

PLANO DE DADOS ABERTOS

AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE
SERVIÇOS PÚBLICOS - ARSP

2026 - 2028



SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	2
2. OBJETIVOS	2
3. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES	3
4. GOVERNANÇA E RESPONSABILIDADES	3
4.1. RESPONSABILIDADES DAS UNIDADES PRODUTORAS	4
5. INVENTÁRIO DE DADOS.....	5
5.1. CRONOGRAMA DETALHADO DE ABERTURA E SITUAÇÃO DE PUBLICAÇÃO POR BASE	10
6. CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO E ABERTURA.....	13
7. PROCEDIMENTO PARA ABERTURA E MANUTENÇÃO DAS BASES	13
7.1. Identificação e validação.....	13
7.2. Classificação da informação	14
7.3. Preparação.....	14
7.4. Validação.....	14
7.5. Publicação	14
7.6. Atualização e versionamento	14
7.7. Monitoramento	14
8. DIVULGAÇÃO DAS DECISÕES REGULATÓRIAS	14
8.1. CONTEÚDO MÍNIMO DA DIVULGAÇÃO	15
8.2. FLUXO DE PUBLICAÇÃO	15
8.2.1. Unidade responsável.....	15
8.2.2. Secretaria da Diretoria Colegiada	15
8.2.3. Assessoria de Comunicação	15
8.2.4. Publicação oficial	16
8.2.5. Base aberta	16
8.2.6. Correção	16
9. CANAIS OFICIAIS DE COMUNICAÇÃO	16
10. PADRÕES DE PUBLICAÇÃO	17
11. PROTEÇÃO DE DADOS, SIGILO E SEGURANÇA.....	17
12. CRONOGRAMA DE IMPLEMENTAÇÃO 2026-2028.....	18
13. MONITORAMENTO E INDICADORES	18
14. PARTICIPAÇÃO SOCIAL E MELHORIA CONTÍNUA.....	19
15. REFERÊNCIAS NORMATIVAS E INSTITUCIONAIS	19

1. APRESENTAÇÃO

O Plano de Dados Abertos (PDA) da Agência de Regulação de Serviços Públicos do Espírito Santo - ARSP é o instrumento de planejamento que organiza a identificação, a priorização, a abertura, a atualização, a divulgação e o monitoramento das bases de dados produzidas ou custodiadas pela Agência.

O Plano operacionaliza a Política de Dados Abertos do Poder Executivo Estadual, instituída pelo Decreto Estadual nº 5.139-R, de 13 de maio de 2022, e observa a Lei de Acesso à Informação, a legislação estadual de acesso à informação, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e as normas complementares expedidas pela Secretaria de Estado de Controle e Transparência - SECONT.

Considerando a natureza regulatória da ARSP, este ciclo amplia o escopo do PDA para assegurar não apenas a abertura de bases estruturadas, mas também a organização, a rastreabilidade e a divulgação tempestiva das decisões regulatórias, dos atos normativos, dos processos de participação social e dos documentos técnicos que lhes conferem fundamento.

O Plano terá vigência de dois anos, contados de sua publicação, e será revisto sempre que houver alteração relevante na estrutura organizacional, nas competências regulatórias, nas bases de dados ou nas normas aplicáveis.

2. OBJETIVOS

- Aprimorar a transparência ativa e a prestação de contas da atividade regulatória;
- Ampliar o acesso da sociedade a dados íntegros, atuais, compreensíveis e reutilizáveis;
- Assegurar rastreabilidade entre processo regulatório, participação social, fundamentos técnicos e decisão final;

- Padronizar os procedimentos de divulgação das decisões regulatórias da ARSP;
- Definir os canais oficiais de comunicação e distinguir os meios de publicidade formal dos canais de divulgação complementar;
- Estimular o controle social, a pesquisa aplicada, a inovação e o uso de evidências na avaliação dos serviços públicos regulados;
- Compatibilizar a abertura de dados com a proteção de dados pessoais, os sigilos legais e as restrições de acesso.

3. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

- Publicidade como regra e sigilo como exceção;
- Dados completos, primários, atuais, acessíveis, processáveis por máquina e disponibilizados em formato aberto;
- Qualidade, integridade, autenticidade, rastreabilidade e versionamento;
- Linguagem simples e contextualização das informações de maior impacto para usuários e agentes regulados;
- Proteção de dados pessoais desde a concepção da base e adoção de anonimização ou agregação quando necessária;
- Não duplicação de bases e indicação clara da fonte oficial;
- Participação social na priorização, avaliação e melhoria dos conjuntos de dados.

4. GOVERNANÇA E RESPONSABILIDADES

Os responsáveis pelas atividades relacionadas ao ciclo de dados abertos da ARSP são formalmente designados por ato da autoridade máxima da Agência, nos termos do art. 6º do Decreto Estadual nº 5.139-R, de 2022. As designações vigentes constam da Instrução de Serviço ARSP nº 036, de 20 de julho de 2026, publicada no Diário Oficial do

Estado do Espírito Santo (DIO-ES), disponível na íntegra no site oficial da ARSP, mais especificamente em <https://arsp.es.gov.br/PDA>.

As alterações nas designações deverão ser formalizadas por meio de nova Instrução de Serviço, mantendo-se válidas, para todos os efeitos, as designações constantes do ato vigente até a publicação de ato superveniente.

Responsável	Unidade / contato	Atribuição	Perfil requerido
Ana Carolina da Cunha Pinho	Assessoria de Governança, Gestão e Planejamento (ASGOV) ana.pinho@arsp.es.gov.br	Coordenar a elaboração, revisão e monitoramento do PDA.	Conhecimento das atividades finalísticas e das informações publicadas.
Ariane Nunes Reis	Gerência Administrativa e Financeira (GAF) ariane.reis@arsp.es.gov.br	Publicar, atualizar e manter as bases no Portal de Dados Abertos.	Familiaridade com sistemas de informação; não integrar a UECl.
Alieda Alves Godinho	Unidade Executora de Controle Interno (UECI) alieda.godinho@arsp.es.gov.br	Orientar as unidades, verificar o cumprimento das normas de dados abertos e monitorar riscos, controles e governança.	Capacidade de articulação institucional e atuação na UECl.
Jackeline Gonçalves P. Calmon	Ouvidoria ouvidoria@arsp.es.gov.br	Prestar assistência ao cidadão e zelar pela publicação do PDA.	Autoridade designada nos termos da legislação estadual de acesso à informação; não integrar a UECl.

4.1. RESPONSABILIDADES DAS UNIDADES PRODUTORAS

- Identificar as bases sob sua gestão e manter atualizado o inventário de dados;
- Garantir a qualidade, a completude e a atualização dos dados antes da publicação;
- Classificar informações e indicar eventual restrição de acesso, com fundamento legal;
- Preparar metadados, dicionário de dados e nota metodológica quando necessários;
- Comunicar alterações de estrutura, periodicidade, metodologia ou fonte;
- Designar ponto focal para interlocução com a coordenação do PDA.

5. INVENTÁRIO DE DADOS

O inventário foi estruturado a partir das competências da ARSP e da arquitetura de informação atualmente disponível em seu sítio institucional. A inclusão de uma base no inventário não implica abertura irrestrita de documentos protegidos por sigilo, dados pessoais ou informações cuja divulgação possa comprometer atividades de fiscalização, segurança ou estratégia processual.

Nº	Base	Conteúdo	Atualização	Formato de disponibilização	Fonte dos dados	Unidade responsável	Restrição
1	Pedidos de acesso à informação	Pedidos de acesso à informação e relatório de informações classificadas e desclassificadas.	Anual	CSV/JSON/XML/RDF/XLSX/PDF	Sistema de Ouvidoria	Ouvidoria	Não, após anonimização
2	Manifestações de Ouvidoria	Quantitativo de manifestações (reclamações, denúncias, elogios, sugestões, solicitações) e pesquisa de satisfação (a ser realizada após a conclusão da contratação do serviço, no prazo de até 180 dias).	Anual	CSV/JSON/XML/RDF/XLSX/PDF	Sistema de Ouvidoria	Ouvidoria	Sim; publicar somente dados agregados
3	Relatório de Indicadores Gerenciais da Ouvidoria	Indicadores gerenciais do sistema de Ouvidoria, consolidados anualmente.	Anual	CSV/JSON/XML/RDF/XLSX/PDF	Sistema de Ouvidoria	Ouvidoria	Não, após anonimização
4	Decisões regulatórias e atos normativos	Resoluções, decisões, decretos e instruções de serviços.	Mensal	CSV/JSON/XML/RDF/XLSX/PDF	E-Docs, DIO-ES e site	Direção-Geral / unidades técnicas	Não, ressalvadas restrições do processo
5	Diretoria Colegiada	Pautas, atas e calendários das reuniões deliberativas, com os votos proferidos.	Mensal	CSV/JSON/XML/RDF/XLSX/PDF	Site e E-Docs	Gabinete da Diretoria Colegiada	Não, ressalvadas hipóteses legais
6	Participação social	Consultas públicas, audiências públicas, contribuições e relatórios de análise.	Mensal	CSV/JSON/XML/RDF/XLSX/PDF	Site e E-Docs	Unidades técnicas	Não, após anonimização
7	Agenda Regulatória	Ações, temas prioritários e cronograma.	Trimestral	CSV/JSON/XML/RDF/XLSX/PDF	Sistema de gestão e site	Direção-Geral / unidades técnicas	Não
8	Planejamento Estratégico	Objetivos, metas, indicadores e ações prioritárias.	Anual	CSV/JSON/XML/RDF/XLSX/PDF	Sistema de gestão e site	Direção-Geral / ASGOV	Não

Nº	Base	Conteúdo	Atualização	Formato de disponibilização	Fonte dos dados	Unidade responsável	Restrição
9	Plano Anual de Fiscalização	Ações, metas, objetivos estratégicos e cronogramas.	Anual	CSV/JSON/XML/ RDF/XLSX/PDF	Sistema de gestão e site	Direção-Geral / unidades técnicas	Não
10	Plano Anual de Comunicação	Objetivos estratégicos e do plano de comunicação, estratégias e cronograma.	Anual	CSV/JSON/XML/ RDF/XLSX/PDF	Sistema de gestão e site	Direção-Geral / unidades técnicas	Não
11	Plano Anual de Capacitação	Resultados esperados, eixos e áreas de desenvolvimento, conteúdo, estrutura por gerência e orçamento estimado.	Anual	CSV/JSON/XML/ RDF/XLSX/PDF	Sistema de gestão e site	Direção-Geral / unidades técnicas	Não
12	Plano de Gestão Anual	Ações, metas, objetivos estratégicos, cronogramas e acompanhamento da execução anual.	Anual	CSV/JSON/XML/ RDF/XLSX/PDF	Sistema de gestão e site	Direção-Geral / unidades técnicas	Não
13	Relatório Anual de Gestão	Ações, metas e resultados da gestão e das atividades finalísticas.	Anual	CSV/JSON/XML/ RDF/XLSX/PDF	Sistema de gestão e site	Direção-Geral / unidades técnicas	Não
14	AIR, ARR e demais ferramentas regulatórias	Estudos, relatórios e resultados de avaliação.	Trimestral	CSV/JSON/XML/ RDF/XLSX/PDF	E-Docs e site	Unidades técnicas	Não, salvo informação restrita
15	Regulação de água e esgoto	Municípios, instrumentos de delegação, contratos de prestação de serviços, tarifas (reajustes, revisões, estruturas tarifárias e parâmetros), indicadores, manuais, normativos e relatórios de fiscalização, incluindo procedimentos, infrações, sanções e penalidades aplicáveis.	Trimestral	CSV/JSON/XML/ RDF/XLSX/PDF	Sistemas internos, prestadores e site	Gerência de Regulação de Água e Esgoto	Não, salvo informação restrita

Nº	Base	Conteúdo	Atualização	Formato de disponibilização	Fonte dos dados	Unidade responsável	Restrição
16	Limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos	Municípios, instrumentos de delegação, contratos de prestação de serviços, tarifas (reajustes, revisões, estruturas tarifárias e parâmetros), indicadores, manuais, normativos e relatórios de fiscalização, incluindo procedimentos, infrações, sanções e penalidades aplicáveis.	Trimestral	CSV/JSON/XML/RDF/XLSX/PDF	Sistemas internos, prestadores e site	Gerência de Regulação de Resíduos Sólidos	Não, salvo informação restrita
17	Distribuição de gás canalizado	Instrumentos de delegação, comercializadores habilitados, tarifas (reajustes, revisões, estruturas tarifárias e parâmetros), boletins do gás, manuais, normativos e relatórios de fiscalização, incluindo procedimentos, infrações, sanções e penalidades aplicáveis.	Trimestral	CSV/JSON/XML/RDF/XLSX/PDF	Sistemas internos, prestadores e site	Gerência de Regulação de Gás Natural	Não, salvo informação restrita
18	Energia elétrica	Estudos energéticos, boletim energético e balanço energético.	Trimestral	CSV/JSON/XML/RDF/XLSX/PDF	Sistemas internos e fontes setoriais	Gerência de Regulação de Energia	Não, salvo informação restrita
19	Infraestrutura viária e Mobilidade urbana	Instrumentos de delegação, tarifas (reajustes, revisões, estruturas tarifárias e parâmetros), manuais, normativos e relatórios de fiscalização, incluindo procedimentos, infrações, sanções e penalidades aplicáveis.	Trimestral	CSV/JSON/XML/RDF/XLSX/PDF	Concessionárias, sistemas internos e site	Gerência de Regulação de Infraestrutura Viária e Mobilidade Urbana	Não, salvo informação restrita
20	Loterias estaduais	Relatórios, estudos, decisões, instrumentos equivalentes referentes à fiscalização do serviço de loteria e manual de fiscalização; normas complementares expedidas pela ARSP; e ações de prevenção à ludopatia e jogo responsável.	Trimestral	CSV/JSON/XML/RDF/XLSX/PDF	Sistemas internos e operadores	Gerência de Regulação de Loteria	Sim; excluir dados protegidos e operacionais sensíveis

Nº	Base	Conteúdo	Atualização	Formato de disponibilização	Fonte dos dados	Unidade responsável	Restrição
21	Contratos, convênios e instrumentos de delegação	Relação dos contratos administrativos, inclusive os de prestação de serviços, dos instrumentos de delegação, convênios, acordos, ajustes, termos de parceria e demais instrumentos congêneres, com identificação das partes, número e ano do instrumento, objeto, vigência, setor responsável, municípios relacionados e links para os respectivos documentos públicos, incluindo aqueles que não envolvam transferência ou recebimento de recursos financeiros.	Semestral	CSV/JSON/XML/RDF/XLSX/PDF	E-Docs, Portal da Transparência e site	Unidades técnicas / administrativa	Não, ressaltados anexos protegidos
22	Manuais de Prestação de Serviço e Atendimento ao Usuário	Padrões técnicos e operacionais exigidos dos prestadores regulados e procedimentos de atendimento ao usuário.	Anual	CSV/JSON/XML/RDF/XLSX/PDF	Sistema de Ouvidoria / Unidades técnicas	Ouvidoria	Não
23	Taxas de Regulação e Fiscalização (TFRE/TRF)	Valores praticados e total arrecadado referentes às taxas de regulação e fiscalização cobradas pela ARSP aos agentes regulados.	Anual	CSV/JSON/XML/RDF/XLSX/PDF	Sistemas internos	Gerência Administrativa e Financeira	Não

5.1. CRONOGRAMA DETALHADO DE ABERTURA E SITUAÇÃO DE PUBLICAÇÃO POR BASE

O quadro a seguir detalha, para cada uma das 23 bases do inventário, a situação atual de publicação no sítio institucional da ARSP, no Portal de Dados Abertos e/ou em site governamental, o respectivo link de acesso e, para as bases ainda não publicadas ou em fase de complementação, a data prevista de publicação dentro do ciclo 2026-2028.

A ARSP já mantém a maior parte das bases publicadas nesses canais e dará continuidade à atualização e à ampliação do conjunto de dados abertos ao longo do ciclo, permitindo o acompanhamento objetivo do critério de cronograma da avaliação SECONT.

Nº	Base	Data prevista de publicação	Situação atual	Link no Portal de Dados Abertos e/ou site institucional e/ou site governamental
1	Pedidos de acesso à informação	Contínua	Publicada	https://arsp.es.gov.br/relatorio-lai
2	Manifestações de Ouvidoria	Contínua	Publicada	https://dados.es.gov.br/dataset/manifestacoes-da-ouvidoria
3	Relatório de Indicadores Gerenciais da Ouvidoria	Contínua	Publicada	https://ouvidoria.es.gov.br/painel-ouvidoria
4	Decisões regulatórias e atos normativos	Contínua	Publicada	https://arsp.es.gov.br/resolucoes https://arsp.es.gov.br/instrucoes_servico https://arsp.es.gov.br/leis-e-decretos-estaduais-e-municipais
5	Diretoria Colegiada	Contínua	Publicada	https://arsp.es.gov.br/Calendario-da-diretoria-colegiada https://arsp.es.gov.br/pautas-da-diretoria-colegiada https://arsp.es.gov.br/atas-da-diretoria-colegiada
6	Participação social	Contínua	Publicada	https://arsp.es.gov.br/consultas-publicas https://arsp.es.gov.br/audiencias-publicas https://arsp.es.gov.br/tomadasubsidios https://arsp.es.gov.br/ReunioesParticipativas

Nº	Base	Data prevista de publicação	Situação atual	Link no Portal de Dados Abertos e/ou site institucional e/ou site governamental
7	Agenda Regulatória	Contínua	Publicada	https://arsp.es.gov.br/agendaregulatoria
8	Planejamento Estratégico	Contínua	Publicada	https://arsp.es.gov.br/planejamentoestrategivo
9	Plano Anual de Fiscalização	Contínua	Publicada	https://arsp.es.gov.br/planofiscalizacao
10	Plano Anual de Comunicação	Contínua	Publicada	https://arsp.es.gov.br/planocomuicao
11	Plano Anual de Capacitação	Contínua	Publicada	https://arsp.es.gov.br/planocapacitacao
12	Plano de Gestão Anual	Contínua	Publicada	https://arsp.es.gov.br/planogestao
13	Relatório Anual de Gestão	Contínua	Publicada	https://arsp.es.gov.br/relatorioGestao
14	AIR, ARR e demais ferramentas regulatórias	Contínua	Publicada	https://arsp.es.gov.br/ferramentasRegulatorias/analiseimpactoregulatorio https://arsp.es.gov.br/ferramentasRegulatorias/CentroNegociacaoPreventiva
15	Regulação de água e esgoto	Contínua	Publicada	https://dados.es.gov.br/dataset/arsp-legislacao https://arsp.es.gov.br/concessionarias-saneamento https://arsp.es.gov.br/saneamento/contratosespeciais https://arsp.es.gov.br/tarifas-saneamento https://arsp.es.gov.br/manual-de-fiscalizacao-e-checklist https://arsp.es.gov.br/fiscalizacoes-municipipais-regionalizadas https://arsp.es.gov.br/saneamento/acompanhamentoint indicadores https://arsp.es.gov.br/saneamento/contabilidaderegulatoria https://arsp.es.gov.br/saneamento/projetoacertar
16	Limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos	Contínua	Publicada	https://dados.es.gov.br/dataset/regulacao-dos-servicos-publicos-de-residuos-solidos https://arsp.es.gov.br/residuossolidos/municipios https://arsp.es.gov.br/fiscalizacoes-residuos-diagnostico
17	Distribuição de Gás Canalizado	Contínua	Publicada	https://dados.es.gov.br/dataset/arsp-regulacao-dos-servicos-publicos-de-gas-canalizado https://arsp.es.gov.br/concessionarias-gasnatural

Nº	Base	Data prevista de publicação	Situação atual	Link no Portal de Dados Abertos e/ou site institucional e/ou site governamental
				https://arsp.es.gov.br/Gas/ComercializadorHabilitado https://arsp.es.gov.br/fiscalizacoes-gas-canalizado https://arsp.es.gov.br/tarifas-gas-natural https://arsp.es.gov.br/boletim-do-gas
18	Energia elétrica	Contínua	Publicada	https://dados.es.gov.br/dataset/atividades-de-fomento-na-area-de-energia-eletrica https://arsp.es.gov.br/estudos-energeticos https://arsp.es.gov.br/boletimenergetico https://arsp.es.gov.br/balancoenergetico https://arsp.es.gov.br/consumo-de-energia-eletrica
19	Infraestrutura viária e Mobilidade urbana	Contínua	Publicada	https://dados.es.gov.br/dataset/regulacao-dos-servicos-publicos-de-infraestrutura-viaria https://arsp.es.gov.br/concessao-infraestrutura https://arsp.es.gov.br/manual-de-fiscalizacao-infraestrutura https://arsp.es.gov.br/fiscalizacoes-infraestrutura https://arsp.es.gov.br/tarifas-infraestrutura https://arsp.es.gov.br/infraestruturaviaria/osa https://arsp.es.gov.br/infraestruturaviaria/mudancas-pedagio
20	Loterias estaduais	Contínua	Publicada	https://arsp.es.gov.br/Loteria
21	Contratos, convênios e instrumentos de delegação	Contínua	Publicada	https://transparencia.es.gov.br/Contratos?Filtro.TipoConsulta=1 https://transparencia.es.gov.br/Convenios?busca=1 https://arsp.es.gov.br/AcessoInformacao/PrestadoresTerceirizados https://arsp.es.gov.br/acordosemtransferenciarecurso https://arsp.es.gov.br/AcessoInformacao/PCA
22	Manuais de Prestação de Serviço e Atendimento ao Usuário	Contínua	Publicada	https://arsp.es.gov.br/ouvidoria

Nº	Base	Data prevista de publicação	Situação atual	Link no Portal de Dados Abertos e/ou site institucional e/ou site governamental
23	Taxas de Regulação e Fiscalização (TFRE/TRF)	Contínua	Publicada	https://transparencia.es.gov.br/receita

6. CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO E ABERTURA

A abertura observará, de forma cumulativa, a demanda social, a relevância regulatória, o impacto sobre usuários e agentes regulados, a maturidade da base, a viabilidade técnica, a periodicidade de geração, a qualidade disponível e os riscos de divulgação.

- **Prioridade 1:** decisões regulatórias, atos normativos, participação social, tarifas, Agenda Regulatória e bases com impacto direto sobre direitos e deveres dos usuários;
- **Prioridade 2:** indicadores setoriais, fiscalização, contratos e instrumentos de delegação;
- **Prioridade 3:** conjuntos de dados cuja disponibilização dependa de atividades prévias de consolidação entre diferentes sistemas, tratamento e padronização de informações históricas ou análise e adequação quanto à proteção de dados pessoais, sigilo legal ou confidencialidade, de forma a garantir a qualidade, a segurança e a conformidade da divulgação.

7. PROCEDIMENTO PARA ABERTURA E MANUTENÇÃO DAS BASES

- 7.1. Identificação e validação:** A unidade produtora identifica a base, confirma sua titularidade, finalidade, periodicidade, fonte e responsável.

- 7.2. Classificação da informação:** A unidade avalia a incidência de sigilo legal, segredo comercial, proteção de dados pessoais, restrição processual ou risco à atividade fiscalizatória.
- 7.3. Preparação:** Os dados são saneados, anonimizados ou agregados quando necessário e acompanhados de metadados, dicionário de dados, período de referência e metodologia.
- 7.4. Validação:** O ponto focal da unidade atesta a consistência; a UECI orienta quanto às normas; a coordenação do PDA verifica aderência ao inventário e ao cronograma.
- 7.5. Publicação:** A base é disponibilizada no Portal de Dados Abertos do Estado e referenciada no sítio da ARSP. Documentos integrais podem permanecer no sítio ou em repositório oficial, desde que o conjunto aberto contenha links permanentes.
- 7.6. Atualização e versionamento:** Cada atualização indicará a data, o período de referência e a versão. Correções relevantes serão registradas em histórico de alterações.
- 7.7. Monitoramento:** A coordenação acompanhará pontualidade, disponibilidade, qualidade, número de acessos, solicitações de melhoria e indisponibilidades.

A ARSP observa as práticas institucionais de acompanhamento e revisão periódica do estoque regulatório, com o objetivo de assegurar a atualização, consistência e alinhamento dos atos normativos regulatórios aos objetivos institucionais e regulatórios da Agência.

8. DIVULGAÇÃO DAS DECISÕES REGULATÓRIAS

Para os fins deste Plano, considera-se decisão regulatória todo ato da Diretoria Colegiada ou da autoridade competente que estabeleça, interprete, aplique ou revise normas, tarifas, metodologias, obrigações, direitos, sanções, autorizações ou demais condições relacionadas aos serviços públicos regulados.

8.1. CONTEÚDO MÍNIMO DA DIVULGAÇÃO

- Identificação do ato, data da deliberação e data de publicação;
- Ementa e resumo em linguagem simples;
- Setor regulado, território, prestador ou grupo de usuários alcançado;
- Fundamentos legais e regulatórios essenciais;
- Número do processo administrativo e unidade responsável;
- Resultado da votação e registro de votos divergentes, quando públicos;
- Data de início de vigência e principais efeitos práticos;
- Links para o ato integral, notas técnicas, pareceres públicos, AIR ou justificativa de dispensa, documentos de participação social e relatório de análise de contribuições;
- Informação de contato ou canal adequado para dúvidas, manifestações e pedidos de acesso.

8.2. FLUXO DE PUBLICAÇÃO

8.2.1. Unidade responsável: prepara a ficha de divulgação e os metadados simultaneamente à minuta final do ato.

8.2.2. Secretaria da Diretoria Colegiada: confirma número, data, resultado da deliberação, processo e documentos que podem ser publicados.

8.2.3. Assessoria de Comunicação: produz, quando necessário, resumo em linguagem simples e peça de divulgação complementar, sem alterar o conteúdo técnico da decisão.

8.2.4. Publicação oficial: o ato é encaminhado ao Diário Oficial quando exigido e disponibilizado no sítio institucional após sua formalização.

8.2.5. Base aberta: o índice de decisões regulatórias é atualizado, preferencialmente, em até 2 dias úteis após a publicação oficial.

8.2.6. Correção: erro material ou link indisponível deve ser corrigido prontamente, com registro da data da alteração; mudanças de conteúdo regulatório ou de decisões publicadas exigem ato formal, acompanhado dos respectivos estudos e análises técnicas que justifiquem a alteração.

A divulgação em notícia ou rede social não substitui a publicação do ato no meio legalmente exigido nem a disponibilização da versão integral no sítio institucional. Em caso de divergência, prevalece o ato oficialmente publicado.

9. CANAIS OFICIAIS DE COMUNICAÇÃO

Canal	Finalidade	Natureza
Diário Oficial do Estado do Espírito Santo - DIO-ES	Veículo de publicidade formal dos atos quando exigida por lei ou regulamento	Constitutivo ou formal, conforme o ato
Sítio institucional da ARSP - www.arsp.es.gov.br	Repositório oficial de resoluções, decisões, atas, consultas públicas, instrumentos de planejamento, notícias e documentos regulatórios	Oficial e permanente
Portal de Dados Abertos do Estado - www.dados.es.gov.br	Repositório de bases estruturadas, metadados e arquivos reutilizáveis	Oficial para dados abertos
Portal da Transparência do Estado	Contratos, despesas, servidores, convênios e demais informações integradas ao sistema estadual	Oficial para transparência administrativa
E-Docs / consulta processual estadual	Protocolo, tramitação e consulta de processos e documentos públicos, observadas as restrições de acesso	Oficial para processo administrativo

Canal	Finalidade	Natureza
Ouvidoria e Serviço de Informação ao Cidadão - e-SIC	Recebimento de pedidos de acesso, reclamações, denúncias, sugestões, elogios e demais manifestações	Oficial para interação com o cidadão
E-mail institucional @arsp.es.gov.br	Comunicação administrativa e técnica, quando identificado o setor ou agente responsável	Oficial no âmbito da correspondência institucional
Instagram, Facebook, LinkedIn e YouTube institucional	Amplificação de notícias, campanhas, eventos, consultas e explicações em linguagem acessível	Complementar; não substitui canais formais

10. PADRÕES DE PUBLICAÇÃO

- Utilizar preferencialmente os formatos CSV, JSON, XML e RDF para disponibilizar base estruturadas/ tabuladas, podendo utilizar PDF, e imagens como complementação;
- Dicionário de dados, descrevendo cada campo/coluna do conjunto publicado, seu tipo, sua descrição e seu domínio de valores, disponibilizado junto com cada base aberta, quando aplicável;
- Identificadores estáveis para atos e processos, com links permanentes sempre que possível;
- Acessibilidade digital, linguagem simples e documentação suficiente para reutilização;
- As bases estruturadas/tabuladas deverão ser de licença aberta que permita uso e redistribuição, preservada a identificação da fonte.

11. PROTEÇÃO DE DADOS, SIGILO E SEGURANÇA

Antes da abertura, a unidade responsável deverá verificar se a base contém dados pessoais, informações pessoais sensíveis, segredo industrial ou comercial, documentos preparatórios ainda protegidos, informação fiscalizatória cuja divulgação

prematura comprometa a atuação da Agência ou qualquer outra hipótese legal de restrição.

- A abertura parcial deverá ser preferida à negativa integral quando for possível separar a parte protegida;
- Dados pessoais serão excluídos, anonimizados ou agregados, conforme a finalidade e o risco de reidentificação;
- A justificativa de restrição deverá indicar o fundamento legal e, quando cabível, o prazo ou evento de cessação;
- Incidentes, exposições indevidas ou dúvidas sobre tratamento de dados serão comunicados ao Encarregado de Dados da ARSP.

12. CRONOGRAMA DE IMPLEMENTAÇÃO 2026-2028

Entrega	Prazo	Responsável
Conversão das bases setoriais prioritárias para formato aberto	Até 60 dias	Unidades técnicas / TI
Publicação das bases pendentes	Até 60 dias	Unidades técnicas / TI
Inclusão da pesquisa de satisfação na base de Manifestações de Ouvidoria, após conclusão da contratação do serviço.	Até 180 dias	Ouvidoria
Revisão integral e consulta às unidades e à sociedade	Até 60 dias antes do término da vigência	Coordenação do PDA
Avaliação intermediária do Plano	12 meses após a publicação	Coordenação do PDA / UECI / Ouvidoria

13. MONITORAMENTO E INDICADORES

- Percentual de bases priorizadas publicadas no prazo;
- Percentual de bases atualizadas de acordo com a periodicidade definida;
- Percentual de decisões regulatórias inseridas no índice em até 2 dias úteis;

- Percentual de conjuntos acompanhados de metadados e dicionário de dados;
- Quantidade de acessos, downloads, pedidos de informação e solicitações de correção;
- Tempo médio de correção de indisponibilidades ou inconsistências;
- Número de bases revisadas quanto à proteção de dados e restrições de acesso.

A coordenação do PDA elaborará relatório anual de acompanhamento e o encaminhará à Diretoria Colegiada, com indicação de atrasos, riscos, providências e propostas de revisão. A Ouvidoria consolidará demandas dos usuários relacionadas à localização, compreensão, formato e qualidade das informações.

14. PARTICIPAÇÃO SOCIAL E MELHORIA CONTÍNUA

A ARSP poderá utilizar consultas, reuniões participativas, formulários eletrônicos, manifestações de Ouvidoria e pedidos de acesso à informação para identificar novas bases de interesse público e aprimorar os conjuntos existentes. As demandas serão avaliadas segundo relevância, custo, viabilidade, risco e aderência às competências da Agência.

Sugestões sobre dados abertos e transparência regulatória poderão ser encaminhadas pela Ouvidoria e pelo e-SIC, disponíveis no sítio institucional da ARSP.

15. REFERÊNCIAS NORMATIVAS E INSTITUCIONAIS

- Decreto Estadual nº 5.139-R/2022 - Política de Dados Abertos do Poder Executivo Estadual.
- Guia de elaboração do Plano de Dados Abertos - SECONT.
- Portal de Dados Abertos do Estado do Espírito Santo.
- Sítio institucional da ARSP.
- Lei Federal nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação.
- Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

- Resolução ANA nº 177, de 12 de janeiro de 2024 - Norma de Referência nº 4 - Governança Regulatória.

Aprovado pela Diretoria Colegiada, conforme Ata da 269ª Reunião Ordinária da Diretoria Colegiada da ARSP, realizada em 30 de julho de 2026, a ser publicada no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo – DIO-ES.

Ana Carolina da Cunha Pinho

Responsável pela elaboração do PDA

Alexandre Careta Ventorim

Diretor-Geral da ARSP

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

ALEXANDRE CARETA VENTORIM

DIRETOR-GERAL
ARSP - ARSP - GOVES
assinado em 31/07/2026 14:08:48 -03:00

ANA CAROLINA DA CUNHA PINHO

ESPECIALISTA EM REGULACAO E FISCALIZACAO ARSP
ARD - ARSP - GOVES
assinado em 31/07/2026 13:58:56 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 31/07/2026 14:08:49 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por MARIA APARECIDA CEZANHOCK (CHEFE DE GABINETE ARSP QCE-05 - DC/GAB - ARSP - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2026-74FXKD>