

DECRETO N° 12.093

Cumprimento de decisão judicial para nomeação provisória de LUZIA SUBTIL LARA OLIVEIRA, no cargo de Professor Pedagogo, do Quadro Próprio do Magistério.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições, tendo em vista a decisão proferida nos Autos nº 0007096-62.2025.8.16.0004, da Secretaria Especializada em Movimentações Processuais das Varas da Fazenda Pública de Curitiba – 2ª Vara, consubstanciada no protocolo nº 24.486.031-1,

DECRETA:

**Art. 1º** Nomeia, em virtude de habilitação em concurso público, de acordo com o art. 7º e 23 da Lei Complementar nº 7, de 22 de dezembro de 1976 e art. 7º da Lei Complementar nº 103, de 15 de março de 2004, LUZIA SUBTIL LARA OLIVEIRA, RG nº 7.XXX.786-X/PR, inscrição nº 801.637-7, para exercer o cargo de Professor Pedagogo, do Quadro Próprio do Magistério – QPM, no Núcleo Regional de Educação de Laranjeiras do Sul.

**Art. 2º** A nomeação se dará em caráter provisório, condicionada sua definitividade à decisão judicial transitada em julgado no processo referido no preâmbulo.

**Parágrafo único.** A servidora será imediatamente desligada do cargo em caso de revogação da decisão que determinou a sua nomeação.

**Art. 3º** A presente nomeação destina-se ao suprimento inicial em estabelecimento de ensino, do município a ser indicado pela Secretaria de Estado da Educação – SEED, com lotação no Núcleo Regional de Educação Laranjeiras do Sul.

**Art. 4º** A candidata nomeada deverá, obrigatoriamente, participar de concurso de remoção para fixação em município e/ou instituição de ensino.

**Art. 5º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, em 28 de novembro de 2025, 204º da Independência e 137º da República.

CARLOS MASSA RATINHO JUNIOR  
Governador do Estado

JOÃO CARLOS ORTEGA  
Chefe da Casa Civil

RONI MIRANDA VIEIRA  
Secretário de Estado da Educação

165050/2025

DECRETO N° 12.094

Aprova o Regulamento Agência de Assuntos Metropolitanos do Paraná.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos V e VI do art. 87 e seu parágrafo único da Constituição Estadual, considerando o disposto na Lei nº 21.352, de 1º de janeiro de 2023, bem como o contido no protocolo nº 19.900.844-7,

DECRETA:

**Art. 1º** Aprova o Regulamento da Agência de Assuntos Metropolitanos do Paraná – AMEP, na forma do Anexo Único deste Decreto.

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

**Art. 3º** Revoga o Decreto nº 698, de 28 de abril de 1995.

Curitiba, em 28 de novembro de 2025, 204º da Independência e 137º da República.

CARLOS MASSA RATINHO JUNIOR  
Governador do Estado

JOÃO CARLOS ORTEGA  
Chefe da Casa Civil

ULISSES DE JESUS MAIA KOTSIFAS  
Secretário de Estado do Planejamento

GUTO SILVA  
Secretário de Estado das Cidades

165052/2025

ANEXO A QUE SE REFERE O DECRETO N° 12.094/2025  
REGULAMENTO DA AGÊNCIA DE ASSUNTOS METROPOLITANOS DO PARANÁ  
AMEP

TÍTULO I  
DA CARACTERIZAÇÃO E ATRIBUIÇÃO DA AGÊNCIA

**Art. 1º** A Agência de Assuntos Metropolitanos do Paraná – **AMEP**, instituída pela Lei nº 21.353, de 1º de janeiro de 2023, é entidade autárquica, com personalidade jurídica de direito público vinculada à Secretaria de Estado das Cidades - SECID, com o objetivo de promover, implementar e monitorar a política estadual de desenvolvimento urbano, aprimorando a ação executiva do Estado do Paraná nos assuntos metropolitanos, com base no estabelecido na Lei Federal nº 13.089, de 12 de janeiro de 2015 - Estatuto da Metrópole, em especial, e na legislação complementar aplicável.

**§ 1º** Neste Regulamento são consideradas equivalentes as expressões:

I - Agência de Assuntos Metropolitanos do Paraná, AMEP, Agência e Autarquia;

II - Lei Federal nº 13.089, de 12 de janeiro de 2015, Estatuto da Metrópole e Estatuto;

III - Instância Colegiada Deliberativa da Governança Interfederativa das Regiões Metropolitanas e das Aglomerações Urbanas, Instância Colegiada Deliberativa, Instância Deliberativa e Conselho da Unidade Territorial.

**§ 2º** A Agência tem sede e foro no Município de Curitiba.

**§ 3º** A Agência atuará em todo o território do Estado do Paraná, focada nas Unidades Territoriais classificadas como Regiões Metropolitanas, Aglomerações Urbanas, Microrregiões ou Regiões Integradas de Desenvolvimento.

**Art. 2º** Para fins deste Regulamento serão consideradas as seguintes definições:

I - Instância Colegiada Deliberativa: exercida por colegiados de caráter deliberativo, na forma de Conselhos da Unidade Territorial, compostos por representantes do Poder Executivo dos entes federativos integrantes das Unidades Territoriais - UT, com a representação da sociedade civil organizada a que alude o inciso II do art. 8º da Lei Federal nº 13.089, de 12 de janeiro de 2015 - Estatuto da Metrópole;

II - Instância Técnica: organizações públicas com funções técnico-consultivas, a que alude o inciso III do art. 8º da Lei Federal nº 13.089, de 2015 - Estatuto da Metrópole, responsável pelo planejamento e gestão da Unidade Territorial - UT;

III - Instância Executiva: instância formada por representantes do Poder Executivo dos entes federativos integrantes da Unidade Territorial responsáveis por executar as atividades e ações relativas às Funções Públicas de Interesse Comum por meio de instrumentos celebrados, conforme o disposto no inciso I do art. 8º da Lei Federal nº 13.089, de 2015 - Estatuto da Metrópole;

IV - Função Pública de Interesse Comum: política pública ou ação nela inserida, cuja realização, por parte de um Município, isoladamente, seja inviável ou cause impacto em Municípios limítrofes;

V - Governança Interfederativa: compartilhamento de responsabilidades e ações entre entes da Federação em termos de organização, planejamento e execução de Funções

Públicas de Interesse Comum;

VI - Unidade Territorial - UT: espaço geográfico formado pelo agrupamento de municípios limítrofes, destinado a integrar a organização, o planejamento, a gestão e a execução de Funções Públicas de Interesse Comum;

VII - Região Metropolitana - RM: unidade regional constituída pelo agrupamento de Municípios limítrofes para integrar a organização, o planejamento e a execução das Funções Públicas de Interesse Comum;

VIII - Aglomeração Urbana - AU: unidade territorial urbana constituída pelo agrupamento de dois ou mais Municípios limítrofes, caracterizada por complementaridade funcional e integração das dinâmicas geográficas, ambientais, políticas e socioeconômicas;

IX - Microrregião - MR: unidade territorial constituída pelo agrupamento de dois ou mais municípios limítrofes articulados territorialmente com a finalidade de planejar, gerir ou executar pelo menos uma Função Pública de Interesse Comum;

X - Região Integrada de Desenvolvimento - RIDE: unidade territorial constituída pelo agrupamento de dois ou mais municípios limítrofes, porém, situados em mais de uma unidade federativa;

XI - Plano de Desenvolvimento Urbano Integrado - PDU: instrumento que estabelece, com base em processo permanente de planejamento, viabilização econômico-financeira e gestão, as diretrizes para o desenvolvimento territorial estratégico e os projetos estruturantes das Regiões Metropolitanas - RM, Aglomerações Urbanas - AU e Regiões Integradas de Desenvolvimento - RIDE, considerando as Funções Públicas de Interesse Comum.

**Parágrafo único.** Respeitados os dispositivos legais vigentes, para efeitos deste Regulamento, será utilizada a denominação genérica de Unidade Territorial - UT para as Regiões Metropolitanas - RM, Aglomerações Urbanas - AU, Microrregiões - MR e Região Integrada de Desenvolvimento - RIDE.

**Art. 3º** A Agência tem por finalidade básica integrar a organização, o planejamento, a gestão e a execução das Funções Públicas de Interesse Comum no âmbito das Unidades Territoriais estabelecidas, por meio das seguintes competências:

I - a articulação do estabelecimento de instrumentos de desenvolvimento urbano integrado;

II - a proposição de diretrizes gerais para o planejamento, gestão e execução das Funções Públicas de Interesse Comum nas Unidades Territoriais de sua competência;

III - o cumprimento de normatizações legais e das decisões da Instância Colegiada Deliberativa de que trata o inciso I do art. 2º deste Regulamento, exercida pelos Conselhos da Unidade Territorial e da Instância Executiva, de que trata o inciso III do mesmo artigo;

IV - a promoção, de forma participativa, da elaboração dos Planos de Desenvolvimento Urbano Integrado - PDU e os Planos Setoriais Interfederativos, bem como suas revisões periódicas;

V - a aferição da compatibilidade dos Planos Diretores Municipais ao respectivo Plano de Desenvolvimento Urbano Integrado, na forma de parecer técnico-consultivo;

VI - a colaboração com os municípios na elaboração de planos municipais de ordenamento e desenvolvimento urbano, visando à sua adequação ao planejamento integrado da Unidade Territorial;

VII - a proposição de normas, diretrizes e critérios para compatibilizar os planos diretores dos municípios integrantes das Unidades Territoriais com o Plano de Desenvolvimento Urbano Integrado, no tocante às Funções Públicas de Interesse Comum;

VIII - a fiscalização do cumprimento das normas e diretrizes de planejamento e execução de Função Pública de Interesse Comum nas Unidades Territoriais, em especial quanto a normas de parcelamento do solo metropolitano para fins urbanos e área de interesse especial, como dispor a legislação específica;

IX - a promoção e proposição de pesquisas e estudos técnicos destinados a fornecer e atualizar informações necessárias ao planejamento integrado das Unidades Territoriais, compatibilizando-os com os interesses do Estado e dos Municípios;

X - a formulação e avaliação das políticas públicas setoriais de interesse comum dos municípios das Unidades Territoriais, podendo implantar programas e planos de obras, atividades e serviços de interesse comum metropolitano;

XI - a proposição aos Conselhos da Unidade Territorial de medidas legislativas aplicáveis às Funções Públicas de Interesse Comum;

XII - a coordenação das atividades dos entes públicos estaduais e municipais ligados ao desempenho das Funções Públicas de Interesse Comum;

XIII - o fornecimento de assistência técnica e institucional aos municípios das Unidades Territoriais, com o objetivo de repassar tecnologias e informações necessárias ao planejamento e à gestão local das funções públicas ligadas aos interesses comuns metropolitanos;

XIV - a promoção da execução de projetos e obras com a finalidade de atendimento das Funções Públicas de Interesse Comum;

XV - o exercício das atividades de secretaria, em caráter permanente e meramente executivo, nas ações e reuniões dos Conselhos da Unidade Territorial e da Instância Executiva das Unidades Territoriais;

XVI - o fornecimento de suporte técnico e administrativo aos Conselhos da Unidade Territorial e à Instância Executiva;

XVII - a avaliação e elaboração dos estudos e pareceres técnicos para atualizar ou revisar a delimitação territorial das Unidades Territoriais propondo, se for o caso, a adequação ou revisão da abrangência do seu território;

XVIII - a sugestão aos Conselhos da Unidade Territorial da expedição de ato instituindo Câmaras Técnicas;

XIX - a concessão, permissão e autorização dos serviços de interesse metropolitano, bem como a concessão e fiscalização, observada a legislação pertinente, dos serviços públicos inerentes ao transporte intermunicipal metropolitano.

**Parágrafo único.** A execução das Funções Públicas de Interesse Comum será realizada de forma compartilhada entre AMEP e Instância Executiva.

**Art. 4º** Para consecução de sua finalidade a Agência poderá:

I - estabelecer metas, planos, programas e projetos de interesse comum, bem como fiscalizar e avaliar sua execução;

II - promover desapropriação de bens declarados de utilidade pública ou de interesse social, quando necessário à realização de atividades de interesse comum;

III - manter atualizadas as informações estatísticas e de qualquer outra natureza, necessárias para o planejamento metropolitano, especialmente as de natureza fisiocultural, demográfica, financeira, urbanística, social, cultural e ambiental, que sejam de relevante interesse público, bem como promover sua ampla divulgação;

IV - apresentar informe detalhado sobre suas atividades nas audiências públicas oficiais que tratem da gestão de assuntos metropolitanos;

V - celebrar e administrar acordos de cooperação, convênios, contratos de gestão e demais contratos, termos de parceria e outros instrumentos legais com pessoas físicas ou jurídicas de direito privado ou público, nacionais ou estrangeiras;

VI - constituir consórcios públicos e delegar atribuições de sua competência a órgãos regionais, setoriais e locais, observada a legislação vigente;

VII - propor e buscar fontes de financiamento e cobertura orçamentária para os programas de investimento em infraestruturas de interesse metropolitano;

VIII - prestar assistência técnica e serviços a órgãos e entes do setor público estadual e municipal, a título gratuito ou oneroso, em assuntos afetos às competências da Agência;

IX - promover a inscrição dos créditos da Autarquia em dívida ativa e efetuar a sua cobrança judicial;

X - contratar a aplicação de seus ativos financeiros e eventuais rendimentos;

XI - articular-se com órgãos da União, objetivando a compatibilização e a articulação de políticas e programas nacionais às políticas setoriais e ao planejamento vinculado às Funções Públicas de Interesse Comum no Estado;

XII - articular-se com instituições públicas e privadas nacionais e internacionais, objetivando a captação de recursos para investimento ou financiamento do desenvolvimento integrado das Unidades Territoriais;

XIII - participar de operações conjuntas relacionadas com a fiscalização das Funções Públicas de Interesse Comum;

XIV - constituir Grupos de Trabalho no âmbito da AMEP para a gerência de projetos específicos relacionados a atividades de sua competência afetos a ações a serem desenvolvidas nas Unidades Territoriais, observadas as normas aplicáveis;

XV - delegar a terceiros, por meio de concessão, a prestação e a exploração de serviços públicos relacionados às Funções Públicas de Interesse Comum.

**Parágrafo único.** As receitas provenientes das cobranças referidas nos incisos XI, XII e XIII deste artigo, bem como aquela prevista no inciso XI do art. 6º deste Regulamento serão revertidas unicamente para as despesas de custeio da Agência.

TÍTULO II  
DO PATRIMÔNIO, DA RECEITA E DAS DESPESAS  
CAPÍTULO I  
DO PATRIMÔNIO

**Art. 5º** Constitui patrimônio da AMEP, além do montante destinado pelo Poder Executivo quando de sua criação:

- I - bens imóveis, móveis, benfeitorias, instalações, equipamentos, licenças e patentes;
- II - todos os bens móveis, imóveis, instalações, documentos e equipamentos que lhe forem destinados pelo Governo do Estado e dos municípios, bem como os que venha a adquirir;
- III - doações ou legados de pessoas físicas e jurídicas, nacionais, estrangeiras e internacionais;
- IV - outros bens, direitos e obrigações não expressamente referidos vinculados ao exercício de suas atividades;
- V - todo patrimônio da COMEC.

**Parágrafo único.** Em caso de extinção da Agência seu patrimônio reverterá ao Estado do Paraná.

CAPÍTULO II  
DA RECEITA

**Art. 6º** Constituem receita da AMEP:

- I - recursos derivados do seu patrimônio;
- II - os dividendos constantes na lei de criação, devidamente atualizados;
- III - dotações orçamentárias fixadas, anualmente, no orçamento geral do Estado;
- IV - créditos orçamentários que lhe sejam consignados pelo Orçamento da União ou dos municípios atendidos;
- V - empréstimos, auxílios, contribuições e subvenções;
- VI - doações e legados;
- VII - recursos provenientes de acordos, convênios, ajustes ou contratos;
- VIII - rendas de aplicações financeiras;
- IX - receitas resultantes da gestão ou prestação de serviços e outras rendas que venha auferir;
- X - repasses dos Sistemas Integrados de Alocação de Recursos e demais fundos congêneres;
- XI - receitas provenientes de taxas, emolumentos, tributos e multas decorrentes de atividades de gestão, fiscalização ou licenciamento.

§ 1º Os Sistemas referidos no inciso X deste artigo serão regulamentados por leis específicas para cada Unidade Territorial.

§ 2º Para efeito do inciso IX deste artigo, são consideradas como outras receitas, as receitas delegadas ou transferidas, bem como as multas e tarifas relativas a serviços prestados.

CAPÍTULO III  
DAS DESPESAS

**Art. 7º** As despesas da Agência que não forem cobertas por receitas próprias serão custeadas pelos Sistemas Integrados de Alocação de Recursos e pelo Governo do Estado do Paraná.

**Parágrafo único.** A contribuição do ente interfederativo integrante da Unidade Territorial no rateio das despesas de custeio da Agência poderá ser efetuada mediante repasse financeiro, cessão de pessoal, de equipamentos, de veículos, de imóveis ou por outra forma prevista no Regimento da Instância Deliberativa.

TÍTULO III  
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA E DOS SEUS CRITÉRIOS PARA SEU  
DETALHAMENTO  
CAPÍTULO I  
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DA AGÊNCIA

**Art. 8º** A estrutura organizacional básica da AMEP, compreende:

- I - Nível de Decisão Colegiada:
  - a) Conselho de Administração - CAD.
- II - Nível de Direção:
  - a) Diretoria-Executiva:
    - 1. Diretor-Presidente - DP;
    - 2. Diretor Administrativo e Financeiro - DIAF;
    - 3. Diretor de Planejamento Urbano - DPUR;
    - 4. Diretor de Transporte Intermunicipal Metropolitano - DTIM;
    - 5. Diretor de Obras - DIOB.
- III - Nível de Assessoramento:
  - a) Gabinete - GAB;
  - b) Assessoria Técnica - AT;
  - c) Unidade de Integridade e Compliance – UNIC;
  - d) Unidade Técnica de Tecnologia da Informação – UTTI;
  - e) Unidade Técnica de Licitações e Contratos – UTLC.
- IV - Nível de Execução:
  - a) Unidades subordinadas ao Diretor Administrativo e Financeiro:
    - 1. Departamento Orçamentário e Financeiro - DOF;
    - 2. Departamento de Contabilidade – DCO;
    - 3. Departamento de Recursos Humanos - DRH;
    - 4. Departamento de Administração - DAD;
  - b) Unidades subordinadas ao Diretor de Planejamento Urbano:
    - 1. Departamento de Controle da Organização Territorial - DOT;
    - 2. Departamento de Planejamento Metropolitano - DPM;
    - 3. Departamento de Inteligência Geográfica - DIG;
  - c) Unidades subordinadas ao Diretor de Transporte Coletivo Intermunicipal Metropolitano:
    - 1. Departamento de Gestão do Transporte Coletivo Intermunicipal Metropolitano - DGT;

2. Departamento de Cálculo Tarifário e Sistema de Bilhetagem Eletrônica - DBE;

3. Departamento de Operações - DOP;

4. Departamento de Inspeção Técnica da Frota - DIF.

d) Unidades subordinadas ao Diretor de Obras:

1. Departamento de Projetos de Engenharia – DPE;

2. Departamento de Obras e Serviços - DOS;

3. Departamento de Gestão Ambiental - DGA.

§1º A representação gráfica desta estrutura é apresentada no organograma da Autarquia, na forma do Anexo II deste Regulamento.

§2º A estrutura organizacional dimensionada neste Regulamento é indissociável do correspondente quantitativo de cargos comissionados executivos e funções comissionadas executivas da AMEP, conforme a descrição básica das respectivas atribuições e padronização estabelecidas pelo Anexo LVI da Lei nº 21.352, de 2023.

**Art. 9º** O detalhamento da estrutura organizacional da AMEP será fixado, quando necessário, em Regimento Interno aprovado por ato do Diretor-Presidente, obedecidos os critérios estabelecidos no Capítulo II deste Título e as orientações técnicas da Secretaria de Estado do Planejamento - SEPL, observadas as disposições legais aplicáveis.

## CAPÍTULO II DOS CRITÉRIOS PARA DETALHAMENTO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DA AMEP

**Art. 10.** A estrutura fixada no Capítulo I deste Título constitui a base estrutural para as principais áreas de atuação permanentes da AMEP, podendo dela resultar, em consequência de suas atividades, unidades administrativas, de caráter transitório ou permanente, adequadas às finalidades a que deverão servir, observado o disposto no art. 16 da Lei nº 21.352, de 2023.

**Art. 11.** Para assegurar sentido hierárquico e uniformidade de nomenclatura, serão observados os seguintes critérios para a denominação e posição estrutural das unidades:

I - Nível de Decisão Colegiada: representado pelo Conselho de Administração, a ser presidido pelo titular da Pasta a que a entidade se vincula, cuja composição deverá contar com, no mínimo cinco membros;

II - Nível de Direção: representado pelo titular da Agência, com competências relativas à função estratégica, liderança e articulação institucional ampla do setor de atividades polarizado pela entidade, e demais Diretores, com responsabilidade pela coordenação e liderança das atividades técnicas das unidades de execução e das atividades relativas aos meios administrativos, necessários ao funcionamento da Autarquia;

III - Nível de Assessoramento: representado pelas unidades responsáveis por competências de auxílio e apoio direto, estratégico, técnico e especializado aos integrantes do nível de Direção da entidade no desempenho de suas competências institucionais, podendo ser denominadas de:

a) Gabinete: representado pelo Chefe de Gabinete, responsável pelas atribuições de prestar auxílio e assistência abrangente ao titular da Autarquia e aos integrantes do nível de Direção da entidade no desempenho de suas atribuições e no atendimento de seus compromissos oficiais;

b) Assessoria Técnica ou Assessoria: representada por um conjunto de Assessores com conhecimentos técnicos em áreas especializadas, com atribuição de prestar auxílio e apoio direto especializado ao titular da Autarquia e demais Diretores no desempenho de suas responsabilidades, que, por sua natureza, não admite chefia da unidade;

c) Unidade Técnica: para a realização de atividades técnicas específicas complementares às atividades-fim da Autarquia ou relacionadas a controle interno e *compliance*.

IV - Nível de Execução: integrado por unidades com denominação de Departamento, hierarquicamente subordinadas a uma Diretoria, representado por Chefe de Departamento, com responsabilidade de realizar as atividades típicas da Autarquia estabelecidas neste Regulamento, consolidadas em atividades técnicas e especializadas de natureza permanente, e organizadas sucessivamente, quando comprovadamente necessário, nas seguintes subunidades:

a) Divisão: unidade de primeiro nível subdepartamental prevista em Regimento Interno, caracterizada como detalhamento da estrutura de Departamento, de acordo com os critérios técnicos estabelecidos, representada pelo Chefe de Divisão, com atividades técnicas relacionadas à execução de um conjunto de atribuições funcionalmente organizadas afetas às atribuições da unidade subordinante;

b) Seção: unidade de segundo nível subdepartamental decorrente do detalhamento da Divisão, formalmente constituída em regimento interno conforme as determinações legais e critérios técnicos aplicáveis, representada pelo Chefe de Seção, com atividades técnicas relacionadas à execução de um conjunto de atribuições funcionalmente organizadas afetas às atribuições da unidade subordinante;

c) Setor: unidade de terceiro nível subdepartamental decorrente do detalhamento da Seção, formalmente constituída conforme as determinações legais e critérios técnicos aplicáveis, representada pelo Chefe de Setor, com competências técnicas relacionadas à execução de um conjunto de atribuições funcionalmente organizadas afetas às atividades da unidade subordinante.

**Parágrafo único.** Os cargos comissionados executivos e funções comissionadas executivas de Assessor, considerando a necessidade técnica e funcional da entidade, poderão ser lotados nas unidades legalmente constituídas, mediante designação formal dos respectivos titulares.

## TÍTULO IV DO CAMPO FUNCIONAL DAS UNIDADES INTEGRANTES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DA AMEP CAPÍTULO I DO NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA Seção I Do Conselho de Administração

**Art. 12.** O Conselho de Administração - CAD, órgão colegiado de caráter normativo, deliberativo e de controle, é responsável por implementar as diretrizes estabelecidas na Lei nº 21.353, de 2023, neste Regulamento e demais normas e legislações aplicáveis, incumbindo-lhe exercer competências estratégicas relacionadas à gestão da AMEP.

**Art. 13.** Compõem o Conselho de Administração - CAD:

I - o Secretário de Estado das Cidades, como Presidente;

II - um representante da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - SEAP;

III - um representante da Secretaria de Estado da Infraestrutura e Logística - SEIL;

IV - um representante da Secretaria de Estado da Fazenda - SEFA;

V - o Diretor-Presidente da AMEP, como Secretário Executivo.

§ 1º Os membros do colegiado mencionados nos incisos II a IV deste artigo e respectivos suplentes serão nomeados por ato do Governador do Estado, para um mandato de dois anos, sendo permitida uma recondução.

§ 2º O desempenho das funções de membro do Conselho de Administração não será remunerado, sendo considerado serviço relevante prestado ao Estado.

§ 3º O Conselho de Administração reunir-se-á, ordinariamente, uma vez a cada semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado por seu Presidente ou mediante solicitação de, ao menos, três de seus membros.

§ 4º Poderão participar das reuniões do Conselho de Administração, mediante convite formal de seu Presidente, pessoas que possam contribuir para o esclarecimento de assuntos estabelecidos em pauta, bem como os demais membros da Diretoria Executiva da AMEP, todos com direito a voz e sem direito a voto.

§ 5º Ao Presidente do Conselho caberá, além do voto singular, o de qualidade.

§ 6º O Presidente do Conselho será substituído em suas ausências e impedimentos, por seu substituto legal.

§ 7º As deliberações do Conselho de Administração serão tomadas por maioria simples de votos dos presentes, devendo ser assinadas pelo seu Presidente e formalizadas por meio de expediente próprio.

§ 8º Os membros do Conselho de Administração não respondem, nem mesmo subsidiariamente, pelas obrigações contraídas pela Agência.

**Art. 14.** Ao Conselho de Administração - CAD compete:

- I - o cumprimento da legislação e dos instrumentos de delegação cujo objeto envolva a prestação dos serviços públicos delegados de sua competência;
- II - a implementação das diretrizes estabelecidas pelo poder concedente em relação às delegações de serviços relacionados às competências da AMEP;
- III - a aprovação prévia de:
  - a) diretrizes institucionais, prioridades de ação, planos estratégicos, programas de trabalho e orçamento de despesas e investimentos;
  - b) intenções de contratação de empréstimos e outras operações que resultem em endividamento;
  - c) atos de desapropriação e alienação de bens;
  - d) balanços e demonstrativos de prestação de contas e aplicações de recursos orçamentários e extra orçamentários;
  - e) proposição de ações que visem melhorias na política de pessoal.
- IV - a proposição de convênios com os entes titulares dos serviços públicos;
- V - a aprovação de atos de organização interna que introduzam alterações de substância no modelo organizacional da AMEP, observada a legislação vigente;
- VI - a deliberação sobre assuntos que forem submetidos por quaisquer de seus membros.

**CAPÍTULO II**  
**DO NÍVEL DE DIREÇÃO**  
**Seção I**  
**Da Diretoria Executiva**

**Art. 15.** A Diretoria Executiva, órgão de direção superior e administração geral da AMEP, é responsável pela organização, o planejamento, a orientação, a coordenação, a execução, o controle e a avaliação das atividades da Agência.

**Art. 16.** A Diretoria Executiva é composta pelos seguintes membros:

- I - Diretor-Presidente;
- II - Diretor Administrativo e Financeiro;
- III - Diretor de Planejamento Urbano;
- IV - Diretor de Transporte Coletivo Intermunicipal Metropolitano;
- V - Diretor de Obras.

§1º Os membros da Diretoria Executiva deverão ser escolhidos entre pessoas de notório conhecimento e experiência nas respectivas áreas de atuação da AMEP.

§2º O Diretor-Presidente será substituído, em suas ausências ou impedimentos:

- I - por um dos Diretores, designado por ato próprio do Diretor-Presidente;
- II - na ausência do ato de designação a que se refere o inciso anterior, sucessivamente, pelo Diretor Administrativo e Financeiro, pelo Diretor de Planejamento Urbano, pelo Diretor de Transporte Coletivo Intermunicipal Metropolitano ou pelo Diretor de Obras.
- §3º Os demais Diretores serão substituídos, em suas ausências ou impedimentos, por um dos demais Diretores ou por um dos chefes de departamento subordinados, por ato de designação do Diretor-Presidente.

**Art. 17.** Compete à Diretoria Executiva da AMEP:

- I - a promoção da elaboração do plano estratégico de ação da Autarquia;
- II - a organização, planejamento, orientação, coordenação, controle e avaliação das atividades da entidade;
- III - o cumprimento deste Regulamento, do Regimento Interno, das deliberações do Conselho de Administração da Autarquia e das diretrizes da SECID;
- IV - a elaboração do Regimento Interno da AMEP;
- V - o estabelecimento de normas técnicas, operacionais e administrativas direcionadas às atividades da AMEP;
- VI - a elaboração do plano de gerenciamento de projetos e programas institucionais, a proposição de programas anuais e plurianuais de trabalho e seus ajustes, bem como dos respectivos orçamentos, para deliberação do Conselho de Administração;
- VII - a apresentação anual ao Conselho de Administração da prestação de contas do exercício anterior e do relatório de atividades desenvolvidas no período.

**Parágrafo único.** A Diretoria Executiva reunir-se-á pelo menos uma vez por mês, podendo ser convocada pelo Diretor-Presidente ou solicitada por um de seus componentes, sempre que necessário.

**Art. 18.** A nenhum membro da Diretoria da AMEP é lícito contrair, em nome da Autarquia, obrigações de favor, tais como fianças e avais.

**Art. 19.** Todos os títulos e documentos que importem em compromissos financeiros para a Autarquia devem ser assinados pelo Diretor-Presidente e pelo Diretor Administrativo e Financeiro, após aprovação do Conselho de Administração.

**Seção II**  
**Do Diretor-Presidente**

**Art. 20.** Ao Diretor-Presidente - DP compete:

- I - realizar a coordenação geral das atividades da AMEP, praticando os atos de gestão necessários à execução das diretrizes estratégicas da Autarquia, mediante a orientação e controle de suas atividades, de acordo com os objetivos estabelecidos em lei;
- II - representar a AMEP em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente e, em geral, nas suas relações com terceiros;
- III - aprovar o Regimento Interno da AMEP, por ato próprio, e expedir portarias para o cumprimento de suas atribuições;
- IV - atuar como Secretário Executivo do Conselho de Administração e dos Conselhos da Unidade Territorial, promovendo a convocação de seus membros para as reuniões ordinárias e extraordinárias, bem como a expedição das resoluções delas resultantes, quando for o caso;
- V - encaminhar os assuntos e pautas para deliberação do Conselho de Administração e dos Conselhos das Unidades Territoriais, na forma das normas estabelecidas;
- VI - ordenar e autorizar pagamentos e transferências de recursos financeiros, após instrução dos expedientes pela Diretoria Administrativa e Financeira;
- VII - autorizar despesas no limite da legislação em vigor;
- VIII - movimentar os recursos financeiros da AMEP, observados os limites de sua competência;
- IX - deliberar sobre a liquidez e certeza dos créditos de qualquer natureza, inerentes às atividades da AMEP, determinando a inscrição em dívida ativa;
- X - baixar atos sobre a organização interna da AMEP, não envolvidos por atos normativos superiores e sobre a aplicação de leis, decretos, resoluções e outros atos que afetem a Autarquia;
- XI - nomear comissões de contratações, pregoeiros e equipes de apoio;

- XII - firmar contratos, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres pela AMEP, bem como os respectivos aditamentos e apostilamentos;
- XIII - avocar as atribuições exercidas por qualquer subordinado e, em especial, as dos demais Diretores;
- XIV - praticar, na forma da Lei, os atos referentes aos recursos humanos da entidade;
- XV - designar substitutos dos ocupantes de cargos de direção e chefia, em caso de ausências e impedimentos;
- XVI - delegar, por ato específico, parcela de sua competência, na forma da lei;
- XVII - apresentar à Assembleia Legislativa do Paraná, sempre que convocado, relato anual das atividades da AMEP, designando, em caso de comprovada impossibilidade de comparecimento, representante oficial para tal;
- XVIII - promover a integração e a articulação com órgãos, empresas e entes cujos objetivos sejam correlatos, em especial ao desempenho das funções públicas de interesse comum;
- XIX - promover o cumprimento das normatizações legais e das decisões dos Conselhos da Unidade Territorial;
- XX - autorizar a instalação de:
- a) processos de licitação e a sua dispensa ou inexigibilidade, nos casos previstos na legislação, bem como homologar e adjudicar seus resultados;
  - b) sindicâncias administrativas no âmbito das competências da entidade.
- XXI - decidir sobre a existência de infrações e aplicar penalidades, multas, sanções, cassação de registro e permissões, ouvido o Diretor da área correspondente e a Assessoria Técnica, observados os princípios do Direito Administrativo inerentes à matéria, encaminhando ao Conselho de Administração os recursos das decisões;
- XXII - desempenhar outras atividades correlatas.

### Seção III Do Diretor Administrativo e Financeiro

**Art. 21.** Ao Diretor Administrativo e Financeiro - DIRAF compete:

- I - coordenar, supervisionar e acompanhar a execução das as atividades relativas aos aspectos orçamentário, financeiro, gestão administrativa e de recursos humanos, com vistas ao pleno exercício da atividade-fim da AMEP;
- II - orientar e acompanhar as ações das unidades subordinadas, promovendo a regulamentação e a instrumentalização das normas técnicas e administrativas inerentes à gestão;
- III - supervisionar os processos relativos a pagamentos e transferências de recursos financeiros, previamente ao encaminhamento ao Diretor-Presidente para ordenação de despesa;
- IV - promover a elaboração e apresentação de propostas e de diretrizes da sua área de atuação;
- V - apresentar ao Diretor-Presidente a proposta do Plano Anual de Contratações, bem como processar as despesas, contratações e aquisição de suprimentos vinculados à execução de programas, planos e projetos da AMEP, de acordo com as normas estabelecidas pelo Diretor-Presidente;
- VI - orientar a obtenção dos recursos necessários à execução dos planos da AMEP e acompanhar a alocação dos recursos orçamentários de acordo com os planos de aplicação das diretorias da Agência;
- VII - subsidiar o Diretor-Presidente com os dados de acompanhamento, as análises de resultados e estudos complementares, ligados às áreas subordinadas à Diretoria Administrativa e Financeira;
- VIII - coordenar a realização das atividades relacionadas ao processo licitatório no âmbito de sua área de competência, acompanhando os resultados;
- IX - sugerir, ao Diretor Presidente da AMEP, os gestores e fiscais dos contratos e convênios relativos à sua área de competência;
- X - desempenhar outras atividades correlatas.

**Parágrafo único.** Subordinam-se ao Diretor Administrativo e Financeiro às seguintes unidades:

- I - Departamento Orçamentário e Financeiro - DOF;
- II - Departamento de Contabilidade - DEC;
- III - Departamento de Recursos Humanos - DRH;
- IV - Departamento de Administração - DAD.

### Seção IV Do Diretor de Planejamento Urbano

**Art. 22.** Ao Diretor de Planejamento Urbano - DPUR compete:

- I - promover o planejamento integrado das Unidades Territoriais legalmente constituídas, sob a responsabilidade da AMEP;
- II - coordenar, supervisionar e acompanhar a elaboração de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos relativos às Funções Públicas de Interesse Comum nas Unidades Territoriais do Estado;
- III - prestar suporte técnico aos municípios na elaboração e na implementação de estudos, planos, programas e projetos de impacto regional, incluída a compatibilização dos planos diretores dos municípios integrantes das Unidades Territoriais com os Planos de Desenvolvimento Urbano Integrados, no tocante às Funções Públicas de Interesse Comum;
- IV - propor ao Diretor-Presidente normas, diretrizes e critérios relativos às Funções Públicas de Interesse Comum no âmbito de atuação da Diretoria;
- V - coordenar, supervisionar e acompanhar a realização de operações de fiscalização de atividades inerentes a parcelamento do solo para fins urbanos, assim como a sugestão, ao Diretor-Presidente, de atos e procedimentos visando à aplicação de multas, sanções e penalidades relativas ao controle da organização territorial;
- VI - orientar e acompanhar as ações das unidades subordinadas, promovendo a regulamentação e a instrumentalização das normas técnicas inerentes às áreas;
- VII - desempenhar outras atividades correlatas.

**Parágrafo único.** Subordinam-se ao Diretor de Planejamento Urbano as seguintes unidades:

- I - Departamento de Controle da Organização Territorial - DOT;
- II - Departamento de Planejamento Metropolitano - DPM;
- III - Departamento de Inteligência Geográfica - DIG.

### Seção V Do Diretor de Transporte Coletivo Intermunicipal Metropolitano

**Art. 23.** Ao Diretor de Transporte Coletivo Intermunicipal Metropolitano - DTIM compete:

- I - promover:
- a) a realização de estudos e pesquisas no âmbito do transporte Coletivo Intermunicipal Metropolitano;
  - b) a realização de estudos, a planificação e o controle da execução da outorga de concessão e permissão dos serviços executados no âmbito do Transporte Coletivo Intermunicipal Metropolitano;
  - c) a manutenção dos Sistemas de Transporte Coletivo Intermunicipal Metropolitano;
  - d) o controle operacional do Transporte Coletivo Intermunicipal Metropolitano, por meio da fiscalização do controle de qualidade e segurança do serviço.

- II - supervisionar o levantamento de dados para o cadastramento e o mapeamento das vias e suas classificações, para fins de planificação e programação dos serviços de Transporte Coletivo Intermunicipal Metropolitano;
- III - supervisionar e promover o desenvolvimento de estudos, pesquisas e levantamentos técnico- econômicos para o estabelecimento e atualização de tarifas do serviço;
- IV - avaliar a execução dos serviços prestados;
- V - analisar e aprovar pedidos de autorização, alteração e renovação, proposta de outorga e cassação, e demais atos relativos às linhas dos Sistemas de Transporte Coletivo Intermunicipal Metropolitano, observadas as normas e regulamentos pertinentes e mediante adequada instrução dos processos;
- VI - supervisionar a organização do registro das empresas concessionárias de Transporte Coletivo Intermunicipal Metropolitano;
- VII - acompanhar e supervisionar a implantação dos planos, programas e projetos compatíveis com a área;
- VIII - propor a elaboração e alteração do Regulamento do Serviço de Transporte Coletivo Intermunicipal Metropolitano, cujo Poder Concedente é a AMEP;
- IX - analisar os relatórios de cumprimento de serviços, desempenho, fiscalização, inspeção veicular e laudos técnicos;
- X - aferir o cálculo mensal de subsídio tarifário;
- XI - apresentar o cálculo tarifário à Agência Reguladora do Paraná – AGEPAR;
- XII - prestar suporte técnico e institucional aos municípios das Unidades Territoriais;
- XIII - orientar e acompanhar as ações das unidades subordinadas, promovendo a regulamentação e a instrumentalização das normas técnicas inerentes às áreas;
- XIV - desempenhar outras atividades correlatas.

**Parágrafo único.** Subordinam-se ao Diretor de Transporte Coletivo Intermunicipal Metropolitano as seguintes unidades:

- I - Departamento de Gestão do Transporte Coletivo Intermunicipal Metropolitano - DGT;
- II - Departamento de Cálculo Tarifário e Sistema de Bilhetagem Eletrônica - DBE;
- III - Departamento de Operações - DOP;
- IV - Departamento de Inspeção Técnica da Frota - DFT.

## Seção VI Do Diretor de Obras

**Art. 24.** Ao Diretor de Obras - DIOB compete:

- I - planejar, coordenar e controlar as atividades relacionadas à elaboração de estudos, projetos e orçamentos, bem como à execução de obras civis da AMEP, em atendimento às Funções Públicas de Interesse Comum;
- II - supervisionar o desenvolvimento de estudos e pesquisas de assuntos correlatos com as suas atividades;
- III - orientar o processo de regularização do projeto e obra de acordo com a legislação vigente, inclusive para obtenção do respectivo licenciamento ambiental;
- IV - realizar a aprovação técnica, em conjunto com os demais departamentos da AMEP, quando necessário, dos seguintes documentos necessários à contratação de estudos, projetos, serviços e execução de obras:
- a) estudos técnicos preliminares;
- b) termos de referência;
- c) orçamentos;
- d) atos preparatórios.
- V - aprovar ordens de serviço iniciais de contratos para execução de estudos, projetos, serviços e execução de obras, quando necessárias;
- VI - aprovar medições de contratos de estudos, projetos, serviços e execução de obras de interesse metropolitano, sob a responsabilidade da Diretoria, observada sua esfera de competência;
- VII - supervisionar e aprovar os relatórios de fiscalização e de execução dos contratos no âmbito da Diretoria;
- VIII - informar à Diretoria Administrativa e Financeira a programação orçamentária, financeira e de despesas a realizar a cada exercício, referentes aos estudos, projetos serviços e execução de obras em andamento e programados;
- IX - propor, à Unidade Técnica de Licitações e Contratos – UTLC, minutas de convênios, termos de cooperação e outros instrumentos administrativos referentes aos estudos, projetos, serviços e execução de obras;
- X - promover a atualização permanente dos sistemas gerenciais e cronogramas de estudos, projetos, serviços e execução de obras em andamento;
- XI - prestar suporte técnico e institucional aos municípios das Unidades Territoriais na área de atuação da AMEP;
- XII - acompanhar, manter e monitorar as obras executadas pela AMEP;
- XIII - orientar e acompanhar as ações das unidades subordinadas, promovendo a regulamentação e a instrumentalização das normas técnicas inerentes às áreas;
- XIV - desempenhar outras atividades correlatas.

**Parágrafo único.** Subordinam-se ao Diretor de Obras as seguintes unidades:

- I - Departamento de Projetos de Engenharia - DPE;
- II - Departamento de Obras e Serviços - DOS;
- III - Departamento de Gestão Ambiental - DGA.

## CAPÍTULO III DO NÍVEL DE ASSESSORAMENTO Seção I Do Gabinete do Diretor-Presidente

**Art. 25.** Ao Gabinete do Diretor-Presidente - GAB compete:

- I - o auxílio e assistência abrangente ao Diretor-Presidente e aos demais Diretores mencionados nos incisos II a V do art. 16 deste Regulamento no desempenho de suas atribuições e no atendimento de seus compromissos oficiais;
- II - o estudo, instrução e elaboração de minutas do expediente e da correspondência do Diretor-Presidente, bem como, o encaminhamento da correspondência oficial recebida, recomendando prioridades para assuntos urgentes;
- III - a coordenação da agenda de compromissos oficiais do Diretor-Presidente;
- IV - a programação de audiências e recepção de pessoas que se dirigem ao Diretor-Presidente;
- V - a solicitação da consideração do Diretor-Presidente dos assuntos de urgência ou cuja importância requeiram tratamento imediato;
- VI - o desempenho de outras atividades correlatas e determinadas pelo Diretor-Presidente.

## Seção II Da Assessoria Técnica

**Art. 26.** À Assessoria Técnica - AT compete:

- I - o assessoramento técnico abrangente ao Diretor-Presidente sob a forma de estudos, pesquisas, investigações, pareceres, avaliações, exposições de motivos, análises, representação, atos normativos, minutas e materiais especializados de interesse da AMEP;

- II - a análise de processos administrativos, assim como a emissão de documentos técnicos, informações, notas técnicas ou pareceres;
- III - a articulação junto às Diretorias e demais unidades visando ao bom desempenho dos programas, projetos e atividades da Agência;
- IV - a articulação com os serviços jurídicos do Estado;
- V - o suporte técnico e o pleno atendimento pela AMEP das demandas recebidas dos Órgãos de Controle, Órgãos de Fiscalização e Órgãos Reguladores, observados os dispositivos legais aplicáveis;
- VI - o desempenho de outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo Diretor- Presidente.

### Seção III Da Unidade de Integridade e Compliance

**Art. 27.** À Unidade de Integridade e Compliance – UNIC compete:

- I - o apoio às ações da Controladoria-Geral do Estado - CGE na implementação dos mecanismos e diretrizes de prevenção à corrupção, disseminando a cultura de integridade no âmbito da AMEP;
  - II - o desenvolvimento das atividades inerentes aos Sistemas de Controle Interno, de Transparência e Controle Social, de Corregedoria, de Ouvidoria e de Integridade e Compliance, subordinadas às diretrizes e orientações técnicas da CGE, compreendendo as ações de implementação, apoio e acompanhamento no âmbito da AMEP;
  - III - o estímulo à observância das normas legais, diretrizes administrativas, instruções normativas, estatutos e regimentos que orientam as atividades específicas e auxiliares, bem como a orientação e a expedição de atos normativos internos sobre os procedimentos relacionados à área;
  - IV - a proposição de instauração de sindicâncias, processos administrativos disciplinares, investigações preliminares, de procedimentos de responsabilização de pessoas jurídicas e demais procedimentos correcionais para apurar a responsabilidade sobre atos ou fatos ilegais, ilegítimos ou outros incompatíveis com a prática da Administração Pública e outras irregularidades identificadas no âmbito da Agência;
  - V - a condução da avaliação de inspeções e auditorias compreendendo o exame detalhado, total ou parcial, dos objetos tratados, assim como dos sistemas que integram a gestão pública estadual, verificando a economicidade, eficiência, eficácia e efetividade;
  - VI - a participação na elaboração e promoção de mecanismos voltados ao controle do cumprimento dos objetivos, programas, metas, diretrizes e ações e à comprovação da eficácia, eficiência, segurança e economicidade na gestão da Autarquia;
  - VII - a recepção e apuração de reclamações ou denúncias que forem dirigidas à Agência, em especial à lesão ou ameaça de lesão ao patrimônio público estadual;
  - VIII - o apoio ao controle externo no exercício da missão institucional da Agência, resguardada a sua autonomia, conforme o inciso IV do art. 78 da Constituição Estadual;
  - IX - a proposição de indicadores de eficiência, eficácia, efetividade, economicidade e outros de desempenho na gestão e atuação da Agência, em conjunto com as unidades internamente responsáveis pelas matérias;
  - X - o desempenho de outras atividades correlatas.
- § 1º As atribuições referidas neste artigo serão realizadas pelos Agentes de Controle Interno, de Transparência e Controle Social, de Ouvidoria, e de Integridade e Compliance da AMEP, de acordo com as competências previstas no Regulamento vigente da CGE.
- § 2º O Plano de Trabalho dos Agentes a que se refere o § 1º deste artigo deverão observar as normas expedidas pela CGE e serão submetidos à aprovação do Diretor-Presidente da AMEP.

### Seção IV Da Unidade Técnica de Licitações e Contratos

**Art. 28.** À Unidade Técnica de Licitações e Contratos – UTLC compete:

- I - a elaboração e condução dos processos licitatórios para atendimento de programas e projetos específicos da AMEP;
- II - a coordenação, orientação, elaboração e aprovação de editais de licitação, em conformidade com a legislação vigente e os requisitos específicos de cada modalidade;
- III - a coordenação das sessões públicas, presenciais e remotas, referentes ao envio de lances e propostas dos procedimentos licitatórios;
- IV - a análise prévia das propostas e documentos de habilitação apresentados pelos licitantes, assegurando sua conformidade com os requisitos estabelecidos no edital;
- V - a atribuição ao pregoeiro responsável pela condução dos procedimentos licitatórios na modalidade pregão, conforme estabelecido no art. 4º do Decreto nº 10.086, de 17 de janeiro de 2022;
- VI - o acompanhamento e fiscalização dos certames e respectivos encaminhamentos e instruções, após a sua conclusão, às autoridades competentes para sua homologação, revogação ou anulação;
- VII - a articulação com outros órgãos envolvidos nos processos licitatórios da Autarquia;
- VIII - a elaboração e acompanhamento dos contratos, convênios, termos de parceria e outros instrumentos congêneres no âmbito da AMEP, inclusive a supervisão das atividades de gestão e fiscalização;
- IX - a análise e avaliação do desempenho das contratadas, em conjunto com as áreas da AMEP envolvidas, e a proposição à decisão superior de sanções contratuais e legais aplicáveis;
- X - o planejamento das compras ou licitações de materiais ou serviços comuns a todas as unidades administrativas da AMEP, em articulação o Departamento de Administração, observada a legislação aplicável;
- XI - o desempenho de outras atividades correlatas.

### Seção V Da Unidade Técnica de Tecnologia da Informação

**Art. 29.** À Unidade Técnica de Tecnologia da Informação – UTTI compete:

- I - o planejamento, desenvolvimento, aquisição, implantação, suporte, normatização e controle dos equipamentos, programas e sistemas de informática e telecomunicações da AMEP, bem como a manutenção dos respectivos sistemas e atividades relacionadas;
- II - a elaboração e implementação da Política de Tecnologia da Informação e Comunicação da AMEP, alinhando-a às diretrizes estaduais;
- III - a elaboração e execução do Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI da AMEP;
- IV - a disponibilização de capacidade de processamento, armazenamento e acesso aos dados corporativos da AMEP;
- V - o suporte, a avaliação e a sugestão de soluções tecnológicas para incorporação aos serviços públicos delegados afetos às atividades à AMEP, bem como a coordenação das atividades de diagnóstico, prospecção e difusão de novas tecnologias relacionadas à TIC;
- VI - a proposição de normas e padrões de Tecnologia da Informação com relação ao uso e manuseio dos dados da AMEP;
- VII - a organização e manutenção da operacionalidade e da segurança dos sistemas, dos dados e da infraestrutura de informação, implementando sistemas de segurança de dados e acessos de forma íntegra;
- VIII - a identificação das necessidades de capacitação e qualificação dos servidores da AMEP no uso dos sistemas, programas e equipamentos informatizados;
- IX - o desempenho de outras atividades correlatas.

### CAPÍTULO IV DO NÍVEL DE EXECUÇÃO Seção I Das Unidades Subordinadas ao Diretor Administrativo e Financeiro Subseção I Do Departamento Orçamentário e Financeiro

**Art. 30.** Ao Departamento Orçamentário e Financeiro - DOF compete:

- I - a execução das atividades relacionadas à execução orçamentária e financeira da AMEP conforme estabelecido na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e normatizados por atos estabelecidos pela SEFA;
- II - a execução de atividades de tesouraria com a elaboração de ordens de pagamento, e providências bancárias atinentes;
- III - o controle das contas a pagar e a receber, executando os respectivos pagamentos;
- IV - a informação e instrução em processos e faturas relativas às despesas da AMEP;
- V - a elaboração da Prestação de Contas Anual da AMEP, em conjunto com o Departamento de Contabilidade, respeitando os prazos estabelecidos por instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TEC/PR;
- VI - a análise dos requisitos documentais necessários à consecução de pagamentos, observadas as formalidades legais;
- VII - a articulação com a SEFA para o alinhamento técnico das atividades sob a responsabilidade do Departamento, e SECID, no que couber;
- VIII - a atualização permanente do cadastro da AMEP junto ao TCE/PR, bem como de seus usuários, em conjunto com o Departamento de Contabilidade;
- IX - a coordenação e elaboração das propostas orçamentárias anuais e plurianuais, em conjunto com as demais unidades que integram a estrutura da AMEP;
- X - a elaboração e preenchimento em sistemas próprios da Lei Orçamentária Anual - LOA, e o apoio à Diretoria Administrativa e Financeira em ações voltadas a elaboração do Plano Plurianual - PPA;
- XI - a prestação de contas da execução orçamentária e financeira em sistemas de controle e monitoramento, estabelecidos pelas Secretarias: SEFA e SEPL;
- XII - a verificação da regularidade fiscal da Agência, mantendo a validade das certidões em âmbitos Estadual, Municipal e Federal;
- XIII - a realização da carga dos valores devidos a título de vale transporte aos estagiários;
- XIV - a adoção de providências para publicações relacionadas à AMEP no Diário Oficial do Estado e nos demais veículos impressos, quando necessário;
- XV - a execução das atividades inerentes ao comprometimento dos recursos, bem como ao controle de diárias e passagens, por meio da Central de Viagens do Estado;
- XVI - o controle de saldos de empenhos e restos a pagar;
- XVII - o controle das disponibilidades financeiras dos convênios e dos recursos próprios;
- XVIII - a análise, sob a ótica dos princípios constitucionais, dos processos e dos documentos relativos a despesas e receitas, inclusive licitações, contratos e convênios firmados, bem como o controle patrimonial, no âmbito do sistema financeiro vigente;
- XIX - o procedimento da conformidade contábil dos atos e fatos da gestão;
- XX - o desempenho de outras atividades correlatas.

#### Subseção II Do Departamento de Contabilidade

**Art. 31.** Ao Departamento de Contabilidade - DCO compete:

- I - o cumprimento das orientações e notas técnicas definidas pela Diretoria de Contabilidade Geral do Estado, da SEFA;
- II - a elaboração de balancetes mensais e notas explicativas relativas às demonstrações contábeis da Agência;
- III - o controle contábil das contas bancárias, do patrimônio e do almoxarifado;
- IV - a elaboração de balanços em cumprimento à Lei Federal nº 4.320, de 1964 e Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000 – LRF;
- V - a apresentação da Prestação de Contas Anual da Agência junto ao TCE-PR;
- VI - a manutenção da regularidade fiscal da Agência;
- VII - o envio anual da Declaração do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte - DIRF, nos prazos e condições estabelecidas pela legislação;
- VIII - o envio mensal de informações à Receita Federal, através da Escritura Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais - EFD - Reinf e a Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos - DCTFWeb;
- IX - a articulação técnica com a SEFA nos assuntos relacionados à contabilidade e SECID, no que couber;
- X - o desempenho de outras atividades correlatas.

#### Subseção III Do Departamento de Recursos Humanos

**Art. 32.** Ao Departamento de Recursos Humanos - DRH compete:

- I - a elaboração e execução da política de administração de recursos humanos no âmbito da AMEP, observada a legislação vigente;
- II - a administração e implementação das ações de registro para a seleção, alocação e movimentação interna de servidores, a fim de organizar o dimensionamento da força de trabalho da Autarquia;
- III - a promoção da capacitação técnica dos servidores, observado o Plano Anual de Capacitação da Autarquia;
- IV - a organização e a guarda da documentação relacionada a recursos humanos e a realização de assentamentos individuais sobre servidores;
- V - a emissão de declarações, certidões, atestados e demais atos concernentes a pessoal;
- VI - a realização de estudos e a proposição inicial de instauração do processo para concurso público, o acompanhamento das etapas do certame e a execução das respectivas atividades no âmbito da Agência;
- VII - o acompanhamento junto aos demais órgãos competentes de processos de interesse da vida funcional dos servidores da AMEP;
- VIII - a administração da folha de pagamento, dos direitos, dos benefícios e vantagens, e, do reembolso e resarcimento de despesas;
- IX - a coordenação e acompanhamento dos procedimentos referentes à Avaliação Especial de Desempenho do Estágio Probatório dos servidores;
- X - a conferência e controle dos processos de concessão de promoções, progressões e gratificações, referentes ao desenvolvimento do servidor na respectiva carreira;
- XI - o registro e controle das férias dos servidores;
- XII - o controle da assiduidade dos servidores, em conjunto com as respectivas chefias imediatas;
- XIII - a manutenção do cadastro de estagiários e a realização de seu recrutamento, segundo as diretrizes estabelecidas pelas demais áreas da AMEP;
- XIV - o subsídio, em relação aos assuntos da sua área de atuação, aos Diretoiros e Chefes, informando fatos relevantes e prestando esclarecimentos, sempre que solicitado;
- XV - o cumprimento da legislação referente aos recursos humanos da Autarquia;
- XVI - a articulação técnica com a Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - SEAP nos assuntos relacionados a recursos humanos e SECID, no que couber;
- XVII - o desempenho de outras atividades correlatas.

#### Subseção IV Do Departamento de Administração

**Art. 33.** Ao Departamento de Administração - DAD compete:

- I - a operacionalização, das atividades relacionadas aos processos licitatórios, contratos, convênios e demais instrumentos congêneres, no que couber, em articulação com a Unidade Técnica de Licitações e Contratos – UTEC;

- II - a definição, orientação e coordenação das atividades relacionadas aos processos de gestão e operação no âmbito administrativo;
- III - a articulação com a UTLC para a elaboração do Plano Anual de Contratações;
- IV - a execução, coordenação, controle e supervisão das atividades gerais de administração e o suporte técnico-administrativo necessário ao funcionamento da AMEP, abrangendo material e suprimento, manutenção e obras, patrimônio, serviços gerais, reprografia, telefonia, recepção, expedição, artes gráficas, segurança, transportes e conservação das instalações físicas;
- V - o apoio à comissão responsável pela realização do inventário anual dos bens patrimoniais, para fins de inclusão no Balanço Patrimonial da AMEP;
- VI - a gestão e supervisão dos procedimentos relativos à aquisição, conservação e controle dos bens patrimoniais;
- VII - a gestão e operação do Sistema de Protocolo Integrado - eProtocolo ou outros que venham a substituí-lo;
- VIII - a organização do ordenamento, a classificação, o arquivamento, a catalogação, a guarda, a conservação e a atualização do acervo bibliográfico e documental da AMEP;
- IX - a gestão da documentação física expedida ou recebida pela AMEP, armazenando-a e disponibilizando-a sempre que solicitada;
- X - a atualização permanente das informações cadastrais de veículos da AMEP no Sistema de Gestão de Patrimônio Móvel - GPM, bem como dos registros e outras obrigações junto aos órgãos competentes;
- XI - a adoção de providências para publicação de documentos relacionados às atividades da AMEP no Diário Oficial do Estado e nos demais veículos de divulgação, quando necessário;
- XII - a promoção dos estudos e propostas de racionalização de procedimentos administrativos para o aprimoramento dos serviços do Departamento;
- XIII - a proposição de normas e procedimentos internos para ações administrativas no âmbito geral da AMEP;
- XIV - a articulação técnica com a SEAP nos assuntos relacionados à administração-geral, e com a SECID, no que couber;
- XV - o desempenho de outras atividades correlatas.

**Seção II**  
**Das Unidades Subordinadas ao Diretor de Planejamento Urbano**  
**Subseção I**  
**Do Departamento de Controle da Organização Territorial**

**Art. 34.** Ao Departamento de Controle da Organização Territorial - DOT compete:

- I - a análise e emissão de documentos técnicos necessários para os parcelamentos de solos por meio da compatibilização dos Planos Diretores Municipais e Planos de Desenvolvimento Urbano Integrados;
- II - a expedição das diretrizes para uso do solo urbano, antes da elaboração do projeto de loteamento, desmembramento, condomínio de lotes e regularização fundiária para fins urbanos, situado nas Unidades Territoriais, nos termos dos art. 6º e 13 da Lei Federal nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979;
- III - a cooperação, apoio e auxílio aos municípios integrantes das Unidades Territoriais:
- a) na adequação do ordenamento territorial do município às diretrizes dos PDUI;
  - b) na aplicação do Estatuto da Cidade, do Estatuto da Metrópole e da legislação urbanística em geral;
  - c) na viabilização da regularização urbanística de parcelamentos do solo irregulares e clandestinos;
  - d) no planejamento das ações nas intervenções em assentamentos situados em áreas de risco;
  - e) na implementação e avaliação de políticas, práticas e instrumentos relativos à gestão e à fiscalização de parcelamento do solo para fins urbanos.
- IV - a análise e emissão de anuência prévia para os projetos de loteamentos, desmembramentos, condomínios na modalidade de condomínio de lotes e regularizações fundiárias nas áreas urbanas dos municípios integrantes das Unidades Territoriais;
- V - a análise e emissão de anuência prévia para os projetos em qualquer tipologia de condomínio urbanístico localizados em áreas de manancial destinadas ao abastecimento público, conforme regulamentação específica;
- VI - a participação e promoção de operações conjuntas com municípios e órgãos estaduais de fiscalização relacionadas à fiscalização de Funções Públicas de Interesse Comum, em especial quanto às normas de parcelamento do solo para fins urbanos;
- VII - a realização de procedimentos de fiscalização do parcelamento do solo para fins urbanos nas Unidades Territoriais, ressalvada a competência municipal;
- VIII - a realização, nos termos da legislação vigente, dos procedimentos necessários para a celebração de Compromisso de Anuência Corretiva - CAC ou de Termo de Ajustamento de Conduta - TAC;
- IX - a emissão e lavratura de auto de fiscalização e infração relacionados ao uso do solo;
- X - a denúncia, ao Diretor-Presidente, de municípios que descumprirem as legislações urbanísticas incidentes sobre respectiva Unidade Territorial, a serem encaminhadas ao Conselho de Unidade Territorial para que sejam aplicadas as sanções administrativas, conforme previsto em Lei Complementar;
- XI - a oficialização de órgãos ou agentes competentes para o exercício de poder de polícia relativamente ao fato verificado em processo administrativo de fiscalização ou ato de vistoria afetos às atividades do Departamento;
- XII - o apoio técnico aos municípios integrantes das Unidades Territoriais em assuntos relativos à regulação urbana;
- XIII - o desempenho de outras atividades correlatas.

**Subseção II**  
**Do Departamento de Planejamento Metropolitano**

**Art. 35.** Ao Departamento de Planejamento Metropolitano - DPM compete:

- I - a promoção e execução de estudos, pesquisas, planos, projetos e instrumentos relativos a atividades de planejamento relacionadas às Funções Públicas e Interesse Comum e ao Plano de Desenvolvimento Urbano Integrado - PDUI;
- II - a proposição de normas, diretrizes e medidas legislativas aplicáveis às Funções Públicas de Interesse Comum nas Unidades Territoriais;
- III - a promoção, de forma participativa, da elaboração dos PDUI e Planos Setoriais Interfederativos, bem como suas revisões periódicas;
- IV - a colaboração e suporte técnico aos municípios na elaboração de planos, programas e projetos de impacto regional, em especial dos Planos Diretores Municipais e Planos Setoriais visando à compatibilização com os PDUI e Planos de Desenvolvimento Setorial;
- V - a aferição da compatibilização dos Planos Diretores Municipais e Planos Setoriais aos PDUI e Planos de Desenvolvimento Setorial;
- VI - a avaliação e elaboração de estudos e pareceres técnicos para atualizar ou revisar a delimitação territorial das Unidades Territoriais propondo, se for o caso, a adequação ou revisão da abrangência do seu território;
- VII - a análise e emissão de pareceres relacionados à implantação ou alteração de atividades ou serviços considerados como de impacto metropolitano nas Funções Públicas de Interesse Comum;
- VIII - a promoção de capacitações sobre o desenvolvimento urbano integrado, questões urbanísticas e regionais, relativo às Funções Públicas de Interesse Comum;
- IX - o acompanhamento e avaliação da execução dos planos e programas aprovados para as Unidades Territoriais;
- X - a elaboração de estudos técnicos preliminares, orçamentos e termos de referência para contratações de estudos e projetos relacionados às Funções Públicas de Interesse Comum, em articulação com a Diretoria de Obras e demais órgãos estaduais competentes;
- XI - a colaboração e integração com os demais órgãos municipais e estaduais para fins de planejamento, gestão e execução das Funções Públicas de Interesse Comum;
- XII - o desempenho de outras atividades correlatas.

**Subseção III**  
**Do Departamento de Inteligência Geográfica**

**Art. 36.** Ao Departamento de Inteligência Geográfica - DIG compete:

- I - a pesquisa, coleta, recebimento, armazenamento, o tratamento, a disponibilização e a divulgação de dados georreferenciados e informações geográficas necessárias para o planejamento metropolitano, observado o disposto no inciso V do art. 4º da Lei nº 21.353 de 2023;
- II - a implantação, gestão e manutenção do Sistema de Informações Geográficas no âmbito das Unidades Territoriais;
- III - a assistência técnica e institucional aos municípios das Unidades Territoriais, com objetivo de repassar tecnologias e informações necessárias ao planejamento e à gestão local das Funções Públicas de Interesse Comum;
- IV - a organização da memória técnica-institucional da Agência e das experiências de gestão das Unidades Territoriais;
- V - a garantia da integração e compatibilização das informações no sistema voltado para o planejamento regional das Funções Públicas de Interesse Comum;
- VI - o suporte técnico às demais unidades da Agência na utilização e operacionalização do Sistema de Informações Geográficas para o planejamento regional, execução e controle de funções públicas de interesse comum;
- VII - o desempenho de outras atividades correlatas.

**Seção III**  
**Das Unidades Subordinadas ao Diretor de Transporte Coletivo Intermunicipal Metropolitano**  
**Subseção I**  
**Do Departamento de Gestão do Transporte Coletivo Intermunicipal Metropolitano**

**Art. 37.** Ao Departamento de Gestão do Transporte Coletivo Intermunicipal Metropolitano - DGT compete:

- I - a coordenação da implantação de planos, programas e projetos na área de Transporte Coletivo Intermunicipal Metropolitano, bem como o acompanhamento e a supervisão física e financeira dos serviços realizados, no âmbito de atuação da AMEP;
- II - a participação na execução do planejamento do Sistema de Transporte Coletivo Intermunicipal Metropolitano;
- III - o acompanhamento e controle da aplicação de recursos externos captados junto às agências de financiamento ou similares destinados à execução de serviços integrantes do plano de investimento da área;
- IV - a participação e contribuição com pesquisas e estudos relacionados à mobilidade urbana, transporte coletivo, novos sistemas e modais de transporte;
- V - a análise quanto à viabilidade da realização de publicidade no Sistema de Transporte Coletivo Intermunicipal Metropolitano, de acordo com legislação vigente;
- VI - o tratamento junto aos municípios integrantes das Unidades Territoriais legalmente estabelecidas, em prol da governança interfederativa no âmbito do Transporte Coletivo Intermunicipal Metropolitano;
- VII - a colaboração e participação em projetos para criação e ampliação de terminais de ônibus, no âmbito de atuação da AMEP;
- VIII - a gestão dos contratos e convênios com terceiros no âmbito de atuação do Departamento;
- IX - a proposição de instruções normativas ao Diretor de Transporte Coletivo Intermunicipal Metropolitano visando padronizar procedimentos internos;
- X - o desempenho de outras atividades correlatas.

**Subseção II**  
**Do Departamento de Cálculo Tarifário e Sistema de Bilhetagem Eletrônica**

**Art. 38.** Ao Departamento de Cálculo Tarifário e Sistema de Bilhetagem Eletrônica - DBE compete:

- I - a elaboração e atualização da planilha tarifária do serviço de Transporte Coletivo Intermunicipal Metropolitano;
- II - o controle dos custos oriundos das empresas concessionárias do Sistema de Transporte Coletivo Intermunicipal Metropolitano;
- III - o fechamento mensal do cálculo de subsídio, quando houver;
- IV - o auxílio na elaboração de respostas aos processos e protocolos relacionados ao cálculo tarifário e ao Sistema de Bilhetagem Eletrônica - SBE;
- V - o controle e supervisão do SBE, bem como a gestão e controle das informações geradas pelo Sistema;
- VI - a elaboração de cálculo tarifário a ser submetido à AGEPAR;
- VII - o desempenho de outras atividades correlatas.

**Subseção III**  
**Do Departamento de Operações**

**Art. 39.** Ao Departamento de Operações - DOP compete:

- I - o acompanhamento operacional, em nível preventivo e corretivo, do Sistema de Transporte Coletivo Intermunicipal Metropolitano, abrangendo terminais, pontos de parada, estações, itinerários, frota, garagens, quadro operacional e outros;
- II - a realização de pesquisas junto aos usuários para verificar a eficiência e a eficácia do Sistema, o grau de satisfação com o serviço prestado e a detecção dos anseios dos usuários;
- III - a elaboração e o fornecimento de informações sobre os serviços prestados e os avisos necessários, através de canais de comunicação com os usuários e a sociedade em geral;
- IV - a participação na execução do planejamento do Sistema de Transporte Coletivo Intermunicipal Metropolitano;
- V - a análise, proposição e alterações de itinerário e horários de linhas de transporte, sob a responsabilidade da AMEP;
- VI - o atendimento ao público usuário do Sistema de Transporte Coletivo Intermunicipal Metropolitano;
- VII - o desenvolvimento de novos projetos operacionais, bem como o planejamento de novos atendimentos afetos à área de atuação do Departamento;
- VIII - a manutenção do contato com as concessionárias operadoras do Sistema;
- IX - a elaboração das respostas a processos e protocolos relacionados às situações operacionais do Sistema;
- X - o controle operacional do Sistema de Transporte Coletivo Intermunicipal Metropolitano, incluindo número de passageiros, viagens realizadas, cumprimento de serviço, condições de uso e dos índices de qualidade, bem como da fiscalização da publicidade nos ônibus e mobiliários;
- XI - a fiscalização do cumprimento dos padrões de funcionamento, higiene e segurança dos equipamentos utilizados na exploração dos serviços prestados;
- XII - a fiscalização contratual do Serviço de Transporte Coletivo Intermunicipal Metropolitano, incluindo aspectos de quantidade, qualidade, segurança, adequação, finalidade, universalidade e continuidade do cumprimento da legislação aplicável e dos instrumentos de delegação dos serviços públicos, propondo a aplicação de multas, sanções e penalidades, quando cabível;
- XIII - a proposição ao Departamento de Gestão do Transporte Coletivo Intermunicipal Metropolitano de estudos e metodologias de fiscalização para avaliação do desempenho do serviço de Transporte Coletivo Intermunicipal Metropolitano, sugerindo e subsidiando a elaboração de planos de ação, critérios, metas e procedimentos de fiscalização, bem como normas e regulamentos afins;
- XIV - a coleta, o armazenamento e o tratamento dos dados relativos aos aspectos de fiscalização dos serviços públicos executados para subsidiar a proposição de melhorias;
- XV - a elaboração da logística e escala dos agentes de fiscalização, atendendo as demandas necessárias;
- XVI - a análise e resposta dos procedimentos internos e externos relacionados à fiscalização e operação;

XVII - a emissão de relatórios sobre o cumprimento de serviço e de desempenho;

XVIII - o desempenho de outras atividades correlatas.

#### Subseção IV Do Departamento de Inspeção Técnica da Frota

**Art. 40.** Ao Departamento de Inspeção Técnica da Frota – DIF compete:

- I - o controle da inspeção técnica da frota de veículos do Transporte Coletivo Intermunicipal Metropolitano, visando garantir total funcionalidade e segurança aos passageiros;
- II - a emissão de relatórios da vistoria de frota nas garagens das concessionárias e inspeções aleatórias;
- III - a indicação, às concessionárias, da necessidade de consertos, ajustes, trocas, manutenção, reparos, descarte e retenção de veículos, peças e demais itens identificados como inoperantes, com defeito ou acima da idade de uso, bem como o monitoramento do atendimento das necessidades indicadas;
- IV - a interação com o setor de tráfego das concessionárias, a fim de analisar e aprimorar o serviço prestado;
- V - a análise dos relatórios e informações oriundas da fiscalização para tomada de decisões na área de atuação do Departamento;
- VI - a análise das demandas externas relacionadas à operação e frota do sistema;
- VII - o desempenho de outras atividades correlatas.

#### Seção IV Das Unidades Subordinadas ao Diretor de Obras Subseção I Do Departamento de Projetos de Engenharia

**Art. 41.** Ao Departamento de Projetos de Engenharia - DPE compete:

- I - o exercício das atividades técnicas relativas à elaboração, à fiscalização e à aprovação de estudos e projetos executivos de engenharia afetas às atividades da AMEP, observada a legislação aplicável;
- II - a proposição de diretrizes técnicas para elaboração e contratação de estudos e projetos executivos de engenharia, submetendo-as à aprovação do Diretor de Obras e do Diretor-Presidente;
- III - a elaboração de estudos técnicos preliminares, orçamentos e termos de referência para contratações de estudos e projetos de engenharia e arquitetura relacionados às atividades da AMEP, em articulação com os órgãos estaduais competentes;
- IV - a gestão e fiscalização dos contratos, convênios, termos de cooperação para contratações de estudos e projetos de engenharia e arquitetura de competência da área, em articulação com a Unidade Técnica de Licitações e Contratos;
- V - a emissão de termos de recebimento dos contratos sob sua gestão, observada sua esfera de competência;
- VI - a proposição de intercâmbio técnico científico com empresas, instituições e outros agentes afins;
- VII - a atualização permanente das informações gerenciais relativas ao planejamento, estudos e projetos executivos de engenharia de obras da AMEP;
- VIII - o apoio técnico aos municípios na elaboração de seus estudos e projetos executivos de engenharia, sempre que solicitado;
- IX - o suporte técnico ao Departamento de Obras e Serviços em assuntos relativos aos estudos e projetos que subsidiam as obras, sempre que solicitado;
- X - o desempenho de outras atividades correlatas.

#### Subseção II Do Departamento de Obras e Serviços

**Art. 42.** Ao Departamento de Obras e Serviços - DOS compete:

- I - a realização das atividades técnicas relativas à fiscalização e à execução de obras e serviços de engenharia e arquitetura de competência da AMEP, observada a legislação aplicável;
- II - a elaboração de estudos técnicos preliminares, orçamentos e termos de referência para contratações de obras e serviços de engenharia e arquitetura, em articulação com os órgãos estaduais competentes;
- III - a gestão e fiscalização dos contratos, convênios, termos de cooperação e instrumentos congêneres, relativos a obras e serviços de engenharia e arquitetura;
- IV - a emissão de termos de recebimento dos contratos sob sua responsabilidade, observada sua esfera de competência;
- V - a atualização permanente dos sistemas gerenciais e dos cronogramas de execução de obras e serviços em andamento e despesas a realizar a cada exercício;
- VI - o desempenho de outras atividades correlatas.

#### Subseção III Do Departamento de Gestão Ambiental

**Art. 43.** Ao Departamento de Gestão Ambiental - DGA compete:

- I - a realização das atividades técnicas relativas à:

  - a) elaboração, fiscalização e aprovação de estudos, projetos, planos e programas necessários à gestão ambiental dos empreendimentos sob a responsabilidade da Diretoria de Obras, em articulação com a Secretaria de Estado do Desenvolvimento Sustentável – SEDEST ou Instituto Água e Terra - IAT, quando couber;
  - b) fiscalização da execução de projetos, planos e programas ambientais, bem como do atendimento às condicionantes de instrumentos ambientais expedidos, dos empreendimentos sob a responsabilidade da Diretoria de Obras;

- II - o estabelecimento de diretrizes técnicas para elaboração e contratação de estudos, projetos, planos e programas ambientais em consonância com a legislação ambiental vigente e com as diretrizes estratégicas estabelecidas pelos órgãos estaduais competentes, submetendo-as à aprovação do Diretor de Obras;
- III - a orientação técnica ao Diretor de Obras sobre licenciamento e regularização ambiental dos empreendimentos sob a responsabilidade da AMEP, em articulação com o Instituto Água e Terra - IAT;
- IV - a gestão e fiscalização dos contratos, convênios, termos de cooperação e instrumentos congêneres de estudos, projetos, planos e programas ambientais;
- V - a condução do licenciamento e regularização ambiental dos empreendimentos no âmbito de atuação da AMEP, de acordo com as diretrizes e normativas estabelecidas pelos órgãos ambientais estaduais;
- VI - o apoio técnico às atividades relacionadas às questões ambientais desenvolvidas nos demais Departamentos integrantes da Diretoria de Obras, bem como no âmbito da Diretoria de Planejamento Urbano;
- VII - o desempenho de outras atividades correlatas.

#### TÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES FUNDAMENTAIS DAS CHEFIAS

**Art. 44.** Constitui responsabilidade fundamental dos ocupantes de chefias, em todos os níveis, as seguintes competências:

- I - propiciar aos subordinados a formação e desenvolvimento de noções, atitudes e conhecimentos a respeito dos objetivos da unidade a que pertence;
- II - promover o treinamento e aperfeiçoamento dos subordinados, orientando-os na execução de suas tarefas e fazendo a crítica construtiva do seu desempenho funcional;

- III - treinar permanentemente seu substituto e promover, quando não houver inconvenientes de natureza administrativa ou técnica, a prática de rodízio entre os subordinados, a fim de permitir-lhes adquirir visão integrada da unidade;
- IV - incentivar entre os subordinados a criatividade e participação crítica na formulação, revisão e aperfeiçoamento dos métodos de trabalho, e decisões técnicas e administrativas da unidade;
- V - conhecer os custos operacionais das atividades sob sua responsabilidade funcional, combater o desperdício em todas as suas formas e evitar duplicidades e superposições de iniciativas, buscando racionalidade e efetividade;
- VI - incutir nos subordinados a filosofia do bem servir ao público e incentivar a adoção de boas práticas de gestão;
- VII - desenvolver nos subordinados o espírito de participação crítica, construtiva e responsável, em favor da ampliação da eficácia na Administração Pública.

## TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

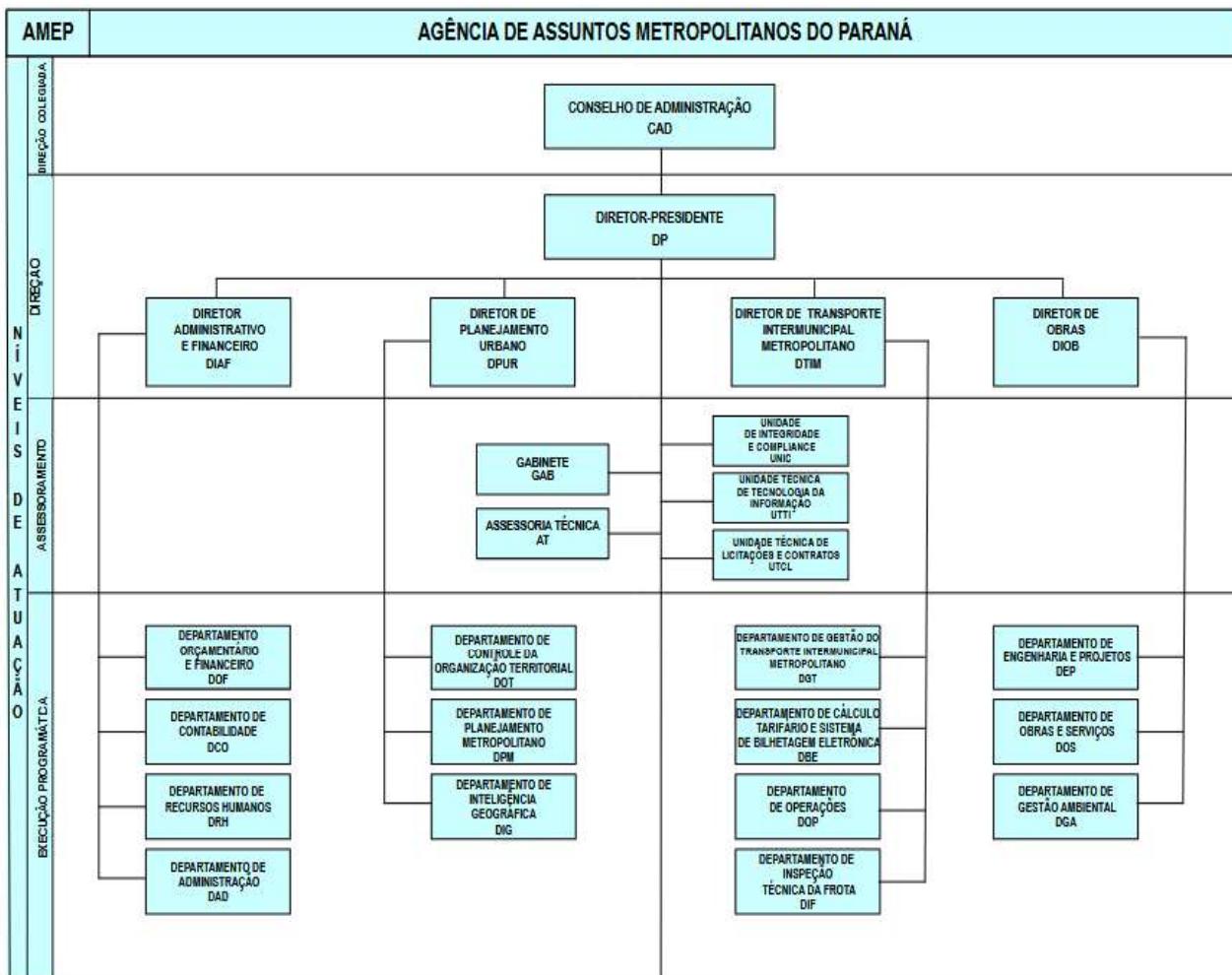
**Art. 45.** As unidades constantes do presente Regulamento serão implantadas sistematicamente, devendo os serviços funcionar sem solução de continuidade, mantida, se necessário, a organização anterior até a efetiva reestruturação.

**Art. 46.** Para garantir o bom desempenho das atribuições legais da AMEP, suas unidades deverão atuar de forma integrada e articulada para consolidar a permanente sinergia interna.

**Art. 47.** As nomeações dos Diretores da AMEP dar-se-ão por ato do Governador do Estado do Paraná e a designação às suas respectivas Diretorias por ato do Diretor-Presidente da AMEP.

**Art. 48.** Cabe ao Diretor-Presidente da AMEP resolver os casos omissos e esclarecer as dúvidas suscitadas na execução deste Regulamento, expedindo para tal fim os atos necessários.

### ANEXO II A QUE SE REFERE O DECRETO N° 12.094/2025 ORGANOGRAMA DA AGÊNCIA DE ASSUNTOS METROPOLITANOS DO PARANÁ



165440/2025