheiros.

Art. 89. O recurso administrativo obedecerá às regras previstas nesta Seção, aplicando-se as demais regras do Regulamento no que for pertinente.

Art. 90. O recurso administrativo dirigido à autoridade regimentalmente incompetente deverá ser recebido e encaminhado à autoridade competente, sem prejuízo do prazo de interposição.

Art. 91. Salvo disposição em contrário, o recurso administrativo será recebido no efeito meramente devolutivo.

§ 1º O recorrente poderá requerer, fundamentadamente, no mesmo instrumento, a concessão de efeito suspensivo ao seu recurso administrativo, que será decidida no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento do recurso administrativo.

§ 2º A autoridade atribuirá efeito suspensivo ao recurso administrativo quando, em análise preliminar, forem considerados relevantes os seus fundamentos e da execução do ato recorrido puder resultar ineficácia da decisão.

§ 3º A decisão sobre o pedido de efeito suspensivo é irrecorrível na esfera administrativa e deverá ser comunicada aos interessados na forma cabível.

§ 4º Até que o pedido de concessão de efeito suspensivo seja julgado, as decisões proferidas deverão ser cumpridas em sua integralidade.

Art. 92. Será suspensa a exigibilidade de sanções de multa e de advertência, aplicadas nos atos de PADO, em razão da interposição de recurso administrativo ou de pedido de reconsideração.

Art. 93. Quando a lei não fixar prazo diferente, o recurso administrativo deverá ser decidido no prazo de 30 (trinta) dias, a partir de seu recebimento pelo órgão competente, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 94. A tramitação do recurso administrativo observará as seguintes regras:

I - após a juntada do recurso administrativo aos autos, e na hipótese de ser admissível, havendo outros interessados, serão estes intimados, com prazo comum de 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da última intimação, para oferecimento de contrarrazões;

II - decorrido o prazo para apresentação de contrarrazões, os autos serão submetidos à autoridade hierarquicamente superior, pela autoridade que proferiu a decisão, acompanhado de Informe devidamente fundamentado.

§ 1º O recurso administrativo poderá ser submetido à Procuradoria, consoante o disposto neste Regulamento ou quando julgar conveniente o Diretor Geral.

§ 2º A decisão do recurso administrativo será comunicada ao interessado na forma prescrita, e publicada no Diário Oficial do Estado, no Mural e/ou na página da Agência na Internet, no prazo de 15 (quinze) dias.

§ 3º A autoridade competente para decidir o recurso administrativo poderá confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida, se a matéria for de sua competência.

§ 4º Se da aplicação do disposto no § 3º puder decorrer gravame à situação do recorrente, este deverá ser intimado para que, no prazo de 15 (quinze) dias, formule suas alegações antes da decisão.

SEÇÃO V

Do Pedido de Reconsideração

Art. 95. Das decisões da Agência proferidas em única instância pelo Conselho Diretor cabe pedido de reconsideração, devidamente fundamentado.

§ 1º O pedido de reconsideração será remetido ao Conselheiro Relator da decisão recorrida, que o remeterá para o Conselheiro Presidente para proferir o voto condutor do pedido de reconsideração.

§ 2º Aplicam-se ao pedido de reconsideração as regras sobre recurso administrativo expressas neste Regulamento, no que couber.

SEÇÃO VI

Dos Prazos

Art. 96. Quando outros não estiverem previstos neste Regulamento ou em disposições especiais, os seguintes prazos serão observados:

I - para autuação, juntada de quaisquer documentos, publicação e outras providências de mero expediente: 2 (dois) dias úteis;

II - para a decisão final, após a completa instrução dos autos, salvo prorrogação por igual período expressamente motivada: 30 (trinta) dias;

III - para manifestação em petições e requerimentos de qualquer espécie apresentados à Agência, desde que não gerem processo administrativo: 90 (noventa) dias.

§ 1º Quando a complexidade da questão envolvida não permitir o atendimento do prazo previsto no inciso III, o interessado será cientificado das providências até então tomadas.

§ 2º Caso as matérias distribuídas aos Conselheiros não sejam submetidas à análise e deliberação do Conselho Diretor no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias contados da data da distribuição ao Relator, serão incluídas automaticamente em pauta de Reunião.

§ 3º Na hipótese de inclusão automática em pauta de Reunião prevista no § 2º, o Conselheiro Relator deverá apresentar voto ou, em caso de impossibilidade de fazê-lo, requerer, de forma justificada, a prorrogação de prazo para a submissão da matéria ao Conselho Diretor.

§ 4º Caso o Conselho Diretor indefira o pedido de prorrogação previsto no § 3º, caberá ao Relator apresentar seu voto na Reunião subsequente.

Art. 97. As normas específicas preverão os casos em que a ausência de manifestação da Agência no prazo fixado importará a aprovação do requerimento.

Art. 98. Salvo previsão em contrário neste Regulamento, os prazos são contínuos, não se interrompendo nos feriados e fins de semana.

§ 1º Os prazos serão computados excluindo o primeiro dia e incluindo o do vencimento.

§ 2º Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil se o vencimento cair em fim de semana, feriado ou em dia em que for determinado o fechamento da repartição ou o expediente for encerrado antes do horário normal.

§ 3º Os prazos somente começam a correr a partir do primeiro dia útil após a intimação ou publicação.

§ 4º Os prazos previstos neste Regulamento não se suspendem, salvo:

I - por motivo de força maior ou de caso fortuito, devidamente comprovado;

II - para os prazos de deliberação do Conselho Diretor, nos períodos de suspensão de suas deliberações;

III - na hipótese de requerimento de vista formulado no prazo para apresentação de defesa, interposição de recurso administrativo ou pedido de reconsideração, ou apresentação de qualquer outra manifestação, no período compreendido entre a data da protocolização do requerimento até a comunicação da disponibilidade dos autos;

IV - na hipótese de requerimento de cópia formulado nos prazos mencionados no inciso III, nos períodos compreendidos:

a) entre a data da protocolização do requerimento até o envio do orçamento referente às cópias solicitadas;

b) entre a data do pagamento das cópias até a comunicação da disponibilidade das cópias ou de seu envio para o requerente.

§ 5º As hipóteses de suspensão dos incisos III e IV aplicam-se, igualmente, aos casos em que os requerimentos de vista e de cópia forem formulados por meios eletrônicos.

§ 6º Cessada a causa da suspensão, o que sobejar ao prazo recomençará a correr do primeiro dia útil seguinte.

CAPÍTULO VI DO QUADRO FUNCIONAL

Art.99. Fica criado o Quadro de Pessoal efetivo da AGRESPI, integrado pelos servidores regidos pela Lei Complementar nº 13, de 3 de janeiro de 1994 - Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado, na forma do Anexo I da Lei nº 7.049, de 16 de outubro de 2017.

Art. 101. A investidura nos cargos efetivos da AGRESPI dar-se-á por meio de concurso público de provas, conforme disposto em regulamento próprio, com aprovação e autorização pelo Conselho Diretor.

§ 1º O concurso público será estabelecido em edital da Agência, podendo ser constituído das seguintes etapas:

I - provas escritas; e

II - provas orais.

§ 2º O edital do concurso definirá as características de cada etapa do concurso público, os requisitos de escolaridade, formação especializada e experiência profissional, critérios eliminatórios e classificatórios, bem como eventuais restrições e condicionantes.

§ 3º Poderá ainda fazer parte do concurso, para efeito eliminatório e classificatório, curso de formação específica.

Art.102. A Agência poderá contratar serviços técnicos ou empresas especializadas, inclusive consultorias e auditorias, para subsidiar a execução das atividades técnicas de sua competência.

Parágrafo único. Fica vedada a contratação para as atividades fins de fiscalização, salvo para as correspondentes atividades de apoio.

CAPÍTULO VII DAS RECEITAS OPERACIONAIS

Art. 103. Constituem receitas da AGRESPI:

I - percentual incidente sobre a tarifa cobrada por concessionária ou permissionária de serviço público delegado, nos termos estabelecidos em normas pactuadas;

II - dotações, créditos adicionais e especiais e repasses que lhe forem consignados no Orçamento Geral do Estado;

III - recursos provenientes de convênios, acordos ou contratos celebrados com órgãos ou entidades federais, estaduais e municipais, empresas públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, e organismos internacionais;

IV - emolumentos e preços cobrados em decorrência do serviço de fiscalização bem como quantias recebidas pela aprovação de laudos e prestação de serviços técnicos pela AGRESPI;

V - os valores recolhidos em virtude da aplicação de multas e penalidades;

VI - recursos provenientes da prestação de serviços de natureza contratual, inclusive pelo fornecimento de publicações e material técnico;

VII - valores apurados no aluguel ou alienação de bens móveis ou imóveis;

VIII - produto das operações de crédito que contratar, no País e no exterior, e rendimentos de operações financeiras que realizar;

IX - doações, legados e subvenções;

X - rendas eventuais; e

XI - outros recursos que lhe forem destinados.

§ 1º O montante arrecadado no mês, na conformidade do disposto no inciso I deste artigo, deverá ser repassado à AGRESPI até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao de sua arrecadação, importando o não cumprimento na caducidade da concessão ou permissão, sem que caiba direito a qualquer indenização.

§ 2º Os valores relativos às atividades que tratam o inciso IV deste artigo serão estabelecidos semestralmente pela AGRESPI.

CAPÍTULO VIII DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 104. Sem prejuízo das sanções previstas nos respectivos contratos ou atos de delegação ou das sanções de natureza civil e penal, a infração desta Lei ou das demais normas aplicáveis, bem como a inobservância dos deveres decorrentes dos contratos de concessão ou dos atos de permissão, autorização de serviços estaduais sujeitará os infratores às seguintes sanções, aplicáveis pela AGRESPI:

I - advertência;

II - multa;

III - caducidade;

IV - declaração de inidoneidade.

Parágrafo único. Nos termos previstos nos respectivos convênios, acordos, contratos ou outros instrumentos congêneres, a AGRESPI poderá aplicar sanções por infrações cometidas na prestação de serviços de outras esferas de governo que lhe sejam delegados.

Art. 105. A aplicação das sanções referidas neste Capítulo se dará nos procedimentos administrativos previstos no presente Regulamento, garantida a ampla defesa e o contraditório.



Art. 106. Na aplicação de sanções, serão considerados a natureza e a gravidade da infração, os danos dela resultantes para o serviço e para os usuários, a vantagem auferida pelo infrator, as circunstâncias agravantes, os antecedentes do infrator e a reincidência específica.

Parágrafo único. Entende-se por reincidência específica a repetição de falta de igual natureza após o recebimento de notificação anterior.

Art. 107. Nas infrações praticadas por pessoa jurídica, também serão punidos com a sanção de multa seus administradores ou controladores, quando tiverem agido de má-fé.

Art. 108. A existência de sanção anterior será considerada como agravante na aplicação de outra sanção.

Art. 109. A multa poderá ser imposta isoladamente ou em conjunto com outra sanção, não devendo ser superior a R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais) para cada infração cometida.

Parágrafo único. Na aplicação de multa serão considerados a condição econômica do infrator e o princípio da proporcionalidade entre a gravidade da falta e a intensidade da sanção.

Art. 110. A caducidade importará na extinção de concessão, permissão e autorização de serviço estadual, nas seguintes hipóteses:

- I - dissolução ou falência da concessionária ou permissionária;
- II - transferência irregular do contrato;
- III - em que a intervenção seria cabível, mas sua decretação for inconveniente, inócua, injustamente benéfica ao concessionário ou desnecessária;
- IV - descumprimento de condições ou de compromissos assumidos, associados à autorização;
- V - em caso de prática de infrações graves, de transferência irregular da autorização ou de descumprimento reiterado de compromissos assumidos.

Art. 111. A declaração de inidoneidade será aplicada a quem tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos de licitação, e será registrada no Cadastro competente do Estado do Piauí.

Parágrafo único. O prazo de vigência da declaração de inidoneidade não será superior a 5 (cinco) anos.

Art. 112. A encampação do serviço delegado por força da rescisão do contrato de concessão ou permissão de serviço público será objeto de deliberação do Poder Concedente.

CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 113. Fica o Poder Executivo autorizado a remanejar, transpor, transferir e utilizar para a AGRESPI as dotações orçamentárias aprovadas em favor das unidades orçamentárias da Secretaria de Planejamento, na lei orçamentária vigente no exercício financeiro da instalação da Agência, relativas às funções por ela absorvidas, desde que mantida a mesma classificação orçamentária, expressa por categoria de programação em seu menor nível, conforme definido na lei de diretrizes orçamentárias, inclusive os títulos, descritores, metas e objetivos, assim como o respectivo detalhamento por esfera orçamentária, grupos de despesas, fontes de recursos, modalidades de aplicação e identificadores de uso.

Art. 114. Na aplicação deste Decreto, serão observadas as seguintes disposições:
I - os regulamentos, normas e demais regras em vigor serão gradativamente substituídos por regulamentação a ser editada pela AGRESPI

II - as concessões, permissões e autorizações pertinentes a prestação do serviço público e a exploração de áreas e instalações continuarão regidas pelos atuais regulamentos, normas e regras, enquanto não for editada nova regulamentação a que se refere o inciso I deste artigo;

III - a AGRESPI, na regulação do serviço, observará o estabelecido nos contratos de concessão ou convênios de delegação.

Art. 115. Serão transferidos para a AGRESPI o patrimônio, o acervo técnico, as obrigações e os direitos dos órgãos públicos que exerçam funções correspondentes às atividades a ela atribuídas pela Lei 7.049, de 16 de outubro de 2017.

Art. 116. Fica a AGRESPI autorizada a efetuar contratação temporária, nos termos do inciso IX do Art. 37 da Constituição Federal, por prazo não excedente a 24 (vinte e quatro) meses, limitada a contratação a 09 (nove) pessoas, vedado o exercício de atividade em outro órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

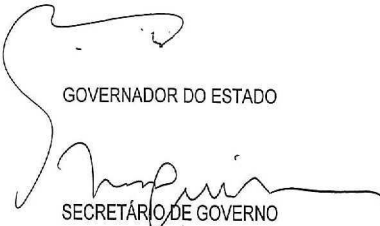
Art.117. As atividades da AGRESPI, até que haja o provimento dos cargos efetivos de seu Quadro mediante prévia aprovação em concurso público de provas, serão exercidas por servidores temporários ou por servidores ou empregados dos quadros de pessoal do Estado que atendam aos requisitos para provimento dos respectivos cargos.

Parágrafo único. Enquanto a Agência não dispuser de quadro de pessoal permanente, poderão ser requisitados servidores estatutários efetivos ou empregados da Administração Estadual direta e indireta, obedecidos os trâmites legais vigentes.

Art. 118. O Conselho Diretor aprovará o Regimento Interno da AGRESPI no prazo de até 30 dias da publicação deste Decreto.

Art. 119. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DE KARNAK, em Teresina (PI), 21 de MARÇO de 2018.

GOVERNADOR DO ESTADO

SECRETÁRIO DE GOVERNO

Of. 130

SECRETARIA DE SAÚDE DECRETOS DE 13 DE MARÇO DE 2018

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V, do art. 102, da Constituição Estadual, **R E S O L V E**

EXONERAR, DE OFÍCIO, de conformidade com o disposto no art. 34, da Lei Complementar nº 13, de 03 de janeiro de 1994,

JANNY DE ALMEIDA PADILHA, do Cargo em Comissão, de Coordenador do Hospital Getúlio Vargas, símbolo DAS-2, da Secretaria de Saúde, com efeitos a partir de 01 de Março de 2018.

FABIO DOS SANTOS CARVALHO, do Cargo em Comissão, de Coordenador do Hospital Getúlio Vargas, símbolo DAS-2, da Secretaria de Saúde, com efeitos a partir de 01 de Março de 2018.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX, do art. 102, da Constituição Estadual, **R E S O L V E**

NOMEAR de conformidade com o disposto no inciso II, do art. 10, da Lei Complementar nº 13, de 03 de janeiro de 1994,

DERLANGE LIMA CARNEIRO, para exercer o Cargo em Comissão, de Coordenador do Hospital Getúlio Vargas, símbolo DAS-2, da Secretaria de Saúde, com efeitos a partir de 01 de Março de 2018.

ISMÊNIA COSTA DE SOUSA, para exercer o Cargo em Comissão, de Coordenador do Hospital Getúlio Vargas, símbolo DAS-2, da Secretaria de Saúde, com efeitos a partir de 01 de Março de 2018.

SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA DECRETO DE 28 FEVEREIRO DE 2018

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX, do art. 102, da Constituição Estadual, **R E S O L V E**

NOMEAR de conformidade com o disposto no inciso II, do art. 10, da Lei Complementar nº 13, de 03 de janeiro de 1994,

EVILDO MONÇÃO DASILVA, para exercer o Cargo em Comissão, de Assessor Técnico II, símbolo DAS-3, da Secretaria de Segurança Pública, com efeitos a partir de 28 de Fevereiro de 2018.