



**AGENERSA**

Agência Reguladora de Energia e Saneamento  
Básico do Estado do Rio de Janeiro

# PLANO ANUAL DE ATIVIDADES 2024



## Conselho Diretor da Agenersa

Rafael Carvalho de Menezes (2021-2025) - Conselheiro-presidente

Vladimir Pascoal de Macedo (2021/2025) - Conselheiro

Rafael Augusto Penna Franca (2021/2025) - Conselheiro

Marcos Cipriano de Oliveira Mello (2021/2025) - Conselheiro

José Antonio de Melo Portela Filho (2022/2026 - Conselheiro

## A Agenersa

A Agência Reguladora de Energia e Saneamento Básico do Estado do Rio de Janeiro (Agenersa) é responsável pela regulação e fiscalização das concessões de serviços públicos de distribuição de gás canalizado no âmbito do Estado, da prestação de serviços de captação, abastecimento de água, coleta e tratamento de esgotos, salvo nos municípios que não integram os novos blocos ou com os quais a Agência não possui convênio, bem como dos Consórcios Públicos para Gestão de Resíduos Sólidos.

A Lei Estadual nº4.556/2005 conferiu natureza especial à agência reguladora, sendo caracterizada pela ausência de tutela ou de subordinação hierárquica, pela autonomia funcional, decisória, administrativa e financeira e pela investidura a termo de seus Conselheiros e estabilidade durante os mandatos de quatro anos. A Agência tem a **missão** de regular, controlar, monitorar e fiscalizar as atividades das empresas reguladas para que os serviços públicos outorgados tragam benefícios diretos à população do Estado do Rio de Janeiro, satisfazendo às condições de regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade, generalidade, cortesia na sua prestação e modicidade das tarifas.

A atividade regulatória da agência tem como finalidade precípua proporcionar o desenvolvimento sustentável do setor com foco na qualidade e expansão do serviço e na modicidade tarifária (Objetivo Estratégico 1 – OE1) da seguinte forma:

- Assegurar um ambiente de negócios que favoreça a atratividade e a devida remuneração dos investimentos.
- Incentivar a eficiência e a sustentabilidade econômico-financeira e socioambiental dos serviços de modo a promover o desenvolvimento do setor de saneamento básico, resíduos sólidos e energia.
- Buscar a redução estrutural dos custos, tendo como propósitos a modicidade tarifária.
- Proporcionar a prestação universal de serviços públicos respectivos que satisfaçam as condições de regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade, generalidade, cortesia na sua prestação e modicidade tarifária aos usuários.
- Aperfeiçoar a comunicação com o consumidor para que ele possa melhor compreender sua conta e implementar ações de uso eficiente.

Como forma de buscar o resultado acima almejado, a Agência, além de fortalecer sua infraestrutura (recursos Objetivo Estratégico 5 – OE5 e pessoas Objetivo Estratégico 6 - OE6), deverá aprimorar seus processos regulatórios e fiscalizatórios das seguintes formas:

- **Processo Regulatório** - com o objetivo de promover ambiente regulatório favorável à evolução do setor e ao empoderamento do consumidor (Objetivo Estratégico 2 - OE2), a Agência elabora deliberações e regulamentos orientados à busca permanente da eficiência e melhoria da qualidade na prestação do serviço com sustentabilidade social, ambiental e econômico-financeira do agente. O Conselho Diretor (Codir) busca simplificar os regulamentos e dar estabilidade nas relações, preservando o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos, e atuando como mediador das partes envolvidas, possibilitando a harmonia entre poder concedente, agentes comerciais e usuários.
- **Processo Fiscalizatório** - com o objetivo garantir a qualidade do serviço, a expansão da oferta e modicidade das tarifas (Objetivo Estratégico 3 - OE3), a Agência vem se estruturando, principalmente as câmaras técnicas, ouvidoria e procuradoria, a fim de aprimorar o processo de fiscalização com soluções efetivas e eficazes de monitoramento.
- **Processo de Gestão da Informação** - como instrumento de governança pública e para apoiar a regulação, monitoramento e fiscalização, a Agência vem desenvolvendo a gestão da informação (Objetivo Estratégico 4 - OE4), priorizando sua estruturação, integração, segurança, privacidade, governança e confiabilidade.

#### **Da direção da Agenersa**

A Agência é dirigida por um Conselho Diretor composto por 05 (cinco) conselheiros indicados pelo governador do Estado, os quais têm seus nomes apreciados em plenário pela Assembleia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro (Alerj) e, após análise do currículo e sabatina realizada pelos parlamentares que compõem a Comissão de Normas Internas e Proposições Externas da Alerj, são nomeados para exercício de quatro anos, sendo permitida 01 (uma) recondução.

A Presidência da Agenersa é exercida por um dos conselheiros, indicado pelo governador do Estado. Vinculados ao conselheiro-presidente, encontram-se 07 (sete) setores: Chefia de Gabinete, Assessoria Especial, Procuradoria, Assessoria de Relações Institucionais, Auditoria de Controle Interno, Ouvidoria, Assessoria de Inteligência e Corregedoria-Geral onde está inserida a unidade de gestão de integridade.

## Organograma



### Estrutura Funcional

#### **PRESIDÊNCIA:**

Rafael Carvalho de Menezes - Conselheiro-presidente

#### **CHEFIA DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA:**

Gisele de Lima Pereira - Chefe de Gabinete

#### **SECRETARIA EXECUTIVA:**

Eliana Afonso de Amorim - Secretária Executiva

#### **PROCURADORIA:**

Marcus Vinicius Cardoso Barbosa - Procurador-Geral

Rafael Cavalcanti Cid – Procurador

#### **CORREGEDORIA-GERAL:**

Carlos Alberto Meirelles de Abreu Filho - Corregedor-Geral

#### **UNIDADE DE GESTÃO DE INTEGRIDADE:**

Jurandir Lemos Filho – Gestor da Unidade

#### **UNIDADE DE INTELIGÊNCIA REGULATÓRIA:**

Rubens Castro Peixoto Junior

**ASSESSORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS:**

Renata Costa Pompas - Assessora-Chefe

**ASSESSORIA DE INFORMÁTICA:**

Michelle Rodrigues - Assessor-Chefe

**ASSESSORIA DE RECURSOS HUMANOS:**

Rachel Calôr - Assessora-Chefe

**ASSESSORIA DE IMPRENSA:**

Cristiane Caruso – Assessora-Chefe

**AUDITORIA DE CONTROLE INTERNO:**

André Lemgruber Asth – Auditor

**OUVIDORIA:**

Michele Lopes de Farias Leite - Ouvidora-Chefe

**CÂMARA TÉCNICA DE SANEAMENTO:**

Robson Cardinelli – Gerente

**CÂMARA TÉCNICA DE ENERGIA:**

Jorge Luiz Gomes Calfo - Gerente

**CÂMARA TÉCNICA DE POLÍTICA ECONÔMICA E TARIFÁRIA:**

Fábio Côrtes do Nascimento - Gerente

**CÂMARA TÉCNICA DE RESÍDUOS SÓLIDOS:**

Gilson Teixeira de Queiroz Barros - Gerente

**SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA:**

Antônio Carlos Rodrigues da Silva - Superintendente

**SUPERINTENDÊNCIA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA:**

Gabriella Santoro – Superintendente

**Plano Anual de Atividades e Agenda Regulatória**

A Agenersa prepara o Plano de Atividades e Agenda Regulatória com participação de todos os setores que compõem a Agência. Este documento é um importante instrumento para definir as atividades que os setores vão realizar e permitir prever as intervenções regulatórias que as áreas técnicas poderão fazer no ano seguinte, contribuindo para melhorar a qualidade do processo regulatório e ter objetivos mais claros sobre as intervenções dos setores regulados.

Para desenvolver a Agenda Regulatória é fundamental o trabalho das Câmaras Técnicas, Ouvidoria e Procuradoria, somado ao acompanhamento realizado pela Secretaria Executiva e o Conselho Diretor. Cabe ressaltar que as Câmaras Técnicas da Agenersa são os setores responsáveis por acompanhar, supervisionar e fiscalizar as metas formalmente estabelecidas

nos contratos de concessão regulados pela Agência, além de participarem dos reajustes anuais tarifários (ordinários ou extraordinários) e revisões quinquenais.

**São quatro as Câmaras Técnicas da Agenera:**

- 1) Câmara Técnica de Saneamento (Casan)
- 2) Câmara Técnica de Energia (Caene);
- 3) Câmara Técnica de Política Econômica e Tarifária (Capet)
- 4) Câmara Técnica de Resíduos Sólidos (Cares)

**Concessionárias Reguladas pela Agenera**



**Dos objetivos específicos de cada setor**

Os objetivos específicos de cada setor previstos neste documento têm como referência o Planejamento Estratégico da Agenera 2022-2026 disponível no seguinte endereço: <https://www.agenera.rj.gov.br/index.php/planejamento-estrategico>.

**Presidência**

A Presidência (Presi) da Agenera é exercida por um dos conselheiros, indicado pelo governador do Estado. É de responsabilidade do Conselheiro-Presidente a gestão administrativa que não foi atribuída ao Codir, por meio da Lei nº. 4.556/2005 e do Decreto nº 38.618/2005, em especial o comando hierárquico sobre o pessoal e serviços, inclusive em matéria relativa à nomeação para cargos, requisição e demais atos pertinentes a pessoal. Vinculados ao Conselheiro-presidente, encontram-se sete setores: Chefia de Gabinete,

Assessoria Especial, Procuradoria, Assessoria de Relações Institucionais, Auditoria de Controle Interno, Ouvidoria e Corregedoria.

Objetivos específicos do setor	<p>1.2 Melhorar a transparência e canais de comunicação, atualizando o site eletrônico da agência e outras tecnologias</p> <p>2.7 Implementar regras de governança, principalmente na transparência</p> <p>3.4 Aprimorar o processo de monitoramento e fiscalização</p> <p>6.2 Finalizar o primeiro concurso público da Agenera</p> <p>6.4 Aumentar o efetivo de servidores, principalmente nas câmaras técnicas, Procuradoria e Ouvidoria</p>
--------------------------------	--

Ações
Aumentar os investimentos em capacitação dos servidores através de cursos, seminários e palestras realizados pela Escola de Regulação
Aprimorar as regras de Governança e Transparência
Aprimorar o controle dos processos instaurados no Sistema Eletrônico de Informações (SEI)
Concluir as contratações de serviços para atender às necessidades da Agência
Melhorar a estrutura física da Agência, avaliando a possibilidade de locação de novo espaço
Manter atualizado o sítio eletrônico da Agência

### **Ouvidoria**

A Ouvidoria (Ouvi) é um canal direto com os consumidores que desejam registrar suas reclamações sobre os serviços públicos regulados pela Agenera quando não conseguem ter seus pedidos atendidos satisfatoriamente pelas concessionárias, bem como acompanhamento das reclamações e o respectivo atendimento da concessionária.

Objetivos específicos do setor	<p>1.2 - Melhorar a transparência e canais de comunicação, atualizando o site eletrônico da agência e outras tecnologias.</p> <p>1.6 - Fortalecer a Ouvidoria, possibilitando o aumento da fiscalização do atendimento ao usuário, melhoria dos processos de análise de reclamações.</p>
--------------------------------	--

<b>Ações</b>
Registrar no sistema de gestão de informações da Ouvidoria as reclamações, denúncias e solicitações dos usuários da Ceg, Ceg Rio (Grupo Naturgy), Águas de Juturnaíba, Águas de Paraty, Águas da Condessa, Águas do Rio (Bloco 1 - 4), CEDAE, Iguá (Bloco 2), Prolagos e Rio + Saneamento (Bloco 3), que não tiveram seus pleitos atendidos de forma satisfatória por parte das referidas Reguladas
Encaminhar essas reclamações, através de ocorrências ou e-mails, às respectivas Reguladas para análise e providências
Acompanhar as providências das Reguladas com relação às solicitações dos usuários, mediando conflitos e analisando o conteúdo das respostas enviadas até que seja apresentada uma solução satisfatória dentro do prazo estabelecido em contrato, decreto ou qualquer outro instrumento legal cabível
Promover reuniões periódicas com os responsáveis pelas ouvidorias das reguladas com o intuito de alinhar os procedimentos que devem ser implementados em relação às demandas recebidas dos usuários, bem como, avaliar e traçar estratégias de ação conforme estabelecido nos contratos de concessão
Informar aos usuários as respostas apresentadas pelas Reguladas, procurando saber se foram devidamente atendidas em sua solicitação
Sugerir à Presidência a abertura de processo regulatório nas situações em que não se consegue chegar a um consenso Usuário/Regulada através das ocorrências nos casos em que o prazo de atendimento do pleito do usuário esteja fora do estabelecido em contrato ou afins ou sempre que entender necessário uma melhor análise dos órgãos técnicos e do Conselho Diretor a respeito de um determinado assunto
Informar aos usuários interessados sobre a abertura e nº do processo instaurado, bem como o conteúdo das Deliberações decorrentes dos mesmos
Operar o Sistema Eletrônico de Informações ao Cidadão (OuvERJ), mediando as solicitações de acesso à informação (transparência ativa), conforme Decreto nº 48.727, datado de 03 de outubro de 2023
Identificar, através da análise de relatórios, os principais problemas das Companhias, encaminhando as informações à presidência para que sejam tomadas as medidas administrativas necessárias à correção das falhas e redirecionamento das ações
Encaminhar mensalmente à Presidência relatório com o quantitativo das ocorrências registradas, fechadas e pendentes de respostas, bem como daquelas que passaram a ser tratadas por meio de processo regulatório
Dar publicidade, trimestralmente, com publicação no site da AGENERSA, de informações relativas às ocorrências registradas e fechadas no sistema desta Ouvidoria
Dar publicidade, anualmente, com publicação no site da AGENERSA, de informações relativas

às ocorrências registradas e fechadas, mês a mês, no sistema desta Ouvidoria
Vistoriar os Postos de Atendimento de todas as Reguladas, objetivando garantir a adequada prestação do serviço aos seus usuários
Realizar atendimento itinerante em municípios do Rio de Janeiro estrategicamente escolhidos, objetivando aproximar a Agenera dos consumidores das áreas mais interiorizadas
Acompanhar e coordenar os trabalhos do Call Center
Fiscalizar os contratos de prestações de serviços nos quais a Ouvidoria é demandante, e nas comissões que futuramente venha participar como presidente ou membro.

### Corregedoria Geral

A Corregedoria Geral (Correg) é diretamente subordinada ao Conselheiro-Presidente e tecnicamente à Corregedoria Geral do Estado, responsável por prevenir e apurar os ilícitos disciplinares praticados no âmbito da Administração Pública e promover a responsabilização administrativa de pessoa física, jurídica e funcional pela prática de atos lesivos à Administração Pública, além das atribuições previstas na Instrução Normativa Agenera Codir Nº 74/2019. A corregedoria faz parte do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro – Sicerj.

Objetivos específicos do setor	<p>1.1-Elaboração de planejamento estratégico/gestão do planejamento.</p> <p>1.2-Melhorar a transparência e canais de comunicação, atualizando o site eletrônico da agência e outras tecnologias.</p> <p>2.2 - Padronizar os instrumentos do processo decisório e Implementar instrumento de gestão análise de impacto regulatório (AIR).</p> <p>2.6 - Elaborar e implementar o Programa de Integridade, com revisão de código de ética e conduta, criação da comissão de ética e um setor responsável pelo programa.</p> <p>4.1 - Melhoria da gestão da Informação (I-MGI)</p> <p>4.5 - Criação da Controladoria Geral da agência, aprimorar o controle interno.</p> <p>6.4 - Aumentar o efetivo de servidores, principalmente nas câmaras técnicas, Procuradoria e Ouvidoria</p>
--------------------------------	--

Ações	Metas previstas
-------	-----------------

Gerenciar o Planejamento estratégico	Dezembro de 2024 (já em andamento)
Coordenar a criação do <b>Centro de Inteligência</b> Regulatória – CIR	Dezembro de 2024 (já em andamento)
Fiscalizar a atualização do <i>site</i> eletrônico da agência (transparência)	Mensal, tendo como indicador I- MT (melhoria da transparência)
Monitorar os programas de integridade das empresas reguladas e dos contratos diretos da Agenersa juntamente com UGI	Dezembro de 2024 (já em andamento)
Colaborar na implementação da análise de impacto regulatório – AIR	30% dos processos decisórios em 2026, tendo como indicador o número de AIR (I-AIR)
Aumentar o efetivo de servidores da Corregedoria	Aumentar em 30% do quadro efetivo até dezembro de 2024
Criar a comissão de sindicância	Até dezembro de 2024
Gerenciar o Programa de Integridade (UGI)	Até dezembro de 2024

### Auditoria de Controle Interno

A Auditoria de Controle Interno (Audit) é vinculada à Auditoria Geral do Estado do Rio de Janeiro para fins de orientação normativa. Coordenada por um Auditor do Estado, a Audit assessora na gestão orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, controlando os atos administrativos e operacionais da Agenersa, com o objetivo de examinar os resultados quanto à economicidade, eficiência, eficácia, legalidade e legitimidade.

Objetivos específicos do setor	4.5 -Criação da Controladoria Geral da agência, aprimorar o controle interno
--------------------------------	--

Ações	Metas previstas
Elaborar e Aprovar o Planejamento Anual de Atividades de Auditoria Interna – PLANAT	Apresentar ao Conselheiro Presidente da AGENERSA, para apreciação e aprovação, bem como a AGE, o planejamento do setor de Auditoria Interna para o exercício 2025.
Elaborar e Aprovar o Relatório Anual de Atividades - RANAT	Avaliar se as atividades propostas no PLANAT 2023 foram concluídas e nortear possíveis

	redimensionamentos para 2024.
Elaboração do Relatório Anual de Auditoria (RAA)	Avaliar a Prestação de Contas Anual de Gestão, visando à emissão de Relatório e Parecer Conclusivo quanto à regularidade ou irregularidade das contas dos Ordenadores de Despesas da AGENERSA.
Realizar auditorias Operacionais, com base em uma amostragem a ser definida.	Verificar a condição atual das contratações vigentes na AGENERSA, tendo em vista o preço praticado, a entrega do bem/serviço e fiscalização.
Prestar Contas Bens em Almoxarifado – 2023	Avaliar a Prestação de Contas, visando à emissão de Relatório e Parecer Conclusivo quanto à regularidade ou irregularidade das contas.
Prestar Contas Bens Patrimoniais – 2023	Avaliar a Prestação de Contas, visando à emissão de Relatório e Parecer Conclusivo quanto à regularidade ou irregularidade das contas
	<p>Art. 1º - Priorizar os seguintes temas como relevantes para serem realizado pelas UCI no exercício de 2024, sem prejuízo de outros:</p> <p>I - auditoria de desempenho em ação de governo constante do anexo de metas e prioridades da Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2024;</p> <p>II - avaliar a operacionalização e a supervisão dos controles internos no tocante à identificação, avaliação, controle e mitigação dos riscos e controles internos relacionados às questões patrimoniais, imobiliária e mobiliária e a gestão contábil do ativo imobilizado do órgão/entidade, em atendimento ao Acórdão 58881/2023-PLEN, constante do processo TCE 104.095-8/2023;</p> <p>III - avaliar a conformidade do recolhimento do valor das multas originadas de seu respectivo órgão/entidade de que trata a Resolução CGE nº 149, de 04 de julho de 2022;</p> <p>IV - verificação da conformidade legal dos gastos de pessoal terceirizado, referente à contabilização de contratos de terceirização, em consonância com o Voto GC-7, constante do</p>

Temas Relevantes - TR	<p>processo TCE-RJ nº 105.047-7/2019;</p> <p>V - acompanhamento das determinações contidas no Acórdão Nº 015302/2023-PLENV, constante do processo 104.113-4/2022, que determina medidas a serem adotadas por órgãos que não submeteram o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação ao Proderj e da necessidade de aprimoramento dos atos preparatórios às contratações de tecnologia da informação.</p>
Analisar a conformidade das contratações	Verificar a correta instrução processual para prosseguimento das contratações.
Analisar a conformidade dos pagamentos mensais	Verificar a correta instrução processual para prosseguimento de pagamento de serviços prestados.
Analisar as prestações de contas de adiantamento	Analisar a prestação de contas de adiantamentos concedidos a servidores desta agência.
Analisar as prestações de contas de diárias	Analisar a prestação de contas de diárias concedidas a servidores desta agência.
Monitorar a implementação das determinações e/ou recomendações do TCE-RJ e da AGE.	Manter um bom índice de conformidade com as determinações dos órgãos de controle.

### Assessoria de Relações Institucionais

A Assessoria de Relações Institucionais (Asrin) é o setor responsável pela divulgação dos assuntos de interesse da Agência, potencializando a circulação da informação institucional em face dos usuários, empresas reguladas e demais interessados. Compete a Asrin prestar atendimento à imprensa e às instituições que necessitem de dados sobre a Agência, podendo representar representá-la em eventos institucionais, sempre com objetivo de melhorar a imagem da instituição.

Objetivos específicos do setor	<p>1.2 Melhorar a transparência e canais de comunicação, atualizando o site eletrônico da agência e outras tecnologias.</p> <p>1.3 Fortalecer a imagem institucional da Agência com consequente reconhecimento de sua importância.</p>
--------------------------------	--

<b>Ações</b>	<b>Metas previstas</b>
Encontros Temáticos	Dois ao ano
Reunião de trabalho	60: uma por semana
Reunião de comitê	12: uma por mês
Consulta pública	04: duas por semestre
Tomada de subsídios	-----
Workshop	Três: a definir
Palestras	Seis ao ano
	Dezembro - balanço e prestação de contas
Ação social	Um ao ano
Relacionamento com o Poder Legislativo	Participação em audiências públicas e reuniões a convite do Legislativo Acompanhar os processos internos que envolvam demandas efetuadas ou que transversalizam com o legislativo Participar da modelagem dos processos internos
Livro institucional	Coordenar a elaboração do livro institucional da Agenera junto à prestadora de serviço contratada por licitação.
Relacionamento institucional	Assessorar o conselheiro Presidente e dar suporte aos demais Conselheiros e órgãos de direção interna.
Desenvolvimento da comunicação interna da Agência	Elaboração de conteúdo jornalístico Divulgar de notícias e matérias promocionais nas redes sociais Elaborar clipping diário divulgando pelos canais de comunicação interna reportagem de interesse da agência
Obs: Nas atividades que exigem processo licitatório e liberação de verba, a atividade da ASRIN fica condicionada à finalização com êxito dos processos e decisões dos demais órgãos internos e externos da Agência.	

### **Secretaria Executiva**

A Secretaria Executiva (Secex) assessora o Conselho Diretor e acompanha as atividades administrativas e operacionais da Agência. É o órgão executivo da agência e entre as suas

competências apoio ao trabalho técnico do Codir e do Conselheiro- Presidente, sendo também o setor que acompanha o trabalho realizado pelas Câmaras Técnicas. A Secex encaminha às Câmaras Técnicas os processos e propostas de conselheiros para parecer técnico ou instrução e reporta aos conselheiros o andamento dos trabalhos das Câmaras Técnicas, principalmente no que tange à regulação dos contratos de outorga sujeitos à agência.

Objetivos específicos do setor	<p>1.2 Melhorar a transparência e canais de comunicação, atualizando o site eletrônico da agência e outras tecnologias</p> <p>2.4 Implementar uma política de gestão de riscos</p> <p>4.1 Criação Centro de Inteligência Regulatória (ou Coordenadoria de Gestão da Informação) com a finalidade de coordenar a gestão da informação e o planejamento estratégico, possibilitando o aumento da capacidade de monitoramento, buscando dar apoio aos setores regulatórios e fiscalizatórios da agência.</p> <p>4.3 Implementar a privacidade de dados em processos/serviços</p> <p>6.5 Estabelecer convênios para aumentar a capacitação com CGU. TCE, CGE e outros</p>
--------------------------------	---

Ações	Metas previstas
Desenvolver conjunto de indicadores para a Secretaria Executiva	<p>Ao longo do ano corrente, desenvolver e medir, no âmbito da secretaria executiva, indicadores que reproduzam suas atividades, objetivos e metas.</p> <p>Tipos de indicadores: insumo, atividade, produto, resultado de curto, médio e longo prazo, impacto, eficiência, eficácia e sustentabilidade.</p>
Reestruturar o organograma interno da Secretaria Executiva	Ao final do 1º trimestre, será apresentada a nova estruturação.
Promover, junto às Câmaras Técnicas, workshops internos sobre assuntos de interesse e interação entre as áreas da	<p>Levantar assuntos e realizar os workshops junto às câmaras e contato com outros órgãos.</p> <p>Processos em andamento: SEI-</p>

agência e promover convênios externos com CGU, CGE, TCE para capacitação	220007/000110/2022 – TCE
Levantar e mapear os principais processos de negócios (fluxogramas) da Secretaria Executiva	Realizar levantamento dos principais processos associados às atividades da Secretaria Executiva e mapeá-los.
Mapear as normativas que impõem prazos às reguladas	Até o final do primeiro semestre, mapear todas as normativas que estabelecem prazos para entidades reguladas.
Aprimorar o monitoramento dos prazos processuais	<p>1- Automação: Implementar ferramentas de gestão de projetos ou softwares específicos para monitorar e alertar sobre prazos importantes.</p> <p>2- Calendários e lembretes: Utilizar calendários compartilhados e estabeleça lembretes regulares para acompanhar os prazos.</p> <p>3-Responsabilização: Atribuir responsabilidades claras para o acompanhamento dos prazos a membros específicos da equipe.</p> <p>4 - Revisões periódicas: Realizar reuniões ou revisões regulares para analisar o status dos prazos e identificar eventuais desafios ou atrasos.</p> <p>5 - Feedback e ajustes: Basear-se em feedbacks anteriores para ajustar e aprimorar continuamente o sistema de monitoramento de prazos.</p>
Iniciar a criação de soluções de analytics (dashboards)	<p>1 - Análise preditiva de conformidade: Utilizar dados históricos para prever possíveis violações regulatórias, permitindo uma intervenção proativa.</p> <p>2 - Monitoramento em tempo real: Desenvolver sistemas que possam monitorar continuamente as atividades reguladas, identificando anomalias ou desvios em tempo hábil.</p> <p>3 - Modelagem de risco: Criar modelos para</p>

	avaliar e classificar o risco de não conformidade com regulamentos, priorizando áreas de maior impacto.
Monitorar e aprimorar os mecanismos de fiscalização da Dívida Ativa	Produzir um relatório sobre a situação atual de todos os processos de dívida ativa, de modo a permitir melhor acompanhamento e cobrança.
Monitorar e coordenar as atividades do site	Modelagem do site da agência visando à efetividade da transparência.
Implementar a análise SWOT da Secretaria Executiva e iniciar gestão de risco.	Ao longo do ano, desenvolver e implementar os mecanismos de gestão Matriz SWOT e Gestão de Riscos.
Realizar estudo preliminar visando aplicar questões de sustentabilidade no âmbito da Agência.	Levantar informações para tomada de decisão acerca da implementação de gestão da sustentabilidade na agência. Exemplos: Great Place to Work (qualidade de vida no trabalho), Neutralização da pegada de carbono, Implementar coleta seletiva na Agenera.
Digitalizar documentos físicos e guarda de documentos digitais	Meta presente no Planejamento Estratégico da Agência.  Processo de contratação: SEI-480002/000226/2023

### **Câmara Técnica de Energia**

A Câmara Técnica de Energia (Caene) é responsável por monitorar e fiscalizar o cumprimento das metas formalmente estabelecidas do serviço de distribuição de gás natural canalizado no Estado do Rio de Janeiro concedido às companhias Ceg e Ceg Rio, além das atividades previstas no artigo 27 do Regimento Interno, como instrução processual, emissão de pareceres e normas técnicas a serem executadas à medida que se apresentem necessárias.

Objetivos específicos do setor	<p>1.5 - Desenvolvimento da produção de fontes renováveis de energia: biomassa, pequenas centrais hidroelétricas e energia eólica/solar</p> <p>3.6 Iniciar estudos para implantação do Biogás e Biometano na rede de distribuição da CEG/CEG Rio</p> <p>3.7 Iniciar estudos para definição de regras contratuais de fornecimento de GN para Postos de GNV</p>
--------------------------------	---

<b>Ações</b>	<b>Metas previstas</b>
Acompanhar o controle dos acidentes e incidentes CEG	Quantitativa flutuante a depender da ocorrência.
Acompanhar o controle dos acidentes e incidentes CEG Rio	Quantitativa flutuante a depender da ocorrência.
Acompanhar e controlar a cobrança das despesas com os acidentes e incidentes causados por terceiros - CEG	Quantitativa flutuante a depender da ocorrência.
Acompanhar e controlar a cobrança das despesas com os acidentes e incidentes causados por terceiros - CEG Rio	Quantitativa flutuante a depender da ocorrência.
Acompanhar o Controle Concentração de Odorante (COG) CEG	Controle mensal
Acompanhar o Controle Concentração de Odorante (COG) CEG Rio	Controle mensal
Acompanhar o Controle Características Físico-químicas do Gás (CFQ) CEG	Controle mensal
Acompanhar o Controle Características Físico-químicas do Gás (CFQ) CEG Rio	Controle mensal
Acompanhar o controle dos registros no CREA-RJ de empresas prestadoras de serviço de engenharia para CEG	Quantitativa flutuante a depender da ocorrência.
Acompanhar o controle dos registros no CREA-RJ de empresas prestadoras de serviço de engenharia para CEG Rio	Quantitativa flutuante a depender da ocorrência.
Acompanhar o controle dos índices de atendimentos de emergência para CEG	Controle mensal
Acompanhar o controle dos índices de atendimentos de emergência para CEG Rio	Controle mensal
Acompanhar o controle dos endereços de clientes que tiveram se fornecimento lacrado CEG e CEG Rio	Quantitativa flutuante a depender da ocorrência.
Acompanhar o controle dos endereços de clientes que tiveram se fornecimento lacrado	Quantitativa flutuante a depender da

nos testes de estanqueidade CEG	ocorrência.
Acompanhar o controle do programa de pesquisa e detecção sistemática de vazamento em redes CEG e CEG Rio	Controle Trimestral
Acompanhar o controle do programa LIGHT e CEG de Pesquisa de GN em caixa subterrâneas na cidade do Rio de Janeiro CEG	Controle Trimestral
Acompanhar o controle do Programa de Entrega de Informação ao Cliente de quitação de débitos no ano anterior CEG	Controle Anual
Acompanhar o controle do Programa de Entrega de Informação ao Cliente de quitação de débitos no ano anterior CEG Rio	Controle Anual
Acompanhar o controle do Programa de Perdas Físicas e não Físicas da CEG	Controle mensal
Acompanhar o controle do Programa de Perdas Físicas e não Físicas da CEG Rio	Controle mensal
Acompanhar o controle do Programa de Telemetria e Telecomando das Válvulas Tronco CEG e CEG Rio	Controle mensal (12)
Acompanhar o controle das Inspeções das Estações Aéreas da CEG e CEG Rio	Controle Semestral (2)
Acompanhar o controle e fiscalização da realização de obras de redes e ramais da CEG	Quantitativa flutuante a depender da ocorrência.
Acompanhar o controle e fiscalização da realização de obras de redes e ramais da CEG Rio	Quantitativa flutuante a depender da ocorrência.
Acompanhar o controle das denúncias de uso de GLP da CEG e CEG Rio	Quantitativa flutuante a depender da ocorrência.
<b>Acompanhamentos especiais</b>	
5o. Revisão Contratual da CEG	Sob demanda
5o. Revisão Contratual da CEG Rio	Sob demanda
Acompanhamento dos bens reversíveis da	Sob demanda

CEG	
Acompanhamento dos bens reversíveis da CEG Rio	Sob demanda
Análise do pedido de renovação do contrato CEG	Sob demanda
Análise do pedido de renovação do contrato CEG Rio	Sob demanda
Contratos de Metas ANEEL	Sob demanda
Construção da usina SEAP	Sob demanda
Acompanhamento do corredor sustentável	Sob demanda
Acompanhamento da ligação de GNV	Sob demanda
Implantação do laboratório de metrologia da AGENERSA	Sob demanda

### **Câmara Técnica de Saneamento**

A Câmara Técnica de Saneamento (Casan) é responsável por acompanhar, supervisionar e fiscalizar os serviços de distribuição de água, coleta e tratamento de esgoto operados pelas concessionárias, além das atividades previstas no artigo 27 do Regimento Interno, como instrução processual, emissão de pareceres e normas técnicas a serem executadas à medida que se apresentem necessárias.

Objetivos específicos do setor	<p>1.4 - Introduzir regulação baseada em risco e indicadores</p> <p>3.1 Intensificar as fiscalizações da qualidade e extensão do serviço</p> <p>3.2 Implementar nova forma de fiscalizar, com a criação de manuais (checklist de inspeção, guia de vistoria técnica, guia de relatório).</p> <p>3.5 - Fortalecimento da CASAN buscando a universalização dos serviços de saneamento básico</p> <p>5.6 Implementar projeções da CASAN para Região dos Lagos, Norte Fluminense e Sul Fluminense</p>
--------------------------------	---

<b>Ações</b>	<b>Metas previstas</b>
Acompanhar o controle dos acidentes e incidentes das concessionárias de saneamento.	Diário - processo anual
Acompanhar o cumprimento da Lei Federal nº 12007/2009 - Quitação Anual de Débitos	Anual
Acompanhar o cumprimento do Decreto nº 5440/2005 - Relatório Anual de Qualidade da Água	Anual
Acompanhar e controlar o cronograma de fiscalizações nas EEE, ETE, ETA das Concessionárias	Anual
Acompanhar as fiscalizações em conjunto com a Ouvidoria	Quantidade flutuante a depender da ocorrência
Acompanhar as fiscalizações emergenciais	Quantidade flutuante a depender da ocorrência
Controlar os indicadores de desempenho e metas de atendimento das Concessionárias Águas do Rio, Iguá, Rio + Saneamento	Mensal
Acompanhar os Indicadores de Continuidade de Abastecimento - ICA - das Concessionárias Prolagos e Águas de Juturnaíba	Mensal (processo regulatório)
Acompanhar o Plano de Contingência - Verão - das Concessionárias	Anual
Acompanhar e analisar o combate a fraudes detectadas pelas Concessionárias	Trimestral (processo regulatório)
Acompanhar e controlar o índice de perdas de água	Anual
Realizar e participar de reuniões com ALERJ, Concessionárias, FIPE, etc.	Sob demanda
Acompanhar o PEA -Plano de Educação Ambiental	Anual
Acompanhar e controlar os relatórios de Impacto Ambiental	Trimestral

Acompanhar e controlar os relatórios de Análises de Água e Esgoto	Mensal
Acompanhar e controlar o PMMES - Plano de Manutenção, Melhorias e Expansão dos Serviços	Bienal
Acompanhar, analisar e controlar as obras (Projeto/Execução/ As Built)	Cumprimento de Termo Aditivo e Deliberação
Acompanhar o relatório Operacional das Concessionárias (bloco 1/2/3/4)	Anual
<b>Acompanhamento especial</b>	
Acompanhamento do inventário dos bens reversíveis das Concessionárias	Anual

### **Câmara Técnica de Política Econômica e Tarifária**

A Câmara Técnica de Política Econômica e Tarifária (Capet) é responsável por acompanhar a gestão empresarial, com o propósito de preservar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos de outorga regulados pela Agenera, além das atividades previstas no artigo 27 do Regimento Interno, como instrução processual, emissão de pareceres e normas técnicas.

Objetivos específicos do setor	<p>1.4 Introduzir regulação baseada em risco e indicadores</p> <p>3.1 Intensificar as fiscalizações da qualidade e extensão do serviço</p> <p>3.3 Intensificar as análises sobre o equilíbrio econômico-financeiro dos novos convênios municipais</p> <p>3.2 Implementar nova forma de fiscalizar, com a criação de manuais (checklist de inspeção, guia de vistoria técnica, guia de relatório)</p>
--------------------------------	--

<b>Ações</b>	<b>Metas previstas</b>
Implementar as agendas regulatórias faltantes das concessões recentemente conveniadas com a Agência	Ter previsibilidade dos processos regulatórios a serem executados a partir das etapas previstas nas agendas.
Concluir as tarefas relativas às IV	Resolver as pendências ainda existentes e preparar o terreno para os trabalhos das V Revisões

Revisões Quinquenais	Quinquenais
Iniciar os trabalhos das V Revisões Quinquenais	Elaborar as análises, principalmente das concessionárias do setor de gás, para ter uma base adequada para o fim do contrato, em 2027.
Adequar a equipe da CAPET a um novo espaço de escritório em razão da expansão do corpo técnico da Câmara.	Gerar maior produtividade a partir da adequação dos espaços para cada técnico da Câmara, incluindo equipamentos e estrutura corporativa.
Propor um Grupo de Trabalho para uniformizar os recorrentes processos enviados pela Ouvidoria com o intuito de uniformizar as respostas para as mesmas questões.	Dirimir o acúmulo de processos abertos na CAPET que tenham a mesma temática/resposta/jurisprudência.
Propor uma agenda de visitas técnicas <i>in loco</i> às concessões com demandas na Agência.	Entrosar as concessionárias com a nova equipe de técnicos da Câmara.
Realizar de workshop interno para dirimir eventuais dúvidas e questionamentos sobre a metodologia utilizada para cálculo de reajustes, reequilíbrios e revisões tarifárias.	Integrar os entendimentos regulatórios tarifários com os jurídicos e técnicos sobre os pleitos das concessionárias.
Elaborar proposta de estrutura organizacional para a CAPET, alinhada com as diretrizes dadas pela Presidência da Agência.	Propor uma estratificação de tarefas e especificidades entre os técnicos integrantes da Câmara, bem como subdividir grupos de Concessionárias a ser atendidos pelos mesmos.
Desenvolver com as demais áreas e setores da Agência uma proposta para um sistema de gestão integrado dos processos de trabalho.	Tornar possível a sincronia entre os processos de trabalho das áreas de toda a Agência, gerando maior produtividade com eficiência e eficácia.

### **Câmara Técnica de Resíduos Sólidos**

A Câmara de Resíduos Sólidos (Cares) acompanha, supervisiona e normatiza os contratos de concessão de coleta e disposição de resíduos sólidos prestados pelos Consórcios Públicos de Gestão de Resíduos Sólidos. Além das atividades previstas no artigo 27 do Regimento Interno, realiza instrução processual, emissão de pareceres e normas técnicas a serem executadas à medida que se apresentem necessárias.

Objetivos específicos do setor	<p>1.4 Introduzir regulação baseada em risco e indicadores</p> <p>3.1 Intensificar as fiscalizações da qualidade e extensão do serviço</p> <p>3.2 Implementar nova forma de fiscalizar, com a criação de manuais (checklist de inspeção, guia de vistoria técnica, guia de relatório)</p>
--------------------------------	---

<b>Ações</b>	<b>Metas previstas</b>
Participar de congressos e cursos	Equipe atualizada com as mais recentes tecnologias, além de criar oportunidades de Networking e Benchmarking
Averiguar de 52 indicadores de desempenho ambiental para aferir qualidade (NOP-INEA-31)	De frequência anual, tem como meta verificar a conformidade com o padrão exigido pelos indicadores
Vistoriar CTDR e áreas de influências externas	De frequência mensal, visa avaliar as condições dos aterros e seus arredores.
Vistoriar as Estações de Transbordo e condições para o Transporte até o CTDR	De frequência mensal, visa avaliar as operações de transbordo e transporte para os aterros.
Avaliar o relatório Técnico da Concessionária sobre Vida Útil do aterro	De frequência semestral, avalia e planeja soluções para prolongar a longevidade dos aterros.
Avaliar desejável redução da quantidade de resíduos por Município	De frequência trimestral, discute opções para reduzir a carga nos aterros
Avaliar as condições de operação e a manutenção dos equipamentos (tratores, pás, caminhões, retos)	De frequência mensal, visa avaliar as condições de operação dos equipamentos
Comparar o Plano de Operação da Concessionária com a sua execução	De frequência semestral, avalia a execução dos planos de operação
Participar das Assembleias dos Consórcios	De frequência trimestral, acompanha a discussão dos avanços e dificuldades enfrentadas pelos consórcios
Avaliação conjunta das atividades da AGENERSA, CONVALE e Centro Sul I	De frequência trimestral, avalia o desempenho das concessionárias e o trabalho de regulação das mesmas
Verificar LO e condicionantes ambientais	De frequência semestral, avalia a documentação

das Concessionárias	das condicionantes ambientais
Avaliar e autorizar os grandes geradores de resíduos no CTDR	De frequência trimestral, acompanha os pedidos de disposição de resíduos de grandes geradores
Conferir e auditar as informações de resíduos no SNIS - Programa ACERTAR	De frequência anual, conferir as conformidades com o Sistema Nacional de Informações do Saneamento
Vistorias de operação e manutenção das Unidades de Compostagem	De frequência mensal, avaliar as unidades de compostagem dos materiais orgânicos
Vistorias do armazenamento de resíduos perigosos: lâmpadas; pilhas; baterias; pneus	De frequência mensal, avaliar as instalações de espera de descarte, dos resíduos perigosos
Vistorias na unidade de Triagem e apoio à coleta seletiva	De frequência mensal, avaliar as condições das instalações, e das operações de separação, dos resíduos para reciclagem
Vistorias nas instalações de manejo dos resíduos dos serviços de saúde	De frequência mensal, avaliar as conformidades das instalações dos resíduos dos serviços de saúde
Vistorias nas instalações de manejo dos Resíduos da construção civil	De frequência mensal, avaliar equipamentos e instalações de RCC
Realizar relatórios abrangentes das situações encontradas	Divulgar e dar transparências às ações de fiscalização e promover a divulgação dessas informações
Realizar reuniões periódicas discutindo soluções e melhorias	Estimular a interação, a criatividade, e nivelar conhecimento das informações
<b>Ações em andamento</b>	
Convênio prefeitura Duque de Caxias Proc. 2381-2023	
Convênio prefeitura Volta Redonda Proc. 220-2022	
Convênio Secretaria de Estado de Ação Penitenciária proc. 316-2022	

#### **Superintendência Administrativa**

A Superintendência Administrativa (Supad) coordena e controla as atividades de estrutura e recursos necessários ao funcionamento da Agenesra. Dirigida por um superintendente, a Supad organiza as ações necessárias à aquisição de materiais de expediente, higiene, limpeza, copa, cozinha, objetos de informática, serviço de transporte, diárias e outros artigos necessários às atividades da Agenesra. A Supad faz o acompanhamento dos contratos vigentes, com o objetivo de renová-los, quando for verificado que as empresas contratadas

permanecem praticando o menor preço do mercado ou realizar novas contratações visando sempre a economicidade. A Supad realiza também o controle dos bens de uso comum ou permanentes da Agenersa, com o objetivo de atender aos diversos setores, além de guarnecer o almoxarifado. Tais contratações/aquisições podem ocorrer por dispensa, inexigibilidade, ou licitação, conforme pronunciamento da Procuradoria da Agenersa.

Objetivos específicos do setor	<p>5.1 - Prover espaço moderno com investimentos em TI para ser a sede</p> <p>5.2 - Implementar modelo ágil de concepção de soluções de TI</p> <p>5.4- Implementar política de inovação em TI</p>
--------------------------------	---

Ações	Metas previstas
Realizar as contratações estratégicas e essenciais para o funcionamento da agência	Entregar dez projetos de acordo com a escala de prioridades definida pelo corpo estratégico
Capacitar os servidores para atuarem nas fases interna e externa da contratação pública	Conceder dois cursos de capacitação para cada servidor lotado no setor
Sugerir a criação de normativa interna que verse sobre o fluxo de contratação, diárias e passagens aéreas.	Criar duas propostas de resolução
Capacitar os servidores na área de Recursos Humanos	Treinar cem por cento dos servidores para operarem o E-Social
Criar metas que premiem a meritocracia	Permitir que cem por cento dos setores da agência tenham acesso aos prêmios por mérito, caso atinjam a meta proposta.
Reativar a escola de regulação.	Permitir que cem por cento dos setores tenham acesso às capacitações propostas
Criar ações que auxiliem na qualidade do clima organizacional, visando o aumento da produtividade.	Atingir cinquenta por cento dos servidores da AGENERSA.

#### Assessoria de Informática

A Assessoria de Informática (Assin) é responsável por implementar, coordenar, controlar e racionalizar as atividades relacionadas à Tecnologia da Informação (TI) da Agenesra. Tem a responsabilidade de manter a conservação e a manutenção preventiva dos equipamentos, o controle dos estoques de material de informática, bem como a requisição para compra de novos equipamentos necessários ao bom funcionamento dos mesmos. Além das atividades previstas no artigo 23 do Regimento Interno da Agenesra, o setor também desenvolve e mantém atualizado o Portal da Agenesra na Internet.

Objetivos específicos do setor	<p>1.2 - Melhorar a transparência e canais de comunicação, atualizando o site eletrônico da agência e outras tecnologias</p> <p>5.2 - Implementar modelo ágil de concepção de soluções de TI</p> <p>5.3 - Implementar melhorias na governança e na gestão da TI</p> <p>5.4 - Implementar política de inovação em TI</p>
--------------------------------	---

Ações	Metas previstas
Prover solução integradora de informações de água, saneamento e energia, em tempo real, com finalidade fiscalizatória	Solução Contratada
Desenvolver/adquirir Sistema para fiscalização de campo	Sistema de Fiscalização de Campo customizado
Modernizar o Sistema de Ouvidoria	Sistema de Ouvidoria concluído
Criar aplicativo para registro e acompanhamento de manifestações de usuários das concessionárias reguladas	APP concluído e disponibilizado
Prover solução de mensageria	Solução contratada
Digitalizar documentos físicos e guarda de documentos digitais	30% dos documentos físicos digitalizados e guardados
Prover Infraestrutura para utilização em operações fiscais de campo	Dispositivos adquiridos
Desenvolvimento/aquisição de Sistema para Registro de Ocorrências, Acidentes e Incidentes	Projeto de Desenvolvimento iniciado
Criar solução de analytics	2 Painéis de BI implantados

Desenvolver/adquirir Intranet	Solução de Intranet adquirida
Prover o licenciamento de softwares básico e aplicativo	Licenças de Office adquiridas e instaladas
Prover melhorias de Infraestrutura de TIC nas dependências da AGENERSA	Aquisição de Ativos de redes, backup, videoconferência e conectividade concluída
Definir processos de governança e gestão de TIC	100% dos Processos de Governança de TIC mapeados e usuais.
Definir processos de aquisições de bens e serviços de TIC	Processo de Contratação de TIC mapeado e usual
Treinar e capacitar da equipe técnicas de TIC em gestão e contratação	50% da equipe capacitada em contratação pública
Prover a adequação da LGPD	40% das adequações implantadas
Implementação políticas de Controle de Acesso, de Uso Aceitável de Recursos de TIC e de Classificação da Informação	Políticas implantadas e usuais
Elaborar plano de ação para transformação digital da AGENERSA	Plano de ação concluído e aprovado
Mapear e melhorar os processos internos e regulatórios	30% dos processos mapeados, melhorados e divulgados

### Superintendência Orçamentária e Financeira

A Superintendência Orçamentária e Financeira (Supof) coordena e executa as atividades relacionadas à administração orçamentária, financeira e contábil da Agenera. Dirigida por um superintendente, a Supof elabora a proposta de orçamento relativo ao Plano Plurianual, à Lei de Diretrizes Orçamentárias e à Lei Orçamentária Anual, além disso, emite solicitações de pagamentos e notas de autorização de despesas, orçamentárias e financeiras. Conforme o Regimento Interno da Agenera, também faz parte da Supof a Assessoria de Contabilidade, que é dirigida por um assessor e é vinculada à Contabilidade Geral do Estado, para fins de orientação normativa.

Objetivos estratégicos do setor	<p>OE1- Proporcionar o desenvolvimento do setor com foco na qualidade e expansão do serviço e na modicidade tarifária.</p> <p>OE6-Valorizar pessoas, desenvolver competências e promover sinergia entre as equipes.</p>
---------------------------------	---

Ações	Metas previstas
Garantir a melhoria do desempenho econômico-financeiro da receita da AGENERSA	Controle de aplicação financeira em fundos como o FIC Referenciado DI Poder Público
Investir em capacitação dos servidores do setor	100% dos servidores do setor com ao menos uma capacitação concluída
Organizar os dados orçamentários e financeiros de maneira simples e ágil	Ferramenta de avaliação e visualização de dados adquirida
Elaborar a proposta de orçamento relativo ao Plano Plurianual, à Lei de Diretrizes Orçamentárias e à Lei Orçamentária Anual	Ferramentas de planejamento elaboradas e aplicadas
Providenciar eventuais solicitações de créditos adicionais e modificações orçamentárias	Disponibilidade orçamentária para as despesas previstas garantida.
Executar o orçamento previsto de acordo com as legislações em vigor	Empenho, liquidação e pagamento de despesas efetuadas.
Controlar o recebimento mensal dos valores provenientes da Taxa de Regulação prevista no art.19, da Lei Estadual nº.4.556/05.	Taxas de regulação controladas.
Elaborar indicadores de desempenho do PPA	Desempenhos das ações e projetos da Agenersa medidos.
Monitorar entregas e indicadores de resultado das ações previstas no PPA	Desempenhos das ações e projetos da Agenersa medidos
Levantar e lançar quadrimestralmente as metas/produtos realizados no PPA	Demandas do órgão de controle atendidas

**Contatos:**

Telefone geral: 55 21 2332-6469

Fax: 55 21 2332-6468

Avenida Treze de Maio, nº 23 / 23º e 24º andares, Centro, Rio de Janeiro - RJ CEP 20031-902

[www.agenersa.rj.gov.br](http://www.agenersa.rj.gov.br) | [secex@agenersa.rj.gov.br](mailto:secex@agenersa.rj.gov.br)

Callcenter: 0800 024 90 40

[ouvidoria@agenersa.rj.gov.br](mailto:ouvidoria@agenersa.rj.gov.br)

Imprensa: (21) 2332-6493

[imprensa@agensa.rj.gov.br](mailto:imprensa@agensa.rj.gov.br)

Horário de funcionamento:

Administrativo: 08h às 19h

Protocolo: 09h às 12h30 e das 13h30 às 16h30



**AGENERSA**