

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 070 de 05 de setembro de 2024

O DIRETOR-GERAL DA AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS - ARSP, autarquia de regime especial, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 16 da Lei Complementar nº 827, publicada em 1º de julho de 2016, e alterações posteriores,

RESOLVE:

Art. 1º - Regulamentar as atividades e a estrutura organizacional da unidade administrativa de Assessoria para Assuntos de Governança, Gestão e Planejamento – ASGOV.

Parágrafo Único. A Assessoria para Assuntos de Governança, Gestão e Planejamento – ASGOV constitui uma unidade administrativa do órgão Assessoria de Regulação da Diretoria da ARSP.

Art. 2º - Compete à ASGOV as seguintes atividades:

I – Consultoria e Assessoramento:

- a.** Executar funções de consultoria e assessoramento em matérias de governança, gestão e planejamento.
- b.** Subsidiar o Diretor-Geral e os Diretores Setoriais em suas decisões estratégicas, garantindo que estas estejam alinhadas com as melhores práticas de governança.
- c.** Assessorar os Diretores da ARSP no estabelecimento de diretrizes para a gestão estratégica das suas atividades institucionais.

II - Coordenação e Supervisão:

- a.** Coordenar, orientar, supervisionar e executar as atividades designadas pelos Diretores da ARSP.
- b.** Garantir a execução eficaz e eficiente das políticas e diretrizes estabelecidas pela Diretoria Colegiada da ARSP.

III - Gestão da Qualidade e Melhoria Contínua:

- a. Propor normas para racionalizar e simplificar instrumentos, procedimentos e rotinas de trabalho, promovendo a melhoria contínua.
- b. Coordenar o desenvolvimento, implementação e monitoramento da Agenda Regulatória, Plano Estratégico e Plano de Gestão Anual da ARSP.
- c. Desenvolver e implementar metodologias para o acompanhamento e avaliação do desempenho institucional.

IV - Gestão de Riscos e Conformidade:

- a. Coordenar ações, visando o desenvolvimento institucional, com foco na gestão de riscos, compliance e governança.
- b. Acompanhar e dar suporte a execução do Programa de Integridade, promovendo a adoção de medidas para a prevenção de riscos.

V - Inovação e Desenvolvimento Institucional:

- a. Coordenar e avaliar programas e projetos estruturantes, assim como ações de inovação institucional.
- b. Coordenar e impulsionar a implementação de políticas de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação (PD&I), incluindo a cooperação interinstitucional com entidades relacionadas aos interesses da ARSP.

VI - Gestão de Stakeholders e Participação Social:

- a. Acompanhar e propor normas relativas ao processo de participação e controle social, garantindo a transparência e a inclusão.
- b. Impulsionar as diretrizes definidas pela Diretoria Colegiada da ARSP para promover a inovação em instrumentos regulatórios.
- c. Acompanhar e avaliar as recomendações metodológicas para a elaboração de Análise de Impacto Regulatório e Avaliação de Resultado Regulatório, bem como monitorar sua aplicação no âmbito da ARSP.

VII - Gestão Documental e da Informação:

- a. Coordenar os procedimentos processuais para cumprir a legislação e normas de controle, especialmente nos macroprocessos de contratação.

b. Assegurar a segurança e confidencialidade da informação, além de uma gestão documental eficiente.

VIII - Colaboração interdepartamental e alinhamento estratégico:

a. Promover a articulação entre diferentes unidades organizacionais da ARSP para harmonizar o conteúdo dos projetos legislativos e consolidar posicionamentos técnicos.

b. Participar de comissões, comitês ou grupos de trabalho quando designada pela autoridade competente.

IX - Outras Atribuições:

a. Executar outras atividades designadas pela Diretoria Colegiada.

b. Instrução em processos administrativos dos assuntos de sua competência, elaboração de minutas de ofícios e outros instrumentos e documentos, quando demandada pela Diretoria da ARSP.

c. Acompanhar os Diretores da ARSP em reuniões, quando demandada.

Art. 3º – Esta Instrução de Serviço entra em vigor na data de sua assinatura.

Alexandre Ventorim
Diretor-Geral

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

ALEXANDRE CARETA VENTORIM

DIRETOR-GERAL

ARSP - ARSP - GOVES

assinado em 05/09/2024 14:38:56 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 05/09/2024 14:38:56 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por ISABELLA PATRICIA PINTO BULLÉ (ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - MAGISTRAL - 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/2024-7CXG89>