Regimento Interno do Conselho de Consumidores de Energia Elétrica da Companhia Campolarguense de Energia - Cocel

Este Regimento estabelece as condições de organização e funcionamento do Conselho de Consumidores de Energia Elétrica – COCEL, de acordo com a Resolução Normativa nº 963/2021 da Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL.

Capítulo 1
DEFINIÇÃO

1.1 O Conselho de Consumidores de energia elétrica da Companhia Campolarguense de Energia - Cocel é um órgão sem personalidade jurídica, de caráter consultivo, formado por representantes das principais classes de consumo, com a incumbência de contribuir para o aprimoramento dos assuntos relacionados à prestação do serviço público de energia elétrica, notadamente às questões ligadas ao fornecimento de energia elétrica, tarifas e adequados serviços prestados ao consumidor final, doravante denominado Conselho.

Capítulo 2
FUNDAMENTO LEGAL, VIGÊNCIA E SEDE

2.1 O Conselho tem por fundamento legal originário o artigo 13º da Lei 8.631, de 04 de março de 1993, bem como a aplicação da Resolução Normativa nº 963, de 14 de dezembro de 2021, e vigorará por prazo indeterminado, só podendo ser dissolvido por determinação legal.

2.2 O Conselho terá sede e foro nas dependências da Cocel, na Rua Rui Barbosa, 520, município de Campo Largo, Estado do Paraná, devendo reunir-se em local escolhido pelos seus Conselheiros.

Capítulo 3
COMPOSIÇÃO E ORGANIZAÇÃO

3.1 O Conselho será composto por 05 (cinco) titulares e seus respectivos suplentes, indicados pelas entidades representativas das classes de consumidores conforme relação a seguir: Residencial, Comercial, Industrial; Rural e Poder Público.

3.1.1 Conselheiro titular: consumidores titulares ou representantes legais de consumidores titulares de uma classe de unidades consumidoras no Conselho de Consumidores ou representantes formalmente indicados por entidade representativa da classe de consumidores a que pertence e atuante na área de concessão da distribuidora;

3.1.2 Conselheiro suplente: representante indicado a assumir, em caso de vacância, o cargo de Conselheiro Titular.

3.2 Os conselheiros devem ser indicados na forma da Resolução Normativa ANEEL 963/2021, por entidades representativas das classes de unidades consumidoras Residencial, Industrial, Comercial, Rural e Poder Público após realização de audiência pública.

3.3 Durante a realização da citada audiência pública, o Conselho deve recepcionar as possíveis indicações que forem realizadas ao longo do evento, desde que os candidatos atendam aos requisitos definidos no art. 5º da Resolução 963/2021.

3.4 Podem integrar o Conselho, na condição de conselheiros ou convidados, 01 (um) representante titular e 01 (um) suplente do Ministério Público ou da Defensoria Pública da União, Órgão de Proteção e Defesa do Consumidor –

PROCON/ Campo Largo, que atuarão de acordo com o presente Regimento Interno, tendo direito à voz, sem direito a voto - devendo constar em ata as suas manifestações e posições - e sendo inelegíveis para os cargos de presidente e vice do Conselho.

3.5 A representação do Conselho é de caráter voluntário e não remunerado.

3.6 O serviço voluntário será exercido mediante a celebração do termo de adesão entre a distribuidora e o conselheiro.

3.7 Não poderão participar como Conselheiros, pessoas que mantenham qualquer vínculo trabalhista ou profissional com a Cocel ou sua controladora, inclusive participante em Conselho de Administração, seus respectivos cônjuges e parentes até 2º grau, assim como, de pessoa física ou jurídica que mantenha relações comerciais com a distribuidora ou controladora, ou ainda, com empresas que prestam serviço à concessionária, excetuada a relação decorrente do fornecimento de energia elétrica.

§1º É vedada a representação, ao mesmo tempo, de um mesmo conselheiro em mais de uma classe, no mesmo conselho.

§2º É vedada a participação, como conselheiro, enquanto candidato ou ocupante de cargo público eletivo.

Capítulo 4
NOMEAÇÃO, MANDATO E DESTITUIÇÃO DOS CONSELHEIROS

4.1 Os Conselheiros titulares e suplentes devem ter mandato com duração definida conforme a Resolução Normativa ANEEL vigente.

4.2 Os mandatos têm início no dia 1º de janeiro e término no dia 31 de dezembro.

4.3 O Conselheiro não poderá exercer mais de 2 (dois) mandatos consecutivos em um mesmo Conselho, sendo que a vacância mínima após o segundo mandato deve ser do período correspondente a um mandato completo.

4.4 Os Conselheiros titulares e suplentes devem ser destituídos em casos de impedimento legal, candidatura a cargo eletivo, falta de decoro, renúncia formal, apropriação indevida de recursos financeiros do Conselho e percepção de vantagens indevidas, repasse de informações de caráter sigiloso ou confidencial a que teve acesso devido à posição que ocupa no Conselho, utilização do Conselho como instrumento para obtenção de benefício de interesse próprio, de qualquer natureza, abuso das prerrogativas do cargo de Conselheiro, e prática de atos definidos no Regimento Interno do Conselho como inconvenientes.

4.4.1 São considerados atos inconvenientes quaisquer atitudes racistas ou discriminatórias, falta de zelo com equipamentos e espaços disponibilizados pela concessionária, ataques pessoais, condutas inadequadas que prejudiquem a imagem do Conselho, de seus conselheiros, secretários ou da Cocel, entre outros que poderão ser apurados individualmente pelo colegiado.

4.5 Os Conselheiros titulares e suplentes devem ser destituídos por ausências injustificadas, por 3 (três) vezes alternadas ou por 2 (duas) vezes consecutivas durante o ano civil, sendo que as justificadas devem ser aceitas pela maioria simples dos membros do Conselho.

4.5.1 Salvo situações emergenciais, as ausências (de titulares e suplentes) deverão ser justificadas até 24 horas antes da reunião, por e-mail para conselho.cocel@cocel.com.br. As faltas causadas por situações emergenciais deverão ser justificadas até 72 horas após a reunião, também por e-mail. As justificativas deverão ser acompanhadas de documentação comprobatória, que serão analisadas pelo colegiado para aprovação e incluídas nas atas de reuniões.

4.6 O processo de destituição será conduzido por uma comissão especial formada por 3 (três) conselheiros indicados por votação simples, sendo impedida a participação de conselheiro (titular ou suplente) representante da mesma classe de consumo do conselheiro em processo de destituição. O conselheiro alvo do processo de destituição terá direito a ampla defesa e contraditório, com prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação de justificativas. A decisão final será submetida à votação por maioria simples dos membros do Conselho, com aplicação imediata.

4.7 Em caso de destituição, renúncia formal ou vacância do cargo de Conselheiro Titular, assume a vaga o Conselheiro Suplente, completando o restante do mandato, e se no caso de substituição, destituição, renúncia formal ou vacância do cargo de Conselheiro Suplente, cabe ao Conselho solicitar à entidade representativa nova indicação

de conselheiro titular e seu suplente, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data da solicitação, para cumprir o restante do mandato. Caso não haja nova indicação no prazo estipulado, o Conselho pode recorrer à outra entidade representativa na mesma classe, considerando os requisitos e os procedimentos indicados no art. 5º da Resolução 963.

4.8 A entidade representativa tem o prazo de 60 (sessenta) dias após a notificação da vacância do cargo para indicar novo Conselheiro. Caso opte por não indicar novo representante, cabe à distribuidora proceder a indicação, comunicando o fato à ANEEL.

4.9 Os conselheiros que forem destituídos ou renunciarem não poderão ser reconduzidos em um mesmo mandato.

Capítulo 5
ELEIÇÕES E MANDATO DO PRESIDENTE E VICE-PRESIDENTE

5.1 O Conselho deve ter um presidente e um vice-presidente, que serão eleitos dentre os membros titulares do conselho, por maioria simples de votos**.** No caso de empate entre dois ou mais candidatos, a escolha do vencedor será pelo seguinte critério: o que tiver maior idade.

5.2 O presidente e o vice-presidente terão mandato com prazo definido pela Resolução Homologatória ANEEL vigente.

Capítulo 6
INDICAÇÕES E SUBSTITUIÇÃO DO SECRETÁRIO EXECUTIVO

6.1 A Cocel indicará 01 (um) representante titular e 01 (um) suplente para a função de secretário executivo, que não terão direito ao voto nas deliberações do Conselho.

6.2 O Conselho poderá solicitar à Cocel a substituição do Secretariado (titular e/ou suplente), por maioria simples dos votos das classes representadas.

6.2.1 A solicitação de troca do Secretário deverá ser formalizada por meio de requerimento escrito, assinado pela maioria simples dos Conselheiros, e encaminhado pelo Presidente do Conselho à Presidência da Companhia.

Capítulo 7
ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO DE CONSUMIDORES

7.1 Competem ao Conselho de Consumidores, entre outras, as seguintes atribuições:

I Conhecer e acompanhar a evolução da legislação e da regulamentação do setor elétrico;

II Acompanhar os indicadores de atendimento e de qualidade do serviço prestado pela COCEL, disponíveis no portal da ANEEL, e solicitar esclarecimentos sobre eles à empresa, quando necessário;

III Manifestar-se formalmente a respeito das tarifas, do atendimento ao consumidor, da qualidade do fornecimento de energia elétrica e de outros aspectos relacionados à prestação do serviço público de distribuição, pela COCEL;

IV Divulgar, com a colaboração da COCEL, os assuntos de interesse do consumidor;

V Divulgar a realização de audiências, consultas públicas e tomadas de subsídios promovidas pela ANEEL, em sua área de atuação;

VI Cooperar com a COCEL e estimulá-la no desenvolvimento e na disseminação de programas educativos destinados à orientação dos consumidores sobre a utilização da energia elétrica;

VII Realizar campanhas de conscientização sobre o uso da energia elétrica e sobre os direitos e deveres de seus representados;

VIII Acompanhar, quando convidado, a solução de conflitos que envolvam a coletividade de uma ou mais classes de unidades consumidoras;
IX Analisar, debater e propor soluções para assuntos que envolvam a coletividade de uma ou mais classes de unidades consumidoras, apresentando-as formalmente à Distribuidora, e solicitando que providências sejam tomadas, quando for o caso;
X Cooperar com a COCEL na formulação de propostas sobre assuntos de sua competência, encaminhando-as à ANEEL ou ao órgão conveniado por ela indicado;
XI Manifestar-se, formalmente, sobre os projetos de P&D a serem implementados pela COCEL;
XII Solicitar formalmente, por meio de correspondência protocolada, a atuação da ANEEL ou do órgão conveniado na solução de eventuais conflitos entre o Conselho e a COCEL, quando necessário;
XIII Elaborar e enviar à ANEEL, com cópia para a COCEL, até o último dia útil do mês de outubro de cada ano, o Plano Anual de Atividades e Metas - PAM referente ao exercício seguinte, utilizando-se dos modelos disponibilizados pela Agência, e em conformidade com as diretrizes definidas na Resolução ANEEL vigente;
XIV Especificar, no PAM, as ações de capacitação dos Conselheiros a serem oferecidas pela COCEL, considerando a carga horária anual mínima de 12 (doze) horas;
XV Enviar à ANEEL relatório anual contendo a descrição detalhada das ações que foram realizadas pelo Conselho, das classes atingidas, das dificuldades encontradas e das lições aprendidas e, quando possível, dos resultados obtidos, utilizando-se dos modelos disponibilizados pela Agência. Este relatório deve ser apresentado à COCEL e, posteriormente, encaminhado para a ANEEL, via protocolo digital, até o último dia útil do mês de janeiro de cada ano;
XVI Colaborar com a COCEL na elaboração da prestação de contas das atividades realizadas pelo colegiado;
XVII Interagir previamente com os consumidores e com as entidades representativas, visando à indicação de representantes quando da renovação da composição do Conselho, para o início de novo mandato;
XVIII Realizar a audiência pública, conforme Resolução ANEEL vigente;
XIX Utilizar corretamente os recursos financeiros disponíveis, em consonância com os limites e os procedimentos estabelecidos na Resolução ANEEL vigente e em consonância com as leis que regem as empresas públicas.
XX Divulgar e manter atualizada, em cooperação com a COCEL, página eletrônica que contenha, no mínimo, a identificação dos Conselheiros e das classes de consumo que representam, o Regimento Interno, a agenda de trabalho, o PAM, a prestação de contas dos anos anteriores, o calendário das reuniões e as ações realizadas;
XXI Manter atualizados, junto à COCEL, os dados cadastrais e de contato dos Conselheiros e das entidades representativas às quais estão vinculados;
XXII Enviar à COCEL a atualização dos dados definidos no inciso XXI deste artigo em até 30 (trinta) dias após qualquer alteração;
XXIII Realizar, no mínimo, 10 (dez) reuniões ordinárias anuais, de forma virtual ou presencial;
XXIV Elaborar e aprovar o Regimento Interno, que deverá conter o detalhamento das diretrizes constantes na Resolução 963/2021;
XXV Decidir, de forma colegiada, as ações a serem realizadas, conforme os procedimentos definidos no Regimento Interno.
7.2 O Conselho não deve se ocupar com o atendimento de demandas de caráter individual e interesse específico, não se tornando parte da estrutura de atendimento oferecida pela COCEL e pela Ouvidoria Setorial da ANEEL. Caso seja identificado que um conselheiro está se ocupando de demandas de caráter individual, o presidente ou o vice deverão proceder as orientações necessárias ao conselheiro.

Capítulo 8
ATRIBUIÇÕES DA COCEL

8.1 Competem à Cocel, entre outras, as seguintes atribuições:
I Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares referentes ao Conselho;

II Fornecer ao Conselho a legislação do setor de energia elétrica, quando solicitada;
III Responsabilizar-se pelas atribuições do Secretariado do Conselho;
IV Promover a divulgação da existência e da atuação do Conselho;
V Garantir que todas as suas unidades organizacionais colaborem no sentido de fornecer as informações que possibilitem ao Conselho formalizar propostas de caráter coletivo sobre assuntos ligados ao serviço de distribuição de energia elétrica, assim como propor as medidas e providências cabíveis para solução dos problemas identificados;
VI Criar procedimentos que facilitem o acesso dos Conselheiros às instalações destinadas à realização das suas atividades, quando a serviço do Conselho, mediante solicitação e justificativa prévias;
VII Promover, anualmente e sem custos para o Conselho, ações de capacitação voltadas para os Conselheiros Titulares e Suplentes, com carga horária anual mínima de 12 (doze) horas, as quais deverão constar do PAM. As ações de capacitação devem ser definidas em conjunto com o Conselho, visando o mapeamento dos temas e a definição da forma de realização das ações de capacitação (presencial ou virtual); podem ser ministradas pelo corpo técnico da Distribuidora, quando possível e adequado; podem ser oferecidas dentro da programação das reuniões ordinárias ou extraordinárias do Conselho sendo, portanto, um item da pauta, desde que não se resumam ao esclarecimento de dúvidas e ao mero repasse de dados e informações;
VIII Realizar, anualmente, reunião entre a sua Diretoria e o Conselho, a fim de apresentar as providências adotadas em razão das propostas encaminhadas pelo colegiado, bem como as justificativas para a não realização delas, quando for o caso. Esta reunião deve ser realizada, mesmo que o Conselho não tenha enviado propostas à Distribuidora. Nos casos em que o Conselho não tenha enviado propostas, a Distribuidora deve enviar ofício à ANEEL com esta informação, em atendimento do disposto no inciso IX deste artigo;
IX Elaborar e enviar à ANEEL, até o último dia útil do mês de março de cada ano, relatório anual contemplando as providências citadas no inciso VIII deste artigo;
X Manter sob sua guarda, e deixar à disposição da ANEEL ou do órgão conveniado, os documentos pertinentes às atividades realizadas pelo Conselho, bem como, ao seu custeio, pelo prazo de 5 (cinco) anos;
XI Garantir o pagamento dos gastos elegíveis com o funcionamento do Conselho, conforme previsto nesta Resolução;
XII Assegurar a correta utilização dos recursos financeiros a que o Conselho tem direito, em consonância com o disposto nesta Resolução e no Regimento Interno do colegiado;
XIII Apresentar ao Conselho, até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencido, extrato contendo os recursos financeiros já utilizados e aqueles que ainda se encontram disponíveis. A Distribuidora pode escolher o formato do extrato, desde que apresente, minimamente, o saldo anterior, o saldo atual disponível, as despesas realizadas no mês de referência, e as tarifas bancárias pagas;
XIV Manter atualizados junto à ANEEL, tendo como corresponsável o Conselho, os dados cadastrais e de contato dos Conselheiros, das entidades representativas a eles vinculadas, e do Secretário executivo e seu Suplente;
XV Hospedar, quando solicitado pelo Conselho, e divulgar, na página principal de seu Portal, a página eletrônica do colegiado;
XVI Apresentar ao Conselho, até o último dia útil do mês de março de cada ano, o Plano de Desenvolvimento da Distribuição - PDD que será encaminhado à ANEEL, conforme o Módulo 2 dos Procedimentos de Distribuição de Energia Elétrica no Sistema Elétrico Nacional - PRODIST;
XVII Apresentar ao Conselho, previamente ao envio à ANEEL, as propostas de revisão da configuração dos conjuntos de unidades consumidoras e dos limites anuais dos indicadores de continuidade, conforme previsto no Módulo 8 do PRODIST;
XVIII Apresentar ao Conselho o portfólio de projetos de P&D a serem implementados na área de concessão, antes da sua implementação, permitindo a manifestação formal do colegiado. A COCEL deve disponibilizar os dados e as informações necessárias à elaboração da contribuição formal do Conselho;
XIX Apresentar ao Conselho o plano de investimento tecnológico desenvolvido, com vistas a mitigar custos operacionais e proteger os dados dos consumidores;
XX Criar e disponibilizar ao Conselho boletim informativo mensal que contenha dados relativos a atendimento, eficiência energética, planejamento de obras de expansão, melhorias na área de concessão, e outros temas que julgar necessários;

XXI Esclarecer ao colegiado sobre as leis que regem as empresas públicas naquilo que envolve o mesmo.

Capítulo 9
REUNIÕES DO CONSELHO

9.1 O Conselho reunir-se-á ordinariamente, no mínimo, 10 (dez) vezes ao ano.

9.2 O Conselho poderá se reunir extraordinariamente, por convocação do presidente, quando este entender necessário, ou por solicitação da maioria simples dos conselheiros.

9.3 Os Conselheiros titulares e suplentes serão convocados para as reuniões extraordinárias com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

9.4 As datas das reuniões ordinárias serão pré-definidas pelos Conselheiros na primeira reunião do novo mandato.

9.5 As datas das reuniões pré-definidas só poderão ser alteradas com a aprovação da maioria simples dos Conselheiros Titulares.

9.6 As reuniões serão abertas pelo Presidente do Conselho ou, na ausência deste, pelo Vice-Presidente. Na ausência de ambos, a reunião será aberta pelo Secretário Executivo.

9.7 As reuniões somente poderão ser abertas com o quórum mínimo de representantes de 3 (três) classes.

9.8 As decisões e deliberações do Conselho serão tomadas por maioria simples.

9.9 Poderão participar das reuniões do Conselho membros convidados com a aprovação da maioria simples dos Conselheiros.

Capítulo 10
ALTERAÇÕES DO REGIMENTO INTERNO

10.1 Alterações do Regimento Interno somente poderão ser aprovadas com a presença de todos os 05 (cinco) membros representantes de classe, e por maioria simples.

Capítulo 11
ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE

11.1 São atribuições do Presidente do Conselho:

I Coordenar os trabalhos do Conselho;

II Estimular a participação dos Conselheiros nas reuniões e demais atividades do Conselho;

III Presidir as reuniões do colegiado;

IV Representar o Conselho;

V Fomentar a participação do Conselho no processo decisório da ANEEL.

Capítulo 12
ATRIBUIÇÕES DO VICE-PRESIDENTE

12.1 São atribuições do vice-presidente do Conselho, além das atribuições inerentes à condição de Conselheiro, substituir o Presidente em seus impedimentos.

Capítulo 13
ATRIBUIÇÕES DOS CONSELHEIROS

13.1 São atribuições dos conselheiros:

13.1.1 São atribuições do conselheiro titular:

I Pesquisar e estudar os temas do setor elétrico;
II Ter conhecimento sobre as condições gerais do fornecimento de energia elétrica;
III Estar atualizado sobre os direitos e os deveres dos consumidores de energia elétrica;
IV Apresentar sugestões para a atuação eficiente e eficaz do colegiado;
V Participar das reuniões do Conselho, discutindo as matérias submetidas à sua análise;
VI Exercer seu direito a voto, privilegiando o interesse coletivo e a alternativa que oferece o maior benefício para a sociedade;
VII Desenvolver relação próxima com os consumidores que representa, visando o conhecimento e o reconhecimento da existência e da atuação do Conselho;
VIII Identificar, junto aos consumidores da classe de consumo que representam, os temas que devem ser submetidos à apreciação do Conselho e da Distribuidora;
IX Divulgar, para os consumidores da classe de consumo que representam, o resultado das discussões realizadas e as medidas e providências buscadas;
X Compartilhar notícias relacionadas ao Conselho e ao setor elétrico a que teve acesso, por meio de fonte fidedigna, desde que não tenham caráter reservado;
XI Compartilhar com os demais Conselheiros os conhecimentos adquiridos com a participação em seminários, oficinas de trabalho e encontros em geral;
XII Elaborar e propor melhorias para o Regimento Interno do Conselho;
XIII Manter relação amistosa com a Secretaria Executiva do colegiado e com os técnicos e dirigentes da COCEL;
XIV Elaborar parecer, quando couber;
XV Solicitar informações à COCEL ou à ANEEL em nome do Conselho, desde que aprovado pela maioria simples;
XVI Prestar contas e apresentar relatórios sempre que o Conselheiro participar de eventos ou qualquer outro tipo de atividade onde represente o Conselho.

13.1.2 Compete ao conselheiro suplente:

I O desempenho de todas as atribuições listadas no item 13.1.1, à exceção do inciso VI, quando o seu respectivo Conselheiro Titular estiver participando da deliberação;
II Assumir, em caso de vacância, o cargo de Conselheiro Titular para completar o mandato.

Capítulo 14
ATRIBUIÇÕES DO SECRETARIADO EXECUTIVO

14.1 São atribuições do secretariado executivo:

I Atuar como elo de comunicação entre o Conselho e a Distribuidora;
II Manter relação cordial e amistosa com os Conselheiros;
III Responder, de forma contínua e direta, pelos encargos da secretaria do Conselho;
IV Expedir convocação para as reuniões, de acordo com o calendário definido pelo Conselho, após entendimento com o Presidente do colegiado sobre o conteúdo da pauta, indicando local, dia e horário;
V Secretariar, diretamente ou por meio de suplente, as reuniões ordinárias do Conselho que ocorrerem dentro da área de atuação;
VI Manter disponível o Regimento Interno e suas eventuais alterações, bem como as atas das reuniões do Conselho, permitindo que qualquer interessado tenha acesso a tais documentos, preservando-se as informações de caráter pessoal e sensível;

VII Receber e expedir correspondências de interesse do Conselho;
VIII Encaminhar à ANEEL, em até 60 (sessenta) dias após qualquer alteração, seus dados cadastrais e de contato, assim como os dados cadastrais e de contato dos Conselheiros e das entidades representativas a que estão vinculados;
IX Propiciar a participação do corpo técnico da Distribuidora nas reuniões ordinárias do Conselho, quando solicitado;
X Auxiliar o Conselho na correta identificação da elegibilidade das despesas planejadas e no emprego dos recursos financeiros disponíveis, quando solicitado;
XI Incentivar a aproximação entre o Conselho e a Diretoria da Distribuidora, sempre que possível;
XII Providenciar a solicitação da emissão de passagens aéreas e terrestres, bem como o pagamento de diárias e reembolsos aos Conselheiros;
XIII Receber, analisar e guardar os relatórios de viagem e as comprovações de despesa apresentadas pelos Conselheiros;
XIV Manter em arquivo os documentos pertinentes às atividades realizadas pelo Conselho, em observância à Resolução ANEEL vigente.

Parágrafo único. O secretário executivo atua em prol das ações do Conselho, não tendo como atribuição o atendimento de demandas, individuais e de caráter pessoal, apresentadas pelos Conselheiros, tais como a realização de check-in em sites de empresas aéreas.

Capítulo 15
DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES E METAS

15.1 O Conselho deve desenvolver suas atividades em estrita consonância com este Regimento Interno, observando os procedimentos da COCEL**,** no que couber, e as atribuições definidas na Resolução ANEEL vigente; consubstanciado no Plano Anual de Atividades e Metas - PAM que conterá, no mínimo, as seguintes informações:
I Especificação detalhada das atividades e metas;
II Objetivos a serem alcançados;
III Público a ser alcançado/mobilizado;
IV Resultados esperados;
V Cronogramas físico e financeiro de execução das atividades, indicando a despesa programada com cada atividade e o mês em que ela está prevista para acontecer.
§ 1º Para a elaboração do PAM, o Conselho deve recorrer aos modelos de documentos disponíveis no site da ANEEL.
§ 2º Na definição das atividades a serem realizadas fora de sua área de concessão, o Conselho deve observar os limites de recursos financeiros indicados na Resolução ANEEL vigente.
§ 3º Não devem ser considerados, na aplicação do limite percentual indicado no § 2º deste artigo:

a) Os treinamentos e as reuniões promovidos pela ANEEL que ocorrerem em Brasília/DF;
b) O Congresso de Inovação Tecnológica em Energia Elétrica - CITENEL;
c) O Seminário de Eficiência Energética no Setor Elétrico - SEENEL;
d) O Encontro Nacional de Conselhos de Consumidores de Energia Elétrica;
e) O Encontro Regional de Conselhos de Consumidores de Energia Elétrica que ocorrer na região geográfica em que a sede da Distribuidora ligada ao Conselho está localizada.

15.2 O PAM deve ser enviado para a ANEEL pelo Conselho, via protocolo digital, de acordo com o prazo indicado no inciso XIII do art. 9º da Resolução Normativa 963/2021.

15.3 A participação dos Conselheiros em eventos representando o Conselho deverá ser aprovada por votação, com aprovação da maioria simples dos Conselheiros.

15.4 As participações em eventos serão definidas pelo colegiado, após avaliar a pauta/ programação e recursos disponíveis. Terá prioridade na participação em eventos o conselheiro que tiver maior assiduidade nas reuniões do Conselho.

Capítulo 16
DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS

16.1 As instalações para o funcionamento e a execução das atividades do Conselho devem ser fornecidas pela Cocel, sem ônus para o Conselho e contar com a seguinte estrutura mínima:

a) mesa, cadeiras e armários que permitam a guarda da documentação do Conselho;
b) telefone;
c) microcomputador, ou equipamento similar, com câmera e software instalados para realização de videoconferência;
d) impressora;
e) projetor multimídia;
f) telão ou equipamento similar;
g) equipamento de som; e
h) acesso à internet.

16.1.1 O disposto no art. 16.1 não gera a obrigação da disponibilização de equipamentos de uso pessoal, tais como telefones celulares e notebooks, bem como, da contratação de pacotes de acesso à internet móvel.
16.2 As instalações físicas podem ser compartilhadas com o corpo técnico da Distribuidora, desde que o cronograma de atividades do colegiado não seja comprometido.
16.3 O Conselho deve manter a Distribuidora informada e atualizada sobre sua agenda de reuniões e atividades no espaço cedido.
16.4 A Distribuidora pode definir a política de acesso dos Conselheiros e seus convidados ao referido espaço, tendo a razoabilidade como premissa.

Capítulo 17
DOS RECURSOS FINANCEIROS, DAS DESPESAS E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO CONSELHO

17.1 Na elaboração do Plano Anual de Atividades e Metas - PAM devem ser consideradas todas as despesas do Conselho e especificadas as respectivas datas em que as despesas serão realizadas.
17.2 São despesas elegíveis do Conselho:
I Deslocamento, estada e alimentação de Conselheiros para participação nas reuniões e atividades do Conselho, dentro da área de concessão;
II Inscrições, passagens aéreas e terrestres, estada e alimentação para participação de Conselheiros em atividades promovidas por Conselhos de outras distribuidoras ou por instituições do setor elétrico;
Parágrafo único: os conselheiros que participam de eventos representando o Conselho devem apresentar relatório de participação preferencialmente na reunião seguinte ao evento, tendo como prazo máximo a segunda reunião ordinária subsequente ao evento. O relatório deve conter, no mínimo, o resumo dos principais temas abordados.
III Contratação de seguro viagem e de assistência médica e hospitalar, quando a participação nas atividades citadas nos incisos I e II deste artigo envolver deslocamento entre municípios e estados;
IV Locação de veículo para deslocamento do Conselheiro quando à serviço do Conselho, fora da cidade em que reside, incluindo o trajeto até o aeroporto/rodoviária;
V Promoção de eventos técnicos, seminários, audiências públicas e reuniões sobre a prestação do serviço de distribuição de energia elétrica e outros temas do setor elétrico que possuam interface direta com os direitos e deveres dos consumidores;

VI Promoção de pesquisas de opinião sobre a prestação do serviço de distribuição de energia elétrica;
VII Contratação de auxiliar administrativo para apoiar o Secretário executivo nas tarefas de sua competência;
VIII Contratação de serviços de treinamento e consultoria por meio de universidades, entidades ou profissionais, com especialização comprovada por títulos e documentos expedidos por entidades profissionais ou acadêmicas legalmente reconhecidas;
IX Assinatura e aquisição de publicações técnicas relacionadas às atividades do setor elétrico;
X Ações e materiais de divulgação da existência e da atuação do Conselho, bem como sobre temas relativos ao setor elétrico, com foco no serviço de distribuição de energia elétrica;
XI Pagamento de matrícula e mensalidade de curso de pós-graduação *latu sensu*, que verse sobre temas do setor elétrico, intimamente relacionados às atribuições do Conselho;
Parágrafo único: a inscrição de conselheiro e pagamento de matrícula em curso de pós-graduação *latu sensu* será avaliada pelo colegiado, levando em consideração a frequência nas reuniões, justificativa apresentada pelo conselheiro, entre outros. Não serão aceitas inscrições para cursos que serão finalizados após o encerramento do mandato do conselheiro. O conselheiro que participar do curso deverá apresentar um resumo do conteúdo ao Conselho a cada semestre, em data a ser agendada com o presidente, e deverá apresentar à Cocel, a cada semestre, a comprovação de frequência e, ao final do curso, é obrigatória a apresentação do comprovante de conclusão do curso. Caso o conselheiro não conclua o curso, ou não seja aprovado, deverá ressarcir o Conselho da despesa em até 60 dias após o encerramento do curso. Caso o conselheiro deixe de fazer parte do Conselho antes da conclusão do curso deverá ressarcir o Conselho do valor integral da despesa em até 60 dias após o desligamento do Conselho.
XII Inscrições, passagens aéreas e terrestres, estada e alimentação para o Secretário executivo em atividades a serviço do Conselho, fora da área de concessão, mediante requisição e aprovação do colegiado, nos mesmos parâmetros estabelecidos para os Conselheiros.
§ 1º Não é admitido o custeio de atividades, que não estejam previstas no *caput*, com recursos financeiros do Conselho.
§ 2º O deslocamento do Conselheiro dentro da área de concessão pode se dar por meio da utilização de táxi e congêneres, do ressarcimento de quilômetro rodado, ou da utilização de sistema de transporte público ou privado, devendo ser escolhida a opção que representar menor ônus financeiro para o Conselho e melhor condição de trabalho para o Conselheiro.
§ 3º Para ressarcimento do quilômetro o Conselho utilizará o mesmo valor definido pela Companhia para ressarcimento por quilômetro rodado pago aos colaboradores.
§ 4º A contratação de seguro viagem e de assistência médica e hospitalar se dará mediante solicitação do Conselheiro.
§ 5º O escopo de atuação do auxiliar administrativo contratado pela Distribuidora, a pedido do Conselho, previsto no inciso VII do caput, está restrito ao apoio à atuação do Secretário executivo no exercício das atribuições indicadas nos incisos IV, VI, VII, VIII, XII e XIV do art. 12 da Resolução 963, podendo, ainda, auxiliar em demandas apresentadas individualmente pelos Conselheiros.
§ 6º O Conselho pode contratar consultorias técnicas com o intuito de melhor compreender os temas do setor elétrico e participar mais ativamente do processo decisório da ANEEL, bem como para conceber, de forma mais estratégica, suas ações e estratégias de divulgação e qualificação, sendo vedada a contratação de consultoria para ajuizamento de qualquer ação, dada a natureza da sua atuação.
§ 7º O Conselho pode realizar a contratação simultânea de diferentes consultorias, desde que os objetos e os produtos esperados em cada uma das contratações não tenham conteúdo idêntico ou similar.
§ 8º Recomenda-se que, para cada contratação de consultoria, o Conselho colete 3 (três) propostas diferentes, procedendo a escolha daquela que representar o melhor custo-benefício e seguindo os trâmites obrigatórios de empresas públicas para contratação.
§ 9º É vedada a contratação de consultoria prestada por pessoa física ou jurídica que tenha vínculo com Conselhos, com a Distribuidora ou sua controladora, por se constituir conflito de interesse e contrariar o disposto nos incisos I e II do art. 25 da Resolução Normativa 963/2021.
§ 10º As despesas do Secretário executivo, no desempenho de atividades de interesse do Conselho, dentro da área de concessão, devem ser custeadas pela Distribuidora.

§ 11 É vedado o custeio das despesas dos integrantes do Conselho que nele atuam na condição de convidados.
17.3 O Conselho pode utilizar total ou parcialmente os recursos financeiros disponíveis em cada ano.
§ 1º Os recursos que não forem utilizados no ano podem ter o seu uso planejado para os anos seguintes, dentro do ciclo de revisão tarifária da Distribuidora.

Capítulo 18
DAS DIÁRIAS E DA AJUDA DE CUSTO

18.1 O Conselheiro que, previamente autorizado pelo Conselho e a serviço dele, afastar-se do município em que reside, em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional, fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar despesas com estada, alimentação e deslocamento no local da missão.
§ 1º A diária será concedida por dia de afastamento, em até 48 (quarenta e oito) horas antes do início da missão, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da cidade de residência do Conselheiro, ou quando ele optar pela hospedagem faturada pela COCEL.
§ 2º A diária deve ter como referência o valor indicado no Anexo I do Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006, tendo como limite máximo o montante definido no item B (Cargos de Natureza Especial).
§ 3º Será concedido adicional no valor fixado no Anexo II do Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006, por localidade de destino, nos deslocamentos dentro do território nacional, destinado a cobrir despesas de deslocamento do local de desembarque até o local da missão ou da hospedagem, e vice-versa.
§ 4º O Conselheiro que receber diárias e não se afastar da cidade em que reside, por qualquer motivo, deve restituí-las integralmente ao Conselho, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.
§ 5º Caso o Conselheiro retorne à cidade de residência em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, em até 5 (cinco) dias contados a partir da data de retorno.
§ 6º Para o custeio de despesas de viagem, o Conselho poderá optar, em acordo com a COCEL, entre o sistema de diárias ou de reembolso.
§ 7º Na hipótese da não utilização do sistema de diárias, deve ser observado o limite indicado na soma dos §§ 2º e 3º deste artigo para o reembolso das despesas.
§ 8º O Conselheiro deverá comprovar a realização da viagem no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de término da missão, sendo vedada a concessão de novas diárias, ou equivalente, e passagens, até a regularização da prestação de contas da viagem anterior.
§ 9º O prazo para solicitação de reembolso pelo Conselheiro é de até 30 (trinta) dias contados da data de término da missão.
§ 10º O prazo para o ressarcimento, por parte da Cocel, das despesas comprovadas e realizadas pelo Conselheiro será de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento dos documentos comprobatórios de tais despesas.

Capítulo 19
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO CONSELHO

19.1 Todas as despesas do Conselho devem ser comprovadas mediante apresentação de notas fiscais.
§ 1º O Conselheiro que faltar com a verdade na comprovação das despesas pode ser destituído do Conselho, em consonância com o disposto nos incisos V e VII do art. 24 da Resolução 963/2021.
§ 2º A Cocel pode estabelecer procedimentos para averiguar a veracidade e a fidedignidade das notas fiscais apresentadas pelos Conselheiros.
19.2 Cabe à Cocel, tendo o Conselho como corresponsável, encaminhar a prestação de contas das atividades e metas realizadas pelo Conselho à ANEEL até o dia 30 de abril de cada ano, juntamente com a Prestação Anual de Contas - PAC da distribuidora, via DutoNet.

§ 1º A elaboração da prestação de contas citada no caput deve se basear nos modelos de documentos disponíveis na página da ANEEL.

§ 2º A não observância do disposto no caput pelo Conselho poderá ensejar, após manifestação da ANEEL, a suspensão dos repasses de recursos para execução do Plano Anual de Atividade e Metas - PAM, sem prejuízo das sanções previstas para a Distribuidora.

Capítulo 20
DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 É vedada aos Conselheiros a divulgação a terceiros, sem prévia e formal concordância dos agentes envolvidos, das informações consideradas de caráter reservado ou confidencial, considerando-se a ética e boa-fé no desenvolvimento das atividades, sem prejuízo das infrações e cominações legais.

20.2 Os casos omissos a este Regimento Interno serão resolvidos em comum acordo, ou mediante aprovação por maioria simples dos Conselheiros, representantes de classe, conforme disposto na Resolução Normativa nº 963 da ANEEL.

20.3 Este Regimento entrará em vigor em 1º de junho de 2025.

Campo Largo, 22 de maio de 2025.

_____	_____
Hugo Ruthes	Antonio de Andrade
Representante da Classe Rural	Representante da Classe Comercial
_____	_____
Luiz Antonio Chiquitti	Aline Vieira dos Anjos
Representante da Classe Industrial	Representante da Classe Poder Público
_____	_____
Priscila Mezzadri Bassani	Paola Cozzolino dos Santos
Representante da Classe Residencial	Representante do Procon

_____

Rafael Rogiski

Presidente da COCEL