

RESOLUÇÃO ARSP Nº 071, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024

Aprova o Regimento Interno da Agência de Regulação de Serviços Públicos – ARSP.

A Diretoria Colegiada da Agência de Regulação de Serviços Públicos – ARSP, no uso de suas atribuições legais e, no disposto no Inciso XII do art. 7º da Lei Complementar nº 827, de 30 de junho de 2016,

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado, na forma do anexo que acompanha esta Resolução o Regimento Interno da Agência de Regulação de Serviços Públicos – ARSP.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Marcelo Campos Antunes
Diretor Geral

Alexandre Careta Ventorim
Diretor Administrativo e Financeiro

Débora Cristina Niero
Diretora de Gás Canalizado e Energia

Joana Moraes Resende Magella
Diretora de Saneamento Básico

Tatiana Santos de Oliveira
Diretora de Infraestrutura Viária e Mobilidade Urbana

REGIMENTO INTERNO DA AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS – ARSP

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Capítulo I Natureza, Finalidade e Sede

Art. 1º Este regimento dispõe sobre organização, estrutura e funcionamento da Agência de Regulação de Serviços Públicos do Estado do Espírito Santo – ARSP, criada pela Lei Complementar nº 827, de 30 de junho de 2016.

Art. 2º. A Agência de Regulação de Serviços Públicos – ARSP é uma autarquia de regime especial do Poder Executivo do Estado do Espírito Santo, com personalidade de direito público, sede e foro na cidade de Vitória – ES.

Parágrafo Único. A ARSP possui independência decisória, autonomia administrativa, orçamentária e financeira, bem como mandato fixo e estabilidade de seus diretores, gozando das prerrogativas processuais da Fazenda Pública e demais condições que tornem efetiva sua autonomia no âmbito da Administração Pública.

Art. 3º. A ARSP tem por finalidade regular, controlar e fiscalizar os serviços públicos elencados na Lei Complementar nº 827, de 30 de junho de 2016.

Capítulo II Diretrizes Gerais de Atuação

Art. 4º No exercício de suas competências e atribuições, a ARSP deverá expedir os atos administrativos necessários ao fiel cumprimento da Lei, dos regulamentos, das normas, dos atos de outorga, editais, contratos e de suas próprias decisões, com caráter de cumprimento obrigatório aos entes por ela regulados, nos termos da Lei Complementar nº 827/2016.

Parágrafo único. As competências e atribuições da ARSP serão exercidas em observância ao uso eficiente dos recursos materiais e financeiros, conforme seu planejamento orçamentário, e à capacidade técnica de seu corpo de servidores.

Art. 5º A atuação regulatória da ARSP será pautada por: planejamento, transparência, simplificação administrativa, busca da efetiva participação social no processo regulatório, uso de instrumentos de apoio à decisão, accountability e Regulação Responsiva.

§ 1º O planejamento deve orientar as ações regulatórias utilizando instrumentos de gestão estratégica, tática e operacional, tais como:

- I** - Agenda Regulatória;
- II** - Plano Estratégico;
- III** - Plano de Gestão Anual;
- IV** - Plano de Fiscalização.

§ 2º A transparência e efetiva participação social serão garantidas por meio de Processos de Participação e Controle Social que visem propiciar aos concessionários, permissionários, autorizatários e à sociedade o conhecimento e o debate das propostas de ações regulatórias, bem como subsidiar as decisões das autoridades competentes.

§ 3º Os instrumentos de apoio à decisão incluirão Plano Estratégico, Análises de Impacto Regulatório e processos de avaliação e monitoramento, os subsídios do Conselho Consultivo e dos procedimentos de controle social, avaliação do resultado regulatório dentre outros, observando, ainda, as diretrizes de boas práticas regulatórias emitidas pelas instituições competentes.

TÍTULO II DAS UNIDADES ORGANIZACIONAIS

Capítulo I Da Estrutura Organizacional

Art. 6º A estrutura organizacional básica da ARSP é a seguinte:

- I** - nível de Direção Superior:
 - a)** Conselho Consultivo;
 - b)** Diretoria Colegiada;
 - c)** Diretor Geral;
- II** - nível de Direção Setorial:
 - a)** Diretoria de Saneamento Básico;
 - b)** Diretoria de Infraestrutura Viária e Mobilidade Urbana;
 - c)** Diretoria de Gás Canalizado e Energia;
 - d)** Diretoria Administrativa e Financeira;
- III** - nível de Assessoramento:
 - a)** Gabinete da Diretoria;
 - b)** Ouvidoria;
 - c)** Assessoria de Regulação da Diretoria;
- IV** - nível de Execução Programática:
 - a)** Gerência de Regulação de Água e Esgoto;
 - b)** Gerência de Regulação de Resíduos Sólidos;
 - c)** Gerência de Regulação de Infraestrutura Viária;
 - d)** Gerência de Regulação de Mobilidade Urbana;
 - e)** Gerência de Regulação de Energia Elétrica;
 - f)** Gerência de Regulação de Gás Natural;
 - g)** Gerência de Regulação Econômica e Tarifária;
 - h)** Gerência Administrativa e Financeira;
 - i)** Subgerência Orçamentária e Financeira;
 - j)** Subgerência de Recursos Humanos.

Capítulo II Das Unidades de Direção Superior

Seção I Do Conselho Consultivo

Art. 7º. O Conselho Consultivo é órgão consultivo de participação da sociedade na ARSP, sendo deliberativo nos processos sancionatórios.

Parágrafo Único. O funcionamento do Conselho Consultivo será de acordo com regimento interno próprio, a ser elaborado e aprovado em conjunto com a Direção Colegiada da ARSP.

Seção II Da Diretoria Colegiada

Subseção I Disposições Gerais

Art. 8º. A Diretoria Colegiada é o órgão superior de direção da autarquia, que possui as seguintes atribuições:

I - dirigir, coordenar e controlar os serviços;

II - apreciar e deliberar as normas de funcionamento;

III - apreciar e aprovar os planos de trabalho e as propostas orçamentárias;

IV - baixar normas, regulamentos gerais e específicos, para a regulação, fiscalização e controle dos serviços públicos, no âmbito das suas atribuições;

V - apreciar e deliberar a edição de súmulas;

VI - observadas as diretrizes da Lei Complementar nº 827/2016, aprovar níveis tarifários e homologar tarifas relativas aos serviços pertinentes, tendo como objetivo a modicidade das tarifas e o equilíbrio econômico-financeiro dos serviços regulados;

VII - deliberar sobre a prática dos atos delegados pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 7º, inciso XVII, da Lei Complementar Estadual nº 827/2016, observadas as diretrizes do Poder Concedente;

VIII - moderar e dirimir conflitos de interesses, relativos ao objeto das concessões, permissões e autorizações, valendo-se do apoio de técnicos especificamente designados;

IX - cobrar as taxas de regulação e de fiscalização dos serviços públicos regulados;

X - alterar o presente regimento interno, em consonância com o disposto na Lei Complementar nº 827/2016;

XI - preparar edital de concurso público de admissão no quadro funcional;

XII - apreciar sugestões emitidas pelo Conselho Consultivo;

XIII - indicar Diretores ou outros servidores como representantes da ARSP em conselhos que dele participar;

XIV - dar transparência e publicidade aos atos de maior interesse público, decididos no âmbito da Diretoria Colegiada da ARSP;

XV - aprovar os editais das licitações referentes às concessões dos serviços regulados;

XVI - Deliberar quanto às aplicações de penalidades nos processos sancionatórios nos termos das resoluções vigentes;

XVII - exercer outras atividades afins aos serviços públicos regulados, decidido no âmbito da Diretoria Colegiada.

Parágrafo Único. É facultado à Diretoria Colegiada e aos diretores adotarem processo de delegação interna de decisão, sendo assegurado à diretoria colegiada o direito de reexame das decisões delegadas.

Art. 9º. Os requisitos de investiduras, impedimentos, proibições e causas de extinção de mandatos dos Diretores encontram-se previstos na Lei Complementar nº 827/2016.

Subseção II Das Reuniões

Art. 10. A Diretoria Colegiada manifesta suas decisões em atas de reuniões, nos termos deste regimento.

§ 1º As reuniões ordinárias da Diretoria Colegiada, mediante convocação do Diretor Geral ou de três Diretores, serão de no mínimo 6 (seis) por ano. Na primeira reunião ordinária de cada ano, será deliberado sobre o calendário de reuniões ordinárias daquele ano, definindo o número de reuniões ordinárias que serão realizadas, bem como suas datas e horários.

§ 2º Reuniões extraordinárias poderão ocorrer quando houver matéria urgente e relevante, mediante convocação do Diretor Geral ou de três dos Diretores Setoriais, com no mínimo um dia útil de antecedência.

§ 3º Presidirá as reuniões da Diretoria Colegiada o Diretor Geral e, em sua ausência ou impedimento, o seu substituto designado.

§ 4º A Diretoria Colegiada reunir-se-á com presença de, pelo menos, três Diretores, entre os quais o Diretor Geral ou seu substituto legal, e deliberará sobre matérias de sua competência, no mínimo, com três votos convergentes.

§ 5º Os votos nos processos de deliberações deverão ser seguidos das justificativas de cada Diretor, visando subsidiar ata de reunião respectiva.

§ 6º Em caso de justificada impossibilidade de comparecimento à reunião, poderá o Diretor encaminhar ao Diretor Geral, ou seu substituto, o seu voto por escrito sobre matérias da pauta, o qual será lido e registrado na ata respectiva.

Art. 11. As reuniões da Diretoria Colegiada serão secretariadas pelo Gabinete da Diretoria Colegiada que consolidará a agenda com antecedência, mediante matérias colocadas pelos Diretores, fará a distribuição dos processos pertinentes,

bem como fará o registro em ata de reunião com os encaminhamentos decididos, procedendo à divulgação das matérias relevantes.

§ 1º O Gabinete da Diretoria Colegiada disponibilizará informações sobre datas e agendas das reuniões da Diretoria Colegiada da ARSP em página própria na internet.

§ 2º. Extraordinariamente, a Diretoria Colegiada poderá deliberar, por maioria absoluta, sobre a suspensão de reuniões, sempre que oportuno ou necessário, com as justificativas devidas.

Art. 12. A convocação das reuniões da Diretoria Colegiada será feita por meio de encaminhamento eletrônico da pauta aos Diretores, através do seu Gabinete.

§ 1º Os assuntos tratados nas reuniões de Diretoria Colegiada deverão restringir-se ao exame das matérias constantes da pauta, exceto no caso de assuntos relevantes e urgentes submetidos em sessão por um Diretor, desde que tenha a concordância dos demais diretores presentes.

§ 2º Será considerado relator o Diretor que responde pela área relacionada com o assunto a ser pautado ou aquele que avocar esta qualidade previamente.

Art. 13. As reuniões da Diretoria Colegiada serão iniciadas com a presença do quórum mínimo da maioria simples dos Diretores nomeados.

Parágrafo único - Por decisão da maioria dos Diretores presentes, a reunião em curso poderá ser suspensa, fixando-se data e hora para sua reabertura.

Art. 14. O Diretor relator manifestará seu entendimento sempre por meio de voto fundamentado, que deverá ser reduzido a termo e ser registrado em ata, podendo ser acompanhado por documentos, pareceres ou notas técnicas que suportem sua manifestação.

§ 1º Cada Diretor votará com independência, não lhe sendo permitido abster-se na votação de qualquer assunto, salvo quando impedido, devendo o motivo do impedimento ser apresentado formalmente por escrito ou alegação na forma oral, sendo registrado em ata.

§ 2º O Diretor ausente à reunião poderá manifestar sua discordância de ato nela praticado pela Diretoria, por escrito e fundamentadamente, na primeira reunião seguinte de que participe, ocasião em que o Diretor Geral determinará a juntada da manifestação aos autos pertinentes e o registro em ata do desacordo manifestado.

Art. 15. Os procedimentos e processos a serem analisados pela Diretoria Colegiada serão apresentados primeiramente pelo relator, cabendo ao Diretor Geral colocar a matéria em discussão, votação e conceder pedidos de vista ou adiamento justificado de votação.

§ 1º As votações serão abertas, devendo cada Diretor apresentar seu voto fundamentado, por assunto, oralmente ou por escrito.

§ 2º O relator será o primeiro a apresentar o voto.

§ 3º As matérias retiradas de votação, em razão de pedidos de vista formulados pelos Diretores, deverão ser incluídas na pauta da primeira reunião seguinte.

§ 4º O Diretor poderá, justificadamente, requerer, por uma vez, prorrogação do prazo do pedido de vista, cabendo ao Diretor Geral decidir a respeito.

§ 5º As deliberações da Diretoria em processos administrativos serão comunicadas, mediante ofício, às partes processuais.

Art. 16. Os processos serão chamados na ordem da pauta, ressalvados os pedidos de preferência concedidos.

Parágrafo Único. A Diretoria Colegiada poderá, se entender necessário, requerer às partes processuais esclarecimentos complementares e realizar diligências a fim de aclarar determinada situação ou promover a composição entre as partes.

Art. 17. Caberá ao Gabinete da Diretoria Colegiada secretariar a reunião da Diretoria Colegiada e lavratura da Ata de cada reunião, na qual deverá constar:

I. O dia, hora e o local de sua realização e quem a presidiu;

II. Os nomes dos Diretores presentes, dos ausentes, consignando, a respeito destes, o fato de haverem ou não justificado seu não comparecimento;

III. Os fatos ocorridos na reunião.

IV. A síntese dos debates orais e o resultado do exame dos assuntos constantes da pauta;

V. O resultado da votação, bem como a transcrição do voto de cada Diretor com sua fundamentação.

VI. Os encaminhamentos que fizerem necessários.

§ 1ª A Ata de reunião, bem como a minuta de eventuais atos normativos, serão preparadas e submetidas à aprovação mediante o encaminhamento eletrônico da minuta aos Diretores, que deverão manifestar-se até a próxima reunião sobre a sua aprovação.

§ 2º Após sua aprovação pelos Diretores, o extrato da Ata deverá ser afixado no Livro de Registro de Atas de Reuniões da Diretoria Colegiada, bem como disponibilizado no site da Agência da ARSP, em um prazo de 5 (cinco) dias.

§ 3º A decisão sobre matéria de relevante interesse público terá resumo publicado no Diário Oficial do Estado.

§ 4º Quando a publicidade ampla puder violar sigilo protegido por Lei ou a intimidade, privacidade ou dignidade de alguém, a participação em Reunião e a divulgação de seus conteúdos serão restritas às partes e a seus procuradores.

Art. 18. O processo decisório de aprovação em reunião da Diretoria Colegiada, através de Resolução e outros instrumentos hábeis, é considerado ato administrativo e normativo para encaminhamentos e solução de assuntos pertinente a ARSP.

Parágrafo único – As deliberações da ARSP a serem observadas e acatadas por prestadores e/ou usuários se darão através de Resoluções e outros instrumentos hábeis. Para estes casos, em conformidade com o § 3º do art. 18 da Lei Complementar nº 827/2016, a resolução poderá ser precedida de consulta ou audiência pública.

Subseção III Do Circuito Deliberativo

Art. 19. A Diretoria Colegiada poderá ainda fazer suas deliberações por Circuito Deliberativo, procedimento administrativo que se destina a coletar os votos dos Diretores sem a necessidade da realização de Reunião.

§ 1º Poderão ser levadas a Circuito Deliberativo matérias previamente definidas pela Diretoria Colegiada, que envolvam entendimento já consolidado na Agência, quando desnecessário o debate oral ou se tratar de matéria relevante e urgente cuja omissão possa causar prejuízos irreversíveis.

§ 2º Por decisão do Diretor Geral ou por solicitação de pelo menos três Diretores Setoriais, matéria em análise em Circuito Deliberativo poderá ser levada à Reunião, a fim de proporcionar o debate oral das questões suscitadas.

§ 3º O prazo para deliberação de matéria submetida a Circuito Deliberativo não será inferior a 7 (sete) nem superior a 30 (trinta) dias.

§ 4º O prazo mínimo poderá ser reduzido por decisão unânime da Diretoria Colegiada.

§ 5º Na fluência do prazo, os autos ficarão disponíveis para consulta dos Diretores no Gabinete da Diretoria.

§ 6º Será considerado ausente o Diretor que, até o encerramento do prazo do Circuito, não encaminhar ao Gabinete da Diretoria Colegiada o seu voto fundamentado, apurando-se, pelo número de votos oferecidos, o atendimento do quórum decisório.

§ 7º O Gabinete da Diretoria Colegiada manterá uma lista dos Circuitos Deliberativos em andamento, com indicação de seu objeto, prazo e andamento.

§ 8º A votação será encerrada quando esgotado o prazo ou, antes disso, quando todos os Diretores tiverem encaminhado seus votos ao gabinete da Diretoria.

§ 9º Findo o prazo, se não houver decisão por insuficiência de quórum decisório em virtude do não encaminhamento de votos ao gabinete da Diretoria, a matéria será incluída na pauta da próxima Reunião da Diretoria Colegiada para deliberação.

§ 10 Caberá ao Diretor Geral somar os votos e encaminhar a decisão final para ciência dos demais diretores e posterior publicação no site da Agência e, se versar sobre relevante interesse público, também do resumo no Diário Oficial do Estado.

Seção III Da Diretoria Geral

Subseção I Disposições Gerais

Art. 20. A Diretoria Geral é a unidade de representação da ARSP e condução da direção colegiada, competindo-lhe:

I - compartilhar a gestão da ARSP com os demais Diretores, de conformidade com a Lei Complementar nº 827/16;

II - conduzir a direção colegiada;

III - dirigir, supervisionar e orientar a ação executiva e das gestões administrativa, financeira e patrimonial da ARSP, buscando os melhores métodos que assegurem a eficácia, economicidade e efetividade da ação operacional;

IV - representar a ARSP institucionalmente, em juízo ou fora dele e em suas relações com os demais órgãos do Estado;

V - garantir o equilíbrio das atividades no âmbito da Direção Colegiada;

VI - presidir o Conselho Consultivo;

VII - autorizar despesas a serem realizadas, de conformidade com sistemática aprovada pela Diretoria Colegiada, bem como empenhos, liquidação e pagamentos;

VIII - decidir, ad referendum da Diretoria Colegiada, as questões de urgência;

IX - decidir, em caso de empate, nas deliberações da Diretoria Colegiada;

X - propor a aprovação, a revogação ou a alteração de Súmulas e do Regimento Interno;

XI - inserir matéria na pauta de reunião da Diretoria Colegiada, por meio de comunicação ao Gabinete da Diretoria;

XII – convocar Reuniões de Diretoria Colegiada, nos termos disciplinados no presente Regimento Interno;

XIII - delegar atribuições aos demais diretores;

XIV - exercer outras atividades afins aos serviços públicos regulados, decidido no âmbito da Diretoria Colegiada.

Subseção II Da Atuação do Diretor Geral

Art. 21. O Diretor Geral manifestará sobre os assuntos a ele reportados, mediante posicionamento por escrito.

Parágrafo único. As decisões do Diretor Geral tomadas diretamente por assunto que lhe é afeto, ou por matéria submetida à Diretoria Colegiada, deverá ser embasada em regular processo administrativo com justificativas devidas, corroborando seu ato.

Art. 22. Na reunião da Diretoria Colegiada imediatamente posterior à realização de sessão do Conselho Consultivo, o Diretor Geral deverá reportar as discussões e considerações nela exaradas.

Parágrafo único. Nesta oportunidade, serão pautadas e apreciadas as eventuais recomendações ou sugestões do Conselho Consultivo destinadas à Diretoria Colegiada da ARSP.

Subseção III Da Unidade de Execução de Controle Interno

Art. 23. Funcionará, na estrutura da Diretoria Geral da ARSP, uma unidade de execução de controle interno, nos termos do Decreto Estadual nº. 4131-R, de 18 de julho de 2017.

Parágrafo único. A Unidade de Execução de Controle Interno referenciada no caput do presente artigo é regulamentada por Instrução de Serviço.

Capítulo III Das Unidades de Direção Setorial

Seção I Da Diretoria de Saneamento Básico

Art. 24. Compete à Diretoria de Saneamento Básico:

I - programar, organizar, dirigir, orientar, controlar, coordenar e acompanhar o andamento das atividades técnicas das gerências de Regulação de Água e Esgoto e Regulação de Resíduos Sólidos;

II - cumprir e fazer cumprir as disposições legais, contratuais e regulamentares dos serviços públicos de saneamento básico;

III - apresentar proposta de resoluções para regulação dos serviços, no âmbito de suas atribuições, para a Diretoria Colegiada;

IV - zelar pela credibilidade e imagem institucional da ARSP;

V - zelar pela transparência e busca da efetiva participação no processo regulatório;

VI - praticar e expedir os atos de gestão administrativa no âmbito de suas atribuições;

VII - inserir matéria na pauta de reunião da Diretoria Colegiada, por meio de comunicação ao Gabinete da Diretoria;

- VIII** - convocar Reuniões de Diretoria Colegiada, nos termos disciplinados no presente Regimento Interno;
- IX** - aplicar as sanções aos titulares de concessões, permissões e autorizações dos serviços públicos de saneamento básico;
- X** - elaborar e apresentar para a Diretoria Colegiada voto e decisão nos processos sancionatórios referentes aos serviços regulados de saneamento básico;
- XI** - colaborar com os demais Diretores;
- XII** - zelar pelo cumprimento dos planos e programas da Autarquia;
- XIII** - executar as decisões tomadas pela Diretoria Colegiada, no que concerne as atividades da diretoria de saneamento básico;
- XIV** - propor a aprovação, a revogação ou a alteração de Súmulas e do Regimento Interno;
- XV** - realizar reuniões com as prestadoras de serviços e associações de usuários;
- XVI** - fazer interlocução permanente e despachar com o Diretor Geral para tratar de assuntos que sejam de sua competência;
- XVII** - fazer a instrução processual e a submissão de questões ao Diretor Geral, quanto a assuntos de caráter geral, estratégico ou que excedam a sua competência;
- XVIII** – representar a entidade perante a Procuradoria-Geral do Estado, o Poder Judiciário e os órgãos de controle externo, quando notificados para tratarem de assuntos de sua competência;
- XIX** – substituir o Diretor Geral em reuniões e eventos que sejam da competência da Diretoria Setorial;
- XX** – expedir certidões e declarações referentes a assuntos de sua competência;
- XXI** - Apresentar proposta de convênio a ser firmado com os poderes concedentes ou outros órgãos e entidades para aprovação da diretoria colegiada.
- XXII** - Propor a realização de consulta e/ou audiência pública relacionada a área de atuação da diretoria e, posteriormente, levar o resultado para deliberação da diretoria colegiada.
- XXIII** – Proceder análise nos dos processos de reajuste e revisão dos contratos atrelados à prestação dos serviços públicos regulados, submetendo-a a aprovação da Diretoria Colegiada;
- XXIV** – Proceder o planejamento da fiscalização dos serviços públicos regulados, submetendo-o a aprovação da Diretoria Colegiada;
- XXV** - exercer outras atividades e competências técnicas atreladas a regulação e fiscalização dos serviços de saneamento básico.

Seção II

Da Diretoria de Infraestrutura Viária e Mobilidade Urbana

Art. 25. Compete à Diretoria de Infraestrutura Viária e Mobilidade Urbana:

- I** - programar, organizar, dirigir, orientar, controlar, coordenar e acompanhar o andamento das atividades técnicas das gerências de Regulação de Infraestrutura Viária e de Regulação de Mobilidade Urbana;
- II** - cumprir e fazer cumprir as disposições legais, contratuais e regulamentares dos serviços públicos de infraestrutura viária e mobilidade urbana;
- III** - apresentar proposta de resoluções para regulação dos serviços, no âmbito de suas atribuições, para a Diretoria Colegiada;

- IV** - zelar pela credibilidade e imagem institucional da ARSP;
- V** - zelar pela transparência e busca da efetiva participação no processo regulatório;
- VI** - praticar e expedir os atos de gestão administrativa no âmbito de suas atribuições;
- VII** - inserir matéria na pauta de reunião da Diretoria Colegiada, por meio de comunicação ao Gabinete da Diretoria;
- VIII** - convocar Reuniões de Diretoria Colegiada, nos termos disciplinados no presente Regimento Interno;
- IX** - aplicar as sanções aos titulares de concessões, permissões e autorizações dos serviços de infraestrutura viária e de mobilidade urbana delegadas pela SEMOBI;
- X** - elaborar e apresentar para a Diretoria Colegiada voto e decisão nos processos sancionatórios referentes aos serviços regulados de infraestrutura viária e mobilidade urbana;
- XI** - colaborar com os demais Diretores;
- XII** - zelar pelo cumprimento dos planos e programas da Autarquia;
- XIII** - executar as decisões tomadas pela Diretoria Colegiada, no que concerne as atividades da Diretoria de Infraestrutura Viária e Mobilidade Urbana;
- XIV** - propor a aprovação, a revogação ou a alteração de Súmulas e do Regimento Interno;
- XV** - realizar reuniões com as prestadoras de serviços e associações de usuários;
- XVI** - fazer interlocução permanente e despachar com o Diretor Geral para tratar de assuntos que sejam de sua competência;
- XVII** - fazer a instrução processual e a submissão de questões ao Diretor Geral, quanto a assuntos de caráter geral, estratégico ou que excedam a sua competência;
- XVIII** – representar a entidade perante a Procuradoria-Geral do Estado, o Poder Judiciário e os órgãos de controle externo, quando notificados para tratarem de assuntos de sua competência;
- XIX** – substituir o Diretor Geral em reuniões e eventos que sejam da competência da Diretoria Setorial;
- XX** – Expedir certidões e declarações referentes a assuntos de sua competência;
- XXI** - Propor a realização de consulta e/ou audiência pública relacionada a área de atuação da diretoria e, posteriormente, levar o resultado para deliberação da diretoria colegiada.
- XXII** – Proceder análise nos dos processos de reajuste e revisão dos contratos atrelados à prestação dos serviços públicos regulados, submetendo-a a aprovação da Diretoria Colegiada;
- XXIII** – Proceder o planejamento da fiscalização dos serviços públicos regulados, submetendo-o a aprovação da Diretoria Colegiada;
- XIV** - exercer outras atividades e competências técnicas atreladas a regulação e fiscalização dos serviços de infraestrutura viária e mobilidade urbana.

Seção III

Da Diretoria de Gás Canalizado e Energia

Art. 26. Compete à Diretoria de Gás Canalizado e Energia:

- I** - programar, organizar, dirigir, orientar, controlar, coordenar e acompanhar o andamento das atividades técnicas das gerências de Regulação de Gás Natural e de Regulação de Energia Elétrica;
- II** - cumprir e fazer cumprir as disposições legais, contratuais e regulamentares dos serviços públicos de gás canalizado e, quando delegadas, de energia elétrica;
- III** - apresentar proposta de resoluções para regulação dos serviços, no âmbito de suas atribuições, para a Diretoria Colegiada;
- IV** - zelar pela credibilidade e imagem institucional da ARSP;
- V** - zelar pela transparência e busca da efetiva participação no processo regulatório;
- VI** - praticar e expedir os atos de gestão administrativa no âmbito de suas atribuições;
- VII** - inserir matéria na pauta de reunião da Diretoria Colegiada, por meio de comunicação ao Gabinete da Diretoria;
- VIII** - convocar Reuniões de Diretoria Colegiada, nos termos disciplinados no presente Regimento Interno;
- IX** - aplicar as sanções aos titulares de concessões, permissões e autorizações dos serviços públicos de gás canalizado e, quando delegadas, de energia elétrica;
- X** - elaborar e apresentar para a Diretoria Colegiada voto e decisão nos processos sancionatórios referentes aos serviços regulados de gás canalizado e quando delegado, de energia;
- XI** - colaborar com os demais Diretores;
- XII** - zelar pelo cumprimento dos planos e programas da Autarquia;
- XIII** - executar as decisões tomadas pela Diretoria Colegiada, no que concerne as atividades da Diretoria de Gás Canalizado e Energia;
- XIV** - propor a aprovação, a revogação ou a alteração de Súmulas e do Regimento Interno;
- XV** - realizar reuniões com as prestadoras de serviços e associações de usuários;
- XVI** - fazer interlocução permanente e despachar com o Diretor Geral para tratar de assuntos que sejam de sua competência;
- XVII** - fazer a instrução processual e a submissão de questões ao Diretor Geral, quanto a assuntos de caráter geral, estratégico ou que excedam a sua competência;
- XVIII** – representar a entidade perante a Procuradoria-Geral do Estado, o Poder Judiciário e os órgãos de controle externo, quando notificados para tratarem de assuntos de sua competência;
- XIX** – substituir o Diretor Geral em reuniões e eventos que sejam da competência da Diretoria Setorial;
- XX** – expedir certidões e declarações referentes a assuntos de sua competência;
- XXI** - propor à autoridade competente mecanismos que provenham a devida competitividade do mercado estadual de energia limpa e sustentável em relação aos outros Estados da Federação;
- XXII** – avaliar os estudos sobre substituição energética a fim de subsidiar o Estado do Espírito Santo na transição energética, submetendo à aprovação da Diretoria Colegiada;
- XXIII** - Propor a realização de consulta e/ou audiência pública relacionada a área de atuação da diretoria e, posteriormente, levar o resultado para deliberação da diretoria colegiada.

XXIV – Proceder análise nos dos processos de reajuste e revisão dos contratos atrelados à prestação dos serviços públicos regulados, submetendo-a a aprovação da Diretoria Colegiada;

XXV – Proceder o planejamento da fiscalização dos serviços públicos regulados, submetendo-o a aprovação da Diretoria Colegiada;

XXVI - exercer outras atividades e competências técnicas atreladas a regulação e fiscalização dos serviços de gás canalizado e energia.

Seção IV Da Diretoria Administrativa e Financeira

Art. 27. Compete à Diretoria Administrativa e Financeira:

I - programar, organizar, dirigir, orientar, controlar, coordenar e acompanhar o andamento das atividades administrativas, orçamentárias e financeiras;

II - prover toda infraestrutura administrativa para o adequado funcionamento da ARSP;

III - encaminhar proposta de Orçamento da ARSP à apreciação e aprovação da Diretoria Colegiada;

IV - desenvolver as ações de planejamento setorial e de gestão financeira da ARSP;

V - zelar pela credibilidade e imagem institucional da ARSP;

VI - zelar pela transparência e busca da efetiva participação no processo regulatório;

VII - inserir matéria na pauta de reunião da Diretoria Colegiada, por meio de comunicação ao Gabinete da Diretoria;

VIII - convocar Reuniões de Diretoria Colegiada, nos termos disciplinados no presente Regimento Interno;

IX - propor a aprovação, a revogação ou a alteração de Súmulas e do Regimento Interno;

X - executar as decisões tomadas pela Diretoria Colegiada, no que concerne as atividades da Diretoria Administrativa e Financeira;

XI - colaborar com os demais Diretores;

XII - fazer interlocução permanente e despachar com o Diretor Geral para tratar de assuntos que sejam de sua competência;

XIII - fazer a instrução processual e a submissão de questões ao Diretor Geral, quanto a assuntos de caráter geral, estratégico ou que excedam a sua competência;

XIV – representar a entidade perante a Procuradoria-Geral do Estado, o Poder Judiciário e os órgãos de controle externo, quando notificados para tratarem de assuntos de sua competência;

XV – substituir o Diretor Geral em reuniões e eventos que sejam da competência da Diretoria Setorial;

XVI – expedir certidões e declarações referentes a assuntos de sua competência;

XVII - exercer outras atividades e competências administrativas, orçamentárias e financeiras pertinentes a área, incluindo aquelas por delegação de competência.

Capítulo IV

Das Unidades de Assessoramento

Seção I Do Gabinete da Diretoria

Art. 28. Compete ao Gabinete da Diretoria:

- I** - prestar assistência técnico-administrativa, de representação e de relações públicas aos Diretores;
- II** - examinar e despachar o expediente da Diretoria Colegiada;
- III** - secretariar a reunião da Diretoria Colegiada e lavrar a ata de cada reunião;
- IV** - assistir o Diretor Geral e os Diretores Setoriais nas atividades relacionadas com audiências e representações e em outros assuntos relacionados à ARSP;
- V** - fazer executar a programação dos trabalhos nos prazos previstos;
- VI** - decidir sobre os pedidos de certidão e de "vistas" de processos;
- VII** - determinar o arquivamento de processos;
- VIII** - organizar as súmulas, Instruções de Serviços e demais atos normativos da Agência;
- IX** - Elaborar ofícios das Diretorias, bem como proceder o controle de numeração dos mesmos.
- X** - Autuar os processos de diárias e passagens aéreas das Diretorias, anexando as documentações pertinentes.
- XI** - exercer outras atribuições que lhe forem delegadas pelos Diretores.

Seção II Da Ouvidoria

Subseção I Disposições Gerais

Art. 29. A Ouvidoria, representado pelo Ouvidor, é um canal de comunicação direta, responsável por receber, encaminhar e solucionar manifestações dos agentes envolvidos na prestação e utilização do serviço público controlados, fiscalizados e regulados pela ARSP, visando o aperfeiçoamento institucional e a qualidade dos serviços prestados.

Art. 30. São diretrizes do serviço de Ouvidoria da Agência:

- I** - assegurar a participação dos agentes envolvidos na prestação, fiscalização e regulação dos serviços públicos, objetivando o aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas;
- II** - garantir aos usuários e aos demais agentes envolvidos resposta às suas demandas;
- III** - atuar na prevenção e solução de conflitos, preferencialmente através da mediação e da conciliação, sempre que o entendimento direto entre usuário e prestador de serviços tenha se tornado inviável;
- IV** - reunir e encaminhar informações sobre diversos aspectos das instituições envolvidas na prestação, fiscalização e regulação dos serviços, com o fim de contribuir para a gestão institucional;
- V** - zelar pela qualidade dos serviços prestados pelos outorgados.

Parágrafo único. São agentes envolvidos na prestação e utilização dos serviços:

I - os usuários dos serviços;

II – o Poder Concedente;

III - os prestadores de serviços; e

IV - terceiros interessados, inclusive órgãos públicos e entidades de defesa do consumidor.

Art. 31. Sem prejuízo das demais atribuições legais, compete à Ouvidoria:

I - atender às pessoas com cortesia, urbanidade e respeito, evitando discriminações ou pré-julgamentos de qualquer natureza;

II - atuar com autonomia, transparência, imparcialidade e acurácia no controle da qualidade dos serviços e no exercício da cidadania;

III - resguardar o sigilo das informações pessoais dos usuários e dos prestadores de serviços;

IV - promover a divulgação do serviço de Ouvidoria, dentro do programa de divulgação institucional da ARSP;

V - contribuir para a avaliação do desempenho dos prestadores com base na quantidade e especificidade das manifestações dos usuários levadas à ARSP, provendo subsídios para a fiscalização e outras medidas por parte da Agência;

VI - contribuir para a difusão dos direitos e deveres dos usuários e dos prestadores de serviços;

VII - promover o esclarecimento e a orientação adequada ao público em geral, buscando a conscientização e o fortalecimento da cidadania;

VIII - conduzir de forma imparcial e independente a tarefa de respeitar e fazer respeitar a legislação dos serviços públicos regulados;

IX - avaliar com base na manifestação dos usuários o desempenho dos prestadores de serviços de forma a subsidiar as equipes de fiscalização nos pontos principais a serem focados; e

X - promover e incentivar a homogeneização de procedimentos das ouvidorias dos prestadores de serviços, visando à viabilidade da solução de conflitos diretamente destas com os seus usuários e prover suporte de orientação a elas.

XI – receber, analisar e dar encaminhamento às manifestações;

XII – manter registro em banco de dados de todas as manifestações;

XIII – representar o manifestante em seus registros, acompanhando o tratamento da manifestação até que seja proferida a resposta final;

XIV – dar retorno a todas as manifestações recebidas;

XV – promover ações relativas à apuração da veracidade das reclamações e denúncias, encaminhando-as à unidade ou comissão competente e solicitando as providências necessárias à resolução dos questionamentos apresentados;

XVI – requisitar informações às unidades organizacionais e zelar pelo cumprimento de prazos na elaboração de respostas, quando necessário.

XVII – verificar possíveis soluções para as manifestações efetuadas, através de mediação entre as partes;

XVIII – buscar e propor soluções gerenciais para situações de conflitos entre prestadores de serviços e usuários;

XIX – participar das audiências públicas, comunitárias e institucionais;

XX – sistematizar e consolidar as informações recebidas, através de relatórios periódicos;

XXI – oferecer informações gerenciais e recomendações às autoridades competentes, objetivando o aprimoramento da prestação dos serviços públicos;

XXII – recomendar ações e medidas, administrativas e legais, quando necessárias à prevenção, combate e correção dos fatos apreciados;

XXIII – criar mecanismos e instrumentos de monitoramento, avaliação e controle dos procedimentos de ouvidoria;

XXIV – articular-se, fortalecendo os canais de comunicação com os diversos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual;

XXV – colaborar com sugestões para confecção de material de orientação aos usuários dos serviços públicos regulados;

XXVI – elaborar e divulgar relatórios sobre o andamento da Ouvidoria;

XXVII – sugerir modificações de regulamentos e atos normativos, a fim de que os cidadãos sejam atendidos com maior eficiência e civilidade;

XXVIII – exercer outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Diretor Geral.

§ 1º Para atingir seus objetivos, a Ouvidoria poderá realizar inspeções, diretamente ou por meio dos órgãos competentes, de ofício ou por provocação, requisitar documentos e informações de autoridades, órgãos e entidades do Poder Executivo, com a finalidade de apurar a procedência das reclamações e denúncias, bem como recomendar providências a serem tomadas pelos órgãos competentes.

§ 2º A Ouvidoria terá acesso a todos os documentos e processos da Agência, exceto os classificados como sigilosos.

§ 3º. A ouvidoria contará com estrutura administrativa compatível com suas atribuições e com espaço em canal de comunicação e divulgação institucional da Agência.

Subseção II Dos Procedimentos Em Geral

Art. 32. A Ouvidoria atenderá aos interessados pessoalmente, por telefone, por carta postal ou eletrônica (e-mail), por fac-símile, por endereço eletrônico na rede mundial de computadores (internet) e, de forma coletiva, em audiências e consultas públicas.

Art. 33. O gerenciamento dos processos internos de atendimento ao cidadão será realizado por intermédio do Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo do Estado do Espírito Santo.

Subseção III Da Mediação e Da Conciliação

Art. 34. A Ouvidoria poderá, a seu critério, convidar o solicitante e o representante do prestador de serviços, com poderes para transigir, a

comparecerem à audiência de mediação e/ou conciliação a ser presidida pelo Ouvidor da ARSP, ou servidor por este designado.

Parágrafo Único. A mediação e conciliação serão processadas em conformidade com os artigos 90 e 91 deste Regimento, respectivamente.

Subseção IV Do Processo Administrativo

Art. 35. Havendo indícios de prestação de serviço inadequado pelo regulado, o Ouvidor poderá sugerir ao denunciante ou reclamante a instauração de processo administrativo, nos termos do artigo 92 deste Regimento.

Subseção V Das Súmulas

Art. 36. A Ouvidoria poderá, de ofício ou por provocação, após reiteradas manifestações no mesmo sentido, propor à Diretoria Colegiada a edição, revisão ou cancelamento de Súmula no intuito de conferir maior segurança jurídica e celeridade no tratamento com os usuários.

§ 1º O Ouvidor autuará e registrará a proposta de edição, revisão ou cancelamento de Súmula e a encaminhará à Diretoria Colegiada.

§ 2º Recebida a proposta de edição, revisão ou cancelamento de Súmula da Ouvidoria, o gabinete da Diretoria Colegiada o inserirá na próxima reunião, para deliberação.

§ 3º A proposta de edição, revisão ou cancelamento de Súmula pela Ouvidoria deverá sempre estar acompanhada de parecer técnico da(s) área(s) pertinente(s).

Subseção VI Dos Relatórios da Ouvidoria

Art. 37. A Ouvidoria elaborará, anualmente, relatório de indicadores gerenciais do seu sistema, a partir das informações de que dispõe, contando com indicadores específicos, tal que permitam subsídio na avaliação da qualidade do serviço prestado.

Art. 38. A Ouvidoria encaminhará à Diretoria Colegiada da ARSP, mensalmente, relatório com a listagem das solicitações do período, contendo informações sobre os tipos de ocorrências, tratadas estatisticamente bem como encaminhará relatório anual de todas as suas atividades, acompanhado, se houver, de sugestões para o aprimoramento dos serviços públicos.

Art. 39. A Ouvidoria divulgará no sítio mantido na rede mundial de computadores (internet) e no sistema interno de comunicações da ARSP, o Relatório de Indicadores Gerenciais.

Seção III

Da Assessoria de Regulação da Diretoria

Art. 40. Compete à Assessoria de Regulação da Diretoria:

- I** - prestar assessoramento técnico ao Colegiado de Diretores e aos diretores a que se reportam diretamente, nas matérias afetas às competências da Agência;
- II** - coordenar, orientar, supervisionar as atividades designadas pelos diretores;
- III** - providenciar a instrução de processos administrativos;
- IV** - subsidiar o Diretor Geral e os Diretores Setoriais em suas decisões;
- V** - acompanhar o Diretor Geral e os Diretores Setoriais nas reuniões;
- VI** - auxiliar o corpo técnico a realizar análise de impacto regulatório e avaliação de resultado regulatório;
- VII** - elaborar documentos técnicos, quando solicitado pelos diretores;
- VIII** - exercer outras atividades e competências técnicas atreladas à regulação e à fiscalização dos serviços regulados quando demandados pelas Diretorias;
- IX** - fazer a interlocução com os municípios conveniados e novos municípios quando solicitado pelo diretor;
- X** - auxiliar os Diretores Setoriais na apresentação institucional da ARSP nos novos municípios, elaborando apresentação das atividades e da minuta de convênio a ser firmado;
- XI** - elaborar e submeter aos respectivos relatores minutas de voto ou de decisão monocrática, conforme o caso, bem como do(s) correspondente(s) ato(s) decisório(s) referentes a recursos administrativos e pedidos de reconsideração contra decisões da Diretoria;
- XII** - participar de comissões, comitês ou grupos de trabalho voltados ao desenvolvimento de processos ou atividades da Agência; e
- XIII** - elaborar normas de procedimentos em conjunto com as áreas afetadas.
- XIV** - executar outras atividades designadas pela Diretoria Colegiada;
- XV** - submeter-se administrativamente ao Diretor Geral.

§ 1º - Fica a Assessoria de Regulação da Diretoria subdivida nas seguintes unidades técnicas, sendo cada uma regulamentada por IS específica:

- I** – Assessoria de Comunicação (ASCOM);
- II** – Assessoria para Assuntos Jurídicos (ASAJ);
- III** – Assessoria de Tecnologia da Informação (ASTI);
- IV** – Assessoria para Assuntos Institucionais (ASAI);

§ 2º - Compete ao Diretor Geral indicar um dos Assessores para representação da Assessoria de Regulação da Diretoria.

Capítulo V

Das Unidades de Execução Programática

Seção I

Da Gerência de Regulação de Água e Esgoto

Art. 41. Compete à Gerência de Regulação de Água e Esgoto:

I - propor as exigências técnicas e comerciais para a adequada prestação dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário no âmbito das atividades reguladas e fiscalizadas;

II - estabelecer padrões, normas e procedimentos técnicos para a prestação dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário;

III - ter pleno conhecimento dos contratos regulados e fiscalizados pela ARSP, bem como conhecer procedimentos e indicadores de qualidade adotados por outras agências, referente ao abastecimento de água e esgotamento sanitário;

IV - acompanhar as metas de universalização e de qualidade da prestação do serviço concedido, bem como os demais indicadores previstos em resoluções;

V - participar de estudos técnicos como subsídios ao processo de concessões na atividade de abastecimento de água e esgotamento sanitário;

VI - conhecer modelos de modicidade tarifária e tarifas/taxas dos setores de abastecimento de água e esgotamento sanitário, bem como da evolução dos custos e tarifas dos serviços;

VII - participar de estudos envolvendo proposição de modicidade tarifária para atividades reguladas;

VIII - estabelecer e fiscalizar as exigências necessárias à atividade comercial e da prestação dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário;

IX - participar de elaboração de editais de contratação de serviços técnicos

X - exercer a fiscalização das atividades de abastecimento de água e esgotamento sanitário reguladas;

XI - definir, fiscalizar e acompanhar a regularidade, continuidade, segurança, qualidade do atendimento comercial e atualidade dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário;

XII - propor a realização de auditorias ou perícias nas questões de sua competência;

XIII - emitir manifestações nos laudos e pareceres dos peritos técnicos, encaminhando-os ao Diretor de Saneamento Básico;

XIV - instruir e oferecer relatório conclusivo ao Diretor de Saneamento Básico, nos procedimentos administrativos que objetivem aplicação de sanções legais ou contratuais, na sua área de atuação;

XV - relacionar-se com áreas técnicas da Administração Pública Estadual que trata das questões do saneamento básico no Estado;

XVI - contribuir nos procedimentos para a solução de conflitos envolvendo usuários e prestadores de serviços, na sua área de atuação; e

XVII - realizar análise de impacto regulatório e avaliação de resultado regulatório;

XVIII - analisar minuta de convênio a ser firmado com os poderes concedentes, elaborando inclusive plano de trabalho;

XIX - elaborar relatório anual de atividades desenvolvidas pela ARSP para cada conveniado;

XX - adotar as normas de referência da Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico – ANA;

- XXI** - elaborar documentos técnicos para subsidiar atividades regulatórias do setor;
- XXII** - atender tempestivamente as atividades demandadas pela Diretoria Setorial;
- XXIII** - acompanhar o cumprimento dos convênios firmados com os poderes concedentes;
- XXIV** - elaborar plano de fiscalização do setor para apreciação do Diretor Setorial e aprovação da Diretoria Colegiada;
- XXV** - exercer outras atividades atinentes a regulação e fiscalização dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário, decidido no âmbito da Diretoria de Saneamento Básico ou da Diretoria Colegiada.

Seção II

Da Gerência de Regulação de Resíduos Sólidos

Art. 42. Compete à Gerência de Regulação de Resíduos Sólidos:

- I** - propor as exigências técnicas e comerciais para a adequada prestação dos serviços de resíduos sólidos no âmbito das atividades reguladas e fiscalizadas;
- II** - estabelecer padrões, normas e procedimentos técnicos para a prestação dos serviços de resíduos sólidos;
- III** - ter pleno conhecimento dos contratos regulados e fiscalizados pela ARSP, bem como conhecer procedimentos e indicadores de qualidade adotados por outras agências, referente à resíduos sólidos.
- IV** - participar de estudos técnicos como subsídios ao processo de concessões na atividade de resíduos sólidos;
- V** - conhecer modelos de modicidade tarifária e tarifas/taxas do setor de resíduos sólidos, bem como da evolução dos custos e tarifas dos serviços;
- VI** - participar de estudos envolvendo proposição de modicidade tarifária para atividades reguladas;
- VII** - participar de elaboração de editais de contratação de serviços técnicos;
- VIII** - exercer a fiscalização das atividades de resíduos sólidos reguladas;
- IX** - definir, fiscalizar e acompanhar a regularidade, continuidade, segurança, qualidade do atendimento comercial e atualidade dos serviços de resíduos sólidos;
- X** - propor a realização de auditorias ou perícias nas questões de sua competência;
- XI** - emitir manifestações nos laudos e pareceres dos peritos técnicos, encaminhando-os ao Diretor de Regulação do Saneamento Básico;
- XII** - instruir e oferecer relatório conclusivo ao Diretor de Saneamento Básico, nos procedimentos administrativos que objetivem aplicação de sanções legais ou contratuais, na sua área de atuação;
- XIII** - relacionar-se com áreas técnicas da Administração Pública Estadual que trata das questões do saneamento básico no Estado;
- XIV** - contribuir nos procedimentos para a solução de conflitos envolvendo usuários e prestadores de serviços, na sua área de atuação;
- XV** - realizar análise de impacto regulatório e avaliação de resultado regulatório;
- XVI** - analisar minuta de convênio a ser firmado com os poderes concedentes, elaborando inclusive plano de trabalho;

- XVII** - elaborar relatório anual de atividades desenvolvidas pela ARSP para cada conveniado;
- XVIII** - adotar as normas de referência da Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico – ANA;
- XIX** - elaborar documentos técnicos para subsidiar atividades regulatórias do setor;
- XX** - atender tempestivamente as atividades demandadas pela Diretoria Setorial;
- XXI** - acompanhar o cumprimento dos convênios firmados com os poderes concedentes;
- XXII** - elaborar plano de fiscalização do setor para apreciação do Diretor Setorial e aprovação da Diretoria Colegiada;
- XXIII** - exercer outras atividades atinentes a regulação e fiscalização dos serviços de resíduos sólidos, decidido no âmbito da Diretoria de Saneamento Básico ou da Diretoria Colegiada.

Seção III

Da Gerência de Regulação de Infraestrutura Viária

Art. 43. Compete à Gerência de Regulação de Infraestrutura Viária:

- I** - propor as exigências técnicas e comerciais para a adequada prestação do serviço de infraestrutura viária no âmbito das atividades reguladas e fiscalizadas;
- II** - estabelecer padrões, normas e procedimentos técnicos para a prestação do serviço de infraestrutura viária;
- III** - ter pleno conhecimento dos contratos regulados e fiscalizados pela ARSP, bem como conhecer procedimentos e indicadores de qualidade adotados por outras agências, referente à infraestrutura viária;
- IV** - participar de estudos técnicos como subsídios ao processo de concessões na atividade de infraestrutura viária;
- V** - conhecer modelos de modicidade tarifária e tarifas/taxas do setor de infraestrutura viária, bem como da evolução dos custos e tarifas dos serviços de infraestrutura viária regulados;
- VI** - participar de estudos envolvendo proposição de modicidade tarifária para atividades reguladas;
- VII** - estabelecer e fiscalizar as exigências necessárias à atividade comercial e da prestação do serviço de infraestrutura viária;
- VIII** - participar de elaboração de editais de contratação de serviços técnicos;
- IX** - exercer a fiscalização das atividades de infraestrutura viária reguladas;
- X** - definir, fiscalizar e acompanhar a regularidade, continuidade, segurança, qualidade do atendimento comercial e atualidade dos serviços de infraestrutura viária;
- XI** - realizar ou propor a realização de auditorias ou perícias nas questões de sua competência;
- XII** - emitir manifestações nos laudos e pareceres dos peritos técnicos, encaminhando-os ao Diretor de Infraestrutura Viária e Mobilidade Urbana;
- XIII** - relacionar-se com áreas técnicas da Administração Pública Estadual que trata das questões de infraestrutura viária, em especial as áreas técnicas do DER-ES;

- XIV** - contribuir nos procedimentos para a solução de conflitos envolvendo usuários e prestadores de serviços, na sua área de atuação;
- XV** - realizar análise de impacto regulatório e avaliação de resultado regulatório;
- XVI** - elaborar documentos técnicos para subsidiar atividades regulatórias do setor;
- XVII** - atender tempestivamente as atividades demandadas pela Diretoria Setorial;
- XVIII** - elaborar plano de fiscalização do setor para apreciação do Diretor Setorial e aprovação da Diretoria Colegiada;
- XIX** - exercer outras atividades atinentes a regulação e fiscalização dos serviços de infraestrutura, decidido no âmbito da Diretoria de Infraestrutura Viária e Mobilidade urbana ou da Diretoria Colegiada.

Seção IV

Da Gerência de Regulação de Mobilidade Urbana

Art. 44. Compete à Gerência de Regulação de Mobilidade Urbana:

- I** - propor as exigências técnicas e comerciais para a adequada prestação dos serviços de mobilidade urbana delegadas pela SEMOBI;
- II** - estabelecer padrões, normas e procedimentos técnicos para a prestação dos serviços de mobilidade urbana delegadas pela SEMOBI;
- III** - ter pleno conhecimento dos contratos regulados e fiscalizados pela ARSP, bem como conhecer procedimentos e indicadores de qualidade adotados por outras agências, referente à serviços de mobilidade urbana;
- IV** - participar de estudos técnicos como subsídios ao processo de concessões na atividade de serviços de mobilidade urbana;
- V** - conhecer modelos de modicidade tarifária e tarifas/taxas do setor de serviços de mobilidade urbana, bem como da evolução dos custos e tarifas dos serviços;
- VI** - participar de estudos envolvendo proposição de modicidade tarifária para atividades reguladas;
- VII** - estabelecer e fiscalizar as exigências necessárias à atividade comercial e da prestação de serviços de mobilidade urbana;
- VIII** - participar de elaboração de editais de contratação de serviços técnicos;
- IX** - exercer a fiscalização das atividades de serviços de mobilidade urbana delegadas pela SEMOBI;
- X** - definir, fiscalizar e acompanhar a regularidade, continuidade, segurança, qualidade do atendimento comercial e atualidade dos serviços de mobilidade urbana delegadas pela SEMOBI;
- XI** - propor a realização de auditorias ou perícias nas questões de sua competência;
- XII** - emitir manifestações nos laudos e pareceres dos peritos técnicos, encaminhando-os ao Diretor de Infraestrutura Viária e Mobilidade Urbana;
- XIII** - instruir e oferecer relatório conclusivo ao Diretor de Infraestrutura Viária e Mobilidade Urbana, nos procedimentos administrativos que objetivem aplicação de sanções legais ou contratuais, na sua área de atuação;
- XIV** - relacionar-se com áreas técnicas da Administração Pública Estadual que trata das questões de mobilidade urbana, em especial as áreas técnicas da SEMOBI;

- XV** - contribuir nos procedimentos para a solução de conflitos envolvendo usuários e prestadores de serviços, na sua área de atuação;
- XVI** - realizar análise de impacto regulatório e avaliação de resultado regulatório;
- XVII** - elaborar documentos técnicos para subsidiar atividades regulatórias do setor;
- XVIII** - atender tempestivamente as atividades demandadas pela Diretoria Setorial;
- XIX** - elaborar plano de fiscalização do setor para apreciação do Diretor Setorial e aprovação da Diretoria Colegiada;
- XX** - exercer outras atividades atinentes a regulação e fiscalização dos serviços de mobilidade urbana, decidido no âmbito da Diretoria de Infraestrutura Viária e Mobilidade urbana ou da Diretoria Colegiada.

Seção V

Da Gerência de Regulação de Gás Natural

Art. 45. Compete à Gerência de Regulação de Gás Natural:

- I** - propor as exigências técnicas e comerciais para a adequada prestação dos serviços de distribuição de gás canalizado;
- II** - estabelecer padrões, normas e procedimentos técnicos para a prestação do serviço de distribuição de gás canalizado;
- III** - ter pleno conhecimento dos contratos regulados e fiscalizados pela ARSP, bem como conhecer procedimentos e indicadores de qualidade adotados por outras agências, referente à distribuição de gás canalizado;
- IV** - participar de estudos técnicos como subsídios ao processo de concessões na atividade de distribuição de gás canalizado;
- V** - conhecer modelos de modicidade tarifária e tarifas/taxas do setor de distribuição de gás canalizado, bem como da evolução dos custos e tarifas dos serviços de distribuição de gás canalizado;
- VI** - participar de estudos envolvendo proposição de modicidade tarifária para atividades reguladas;
- VII** - estabelecer e fiscalizar as exigências necessárias à atividade comercial e da prestação do serviço de distribuição de gás canalizado;
- VIII** - participar de elaboração de editais de contratação de serviços técnicos;
- IX** - exercer a fiscalização das atividades de distribuição de gás canalizado;
- X** - definir, fiscalizar e acompanhar a regularidade, continuidade, segurança, qualidade do atendimento comercial e atualidade dos serviços de distribuição de gás canalizado;
- XI** - propor a realização de auditorias ou perícias nas questões de sua competência;
- XII** - emitir manifestações nos laudos e pareceres dos peritos técnicos, encaminhando-os ao Diretor de Gás Canalizado e Energia;
- XIII** - relacionar-se com áreas técnicas da Administração Pública Estadual que trata das questões de distribuição de gás canalizado no Estado;
- XIV** - contribuir nos procedimentos para a solução de conflitos envolvendo usuários, agentes livres de mercado, concessionários, permissionários e autorizados, comercializadores e supridores na sua área de atuação;
- XV** - realizar análise de impacto regulatório e avaliação de resultado regulatório;

- XVI** - elaborar documentos técnicos para subsidiar atividades regulatórias do setor;
- XVII** - atender tempestivamente as atividades demandadas pela Diretoria Setorial;
- XVIII** - elaborar plano de fiscalização do setor para apreciação do Diretor Setorial e aprovação da Diretoria Colegiada;
- XIX** - exercer outras atividades atinentes a regulação e fiscalização dos serviços de distribuição de gás canalizado, decidido no âmbito da Diretoria de Gás Canalizado e Energia ou da Diretoria Colegiada.

Seção VI

Da Gerência de Regulação de Energia Elétrica

Art. 46. Compete à Gerência de Regulação de Energia Elétrica:

- I** - acompanhar a evolução dos custos e tarifas dos serviços de energia elétrica;
- II** - definir as exigências técnicas para a exploração dos serviços e instalações de energia elétrica quando delegado tal atribuição, fiscalizando o seu cumprimento;
- III** - analisar os pedidos de autorização para os serviços de energia elétrica ou o uso de bem público para a geração de energia quando delegado tal atribuição, fiscalizando o seu cumprimento;
- IV** - estabelecer e fiscalizar as exigências necessárias à atividade comercial e exploração dos serviços de energia elétrica, quando delegado tal atribuição;
- V** - propor a realização de auditorias ou perícias nas questões de sua competência;
- VI** - emitir manifestação nos laudos e pareceres dos peritos técnicos, encaminhando-os ao Diretor de Gás Canalizado e Energia;
- VII** - instruir e oferecer relatório conclusivo ao Diretor de Gás Canalizado e Energia, nos procedimentos administrativos que objetivem aplicação de sanções legais ou contratuais, na sua área de atuação;
- VIII** - contribuir nos procedimentos para a solução de conflitos, envolvendo usuários e prestadores de serviços, na sua área de atuação;
- IX** - estudar o setor energético estadual;
- X** - elaborar balanço energético;
- XI** - propor à autoridade competente mecanismos que provenham a devida competitividade do mercado estadual de energia limpa e sustentável em relação aos outros estados brasileiros;
- XII** - elaborar estudos sobre substituição energética a fim de subsidiar o Estado do Espírito Santo na transição energética; e
- XIII** - elaborar estudos energéticos a fim de subsidiar o poder público na criação de políticas públicas energéticas.
- XIV** - elaborar documentos técnicos para subsidiar atividades regulatórias do setor;
- XV** - atender tempestivamente as atividades demandadas pela Diretoria Setorial;
- XVI** - quando delegada a fiscalização dos serviços, elaborar plano de fiscalização do setor para apreciação do Diretor Setorial e aprovação da Diretoria Colegiada;
- XVII** - exercer outras atividades atinentes correlatas, decidido no âmbito da Diretoria de Gás Canalizado e Energia ou da Diretoria Colegiada.

Seção VII

Da Gerência de Regulação Econômica e Tarifária

Art. 47. Compete à Gerência de Regulação Econômica e Tarifária:

- I** - gerenciar os estudos econômicos e tarifários encaminhados pelos Diretores;
- II** - coordenar a elaboração de normas, instruções, resoluções, notas técnicas e demais atos a serem expedidos referentes a área econômica e tarifária;
- III** - elaborar estudos sobre questões que envolvam as atividades das Agências Reguladoras;
- IV** - presidir, coordenar e/ou participar de comissões, comitês ou grupos de trabalho voltados ao desenvolvimento de processos ou atividades da Agência;
- V** - ter pleno conhecimento dos contratos regulados e fiscalizados pela ARSP;
- VI** - conhecer e desenvolver modelos de modicidade tarifária e tarifas/taxas dos setores regulados pela ARSP, bem como da evolução dos custos e tarifas dos serviços;
- VII** – participar de estudos envolvendo proposição de modicidade tarifária para atividades reguladas pela ARSP;
- VIII** - participar de elaboração de editais de contratação de serviços técnicos;
- IX** - exercer a fiscalização tarifária das atividades reguladas pela ARSP;
- X** - propor a realização de auditorias ou perícias nas questões de sua competência;
- XI** - emitir manifestações nos laudos e pareceres dos peritos técnicos, encaminhando-os ao Diretor Geral;
- XII** - instruir e oferecer relatório conclusivo ao Diretor Setorial correspondente, nos procedimentos administrativos que objetivem aplicação de sanções legais ou contratuais, na sua área de atuação;
- XIII** - relacionar-se com áreas técnicas correlatadas da Administração Pública Estadual;
- XIV** - contribuir nos procedimentos para a solução de conflitos envolvendo usuários e prestadores de serviços, na sua área de atuação;
- XV** - realizar análise de impacto regulatório e avaliação de resultado regulatório;
- XVI** - elaborar documentos técnicos para subsidiar atividades regulatórias do setor;
- XVII** - atender tempestivamente as atividades demandadas pelas Diretorias;
- XVIII** - elaborar plano de fiscalização do setor para apreciação do Diretor Geral e aprovação da Diretoria Colegiada;
- XIX** - exercer outras atividades atinentes correlatas, decidido no âmbito da Diretoria Geral ou da Diretoria Colegiada.

Seção VIII

Da Gerência Administrativa e Financeira

Art. 48. Compete à Gerência Administrativa e Financeira:

- I** - planejar e coordenar as atividades relacionadas a recursos humanos, serviços administrativos, patrimonial, comunicação interna e protocolo, compras e licitações, e ainda, as atividades relacionadas com o orçamento e sua execução, a arrecadação, investimento e a contabilidade financeira;

II - elaborar proposta orçamentária, executar e controlar o orçamento, emitindo os relatórios previstos na legislação vigente e os solicitados pelas autoridades competentes;

III - manter atualizados os controles dos contratos e convênios celebrados pela ARSP;

IV - manter atualizados os controles de bens móveis e imóveis, de créditos e de valores da ARSP, bem como os adiantamentos por ela concedidos;

V - emitir anualmente os Balanços Orçamentário, Financeiro, Patrimonial, compensação e suas variações;

VI - elaborar a prestação de contas mensal e anual do ordenador de despesas da ARSP;

VII - realizar e acompanhar o envio das remessas do TCE, orientando o ordenador de despesas da ARSP;

VIII - orientar o Diretor Administrativo financeiro no que couber quanto às obrigações administrativas, orçamentárias, financeiras e patrimoniais; e

IX - proceder à administração de material, inclusive procedimentos de aquisição.

X - exercer outras atividades atinentes correlatas, decidido no âmbito da Diretoria Administrativa e Financeira ou da Diretoria Colegiada.

Seção IX

Da Subgerência de Recursos Humanos

Art. 49. Compete à Subgerência de Recursos Humanos, dentre outras atividades correlatas e complementares na sua área de atuação:

I - controlar e executar atividades de recursos humanos;

II - elaborar e gerir a folha de pagamento do quadro de servidores da ARSP;

III - promover o controle de frequência dos servidores;

IV - realizar procedimentos gerais de registro e auditoria relacionados a sistemas de recursos humanos;

V - prestar orientação a respeito da legislação de recursos humanos.

VI - exercer outras atividades atinentes correlatas, decidido no âmbito da Diretoria Administrativa e Financeira ou da Diretoria Colegiada.

Seção X

Da Subgerência Orçamentária e Financeira

Art. 50. Compete à Subgerência Orçamentária e Financeira, dentre outras atividades correlatas e complementares na sua área de atuação:

I - coordenar, controlar e acompanhar os processos de execução orçamentária da ARSP.

II - proceder ao controle e a classificação da receita;

III - elaborar demonstrativos mensais de arrecadação;

IV - examinar, classificar e registrar os documentos e lançamentos contábeis, elaborando demonstrativos contábeis de forma atualizada, conforme a legislação pertinente;

V - manter registros necessários à apuração de custos;

VI - controlar e analisar os custos dos serviços, projetos e programas da ARSP e atender às solicitações dos órgãos centrais sobre a matéria.

- VII** - planejar, organizar, desenvolver e executar as atividades de natureza financeira e arrecadação de receitas;
- VIII** - verificar o pleno atendimento das exigências legais e regulamentares, anteriormente ao empenho das despesas, emitindo empenhos e documentos correlatos;
- IX** - proceder à elaboração e execução da programação financeira, com observância das normas atinentes à espécie, controlando a execução financeira da ARSP;
- X** - solicitar os recursos financeiros aos órgãos competentes;
- XI** - atender às requisições de recursos financeiros, observadas as disposições pertinentes;
- XII** - examinar os documentos comprobatórios de despesas e providenciar os respectivos pagamentos dentro dos prazos estabelecidos, segundo a programação financeira;
- XIII** - proceder à tomada de contas de adiantamentos concedidos e de outras formas de entrega de recursos financeiros;
- XIV** - emitir cheques, ordens de pagamento e transferência de fundos e de outros recursos financeiros utilizados e efetuar pagamentos; e
- XV** - arrecadar taxas de fiscalização e de prestação de serviços a terceiros;
- XVI** - exercer outras atividades atinentes correlatas, decidido no âmbito da Diretoria Administrativa e Financeira ou da Diretoria Colegiada.

TÍTULO III DO CORPO TÉCNICO DA AGÊNCIA

Art. 51. A ARSP disporá de corpo técnico formado por servidores efetivos e comissionados, bem como terceirizados e estagiários.

Parágrafo único. A ARSP ministrará cursos de formação inicial e continuada, objetivando a capacitação, o aperfeiçoamento, a especialização e a atualização de seu corpo técnico, bem como a maturidade regulatória da Agência.

TÍTULO IV DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

Capítulo I Das Disposições Gerais

Art. 52. Os procedimentos estabelecidos neste Regimento visam especialmente à manutenção do equilíbrio na prestação dos serviços públicos regulados, incluindo a proteção dos direitos dos usuários e o acompanhamento do cumprimento das obrigações e do respeito às garantias contratuais dos prestadores de serviços.

Art. 53. Os procedimentos administrativos observarão, dentre outros, os critérios de:

- I.** Atuação conforme a Lei e o Direito;

- II.** Atendimento a fins de interesse geral, vedada a renúncia total ou parcial de poderes ou competências, salvo as legalmente autorizadas;
- III.** Objetividade no atendimento do interesse público, vedada a promoção pessoal de agentes ou autoridades;
- IV.** Atuação, segundo padrões éticos de probidade e de boa-fé;
- V.** Observância da publicidade das informações como preceito geral e do sigilo como exceção, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas na Constituição Federal ou em Lei;
- VI.** Adequação entre meios e fins, vedada a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público ou estabelecido pela legislação;
- VII.** Indicação dos pressupostos de fato e de direito que determinarem a decisão;
- VIII.** Observância das formalidades essenciais à garantia dos direitos dos interessados;
- IX.** Adoção das formas simples, suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos interessados;
- X.** Interpretação das normas da forma que melhor garanta o atendimento do fim público a que se destinam.

Art. 54. A Agência tem o dever de emitir decisão conclusiva nos procedimentos administrativos, bem como a respeito de solicitações, reclamações ou denúncias, em matéria de sua competência.

Art. 55. O administrado tem os seguintes direitos frente à Agência, sem prejuízo de outros que lhe sejam assegurados:

- I.** Ser tratado com respeito pelas autoridades e agentes, que deverão facilitar o exercício de seus direitos e o cumprimento de suas obrigações;
- II.** Ter ciência da tramitação dos procedimentos administrativos, ter vista dos autos, obterem cópia de documentos neles contidos e conhecer as decisões proferidas, na forma prevista neste Regimento;
- III.** Formular alegações e apresentar documentos, os quais serão objeto de considerações pelo órgão competente;
- IV.** Ser intimado para formular suas alegações finais em processo sancionatório;
- V.** Fazer-se assistir, facultativamente, por advogado, salvo quando obrigatória a representação por força de Lei;
- VI.** Ter tratamento sigiloso ou confidencial de seus dados e informações, cuja divulgação possa violar segredo protegido ou intimidade de alguém.

Art. 56. São deveres do administrado perante a Agência, sem prejuízo de outros previstos em ato normativo específico:

- I.** Expor os fatos conforme a verdade;
- II.** Proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé;
- III.** Não agir de modo temerário e não utilizar expedientes protelatórios;
- IV.** Prestar as informações que lhe forem solicitadas e colaborar para o esclarecimento dos fatos.

Art. 57. São legitimados como interessados nos procedimentos administrativos:

- I.** Pessoas físicas ou jurídicas que os iniciem como titulares de direitos ou interesses individuais ou no exercício do direito de petição e representação;
- II.** Aqueles que, sem terem iniciado o procedimento, têm direitos ou interesses que possam ser afetados pela decisão a ser adotada;
- III.** As organizações e associações representativas, no tocante a direitos e interesses coletivos ou individuais homogêneos de seus interessados;
- IV.** As pessoas ou as associações legalmente constituídas, quanto a direitos ou interesses difusos.

Art. 58. É impedido de atuar em processo administrativo o agente ou autoridade que:

- I.** Tenha interesse direto ou indireto na matéria;
- II.** Tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrerem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;
- III.** Esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro.

§ 1º A autoridade ou agente que incorrer em impedimento deve comunicar o fato ao seu superior, abstenho-se de atuar.

§ 2º Arguido o impedimento de autoridade ou servidor, este poderá aceitá-lo espontaneamente ou não, ocasião em que caberá à Diretoria Colegiada decidir quanto ao seu acolhimento.

Art. 59. Pode ser arguida a suspeição de autoridade ou servidor que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.

Parágrafo único. Arguida a suspeição de autoridade ou servidor, este poderá aceitá-la espontaneamente ou não, ocasião em que caberá à Diretoria Colegiada decidir quanto ao seu acolhimento.

Art. 60. Durante o trâmite dos processos administrativos, qualquer cidadão poderá solicitar vista do processo, por protocolo na sede da Agência ou via E-Docs, que será concedida pela autoridade competente.

§ 1º A concessão de vista dos autos aos interessados será obrigatória no prazo para apresentação de defesa, interposição de recurso administrativo ou pedido de reconsideração, ou apresentação de qualquer outra manifestação no curso do processo, quando intimados para tanto.

§ 2º Na concessão de vista dos autos ou no fornecimento de certidões ou cópias reprográficas dos dados e documentos que o integram, serão ressalvados os documentos protegidos por sigilo em virtude de Lei ou de prévia decisão administrativa motivada.

§ 3º Excetuada a hipótese do § 1º, o pedido de vista poderá ser indeferido quando causar prejuízo ao andamento do processo, mediante decisão fundamentada da autoridade competente.

Art. 61. Ressalvadas as informações, os documentos e os autos cuja divulgação possa violar os graus de sigilo previstos na legislação aplicável, todos os demais permanecerão abertos à consulta do público em geral.

Parágrafo único: A classificação e o tratamento de documentos sigilosos observarão a regulamentação aplicável.

Art. 62. O procedimento será declarado extinto quando exaurida sua finalidade ou o seu objeto se tornar prejudicado por fato superveniente, ou quando o interessado não der o andamento processual que lhe cabia em processos de seu exclusivo interesse, a critério da ARSP.

Parágrafo único. Nos procedimentos administrativos iniciados a pedido do interessado, a declaração de extinção de que trata o caput será precedida de notificação, fixando prazo para, em sendo contrário à medida, apresentar suas razões.

Capítulo II **Da Agenda Regulatória**

Art. 63. As matérias previstas para normatização pela ARSP serão consolidadas em agenda regulatória, de modo a subsidiar o planejamento institucional e garantir o amplo controle social sobre as atividades desenvolvidas pelo regulador.

§ 1º A agenda regulatória será trianual, devendo ser objeto de audiência e/ou consulta pública.

§ 2º A agenda regulatória deverá ser alinhada com os objetivos do plano estratégico e integrará o plano de gestão anual.

§ 3º A agenda regulatória será aprovada pela diretoria colegiada e será disponibilizada na sede da agência e no respectivo sítio na internet.

Art. 64. A Agenda Regulatória é composta por itens priorizados pela Diretoria Colegiada, para um determinado período, a partir da identificação de problemas que indicam a necessidade de atuação da ARSP, com vistas a promover a transparência, o planejamento e a previsibilidade regulatória.

Parágrafo único. O desenvolvimento de cada item da Agenda Regulatória poderá dar origem a mais de um Processo Administrativo de Regulação.

Art. 65. A Agenda Regulatória poderá ser objeto de revisão, como resultado de alterações no planejamento institucional, da legislação, e outros fatos que ensejem sua reedição.

Capítulo III Dos Procedimentos de Participação Popular

Seção I Da Audiência Pública

Art. 66. A Audiência Pública destina-se à apresentação e a troca de informações, em sessão presencial, sobre matéria de interesse geral a ser decidida pela ARSP, sendo seu objeto definido em aviso de convocação.

Parágrafo único. Poderão ser objeto de Audiência Pública, exemplificativamente, a critério da Diretoria Colegiada:

I. Apresentação da Agência, de sua estrutura e forma de atuação;

II. Apresentação e solução de conflitos;

III. Propostas de atos normativos da Agência, projetos de Lei ou explicação sobre regulamentos já emanados.

Art. 67. A data, a hora, o local e o objeto da Audiência serão divulgados, no prazo não inferior a 15 (quinze) dias, pelo Diário Oficial do Estado e no sítio eletrônico oficial da ARSP.

§ 1º As participações e as manifestações na Audiência Pública dar-se-ão na forma descrita, conforme aviso de convocação.

§ 2º A transcrição dos fatos ocorridos na Audiência será arquivada na Agência para conhecimento do público em geral, sendo que seu resumo ou parte específica poderá ser disponibilizado na internet.

Seção II Da Consulta Pública

Art. 68. A Consulta Pública tem por finalidade submeter proposta de alteração de ato normativo, bem como diretrizes, níveis, estruturas e revisões tarifárias, a comentários e sugestões do público em geral, bem como outros documentos ou assuntos de interesse público que a Diretoria Colegiada entenda conveniente submeter a este procedimento.

§ 1º A Consulta Pública será formalizada por publicação de aviso no Diário Oficial do Estado e no sítio da ARSP na internet.

§ 2º As participações e as manifestações na Consulta Pública dar-se-ão na forma descrita no aviso de convocação.

§ 3º O prazo entre a disponibilização do material submetido à consulta pública e a data final para apresentação das contribuições será definida no aviso de convocação, devendo ser compatível com a complexidade da matéria.

§ 4º As contribuições encaminhadas deverão ser consolidadas, de forma fundamentada, em um processo próprio a ser enviado para apreciação do Diretor competente.

§ 5º Após o término da consulta pública, deverá ser disponibilizado, na internet, relatório consolidado das contribuições recebidas durante a consulta pública, incluindo a justificativa para o acatamento ou a recusa das sugestões recebidas.

Seção III

Da Tomada de Subsídios e Reunião Participativa

Art. 69. Sem prejuízo de outros instrumentos hábeis, serão utilizados os seguintes meios para construção de conhecimento sobre dada matéria ou para o desenvolvimento de propostas:

I - Tomada de Subsídios: meio que possibilita o encaminhamento de contribuições por escrito, em um período determinado; e

II - Reunião Participativa: meio que possibilita participação oral ou escrita em pelo menos uma sessão, de forma presencial e/ou virtual, podendo ser disponibilizado período determinado para o encaminhamento de contribuições por escrito.

Art. 70. As Tomadas de Subsídios e Reuniões Participativas, a critério da ARSP, podem ser abertas ao público ou restritas a convidados, sem prejuízo aos procedimentos de controle social de observância necessária à matéria em análise.

Capítulo IV

Dos Procedimentos Normativos

Seção I

Das Resoluções

Art. 71. A proposta de atos normativos da ARSP será formulada por meio de Resolução com encaminhamento pela Diretoria com atividade correlata, submetida à aprovação da Diretoria Colegiada.

§ 1º A Diretoria Colegiada poderá estabelecer outro tipo de procedimento, para os casos de assuntos de interesse internos de menor relevância, que inclusive não exigem publicação.

§ 2º Qualquer Diretor poderá em reunião de Diretoria Colegiada propor emendas ao texto original apresentado, assim como proposta substitutiva, desde que devidamente justificado.

Art. 72. O Diretor relator é obrigado a, antes de submeter qualquer deliberação de aprovação de Resolução, a examinar as críticas e sugestões encaminhadas em virtude de eventual Consulta ou Audiência Pública, devendo expor as razões para a adoção ou não das medidas.

Art. 73. As Resoluções atenderão aos seguintes requisitos formais:

I. Serão numeradas sequencialmente, sem renovação anual;

II. Não conterão matéria estranha ao seu objeto principal ou que não lhe seja conexa;

III. Os textos serão precedidos de ementa enunciativa do seu objeto e terá o artigo como unidade básica de apresentação, divisão ou agrupamento do assunto tratado;

IV. Os artigos serão agrupados em títulos, capítulos, seções e/ou subseções e se desdobrarão em parágrafos, incisos (algarismos romanos) e alíneas.

Art. 74. As Resoluções entrarão em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, salvo disposição em contrário.

Seção II Das Súmulas

Art. 75. No intuito de expressar decisão quanto à interpretação de legislação e normativos dos serviços públicos regulados, a Agência poderá editar súmulas, com efeito vinculativo.

§ 1º O procedimento de edição de Súmula deverá ser realizado em autos próprios, os quais ficarão disponíveis na página da Agência na Internet.

§ 2º A iniciativa da proposta de edição, alteração e revogação de Súmula poderá ser feita por qualquer Diretor, bem como pela Ouvidoria, devendo ser instaurado processo, para submissão à Diretoria Colegiada.

§ 3º Na organização gradativa da Súmula, a cargo do Gabinete da Diretoria, será adotada numeração de referência para os enunciados, seguidos da menção dos dispositivos legais e das decisões em que se fundamentam.

§ 4º Ficarão vagos, com nota de cancelamento, os números dos enunciados que a Agência revogar, conservando os mesmos números dos que forem apenas modificados, fazendo se a ressalva correspondente.

§ 5º Os enunciados da Súmula, datados e numerados em séries separadas e contínuas, bem como suas alterações e revogações, serão publicados na página da Agência na Internet e no Diário Oficial do Estado.

§ 6º O Gabinete da Diretoria deverá, periodicamente, analisar e indicar ao Diretor Geral, as deliberações reiteradas, a fim de se avaliar a necessidade de fixar o entendimento para elaboração da Súmula.

Seção III Da Análise de Impacto Regulatório – AIR

Art. 76. A Análise de Impacto Regulatório – AIR é o instrumento voltado à melhoria da qualidade regulatória e consiste em um processo sistemático de

análise baseado em evidências que busca avaliar, a partir da definição de um problema regulatório, os possíveis impactos das alternativas de ação disponíveis para os objetivos pretendidos.

Art. 77. A Diretoria Colegiada determinará a elaboração de AIR quando se deparar com uma situação que possa demandar a edição ou alteração de um ato normativo com o potencial de impactar direitos e obrigações de agentes econômicos, consumidores ou usuários dos serviços regulados.

Art. 78. A AIR deverá conter:

I - Sumário executivo objetivo e conciso, que deverá empregar linguagem simples e acessível ao público em geral;

II - Identificação do problema regulatório que se pretende solucionar, com a apresentação de suas causas e sua extensão;

III - Identificação dos agentes econômicos, dos usuários dos serviços prestados e dos demais afetados pelo problema regulatório identificado;

IV - Identificação da fundamentação legal que ampara a ação do órgão ou da entidade quanto ao problema regulatório identificado;

V - Definição dos objetivos a serem alcançados;

VI - Descrição das alternativas possíveis ao enfrentamento do problema regulatório identificado, consideradas as opções de não ação, de soluções normativas e de, sempre que possível, soluções não normativas;

VII - Exposição dos possíveis impactos das alternativas identificadas, inclusive quanto aos seus custos regulatórios;

VIII - Os impactos sobre as microempresas e as empresas de pequeno porte, prevendo medidas que poderão ser adotadas para minimizar esses impactos;

IX - Considerações referentes às informações e às manifestações recebidas para a AIR em eventuais processos de participação social ou de outros processos de recebimento de subsídios de interessados na matéria em análise;

X – Mapeamento da experiência nacional e internacional quanto às medidas adotadas para a resolução do problema regulatório identificado;

XI - Identificação e definição dos efeitos e riscos decorrentes da edição, da alteração ou da revogação do ato normativo;

XII - Comparação das alternativas consideradas para a resolução do problema regulatório identificado, acompanhada de análise fundamentada que contenha a metodologia específica escolhida para o caso concreto e a alternativa ou a combinação de alternativas sugerida, considerada mais adequada à resolução do problema regulatório e ao alcance dos objetivos pretendidos; e

XIII - Descrição da estratégia para implementação da alternativa sugerida, acompanhada das formas de monitoramento e de avaliação a serem adotadas e, quando couber, avaliação quanto à necessidade de alteração ou de revogação de normas vigentes

Parágrafo único. O não preenchimento de qualquer dos itens tratados nos incisos I a XIII deverá ser justificado na AIR.

Art. 79. Quando uma análise inicial se mostrar insuficiente, os impactos mais relevantes devem ser submetidos a uma análise mais detalhada, utilizando métodos quantitativos se possível.

Parágrafo Único. Neste caso, o conteúdo do relatório de AIR deverá ser detalhado e complementado com elementos adicionais específicos do caso concreto, de acordo com o seu grau de complexidade, a abrangência e a repercussão da matéria em análise.

Art. 80. A AIR poderá ser dispensada, desde que fundamentada a decisão, nas hipóteses de:

I - Urgência;

II - Excesso de demanda em um dos setores necessários à execução da AIR, de modo a não prejudicar as demais atividades rotineiras da Agência.

III - Ato normativo destinado a disciplinar direitos ou obrigações definidos em norma hierarquicamente superior que não permita, técnica ou juridicamente, diferentes alternativas regulatórias;

IV - Ato normativo considerado de baixo impacto;

V - Ato normativo que vise à atualização ou à revogação de normas consideradas obsoletas, sem alteração de mérito;

VI - Ato normativo que vise a preservar liquidez, solvência ou hígidez:

a) dos mercados de seguro, de resseguro, de capitalização e de previdência complementar;

b) dos mercados financeiros, de capitais e de câmbio; ou

c) dos sistemas de pagamentos;

VII - Ato normativo que vise a manter a convergência a padrões internacionais;

VIII - Ato normativo que reduza exigências, obrigações, restrições, requerimentos ou especificações com o objetivo de diminuir os custos regulatórios; e

IX - Ato normativo que revise normas desatualizadas para adequá-las ao desenvolvimento tecnológico consolidado internacionalmente.

§ 1º Nas hipóteses de dispensa de AIR, será elaborada nota técnica ou documento equivalente que fundamente a proposta de edição ou de alteração do ato normativo.

§ 2º Na hipótese de dispensa de AIR em razão dos incisos I e II, a nota técnica ou o documento equivalente de que trata o § 1º deverá, obrigatoriamente, identificar o problema regulatório que se pretende solucionar e os objetivos que se pretende alcançar, de modo a subsidiar a elaboração da ARR, observado o disposto no art. 85, § 6º.

§ 3º Ressalvadas informações com restrição de acesso, a nota técnica ou o documento equivalente de que tratam o § 1º e o § 2º serão disponibilizados no sítio eletrônico da Agência.

Art. 81. Prescindem da realização de AIR as hipóteses:

I - Correção de erros de sintaxe, ortografia, pontuação ou numeração de normas já publicadas;

II - Atos de natureza administrativa com efeitos restritos ao próprio órgão regulador;

III - Atos de efeitos concretos;

IV - Atos que consolidam outras normas sem alteração do mérito;

V - Atos que visam revogar ou atualizar normas obsoletas com alteração de mérito.

Art. 82. A Diretoria Colegiada definirá a área responsável pela elaboração da AIR.

§ 1º Nos casos em que a matéria objeto de AIR esteja ligada às competências de mais de uma área, a Diretoria Colegiada poderá decidir pela constituição de Grupo de Trabalho, o qual será responsável pela elaboração da Análise de Impacto.

§ 2º O Grupo de Trabalho será formado por servidores de, no mínimo, duas áreas da agência.

§ 3º A Instrução de Serviço que constituir o Grupo de Trabalho deverá indicar o seu coordenador, bem como seus demais integrantes.

Art. 83. A área responsável pela elaboração da AIR poderá realizar procedimentos de consulta prévia ao público externo, na forma de tomada de subsídios, pesquisas, questionários, notícias regulatórias, oitivas, reuniões, visitas técnicas, dentre outros.

§ 1º Iniciativas de consulta prévia terão por objetivo quantificar e qualificar os possíveis impactos externos e antecipar relações de causa e efeito que possam decorrer da matéria em análise.

§ 2º A área responsável pela elaboração da AIR decidirá os prazos e demais condições para a realização dos processos de consulta prévia ao público externo, os quais deverão buscar, sempre que possível, a participação em igualdade de condições de todos os agentes e grupos potencialmente afetados.

§ 3º Os procedimentos de consulta prévia de que trata o caput deverão ser formalizados e não se confundem com a Consulta Pública exigida pela Lei Complementar Estadual nº 827/2018 e no art. 68 deste Regimento, previamente à edição de quaisquer resoluções e à aprovação de diretrizes.

Art. 84. A Diretoria Colegiada definirá, em conjunto com a área responsável pela Análise de Impacto, cronograma de reuniões e acompanhamento da execução da AIR.

Seção IV

Da Avaliação de Resultado Regulatório - ARR

Art. 85. A Diretoria Colegiada implementará ainda estratégias para integrar a avaliação de resultado regulatório - ARR à atividade de elaboração normativa com vistas a, de forma isolada ou em conjunto, proceder à verificação dos efeitos obtidos pelos atos normativos de interesse geral de agentes econômicos ou de usuários dos serviços prestados.

§ 1º A ARR poderá ter caráter temático e ser realizada apenas quanto a partes específicas de um ou mais atos normativos.

§ 2º A Diretoria Colegiada instituirá agenda de ARR e nela incluirá, no mínimo, um ato normativo de interesse geral de agentes econômicos ou de usuários dos serviços prestados de seu estoque regulatório.

§ 3º A escolha dos atos normativos que integrarão a agenda de ARR a que se refere o § 2º observará, preferencialmente, um ou mais dos seguintes critérios:

I - ampla repercussão na economia ou no Estado;

II - existência de problemas decorrentes da aplicação do referido ato normativo;

III - impacto significativo em organizações ou grupos específicos;

IV - tratamento de matéria relevante para a agenda estratégica da Agência; ou

V - vigência há, no mínimo, cinco anos.

§ 4º A Diretoria Colegiada divulgará as ARR elaboradas no sítio eletrônico da Agência, ressalvadas as informações com restrição de acesso nos termos do disposto na Lei federal nº 12.527, de 2011.

§ 5º Na hipótese de a Agência optar pela edição ou pela alteração de ato normativo como a alternativa mais adequada disponível ao enfrentamento do problema regulatório identificado, será registrado no relatório de AIR ou, nas hipóteses de dispensa de AIR, na nota técnica ou no documento equivalente, o prazo máximo para a sua verificação quanto à necessidade de atualização do estoque regulatório.

§ 6º Os atos normativos cuja AIR tenha sido dispensada em razão dos incisos I e II do caput do art. 80 deste Regimento serão objeto de ARR no prazo de cinco anos, contado da data de sua entrada em vigor.

Capítulo V Do Processo Sancionador

Art. 86. O processo de aplicação de penalidades assegurará a ampla defesa e o contraditório, e observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, finalidade, interesse público e motivação dos atos administrativos.

Art. 87. A fixação das penalidades pela ARSP observará o disposto na Lei, nas resoluções, regulamentos ou nos contratos e convênios, sendo proporcional à gravidade da infração praticada.

Art. 88. A aplicação de penalidades observará as regras estabelecidas em resoluções específicas, que deverão respeitar as peculiaridades do serviço regulado e fiscalizado.

Capítulo VI **Dos Procedimentos Administrativos de Resolução de Conflitos**

Seção I **Das Disposições Gerais**

Art. 89. A ARSP, sem prejuízo da possibilidade de realização de outros Procedimentos Administrativos de Resolução de Conflito previstos em legislação específica, poderá realizar os seguintes procedimentos administrativos:

I - Mediação: Procedimento administrativo na qual a Agência Reguladora, de forma imparcial e sem condução dos envolvidos, media os conflitos existentes, de modo a alcançar uma solução que agrade a todos os envolvidos.

II – Conciliação: Procedimento administrativo na qual a Agência Reguladora, também de forma imparcial, tenta conduzir os conflitantes a uma solução consensual.

III – Processo Administrativo: Procedimento na qual a Agência Reguladora, imparcialmente, julga a violação de um direito atrelado as atribuições regulatórias que lhe foram delegadas.

Seção II **Da Mediação**

Art. 90. As prestadoras de serviços e os usuários poderão requerer à Agência a instauração do Procedimento de Mediação, visando a solução consensual de questões relativas ao reconhecimento ou atribuição de direitos.

§ 1º Em conformidade com o art. 34 deste Regimento, a Ouvidoria também poderá convidar as prestadoras de serviços e os usuários a participarem do Procedimento de Mediação.

§ 2º A mediação será conduzida, preferencialmente, pelo Ouvidoria.

§ 3º O Procedimento de Mediação observará as seguintes regras:

I – o prestador de serviço e/ou o usuário fará o requerimento de mediação à Agência;

II – caso o pedido não tenha sido feito de forma conjunta, será enviado a parte adversa um convite para realização da mediação;

III – o ouvidor também poderá convidar prestadores de serviços e usuários para o procedimento de mediação;

- IV** – havendo interesse de ambas as partes na mediação, o procedimento é instaurado, sendo as partes intimadas a comparecerem à reunião para tentativa de acordo;
- V** – no dia, hora e local designados, realizar-se-á a reunião, na qual as partes deverão fazer-se representar por prepostos com poderes para transigir e demais poderes especiais aplicáveis ao caso;
- VI** – durante a reunião, as partes poderão solicitar prazo adicional, certo e definido, para apresentação de proposta de acordo;
- VII** – a síntese dos fatos ocorridos na reunião e de seus resultados será registrada em Ata própria a ser assinada pelas partes e pela autoridade competente;
- VIII** – alcançado o consenso, as partes celebrarão Termo de Acordo;
- IX** – o Termo de Acordo será submetido ao Diretor responsável pelo tema que, constatando sua conformidade com a regulamentação, realizará sua homologação;
- X** – não tendo sido alcançado o consenso, e sendo a vontade das partes, poderá ser agendada nova reunião, até o limite máximo de 3 (três) reuniões;
- XI** – não alcançado consenso, as partes poderão optar pela proposição de procedimento administrativo de resolução de conflitos diverso, ocasião em que o processo de mediação será declarado extinto;
- XII** – a ausência injustificada de qualquer das partes à reunião ou a indicação de que não haverá consenso, ensejará a extinção do processo;
- XIII** – as partes que não alcançarem o consenso durante o processo ficarão impedidas de apresentar novo pedido de mediação com o mesmo objeto pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da extinção do feito;
- XIV** – é irrecorrível a decisão que homologa o acordo entre as partes, a qual terá plena validade e vinculará as partes a partir de sua homologação.

Seção III Da Conciliação

Art. 91. As prestadoras de serviços e os usuários poderão requerer à Agência a instauração do Procedimento de Conciliação, visando a solução consensual de questões relativas ao reconhecimento ou atribuição de direitos.

§ 1º Em conformidade com o art. 34 deste Regimento, a Ouvidoria também poderá convidar as prestadoras de serviços e os usuários a participarem do Procedimento de Conciliação.

§ 2º A conciliação será conduzida, preferencialmente, pelo Ouvidoria.

§ 3º O Procedimento de Conciliação observará as seguintes regras:

I – o prestador de serviço e/ou o usuário fará o requerimento de conciliação à Agência;

II – caso o pedido não tenha sido feito de forma conjunta, será enviado a parte adversa um convite para realização da conciliação.

III – o ouvidor também poderá convidar prestadores de serviços e usuários para o procedimento de conciliação;

IV – havendo interesse de ambas as partes na conciliação, o procedimento é instaurado, sendo as partes intimadas a comparecer à reunião para tentativa de acordo;

V – no dia, hora e local designados, realizar-se-á a reunião, na qual as partes deverão fazer-se representar por prepostos com poderes para transigir e demais poderes especiais aplicáveis ao caso;

VI – durante a reunião, as partes poderão solicitar prazo adicional, certo e definido, para apresentação de proposta de acordo;

VII – a síntese dos fatos ocorridos na reunião e de seus resultados será registrada em Ata própria a ser assinada pelas partes e pela autoridade competente;

VIII – alcançado o consenso, as partes celebrarão Termo de Acordo;

IX – o Termo de Acordo será submetido ao Diretor responsável pelo tema que, constatando sua conformidade com a regulamentação, realizará sua homologação;

X – não tendo sido alcançado o consenso, e sendo a vontade das partes, poderá ser agendada nova reunião, até o limite máximo de 3 (três) reuniões;

XI – não alcançado consenso, as partes poderão optar pela proposição de procedimento administrativo de resolução de conflitos diverso, ocasião em que o processo de conciliação será declarado extinto;

XII – a ausência injustificada de qualquer das partes à reunião ou a indicação de que não haverá consenso, ensejará a extinção do processo;

XIII – as partes que não alcançarem o consenso durante o processo ficarão impedidas de apresentar novo pedido de conciliação com o mesmo objeto pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da extinção do feito;

XIV – é irrecorrível a decisão que homologa o acordo entre as partes, a qual terá plena validade e vinculará as partes a partir de sua homologação.

Seção IV **Do Processo Administrativo**

Art. 92. Aquele que tiver direito diretamente ligado à prestação de serviço regulado pela ARSP violado poderá interpor reclamação e instaurar processo administrativo perante a Agência.

§ 1º Em conformidade com o art. 35 deste Regimento, havendo indícios de prestação de serviço inadequado pelo regulado, o Ouvidor poderá sugerir ao denunciante ou reclamante a instauração de processo administrativo

§ 2º O processo administrativo será conduzido, preferencialmente, pelo gerente do serviço público regulado supostamente prestado de forma inadequada.

§ 3º O Processo Administrativo observará as seguintes regras:

I – a reclamação deverá ser apresentada por escrito, acompanhada das provas julgadas pertinentes ou da indicação, de forma especificada, daquelas que se pretende produzir;

II – o reclamado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias, oferecer sua defesa e apresentar ou requerer, de forma especificada, as provas que julgar pertinentes;

III – apresentada a defesa, de que será intimado o reclamante, a autoridade competente pela condução do processo administrativo poderá convocar as partes para reunião de mediação e conciliação;

IV – havendo acordo entre as partes, a autoridade competente pela condução do processo administrativo promoverá sua homologação e a extinção do processo;

V – é irrecorrível a decisão que homologa o acordo entre as partes;

VI – não havendo acordo, dar-se-á prosseguimento à instrução do processo;

VII – os interessados poderão, na fase instrutória e antes da tomada de decisão, aduzir alegações, juntar documentos e pareceres, requerer diligências e perícias, arcando com o respectivo ônus;

VIII – somente poderão ser recusadas, mediante decisão fundamentada, as provas apresentadas pelos interessados, quando forem ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

IX – finda a instrução, as partes serão intimadas para apresentação de alegações finais, no prazo comum de 10 (dez) dias;

X – até a decisão, a autoridade competente poderá, de ofício ou a requerimento de qualquer das partes, convocar nova reunião de conciliação ou homologar acordo que venha a ser apresentado pelas partes, observado o disposto no inciso VI;

XI – apresentadas as alegações finais, a autoridade competente proferirá decisão fundamentada e intimará as partes de seu conteúdo;

XII – as partes serão notificadas da decisão, da qual caberá recurso administrativo à Diretoria Colegiada, no prazo de 15 (quinze) dias.

XIII – interposto recurso, a parte adversa será intimada a apresentar resposta em 15 (quinze) dias.

XIV – a decisão da Diretoria Colegiada é irrecorrível.

XV – a decisão da Agência, inclusive quando homologa o acordo entre as partes, terá plena validade e vinculará as partes.

§ 4º Quanto ao procedimento do Processo Administrativo disciplinado neste artigo, fico estabelecido a Lei federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, como regramento suplementar as regras estabelecidas no presente Regimento Interno.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 93. A proposta de calendário de reuniões ordinárias anuais da Diretoria Colegiada será aprovada na primeira reunião após publicação da Resolução que aprovou o Regimento.

Art. 94. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

ASSINATURAS (5)

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

ALEXANDRE CARETA VENTORIM

DIRETOR SETORIAL
DA - ARSP - GOVES
assinado em 26/02/2024 17:00:54 -03:00

MARCELO CAMPOS ANTUNES

DIRETOR-GERAL
ARSP - ARSP - GOVES
assinado em 20/02/2024 09:29:11 -03:00

JOANA MORAES RESENDE MAGELLA

DIRETOR SETORIAL
DB - ARSP - GOVES
assinado em 21/02/2024 16:44:28 -03:00

DEBORA CRISTINA NIERO

DIRETOR SETORIAL
DG - ARSP - GOVES
assinado em 26/02/2024 11:46:22 -03:00

TATIANA SANTOS DE OLIVEIRA

DIRETOR SETORIAL
DV - ARSP - GOVES
assinado em 20/02/2024 15:34:38 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 26/02/2024 17:00:54 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por ALEXANDRE CARETA VENTORIM (DIRETOR SETORIAL - DA - 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-P5T2BB>