

## **INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 63, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2023**

Regulamenta as atividades e a estrutura organizacional das gerências técnicas da ARSP.

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

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Esta Instrução de Serviço tem por objetivo regulamentar as atividades das gerências técnicas da ARSP, bem como sua estrutura organizacional.

**Art. 2º** - As Gerências Técnicas da ARSP possuem suas atribuições e subordinações em conformidade com as Lei Complementares nºs 827/2016, 954/2020 e 1.057/2023, bem como com o Regimento Interno da ARSP.

**Parágrafo Único.** São gerências técnicas da ARSP:

- I - Gerência de Regulação de Água e Esgoto;
- II - Gerência de Regulação de Resíduos Sólidos;
- III - Gerência de Regulação de Infraestrutura Viária;
- IV - Gerência de Regulação de Mobilidade Urbana;
- V - Gerência de Regulação de Energia Elétrica;
- VI - Gerência de Regulação de Gás Natural;

**Art. 3º** - As atividades das gerências técnicas da ARSP serão desempenhadas pelos seguintes cargos e funções:

- I – Gerente;
- II - Coordenador de Regulação;

III – Especialista em Regulação e Fiscalização;

IV – Analista do Executivo.

**Parágrafo único** – O coordenador de regulação está subordinado ao gerente, salvo nas assessorias técnicas em que estarão subordinados diretamente ao assessor.

**Art. 4º** - Ao Gerente compete:

I – Representar a Gerência;

II - Promover a interlocução entre as áreas e processos correlatos;

III – Promover a interlocução institucional da Agência, participando de reuniões quando demandados pela Diretoria;

IV – Receber e distribuir os processos encaminhados à Gerência;

V – Realizar a gestão da gerência, dirigindo os demais servidores alocados na Gerência, em especial o controle de jornada e as avaliações de desempenho;

VI- Elaborar os planos de trabalhos da equipe, incluindo o Coordenador;

VII - Planejar e acompanhar os processos e demandas da área, realizando a gestão documental da gerência;

VIII - Estabelecer metas e elaborar os respectivos planos de ação, bem como realizar o seu acompanhamento, avaliar resultados e identificar necessidades de ajuste e aprimoramento de regras, critérios e procedimentos;

IX - Acompanhar o desenvolvimento da política setorial e promover a disseminação nas unidades organizacionais da ARSP dos temas relevantes para a regulação do setor respectivo;

X – Executar os trâmites necessários para aquisição de produtos e serviços necessários ao adequado desempenho das atividades da gerência, em especial a elaboração de termos de referência.

XI - Dar suporte à qualificação dos servidores, ampliando suas habilidades e competências para o melhor desempenho de suas atividades e para a otimização contínua dos processos de trabalho;

- XII - Fornecer informações à Diretoria sobre o desempenho de sua respectiva Gerência;
- XIII - Validar o planejamento de fiscalização apresentado pelo Coordenador, submetendo-o a Diretoria para aprovação final;
- XIV – Assessorar na elaboração de respostas aos documentos e requisições recebidos de outros órgãos e entidades;
- XV – Assessorar e orientar em questões técnicas afetas às atividades da Gerência;
- XVI - Promover intercâmbio com entidades nacionais e estrangeiras, mantendo a Gerência devidamente atualizada em processos organizacionais, estudos e investigações em sua área de competência;
- XVII – Verificar o acompanhamento da Ouvidoria Itinerante quando a programação for correlacionada ao setor gerenciado;
- XVIII – Providenciar meios para que as atividades sejam desenvolvidas em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança;
- XIX – Monitorar a execução das atividades efetuadas pelo coordenador de regulação afeto ao setor e demais servidores alocados;
- XX - Elaborar proposta de metodologias e padronização de procedimentos, diretrizes, práticas da gestão dos processos da área de atuação para apreciação da diretoria;
- XXI – Analisar e propor alternativas de aperfeiçoamento institucional e de pessoal que resultem na contínua modernização e inovação de processos;
- XXII - Desempenhar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

**Parágrafo único** – Quando a gerência for ocupada por um especialista em regulação e fiscalização ou analista do executivo, estes acumularão as atribuições dos respectivos cargos.

**Art. 5º** - Ao Coordenador de Regulação, quando lotado nas gerências técnicas, compete:

- I - Coordenar a execução dos planos de trabalho, programas e projetos relativos às atividades da Gerência, garantindo que as atividades sejam concluídas dentro do prazo;
- II - Coordenar a elaboração de normas técnicas e regulamentos para regular o mercado e disciplinar a prestação dos serviços públicos regulados;
- III - Elaborar o planejamento plurianual e anual de ações de fiscalização, contemplando as fiscalizações periódicas e específicas, para validação pelo gerente;
- IV - Coordenar a execução das atividades fiscalizatórias da prestação dos serviços regulados, acompanhando as atividades para garantir que sejam concluídas dentro do prazo;
- V – Realizar a gestão dos processos de fiscalização;
- VI - Coordenar o desenvolvimento de estudos técnicos para subsidiar a atuação da Agência Reguladora;
- VII - Analisar os pedidos de homologação e aprovação de contratos, emitindo parecer técnico;
- VIII - Propor os ajustes e as modificações na legislação necessários à modernização do ambiente institucional de atuação da ARSP, no que se refere às atribuições da área;
- IX – Analisar a Defesa Prévia e emitir parecer e/ou relatório referente às Notificações de Infrações emitidas nas áreas de atuação da ARSP, assim como analisar e emitir parecer nas demais fases do processo sancionatório e fiscalizatório, sempre que solicitado pela chefia imediata ou Diretoria;
- X - Coordenar a execução de outras atividades inerentes ao exercício da competência da ARSP;
- XI – Prestar contas ao gerente das atividades desenvolvidas;
- XII – Coordenar a elaboração dos estudos de análise de impacto regulatório e avaliação de resultados regulatórios em colaboração com os demais integrantes da gerência, submetendo-os à apreciação da Diretoria;
- XIII – Acompanhar a ouvidoria itinerante quando a programação for correlacionada à gerência.

XIV - Desempenhar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

**§1º** – As funções gratificadas de coordenador de regulação ficarão vinculadas a Diretoria da área de atuação.

**§2º** – Quando a função de coordenação for ocupada por um especialista de regulação e fiscalização ou analista do executivo, estes acumularão as atribuições do respectivo cargo e função.

**Art. 6º** - Ao Especialista em Regulação e Fiscalização, quando lotado nas gerências técnicas, compete:

I - Elaborar normas técnicas e regulamentos para regular o mercado e disciplinar a prestação dos serviços públicos regulados;

II - Elaborar diretrizes e procedimentos para disciplinar o sistema tarifário relativos aos serviços, bem como quanto aos processos de reajustes e revisões tarifárias periódicas;

III - Gerir informações de mercado de caráter sigiloso;

IV – Fiscalizar a prestação dos serviços regulados, do cumprimento das normas, regras e metas pelos agentes prestadores de serviços públicos, bem como das prestações de contas anuais dos agentes e os demonstrativos financeiros e contábeis relacionados;

V – Elaborar pareceres e estudos técnicos para subsidiar a atuação da Agência Reguladora

VI – Orientar agentes do mercado regulado e o público em geral;

VII - Prover apoio técnico, instalar e participar de processo administrativo de resolução de conflitos entre agentes dos setores regulados, bem como entre agentes e usuários dos serviços;

VIII - Instruir os processos de fiscalização e de aplicação de penalidades por infrações cometidas pelos agentes;

- IX - Instruir os processos tarifários dos Reajustes Tarifários Anuais e Revisões Tarifárias Periódicas das concessionárias e prestadoras de serviços;
- X – Realizar a fiscalização dos serviços regulados, incluindo a fiscalização econômica, financeira e de mercado;
- XI - Apoiar na implementação de procedimentos e diretrizes aprovadas pela diretoria ;
- XII - Executar outras atividades finalísticas inerentes ao exercício da competência da ARSP.

**Art. 7º** - Ao Analista do Executivo, quando lotado nas gerências técnicas, compete as atividades de suporte as atividades finalistas do setor, em especial:

- I - Elaborar relatórios, estudos, pesquisas, pareceres;
- II - Pesquisar dados e proceder estudos comparativos, bem como manter banco de dados específicos atualizados;
- III – Apoiar as ações de fiscalização dos serviços regulados,
- IV – Apoiar a elaboração de resoluções e normativos regulatórios;
- V - Analisar atos e fatos técnicos, apresentando soluções e alternativas;
- VI - Analisar, diagnosticar, acompanhar e avaliar programas, projetos e ações;
- VII - Manter atualizado material informativo de natureza técnica;
- VIII - Desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e os procedimentos;
- IX - Elaborar manuais, fluxogramas, organogramas e gráficos das informações dos processos de trabalho;
- X - Colaborar na elaboração de normas, instruções, resoluções e demais atos administrativos a serem expedidos;
- XI - Elaborar especificações técnicas de materiais e serviços e respectivas planilhas de quantidades e preços;
- XII - Acompanhar a aplicação e o atendimento às orientações e às condições de segurança e de qualidade técnica exigidas em sua área de atuação;

**Art. 8º** – Esta Instrução de Serviço entra em vigor na data de sua assinatura, ficando revogada disposições em sentido contrário.

Vitória, 13 de novembro de 2023.

---

**MARCELO CAMPOS ANTUNES**

DIRETOR PRESIDENTE – ARSP

## ASSINATURA

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

**MARCELO CAMPOS ANTUNES**  
DIRETOR PRESIDENTE  
DP - ARSP - GOVES  
assinado em 13/11/2023 12:38:19 -03:00



### INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 13/11/2023 12:38:19 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por ALEXANDRE CARETA VENTORIM (DIRETOR - 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/2023-N1NTJ2>