Estado de Sergipe
Assembleia Legislativa
Secretaria-Geral da Mesa Diretora

LEI Nº 9.023, DE 03 DE JUNHO DE 2022

Disciplina o Quadro de Pessoal, cria os Cargos das Atividades de Regulação que compõem o Quadro Permanente de Cargos Efetivos, e cria as Funções de Confiança das Atividades de Regulação da AGRESE - FC-AG, nos termos do art. 19, § 1º, I, da Lei nº 6.661, de 28 de agosto de 2009, que dispõe sobre a criação e organização da Agência Reguladora de Serviços Públicos do Estado de Sergipe - AGRESE, e dá providências correlatas.

O **GOVERNADOR DO ESTADO DE SERGIPE**,

Faço saber que a Assembleia Legislativa do Estado aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO ÚNICO
DO QUADRO DE PESSOAL DA AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE SERGIPE

Seção I
Da Composição do Quadro de Pessoal

Art. 1º Esta Lei disciplina o Quadro de Pessoal, criando os Cargos das Atividades de Regulação que compõem o Quadro Permanente de Cargos Efetivos e as Funções de Confiança das Atividades de Regulação da AGRESE - FC-AG, nos termos do art. 19, § 1º, I, da Lei nº 6.661, de 28 de agosto de 2009.

Art. 2º Ficam criados os Cargos das Atividades de Regulação que compõem o Quadro Permanente de Cargos Efetivos da AGRESE nos termos do Anexo I desta Lei.

§ 1º São considerados para fins desta Lei como Cargos das Atividades de Regulação, todos os cargos criados para desenvolver suas atribuições no âmbito da AGRESE.

§ 2º O Quadro Permanente de Cargos Efetivos, de que trata o "caput" deste artigo, conta com um total de 13 (treze) cargos das Atividades de Regulação, conforme Tabelas 1 e 2, constantes do Anexo I desta Lei.

§ 3º As atribuições dos Cargos das Atividades de Regulação de que trata o "caput" deste artigo são as constantes do Anexo II desta Lei.

§ 4º Compõem o Quadro de Pessoal das Atividades de Regulação da AGRESE os cargos de:

I - Analista de Regulação;

II - Analista Jurídico;

III - Analista Administrativo e Financeiro.

Art. 3º Ficam criadas as Funções de Confiança das Atividades de Regulação da AGRESE - FC-AG, nos quantitativos, simbologias, requisitos, valores e atribuições previstos nos Anexos III e IV desta Lei.

Seção II
Do Ingresso nos Cargos das Atividades de Regulação da Agência Reguladora de Serviços Públicos do Estado de Sergipe

Subseção I
Do Concurso

Art. 4º O ingresso nos Cargos das Atividades de Regulação ocorre exclusivamente por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos, realizado pela Secretaria de Estado de Administração - SEAD, com a participação de representante da Procuradoria-Geral do Estado - PGE e da Agência Reguladora de Serviços Públicos do Estado de Sergipe - AGRESE.

Art. 5º O concurso público para os cargos das Atividades de Regulação deve ser realizado em 02 (duas) fases, a seguir transcritas:

I - Primeira fase - de caráter eliminatório e classificatório - consiste de provas objetivas e/ou discursivas, sobre conhecimentos gerais e específicos constantes no edital do concurso;

II - Segunda fase - de caráter classificatório - consiste de Avaliação de Títulos.

§ 1º Devem constar no edital do concurso público mencionado neste artigo, entre outras instruções, as condições para inscrição, os requisitos para provimento dos cargos, a exigência de nível de escolaridade superior do candidato, os tipos de provas, as matérias ou disciplinas sobre as quais devem versar as provas, os títulos considerados para classificação, se for o caso, os critérios de avaliação e julgamento das provas e dos títulos, a quantidade de vagas, o vencimento dos cargos, carga horária de trabalho, condições e prazos de recursos e de validade do concurso.

§ 2º A disciplina das vagas destinadas para pessoas com deficiência e para afrodescendentes deve seguir a legislação federal e/ou estadual de regência.

Art. 6º Os requisitos básicos e específicos para o exercício dos cargos de provimento efetivo das Carreiras de Atividades de Regulação são aqueles previstos no Anexo I, Tabelas 1 e 2, e Anexo II desta Lei, devendo a comprovação se

dar no ato de posse do candidato.

Subseção II
Da Nomeação, da Posse, do Exercício e do Estágio Probatório

Art. 7º A nomeação dos candidatos aprovados no concurso público deve obedecer à classificação final do concurso, na ordem decrescente de notas, e deve ser feita por Decreto do Governador do Estado.

Art. 8º No que diz respeito à nomeação, à posse, ao exercício e ao estágio probatório, são aplicáveis aos Cargos das Atividades de Regulação as regras da Lei nº 2.148, de 21 de dezembro de 1977 (Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Sergipe).

Art. 9º Os aprovados em concurso público devem comprovar, durante o estágio probatório, que preenchem as exigências e satisfazem os requisitos necessários à sua confirmação e permanência no Serviço Público, nos termos da Lei nº 2.148, de 21 de dezembro de 1977 (Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Sergipe).

Seção III
Da Jornada de Trabalho

Art. 10 A jornada de trabalho para os ocupantes dos cargos das Atividades de Regulação da AGRESE é de 30 (trinta) horas semanais.

Seção IV
Dos Vencimentos e Vantagens

Art. 11 A remuneração dos cargos de provimento efetivo compõe-se do vencimento básico, conforme Anexo I desta Lei, acrescido das vantagens pecuniárias que lhe forem legalmente instituídas.

Art. 12 As vantagens pecuniárias dos cargos de provimento efetivo desta Lei devem ser concedidas de acordo com as normas dispostas na Lei nº 2.148, de 21 de dezembro de 1977 (Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Sergipe), e na legislação referente a vantagens de cargos de igual natureza, do Poder Executivo Estadual.

Seção V
Das Disposições Finais

Art. 13 As despesas decorrentes da execução ou aplicação desta Lei devem correr à conta das dotações próprias consignadas no Orçamento do Estado para o Poder Executivo.

Parágrafo Único. Para atender às despesas de implantação dos Cargos das Atividades de Regulação, do Quadro de Pessoal da AGRESE, e outras também decorrentes da aplicação desta Lei que, se for o caso, não estejam previstas no Orçamento do Estado, o Poder Executivo fica autorizado a abrir os créditos adicionais que se fizerem necessários, até o limite de R$ 1.625.184,00 (um milhão, seiscentos e vinte e cinco mil e cento e oitenta e quatro reais), no exercício então corrente, ou, se for o caso, no valor dos seus saldos, no exercício seguinte, na forma legalmente prevista, observado o disposto no art. 152, § 2º, da Constituição Estadual, e nos artigos 43 a 46 da Lei (Federal) nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 14 Na execução desta Lei deve ser aplicada, sempre que couber, no que lhe for compatível ou não lhe for contrário, o disposto na Lei nº 2.148, de 21 de dezembro de 1977 (Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Sergipe).

Art. 15 Fica o Poder Executivo autorizado a expedir normas e instruções necessárias à execução ou aplicação desta Lei.

Art. 16 Esta Lei entra em vigor a partir de sua publicação.

Art. 17 Revogam-se as disposições em contrário.

Aracaju, 03 de junho de 2022; 201º da Independência e 134º da República.

BELIVALDO CHAGAS SILVA
GOVERNADOR DO ESTADO

José Carlos Felizola Soares Filho
Secretário de Estado Geral de Governo

Este texto não substitui o republicado no D.O.E. de 30.06.2022.

(Vide reajuste de 4,26% previsto na Lei nº 9.930, de 1º de abril de 2026)

ANEXO I
DA DENOMINAÇÃO, DA QUANTIDADE, DAS ESPECIALIDADES, DA SIMBOLOGIA E DO VENCIMENTO BÁSICO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DAS ATIVIDADES DE REGULAÇÃO DA AGRESE

TABELA 1
ANALISTA DE REGULAÇÃO

DENOMINAÇÃO	QT.	ESPECIALIDADE	SIMBOLOGIA	VENCIMENTO BÁSICO EM R$
Analista de Regulação	1	Engenharia Química	C-AG-01	7.300,00
	1	Engenharia de Petróleo e Gás	C-AG-01	7.300,00
	1	Engenharia Ambiental/Sanitária	C-AG-01	7.300,00
	1	Engenharia Elétrica	C-AG-01	7.300,00
	1	Engenharia Mecatrônica	C-AG-01	7.300,00
	2	Engenharia Civil	C-AG-01	7.300,00

TABELA 2
DEMAIS CARGOS

DENOMINAÇÃO	QT.	ESPECIALIDADE	SIMBOLOGIA	VENCIMENTO BÁSI
Analista Jurídico	2	Graduação em Direito	C-AG-02	6.500,00
Analista Administrativo e Financeiro	4	Graduação em curso de nível superior nas áreas de Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Direito	C-AG-03	6.500,00

ANEXO II
REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DAS ATIVIDADES DE REGULAÇÃO DA AGRESE

REQUISITOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS
1. ser brasileiro; 2. ter cumprido as obrigações militares (no caso de candidato do sexo masculino); 3. estar quite com as obrigações eleitorais; 4. ter boa conduta social e não possuir antecedentes criminais; 5. gozar de boa saúde física e mental; 6. ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade na data da posse; 7. satisfazer as demais condições e exigências previstas em leis, regulamentos e no edital do concurso.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS - Analista de Regulação	
ENGENHARIA QUÍMICA	- elaborar normas técnicas e regulamentos para disciplinar a prestação dos serviços públicos; - estabelecer e analisar indicadores técnicos, de segurança e comerciais para o acompanhamento das condições de prestação dos serviços; - apoiar com estudos técnicos e pareceres os processos oriundos de demandas de consumidores e demais agentes do setor relacionadas à atividade regulatória; - desenvolver estudos de apoio à regulação técnica e econômico-financeira; - fiscalizar a prestação dos serviços públicos, em seus aspectos técnicos, contábeis e econômico-financeiros; - fiscalizar as exigências e execução de metas previstas nos contratos de concessão e nos planos de negócios e na legislação pertinente; - instruir os processos de fiscalização, inclusive aqueles que imponham a aplicação de penalidades por infrações cometidas pelos agentes no exercício de suas atividades; - elaborar diretrizes e procedimentos para disciplinar os regimes e as revisões tarifárias relativos aos serviços; - elaborar diretrizes e executar as providências necessárias aos processos de reajustes e revisões tarifárias periódicas; - realizar os estudos para o estabelecimento dos padrões de custos dos serviços em regime de eficiência e estabelecer os respectivos indicadores de monitoramento; - fiscalizar e manter atual o plano de contas para a contabilidade regulatória; - fiscalizar as práticas tarifárias relativas aos serviços objetos da regulação; fiscalizar e analisar a prestação de contas anuais dos agentes e os demonstrativos financeiros e contábeis relacionados; - fiscalizar e analisar os contratos de fornecimento de prestação de serviços públicos; - analisar, fiscalizar e acompanhar os contratos entre as concessionárias e seus supridores; - controlar e acompanhar os convênios de cooperação e de delegação de atividades firmados pela Agência, fazer relatórios e apresentações sobre sua área de atuação, participar de treinamentos e comissões quando solicitado; - contatar entidades externas no exercício de suas atribuições e subsidiar as decisões da diretoria; - deslocar-se para promover atividades de fiscalização ou visita técnica na capital ou no interior do Estado.

ENGENHARIA DE PETRÓLEO E GÁS	- elaborar normas técnicas e regulamentos para disciplinar a prestação dos serviços públicos de distribuição de gás canalizado; - estabelecer e analisar indicadores técnicos, de segurança e comerciais para o acompanhamento das condições de prestação dos serviços; - apoiar com estudos técnicos e pareceres os processos oriundos de demandas de consumidores e demais agentes do setor relacionadas à atividade regulatória; - prover apoio técnico aos processos de mediação entre agentes do setor de distribuição de gás canalizado e entre consumidores e estes agentes; - desenvolver estudos de apoio à regulação técnica e econômico-financeira; - fiscalizar a prestação dos serviços de distribuição de gás canalizado, em seus aspectos técnicos, contábeis e econômico-financeiros; - fiscalizar as exigências e execução de metas previstas nos contratos de concessão e nos planos de negócios e na legislação pertinente; - instruir os processos de fiscalização, inclusive aqueles que imponham a aplicação de penalidades por infrações cometidas pelos agentes no exercício de suas atividades; - elaborar diretrizes e procedimentos para disciplinar os regimes e as revisões tarifárias relativos aos serviços; - elaborar diretrizes e executar as providências necessárias aos processos de reajustes e revisões tarifárias periódicas; - realizar os estudos para o estabelecimento dos padrões de custos dos serviços em regime de eficiência e estabelecer os respectivos indicadores de monitoramento; - fiscalizar e manter atual o plano de contas para a contabilidade regulatória; - fiscalizar as práticas tarifárias relativas aos serviços objetos da regulação; - fiscalizar e analisar a prestação de contas anuais dos agentes e os demonstrativos financeiros e contábeis relacionados; - fiscalizar e analisar os contratos de fornecimento de prestação de serviços de distribuição de gás canalizado e usuários destes serviços; - analisar, fiscalizar e acompanhar os contratos de suprimento de gás entre as concessionárias e seus supridores; - elaborar disciplina e estudos no âmbito da comercialização de gás a usuários livres no Estado de Sergipe; analisar, acompanhar e fiscalizar a atividade de comercialização de gás canalizado; - controlar e acompanhar os convênios de cooperação e de delegação de atividades firmados pela Agência, fazer relatórios e apresentações sobre sua área de atuação, participar de treinamentos e comissões quando solicitado; - contatar entidades externas no exercício de suas atribuições e subsidiar as decisões da diretoria; - deslocar-se para promover atividades de fiscalização ou visita técnica na capital ou no interior do Estado.
ENGENHARIA AMBIENTAL/SANITÁRIA	- elaborar normas técnicas e regulamentos para disciplinar a prestação dos serviços públicos de saneamento básico (abastecimento de água, esgotamento sanitário, manejo de resíduos sólidos e manejo de águas pluviais urbanas); - estabelecer e analisar indicadores técnicos, de segurança, comerciais e econômico-financeiros relativos às condições de prestação dos serviços; - apoiar com estudos técnicos e pareceres os processos oriundos de demandas de consumidores e demais agentes relacionadas à atividade regulatória; - prover apoio técnico aos processos de resolução de conflitos entre agentes do setor e entre consumidores e estes agentes; - desenvolver estudos de apoio à regulação técnica e econômico-financeira; - fiscalizar a prestação dos serviços de saneamento básico em seus aspectos técnicos, comerciais, contábeis e econômico-financeiros; - fiscalizar as exigências e metas previstas nos contratos de concessão, de programa, nos planos de negócio e nos convênios de delegação de competências, bem como na legislação pertinente;

	- instruir os processos de fiscalização e de aplicação de penalidades por infrações cometidas pelos agentes; - elaborar diretrizes e procedimentos para disciplinar os regimes tarifários relativos aos serviços; - elaborar diretrizes e executar as providências necessárias aos processos de reajustes e revisões tarifárias periódicas; - realizar os estudos para o estabelecimento dos padrões de custos dos serviços em regime de eficiência e estabelecer os respectivos indicadores de monitoramento; - desenvolver e fiscalizar plano de contas para a contabilidade regulatória; - fiscalizar as práticas tarifárias relativas aos serviços regulados; - fiscalizar e analisar a prestação de contas anuais dos agentes e os demonstrativos financeiros e contábeis relacionados; - analisar e fiscalizar os contratos de atividades e serviços interdependentes; - analisar e acompanhar os contratos de fornecimento de serviços para grandes consumidores, analisar e acompanhar as atividades de comercialização de serviços de saneamento; - gerir, instalar e participar de processo administrativo de resolução de conflitos entre agentes dos setores regulados, bem como entre agentes e usuários dos serviços; - controlar e acompanhar os convênios de cooperação e de delegação de atividades relacionados à Agência; - fazer relatórios e apresentações sobre sua área de atuação, participar de treinamentos e comissões quando solicitado; - contatar entidades externas no exercício de suas atribuições e subsidiar as decisões da diretoria; - colaborar com a Diretoria Executiva para exercer as competências que lhe forem delegadas; - acompanhar a evolução tecnológica e a melhoria dos produtos, serviços e práticas empresariais de agentes atuantes no setor de saneamento; - fiscalizar a prestação dos serviços em seus aspectos técnicos, comerciais, contábeis, econômico-financeiros, tarifários, contratuais e planos de investimento, além de acompanhar o atendimento aos requisitos de regularidade, continuidade, eficiência, qualidade, segurança, atualidade, generalidade e cortesia; - atuar na elaboração de termos de referência de contratação de serviços e produtos de apoio às atividades regulatórias e fiscalizatórias da diretoria de saneamento; - fiscalizar evidências pontuais identificadas nas reclamações dos usuários dos serviços ou de demandas internas e externas; - instruir processos administrativos; - fazer relatórios e apresentações sobre sua área de atuação; - participar do planejamento e organização dos processos de gestão da área e do processo de fiscalização e regulação; - elaborar procedimentos das áreas correlatas; - participar de treinamentos e comissões; - fazer gestão das informações relativas ao trabalho; - participar e conduzir reuniões com públicos internos e externos; - representar a AGRESE em seminários, simpósios, eventos, workshops e câmaras técnicas relacionadas ao setor de saneamento; - participar dos processos de revisão tarifária dos prestadores de serviços; - deslocar-se para promover atividades de fiscalização ou visita técnica na capital ou no interior do Estado.
ENGENHARIA ELÉTRICA	- elaborar normas técnicas para disciplinar a prestação dos serviços públicos de energia elétrica; - desenvolver estudos de apoio à regulação técnica e econômico-financeira; - sugerir diretrizes e procedimentos para disciplinar os regimes tarifários relativos aos serviços; - colaborar com os processos de reajustes e revisões tarifárias periódicas;

	- gerir as demandas de usuários dos serviços; - apoiar com estudos técnicos e pareceres, os processos oriundos de demandas de consumidores e demais agentes do setor elétrico relacionadas à atividade regulatória; - prover apoio técnico aos processos de mediação entre agentes do setor de energia elétrica e entre consumidores e estes agentes; - fiscalizar indicadores técnicos, comerciais e econômico-financeiros, bem como acompanhar as condições de prestação dos serviços de energia elétrica; - fiscalizar a prestação dos serviços de energia elétrica, em seus aspectos técnicos, comerciais, contábeis e econômico-financeiros; - fiscalizar as exigências e metas previstas nos contratos de concessão e na legislação pertinente; - fiscalizar plano de contas para a contabilidade regulatória; - fiscalizar as práticas tarifárias relativas aos serviços objetos da regulação; - fiscalizar e analisar as prestações de contas anuais dos agentes e os demonstrativos financeiros e contábeis relacionados, segundo a recomendação do manual de fiscalização proposto pela agência federal; - fiscalizar os procedimentos dos agentes quanto a acidentes e incidentes decorrentes dos serviços de energia elétrica; - fiscalizar a gestão e operação de PCHs - Pequenas Centrais Hidrelétricas e de PCTs - Pequenas Centrais Termoelétricas; - fiscalizar as atividades setoriais relacionadas a programas de P&D e eficiência energética desenvolvidos por concessionárias do setor elétrico; - instruir os processos de aplicação de penalidades por infrações técnicas, comerciais e econômico-financeiras cometidas pelos agentes; - instalar e participar de processo administrativo de mediação entre agentes dos setores regulados, bem como entre agentes e usuários dos serviços; - controlar e acompanhar os convênios de cooperação e de delegação de atividades firmados pela Agência; - elaborar relatórios de desempenho dos processos de fiscalização, de mediação entre outros; - prover suporte técnico às solicitações dos poderes públicos, órgãos de defesa de consumidores e outras entidades do setor elétrico; - fazer apresentações e estudos sobre sua área de atuação, participar de treinamentos e comissões quando solicitado; - contatar entidades externas no exercício de suas atribuições e subsidiar as decisões da diretoria; - deslocar-se para promover atividades de fiscalização ou visita técnica na capital ou no interior do Estado.
ENGENHARIA MECATRÔNICA	- elaborar normas técnicas para disciplinar a prestação dos serviços públicos; - desenvolver estudos de apoio à regulação técnica e econômico-financeira; - sugerir diretrizes e procedimentos para disciplinar os regimes tarifários relativos aos serviços; - colaborar com os processos de reajustes e revisões tarifárias periódicas; - gerir as demandas de usuários dos serviços; - apoiar com estudos técnicos e pareceres, os processos oriundos de demandas de consumidores e demais agentes dos setores relacionados à atividade regulatória; - prover apoio técnico entre consumidores e agentes; - fiscalizar indicadores técnicos, comerciais e econômico-financeiros, bem como acompanhar as condições de prestação dos serviços públicos; - fiscalizar a prestação dos serviços públicos, em seus aspectos técnicos, comerciais, contábeis e econômico-financeiros; - fiscalizar as exigências e metas previstas nos contratos de concessão e na legislação pertinente; - fiscalizar plano de contas para a contabilidade regulatória;

	- fiscalizar as práticas tarifárias relativas aos serviços objetos da regulação; - fiscalizar e analisar as prestações de contas anuais dos agentes e os demonstrativos financeiros e contábeis relacionados, segundo a recomendação do manual de fiscalização proposto pela agência federal; - fiscalizar os procedimentos dos agentes quanto a acidentes e incidentes decorrentes dos serviços públicos; - fiscalizar a gestão e operação de PCHs - Pequenas Centrais Hidrelétricas e de PCTs - Pequenas Centrais Termoelétricas; - fiscalizar as atividades setoriais relacionadas a programas de P&D e eficiência energética desenvolvidos por concessionárias do setor elétrico; - instruir os processos de aplicação de penalidades por infrações técnicas, comerciais e econômico-financeiras cometidas pelos agentes; - instalar e participar de processo administrativo de mediação entre agentes dos setores regulados, bem como entre agentes e usuários dos serviços; - controlar e acompanhar os convênios de cooperação e de delegação de atividades firmados pela Agência; - elaborar relatórios de desempenho dos processos de fiscalização, de mediação entre outros; - prover suporte técnico às solicitações dos poderes públicos, órgãos de defesa de consumidores e outras entidades do setor; - fazer apresentações e estudos sobre sua área de atuação, participar de treinamentos e comissões quando solicitado; - contatar entidades externas no exercício de suas atribuições e subsidiar as decisões da diretoria; - deslocar-se para promover atividades de fiscalização ou visita técnica na capital ou no interior do Estado.
ENGENHARIA CIVIL	- elaborar normas técnicas e regulamentos para disciplinar a prestação dos serviços públicos de saneamento básico (abastecimento de água, esgotamento sanitário, manejo de resíduos sólidos e manejo de águas pluviais urbanas); - estabelecer e analisar indicadores técnicos, de segurança, comerciais e econômico-financeiros relativos às condições de prestação dos serviços; - apoiar com estudos técnicos e pareceres os processos oriundos de demandas de consumidores e demais agentes relacionadas à atividade regulatória; - prover apoio técnico aos processos de resolução de conflitos entre agentes do setor e entre consumidores e estes agentes; - desenvolver estudos de apoio à regulação técnica e econômico-financeira; - fiscalizar a prestação dos serviços de saneamento básico em seus aspectos técnicos, comerciais, contábeis e econômico-financeiros; - fiscalizar as exigências e metas previstas nos contratos de concessão, de programa, nos planos de negócio e nos convênios de delegação de competências, bem como na legislação pertinente; - instruir os processos de fiscalização e de aplicação de penalidades por infrações cometidas pelos agentes; - elaborar diretrizes e procedimentos para disciplinar os regimes tarifários relativos aos serviços; - elaborar diretrizes e executar as providências necessárias aos processos de reajustes e revisões tarifárias periódicas; - realizar os estudos para o estabelecimento dos padrões de custos dos serviços em regime de eficiência e estabelecer os respectivos indicadores de monitoramento; - desenvolver e fiscalizar plano de contas para a contabilidade regulatória; - fiscalizar as práticas tarifárias relativas aos serviços regulados; - fiscalizar e analisar a prestação de contas anuais dos agentes e os demonstrativos financeiros e contábeis relacionados; - analisar e fiscalizar os contratos de atividades e serviços interdependentes; - analisar e acompanhar os contratos de fornecimento de serviços para grandes consumidores, analisar e acompanhar as atividades de comercialização de serviços de saneamento;

	- gerir, instalar e participar de processo administrativo de resolução de conflitos entre agentes dos setores regulados, bem como entre agentes e usuários dos serviços; - controlar e acompanhar os convênios de cooperação e de delegação de atividades relacionados à Agência; - fazer relatórios e apresentações sobre sua área de atuação e participar de treinamentos e comissões quando solicitado; - contatar entidades externas no exercício de suas atribuições e subsidiar as decisões da diretoria; - colaborar com a Diretoria Executiva para exercer as competências que lhe forem delegadas; - acompanhar a evolução tecnológica e a melhoria dos produtos, serviços e práticas empresariais de agentes atuantes no setor de saneamento; - fiscalizar a prestação dos serviços em seus aspectos técnicos, comerciais, contábeis, econômico-financeiros, tarifários, contratuais e planos de investimento, além de acompanhar o atendimento aos requisitos de regularidade, continuidade, eficiência, qualidade, segurança, atualidade, generalidade e cortesia; - atuar na elaboração de termos de referência de contratação de serviços e produtos de apoio às atividades regulatórias e fiscalizatórias da diretoria de saneamento; - fiscalizar evidências pontuais identificadas nas reclamações dos usuários dos serviços ou de demandas internas e externas; - instruir processos administrativos; - fazer relatórios e apresentações sobre sua área de atuação; - participar do planejamento e organização dos processos de gestão da área e do processo de fiscalização e regulação; - elaborar procedimentos das áreas correlatas; - participar de treinamentos e comissões; - fazer gestão das informações relativas ao trabalho; - participar e conduzir reuniões com públicos internos e externos; - representar a AGRESE em seminários, simpósios, eventos, workshops, câmaras técnicas relacionadas ao setor de saneamento; - participar dos processos de revisão tarifária dos prestadores de serviços; - deslocar-se para promover atividades de fiscalização ou visita técnica na capital ou no interior do Estado.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS - Analista Jurídico	
ANALISTA JURÍDICO	- atuar no controle e na organização de informações oficiais na Agência; - atuar na guarda dos autos de processos administrativos e judiciais abertos, suspensos, findos, encerrados ou arquivados; - abrir e encerrar processos administrativos, bem como promover o andamento processual necessário; - realizar o acompanhamento do processo judicial em andamento; - promover assessoraria administrativa e jurídica ao Procurador-Chefe da AGRESE; - receber, registrar, distribuir, expedir e arquivar papéis e processos; - prestar informações sobre papéis e processos; - elaborar a correspondência e executar serviços básicos de editoração; - executar e conferir serviços de digitação; - orientar e solucionar dúvidas e problemas; - prestar informações sobre os serviços regulados; - receber e contatar representantes e usuários; - redigir e encaminhar correspondências; - elaborar relatórios, apresentações e estudos sobre sua área de atuação; - colaborar com o aprimoramento dos sistemas eletrônicos utilizados;

	- realizar outras atividades congêneres que lhe forem atribuídas.
ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS - Analista Administrativo e Financeiro	
ANALISTA ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	- avaliar e planejar as ações da Agência; - realizar o levantando e análise de informações sobre os aspectos econômicos e financeiros da Agência; - contribuir na elaboração de planos de ação para alcance dos objetivos da Agência; - gerar indicadores para melhorar a performance dos resultados da Agência; - elaborar relatórios gerenciais para dar suporte na tomada de decisão; - executar o controle interno da Agência Reguladora; - monitorar os processos administrativos da Agência; - verificar, através de suas revisões periódicas, se os controles praticados pelo gestor atendem às necessidades de controle do processo; - averiguar a qualidade do andamento dos processos e seus vícios, sugerindo soluções para sanear o mesmo; - informar a direção da organização sobre os resultados dos planos de ação estabelecidos para cada um dos riscos identificados nos processos; - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano anual; - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Agência; - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; - acompanhar os convênios de cooperação técnica e de delegação de atividades; - cumprir normas relativas à área de recursos humanos, com observância da legislação pertinente; - executar as atividades atinentes ao desenvolvimento, qualificação e especialização dos recursos humanos da autarquia; - administrar o plano de carreira, com vistas à sua uniforme aplicação no âmbito da AGRESE; - expedir certificados, certidões e outros documentos aos servidores da AGRESE; - organizar e manter atualizado o registro de pessoal; - processar, examinar e expedir todos os atos e documentos relativos aos servidores do quadro de pessoal da AGRESE; - elaborar e acompanhar a escala de férias, de acordo com os documentos fornecidos pelas diversas unidades; - controlar a frequência de pessoal; - registrar a movimentação e afastamento de pessoal da AGRESE; - proceder ao exame e informação de todos os processos referentes a direitos e deveres, vantagens e responsabilidades dos servidores; - elaborar folha de pagamento de pessoal e processar pagamento relativo a férias e outras vantagens; - arquivar e manter atualizado o cadastro financeiro dos servidores da autarquia; - programar, orientar e coordenar as providências relativas aos pagamentos de pessoal, bem como ao recolhimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias; - observar o cumprimento da legislação pertinente a pessoal; - executar as atividades de administração de recursos materiais e de serviços; - preparar os expedientes e contratos de aquisição de bens e serviços; - acompanhar sua execução financeira; - executar os procedimentos licitatórios e de cadastro de fornecedores, controle de estoques e distribuição de materiais; - garantir a manutenção da infraestrutura e dos serviços necessários ao desempenho das atividades da Agência;

	- garantir manutenção e o controle dos bens móveis e imóveis da AGRESE; - controlar e organizar as informações oficiais na Agência; - fazer a guarda dos autos de processos administrativos abertos, suspensos, findos, encerrados ou arquivados, abrir e encerrar processos administrativos; - promover o andamento processual necessário; - receber, registrar, distribuir, expedir e arquivar papéis e processos; - prestar informações sobre papéis e processos; - elaborar a correspondência e executar serviços básicos de editoração; - acompanhar a execução do plano de metas; - propor a revisão ou adequação dos planos e metas anuais; - contribuir na implantação das políticas e diretrizes para o desenvolvimento e aperfeiçoamento dos empregados da Agência; - apoiar a elaboração de editais e demais procedimentos para a realização de concursos públicos; - conduzir estudos e pesquisas de mercado com vistas à elaboração de políticas, diretrizes e planos para a administração e desenvolvimento dos empregados; - realizar outras atividades congêneres que lhe forem atribuídas.

ANEXO III
DA FUNÇÃO DE CONFIANÇA, DA SIMBOLOGIA, DO VALOR E DA QUANTIDADE DAS ATIVIDADES DE REGULAÇÃO DA AGRESE

FUNÇÃO DE CONFIANÇA	SÍMBOLO	VALOR EM R$	QUANTIDADE
Coordenador de Câmara Técnica	FC-AG-01	1.500,00	4
Subcoordenador de Câmara Técnica	FC-AG-02	1.000,00	4
Assessor de Fiscalização	FC-AG-03	500,00	5

ANEXO IV
REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DAS ATIVIDADES DE REGULAÇÃO DA AGRESE

REQUISITOS GERAIS:
1. Aprovado e nomeado em Concurso Público no Cargo de Analista de Regulação no âmbito da AGRESE.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:	
Coordenador de Câmara Técnica	- Coordenar e chefiar os trabalhos das Câmaras Setoriais da Agência; - Emitir Notas Técnicas e documentos similares; - Organizar e orientar o trabalho das equipes técnicas sob sua coordenação; - Aprovar os relatórios de inspeções e fiscalizações produzidos pelos Subcoordenadores de Câmara Técnica.
Subcoordenador de Câmara Técnica	- Coordenar e chefiar as inspeções e fiscalizações em campos (capital e interior); - Elaborar relatórios de inspeções e fiscalizações em campos; - Organizar e orientar o trabalho das equipes técnicas sob sua coordenação; - Assessorar o Coordenador na elaboração de Notas Técnicas e documentos similares.
Assessor de Fiscalização	- Assessorar o Subcoordenador nas inspeções e fiscalizações em campos (capital e interior); - Promover os trabalhos de inspeções e fiscalizações em campos (capital e interior); - Assessorar os superiores na elaboração de Notas Técnicas, Pareceres Técnicos de inspeções e fiscalizações em campos, e documentos similares;