



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ

DECRETO Nº 4759 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2021

Aprova o Estatuto da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Estado do Amapá - ARSAP, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe conferem o artigo 119, incisos VIII e XXV, da Constituição do Estado do Amapá, tendo em vista o disposto na Lei nº 2.548, de 23 de abril de 2021, e considerando o **Processo nº 0011.0337.0531.0008/2021**,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Estatuto da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Estado do Amapá - ARSAP, na forma deste Decreto.

CAPÍTULO I DA NATUREZA, SEDE E FORO

Art. 2º A Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Estado do Amapá - ARSAP, é uma entidade multissetorial, submetida ao regime autárquico especial, criada pela Lei Estadual nº 625, de 31 de outubro de 2001, com personalidade jurídica de direito público, revestida de poder de polícia, com patrimônio e receitas próprias; dotada de autonomia orçamentária, financeira, funcional, administrativa, técnica e decisória; vinculada à Secretaria de Estado do Planejamento - SEPLAN/AP; com sede e foro em Macapá, Capital do Estado do Amapá.

Parágrafo único. A sigla ARSAP, bem como a expressão Agência, nos termos deste decreto, equivale à denominação de entidade.

CAPÍTULO II DA FINALIDADE E DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Seção I DA FINALIDADE

Art. 3º A ARSAP tem por finalidade exercer o poder de regulação, controle e fiscalização sobre serviços públicos delegados, nos termos desta lei e demais normas legais, com vistas a garantir a qualidade,

regularidade e continuidade na prestação dos serviços, com a finalidade última de atender o interesse público, e exercer outras atribuições correlatas, na forma deste.

Parágrafo único. O Poder Regulatório da ARSAP será exercido sobre os serviços públicos objeto de contratos de concessão, permissão, parceria público-privada e de termos de autorização.

Seção II

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 4º A estrutura organizacional básica da ARSAP compreende:

I - DIREÇÃO SUPERIOR

1 Deliberação Colegiada

1.1 Conselho Consultivo de Regulação

1.2 Comitê de Adequação Organizacional

1.3 Conselho Fiscal

1.4 Diretoria Colegiada

2 Deliberação Singular

2.1 Diretor-Presidente

II - UNIDADES DE ASSESSORAMENTO

3. Gabinete

4. Ouvidoria

5. Controle Interno

6. Assessoria de Desenvolvimento Institucional

7. Comissão Permanente de Licitação

8. Assessoria Jurídica

III - UNIDADES DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

9. Diretoria Técnico-Operacional

9.1 Coordenadoria Técnica de Regulação, Controle e Fiscalização Operacional

9.1.1 Núcleo de Regulação e Controle de Informações Operacionais

9.1.2 Núcleo de Fiscalização Operacional

10. Diretoria Econômico-Financeira

10.1 Coordenadoria Técnica de Regulação e Fiscalização Econômico-Financeira

10.1.1 Núcleo de Regulação Tarifária e Fiscalização Econômica

10.1.2 Núcleo de Controle Econômico-Financeiro

IV - UNIDADES DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

11. Coordenadoria Administrativa Financeira

11.1 Núcleo Administrativo e Financeiro

11.1.1 Unidade de Pessoal

11.1.2 Unidade de Comunicação e Logística

11.1.3 Unidade de Contratos, Convênios e Compras

11.2 Núcleo de Contabilidade e Execução Financeira

11.2.1 Unidade de Finanças

11.2.2 Unidade de Tesouraria

11.3 Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação

11.3.1 Unidade de Infraestrutura de Redes e Segurança da Informação

11.3.2 Unidade de Suporte Técnico ao Usuário e Manutenção de Equipamentos

11.3.3 Unidade de Gestão de Sistemas Corporativos.

§ 1º As Gratificações de Níveis Superior e Intermediário contidas na Lei nº 2.548/2021 estão definidas no anexo I deste Estatuto.

§ 2º O Ouvidor e o Controlador Interno serão exclusivamente servidores ocupantes de cargo efetivo.

§ 3º A representação gráfica da presente estrutura consta no Anexo II deste Decreto.

Art. 4º-A. Em função das diretrizes previstas na Lei Complementar nº 173/20, fica instituído o Comitê de Adequação Organizacional da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Estado do Amapá – ARSAP, de natureza consultiva e transitória, para estudos e proposições de projetos de lei e outras medidas normativas visando à adequação da estrutura administrativa da ARSAP às necessidades dos serviços públicos delegados, para apreciação final pelo Conselho Consultivo de Regulação.

§ 1º O Comitê de que trata o *caput* terá o prazo de 02 (dois) anos e será composto por representantes dos seguintes poderes, órgãos e entidades:

I – Membro do Conselho Consultivo de Regulação da ARSAP, que o presidirá;

II – Membro do Conselho Fiscal da ARSAP;

III – Procuradoria-Geral do Estado – PGE/AP;

IV – Representante da Associação dos Municípios do Amapá – AMEAP;

V – Procuradoria Geral do Município de Macapá;

VI – Representante dos concessionários de serviços públicos.

§ 2º Competem aos respectivos conselhos previstos nos incisos I e II a designação de membro para atuação no Comitê.

§ 3º O Conselho Consultivo de Regulação definirá a forma de indicação do representante previsto no inciso VI deste artigo.

§ 4º O Comitê de que trata o *caput* deste artigo deverá ouvir os concessionários e sociedade civil.

§ 5º A ARSAP, a pedido do Comitê, fará audiências públicas sobre o tema, abertas à participação de toda a sociedade amapaense, de forma presencial e/ou eletrônica.

Art. 5º A ARSAP será dirigida pelo Diretor-Presidente, o Gabinete por Chefe de Gabinete, as Diretorias por Diretores, as Coordenadorias por Coordenadores, as Assessorias por Assessores, a Ouvidoria por Ouvidor, o Controle Interno por Controlador Interno, a Comissão de Licitação por Presidente, os Núcleos por Gerentes, as Unidades por Chefes e as Atividades por Responsáveis cujos cargos serão providos na forma da legislação pertinente.

CAPÍTULO III DO PATRIMÔNIO E RECURSOS

Seção I DO PATRIMÔNIO

Art. 6º Constituem patrimônio da ARSAP:

- I - os bens originários de transferências do Governo do Estado do Amapá e os que venham a adquirir;
- II - os bens e direitos;
- III - as doações.

Seção II DAS RECEITAS PARA OPERAÇÃO

Art. 7º Constituem receitas da ARSAP:

- I - a Taxa de regulação, proveniente do desempenho da atividade de regulação, controle e fiscalização da Agência, prevista no Art. 70 da Lei nº 2.548/2021.
- II - dotações orçamentárias do orçamento geral do Estado, créditos adicionais e repasses que lhe forem conferidos;
- III - recursos provenientes de convênios, acordos ou contratos celebrados com órgãos ou entidades federais, estaduais e municipais, empresas públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, e organismos internacionais;
- IV - doações, legados, subvenções e contribuições de qualquer natureza realizadas por entidades não reguladas;
- V - emolumentos e multas cobradas em decorrência do exercício de fiscalização, bem como quantias recebidas pela aprovação de laudos e prestação de serviços técnicos pela ARSAP;
- VI - produto da venda de publicações, dados, informações e acervo técnico da ARSAP;
- VII - produto da prestação de serviços técnicos e treinamentos;
- VIII - rendimentos de operações financeiras realizadas com recursos próprios;
- IX - receitas oriundas da alienação de equipamentos, bens móveis e imóveis e materiais inservíveis;
- X - outras rendas eventuais ou extraordinárias.

CAPÍTULO IV DA GESTÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Art. 8º O exercício financeiro coincidirá com o ano civil e, ao término de cada exercício, a ARSAP apresentará prestação de contas, contendo as seguintes demonstrações financeiras:

I – Balanço Orçamentário;

II – Balanço Financeiro;

III – Balanço Patrimonial;

IV – Demonstração das variações patrimoniais conforme Art. 101 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

§ 1º A prestação de contas deverá ser apresentada pelo Diretor-Presidente ao Governador do Estado e, paralelamente, encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado, dentro do prazo previsto por lei.

§ 2º A proposta orçamentária para o exercício seguinte deverá ser submetida pelo Diretor-Presidente ao Conselho Consultivo de Regulação, nos prazos indicados por Lei.

CAPÍTULO V DO PESSOAL

Art. 9º Os servidores da ARSAP ficarão sujeitos ao regime jurídico dos servidores civis do Estado do Amapá, das Autarquias e Fundações Públicas Estaduais, Lei Estadual nº 0066, de 03 de maio de 1993 e suas alterações, bem como às demais normas pertinentes à espécie.

Art. 10. Os Recursos Humanos da ARSAP serão constituídos de pessoal com:

I – Função de Direção e Assessoramento Superior – FGS e Função de Direção Intermediária – FGI;

II – Cargo de Provimento Efetivo.

§ 1º O quadro de pessoal efetivo da ARSAP será fixado através de lei e seus cargos serão providos através de concurso público.

§ 2º Servidores do quadro efetivo do Estado e servidores do ex-Território Federal do Amapá à disposição do Estado poderão ser designados para Função Gratificada ou colocados à disposição da ARSAP.

CAPÍTULO VI DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

Seção I DO CONSELHO CONSULTIVO DE REGULAÇÃO

Art. 11. O Conselho Consultivo de Regulação, órgão superior de representação e participação da sociedade na ARSAP, será integrado por 08 (oito) conselheiros membros e seus respectivos suplentes, vinculados aos órgãos ou entidades representativas da sociedade, cabendo ao colegiado analisar e opinar sobre as políticas públicas relativas aos serviços sob responsabilidade da Agência.

Art. 12. Os membros do Conselho Consultivo de Regulação serão nomeados por decreto do Governador do Estado para mandato de 04 (quatro) anos, vedada sua recondução para 01 (um) mandato subsequente, sendo cada membro vinculado a um dos seguintes órgãos ou entidades:

- I – Assembleia Legislativa;
- II – Promotoria de Defesa do Consumidor;
- III – Controladoria Geral do Estado;
- IV – Poder Executivo do Estado do Amapá;
- V - Associação dos Municípios do Estado do Amapá - AMEAP;
- VI - Instituto de Defesa do Consumidor do Amapá - PROCON-AP;
- VII - representante de prestador de serviço público regulado;
- VIII – Poder Executivo do Município de Macapá.

§ 1º A ARSAP solicitará às entidades a que se referem os incisos deste artigo, a indicação dos nomes dos titulares e suplentes para composição do Conselho Consultivo de Regulação.

§ 2º Os membros do Conselho Consultivo de Regulação representantes da Administração Pública Direta e Indireta deverão possuir vínculo efetivo com o órgão ou entidade representada.

Art. 13. O Presidente e o Vice-Presidente do Conselho serão eleitos pelos seus membros, com mandato de 02 (dois) anos; sendo vedada, ao Presidente, sua recondução para 01 (um) mandato subsequente.

Art. 14. Ao Conselho Consultivo de Regulação compete:

- I - eleger, dentre seus membros, o Secretário do Conselho;
- II - acompanhar as atividades da ARSAP, verificando o adequado cumprimento de suas competências;
- III - aconselhar quanto as atividades de regulação, controle e fiscalização desenvolvidas pela ARSAP;
- IV - apreciar os relatórios anuais da Agência;
- V - opinar quanto aos critérios para fixação e a revisão, ajuste e homologação de tarifas;
- VI - examinar críticas, denúncias e sugestões feitas pelos usuários e com base nestas informações fazer proposições à Diretoria Colegiada;
- VII - requerer informações relativas às decisões da Diretoria Colegiada;
- VIII - analisar as declarações de bens dos membros da Diretoria Colegiada, do Ouvidor e do Auditor Interno;
- IX - tornar acessível ao público em geral os atos normativos e as decisões da Diretoria Colegiada;
- X - produzir, semestralmente, relatório sobre a atuação da ARSAP, encaminhando-o à Diretoria Colegiada, à Assembleia Legislativa e ao Governador do Estado.

Parágrafo único. O Conselho Consultivo de Regulação terá acesso a todos os assuntos e contará com o apoio administrativo da ARSAP de que necessitar.

Art. 15. O Conselho Consultivo de Regulação poderá criar Câmaras Técnicas Provisórias para auxiliá-lo em assuntos específicos, cuja composição contará com técnicos com experiência comprovada na matéria em análise.

§ 1º As Câmaras Técnicas Provisórias reunir-se-ão, quando convocadas pelo Presidente do Conselho, com pauta definida e antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

§ 2º O apoio técnico e administrativo necessário para o funcionamento das Câmaras Técnicas Provisórias será prestado pela ARSAP.

Art. 16. Os membros integrantes do Conselho Consultivo de Regulação e das Câmaras Técnicas Provisórias não serão remunerados pelo exercício desta função, sendo as atividades por eles desenvolvidas consideradas como prestação de serviço público relevante.

Seção II DO CONSELHO FISCAL

Art. 17. O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização administrativa, contábil e financeira da ARSAP, composto de 03 (três) membros titulares e seus respectivos suplentes, cada um deles provenientes dos seguintes órgãos:

I - Procuradoria-Geral do Estado;

II - Quadro efetivo da ARSAP;

III - Controladoria Geral do Estado.

IV - Procuradoria Geral do Município de Macapá ou representante do Sistema de Controle Interno do Município de Macapá.

§ 1º Os indicados para o Conselho Fiscal deverão ser brasileiros, residentes no Estado, possuir reputação ilibada e insuspeita idoneidade moral e ter formação acadêmica e conhecimento compatível com as competências do conselho.

§ 2º Os membros do Conselho Fiscal e seus suplentes serão indicados pelo Titular de cada instituição e nomeados pelo Governador do Estado, com mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução por igual período, dentre aqueles com notório conhecimento técnico nas áreas contábil, de administração ou de auditoria.

§ 3º Os Conselheiros elegerão o Presidente e o Vice-Presidente do Conselho Fiscal para mandato de 02(dois) anos permitida a recondução por igual período.

§ 4º O Conselho Fiscal reunir-se-á com a presença mínima de dois terços dos seus membros, deliberando por maioria simples (50% mais um).

§ 5º O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente a cada trimestre e, extraordinariamente, sempre que convocado por seu Presidente.

§ 6º A pauta e a matéria a serem deliberadas deverão ser encaminhadas para conhecimento prévio dos Conselheiros, com antecedência mínima de 72 horas.

§ 7º Os membros do Conselho Fiscal não receberão remuneração, sob quaisquer títulos, relativa às suas funções no referido Conselho.

Art. 18. Ao Conselho Fiscal compete:

I - exercer fiscalização administrativa, contábil e financeira da ARSAP, podendo examinar livros e quaisquer outros documentos, bem como requisitar informações, verificando o cumprimento dos deveres legais e estatutários;

II - emitir parecer sobre a prestação de contas, analisando-a sob os aspectos econômico-financeiros e patrimoniais;

III - opinar sobre assuntos de contabilidade, administração e outros de interesse econômico da Agência quando solicitado pelo Diretor Presidente ou pelo Conselho Consultivo de Regulação;

IV - apresentar ao Diretor-Presidente da Agência e ao Conselho Consultivo de Regulação, parecer sobre as atividades econômico-financeiras da instituição, indicando as medidas necessárias;

V - analisar trimestralmente os balancetes e demais demonstrações contábeis, elaborados pela Agência;

VI - examinar as demonstrações contábeis do exercício social e sobre elas opinar.

Seção III

DA DIRETORIA COLEGIADA

Art. 19. A Diretoria Colegiada da ARSAP é o seu órgão deliberativo superior, organizado em regime colegiado, responsável por implementar as diretrizes estabelecidas na lei da ARSAP e demais normas aplicáveis, incumbindo-lhe exercer competência executiva e outras competências regulamentadas por meio de decreto.

Art. 20. A Diretoria Colegiada será formada pelo Diretor Presidente, pelo Diretor Técnico-Operacional e pelo Diretor Econômico-Financeiro, nomeados pelo Governador do Estado, que satisfaçam, simultaneamente, as seguintes condições:

I - ser brasileiro;

II - ser residente no Estado;

III - possuir reputação ilibada e insuspeita idoneidade moral;

IV - possuir notório saber e experiência no âmbito da prestação e/ou regulação dos serviços públicos delegados sob a competência da ARSAP;

V - ter formação acadêmica em Engenharia, Direito, Economia ou Contabilidade, compatível com o cargo para o qual foi indicado, ou em qualquer outra área desde que possua especialização relacionada às atividades inerentes ao cargo;

VI - ter pelo menos uma das experiências profissionais a seguir:

a) 5 (cinco) anos na área de regulação ou em área conexas ao cargo para o qual forem indicados;

b) 2 (dois) anos em cargo de diretor ou de conselheiro de administração ou fiscal;

c) 2 (dois) anos em cargo em comissão ou função de confiança equivalente a CDS-3/FGS-3 ou superior;

d) 2 (dois) anos em cargo de docente, ou de pesquisador, de nível superior na área de atuação da ARSAP;

e) 2 (dois) anos como profissional liberal em atividade vinculada à área de atuação da ARSAP.

§ 1º A indicação, pelo Governador do estado, dos membros da Diretoria Colegiada a serem submetidos à aprovação da Assembleia Legislativa

especificará, em cada caso, se a indicação é para Diretor-Presidente ou Diretor.

§ 2º Ocorrendo vacância no cargo de Diretor-Presidente ou Diretor no curso do mandato, este será completado por sucessor investido na forma prevista no caput e exercido pelo prazo remanescente, admitida a recondução se tal prazo for igual ou inferior a 2 (dois) anos.

§ 3º O início da fluência do prazo do mandato dar-se-á imediatamente após o término do mandato anterior, independentemente da data de indicação, aprovação ou posse do membro do colegiado.

§ 4º Nas ausências eventuais do Diretor-Presidente da ARSAP, as funções atinentes à presidência serão exercidas por membro da Diretoria Colegiada indicado pelo Diretor-Presidente.

Art. 21. Aos indicados a membro da Diretoria Colegiada é vedado:

I - exercer atividade profissional, empresarial ou sindical em entidade regulada pela ARSAP;

II - figurar como parte em contrato de prestação de serviço ou instrumento congênere com entidade regulada pela ARSAP;

III - deter participação societária em entidade regulada pela ARSAP;

IV - ter exercido, por qualquer período, no último ano, cargo, emprego ou função em entidade regulada pela ARSAP;

V - ser cônjuge, companheiro, ou ter qualquer parentesco por consanguinidade ou afinidade, em linha reta ou colateral até o terceiro grau, com dirigente, administrador ou conselheiro de qualquer entidade regulada ou com pessoas que detenha mais de 1% (um por cento) do capital social dessas entidades.

Art. 22. A Diretoria Colegiada será presidida pelo Diretor-Presidente da ARSAP.

Art. 23. O Diretor-Presidente e os demais Diretores não receberão remuneração, sob quaisquer títulos, relativa às suas funções exercidas na Diretoria Colegiada.

Art. 24. À Diretoria Colegiada compete:

I - estabelecer a orientação geral da política de atuação da ARSAP;

II - analisar e aprovar o orçamento anual e o Programa Anual de Trabalho, compatível com o Programa de Governo;

III - aprovar os planos de operações conjuntas relacionadas à fiscalização e à avaliação da qualidade da prestação de serviços públicos delegados;

IV - analisar e aprovar os relatórios, balancetes e balanço financeiro da ARSAP;

V - homologar a celebração e fiscalizar a execução de contratos, convênios, acordos e ajustes com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, que envolvam matéria de relevante interesse para a ARSAP, manifestando-se previamente;

VI - deliberar sobre relatório anual e as prestações de contas da ARSAP, emitindo parecer sobre as demonstrações financeiras;

VII - aprovar e analisar os demonstrativos financeiros;

VIII - deliberar sobre relatórios e as contas anuais, até o último dia do mês de janeiro do ano seguinte do exercício vencido;

IX - apreciar e decidir sobre propostas de aquisição, alienação, cessão, hipoteca e permuta de bens, na forma da legislação que rege a espécie;

X - aprovar o recebimento de legados e doações com encargos;

XI - aprovar os atos de caráter normativo em matérias de competência da ARSAP;

XII - aprovar as propostas que versam sobre as alterações organizacionais e administrativas, de que tratam o estatuto, submetendo-as, posteriormente, à Procuradoria Geral do Estado para apreciação e posterior aprovação pelo Governador do Estado;

XIII - aprovar a proposta de tomada de empréstimo por parte da ARSAP, mediante análise dos projetos a serem financiados;

XIV - deliberar sobre contratos de aquisição de bens ou serviços de consultoria, assessoria, assistência técnica ou auditoria;

XV - homologar as alterações no quadro de pessoal e Plano de Cargos, Carreiras e Salários a serem submetidas ao Chefe do Poder Executivo;

XVI - decidir, em grau de recurso, contra ato dos seus Diretores;

XVII - julgar como instância administrativa máxima os recursos relativos a penalidades impostas às entidades reguladas;

XVIII - submeter à apreciação do Conselho Consultivo de Regulação, sem prejuízo de outras matérias, relatórios periódicos de atividades da ARSAP e proposta de alteração da estrutura organizacional;

XIX - garantir o cumprimento das normas legais, regulamentares e contratuais relativas aos serviços públicos delegados regulados;

XX - decidir sobre pedidos de estabelecimento, reajuste e revisão de tarifas e estruturas tarifárias, com vistas ao equilíbrio econômico-financeiro dos contratos de prestação de serviços e à modicidade das tarifas;

XXI - decidir sobre pedidos de estabelecimento, reajuste e revisão de preços de serviços não tarifados;

XXII - deliberar sobre as manifestações do Conselho Consultivo de Regulação, quando necessário;

XXIII - submeter ao Conselho Consultivo de Regulação a proposta orçamentária e o relatório anual das atividades da ARSAP, antes de seu encaminhamento à Procuradoria Geral do Estado e ao Governador do Estado;

XXIV - promover consultas públicas previamente à edição de quaisquer resoluções e à aprovação de diretrizes, níveis, estruturas, reajustes e revisões tarifárias, bem como nos demais casos definidos no estatuto, disponibilizando informações para consultas de interessados em prazo não inferior a 15 (quinze) dias úteis;

XXV - disponibilizar, na rede mundial de computadores, para consulta, os atos praticados pela ARSAP, salvo se protegido por dever de confidencialidade ou sigilo;

XXVI - publicar, no Diário Oficial do Estado, as deliberações da Diretoria Colegiada devidamente fundamentadas sob a forma de resolução.

Art. 25. A Diretoria Colegiada reunir-se-á ordinariamente todos os meses e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo Diretor-Presidente.

Seção IV

DAS COMPETÊNCIAS DOS DIRETORES

Art. 26. Aos diretores da ARSAP cabe de modo comum analisar, relatar, discutir e decidir as matérias de competência da autarquia, bem como cumprir e fazer cumprir as decisões colegiadas, as leis, os regulamentos, os convênios, os contratos, os atos e termos administrativos, na forma desta Lei e do estatuto, e ainda:

I - praticar e expedir os atos de gestão administrativa no âmbito de suas atribuições, nos termos deste estatuto;

II - zelar pelo desenvolvimento e credibilidade interna e externa da ARSAP e legitimidade de suas ações;

III - zelar pelo cumprimento dos planos, programas e projetos de incumbência da ARSAP;

IV - responsabilizar-se solidariamente, nos termos da legislação em vigor, quanto aos resultados, objetivos e metas de trabalho da ARSAP, bem como quanto à prestação de contas.

Art. 27. Ao Diretor-Presidente compete presidir a direção colegiada e conduzir a supervisão e orientação da ação executiva e das gestões administrativa, financeira e patrimonial da ARSAP, garantindo o equilíbrio das atividades no âmbito da Agência, assim como:

I - representar a ARSAP em juízo ou fora dele e em suas relações com os demais órgãos do Estado;

II - encaminhar à aprovação da Diretoria Colegiada os documentos de que trata o Art. 22;

III - cumprir e fazer cumprir as decisões da Diretoria Colegiada;

IV - emitir os atos administrativos de competência da ARSAP, em decorrência das decisões da Diretoria Colegiada;

V - decidir, ad referendum da Diretoria Colegiada, as questões manifestamente urgentes;

VI - decidir, em caso de empate, as deliberações da Diretoria Colegiada;

VII - assinar contratos, convênios e acordos de competência da ARSAP, de conformidade com as deliberações da Diretoria Colegiada;

VIII - ordenar despesas e praticar os demais atos de gestão de recursos orçamentários e financeiros, nos termos das normas vigentes e de acordo com as decisões da Diretoria Colegiada;

IX - nomear, requisitar, promover e exonerar servidores, inclusive provendo as funções de confiança, de conformidade com a deliberação da Diretoria Colegiada;

X - praticar outros atos de gestão de recursos humanos, inclusive a aprovação de editais e a homologação de resultados de concursos públicos e de processos de seleção;

XI - nomear as comissões de licitação da ARSAP;

XII - homologar, anular ou revogar os procedimentos licitatórios da Agência, conforme deliberação da Diretoria Colegiada;

XIII - exercer o poder disciplinar, nos termos da legislação em vigor;

XIV - determinar diligências junto ao poder concedente e entidades reguladas, com vistas à obtenção de dados, informações e esclarecimentos necessários às decisões da Diretoria Colegiada e ao desempenho das ações da ARSAP;

XV - aplicar às entidades reguladas penalidades por infrações de caráter técnico-operacional relativas à prestação de serviços, nos termos da legislação pertinente;

XVI - promover a articulação da ARSAP com órgãos e instituições federais, estaduais ou municipais e com entidades privadas;

XVII - encaminhar anualmente ao Tribunal de Contas do Estado as prestações de contas da Agência.

Seção V DO GABINETE

Art. 28. Ao Gabinete da ARSAP compete:

I - supervisionar o recebimento, a redação, a tramitação, a expedição e o controle da correspondência oficial da Agência, bem como a organização, a manutenção e a atualização do arquivo de correspondências;

II - preparar e avaliar a agenda diária do titular e coordenar o roteiro de suas audiências;

III - promover contatos com entidades públicas e privadas e esclarecer sobre as atividades desenvolvidas pela Agência;

IV - exercer a supervisão sobre o controle dos processos e atos administrativos;

V - dar encaminhamento, transmitir ordens e mensagens emanadas do Diretor-Presidente, bem como divulgar atos, portarias, circulares, ordens de serviço e instruções baixadas pelo titular do órgão;

VI - acompanhar as matérias de interesse da Agência, divulgadas nos meios de comunicação e organizá-las em arquivos;

VII - executar, em conjunto com o órgão central de comunicação do Governo, as estratégias de comunicação com o público interno e externo, assessorando a Agência junto aos Órgãos de imprensa;

VIII - coordenar a promoção de eventos e organizá-los, elaborando as apresentações institucionais a serem realizadas pelo Diretor-Presidente, nos diversos eventos;

IX - desempenhar quaisquer outras tarefas ou atribuições que, direta ou indiretamente, concorram para a regularidade e eficiência dos serviços do Gabinete.

Seção VI DA OUVIDORIA

Art. 29. A Ouvidoria deverá zelar pela qualidade e pela tempestividade dos serviços prestados pela ARSAP, acompanhar o processo

interno de apuração das manifestações dos usuários e elaborar relatório anual de Ouvidoria sobre as atividades da ARSAP.

Art. 30. À Ouvidoria compete:

I - proceder ao atendimento, registro e encaminhamento de reclamações, denúncias e sugestões dos usuários e demais agentes envolvidos na prestação de serviços regulados, bem como esclarecer sobre seus direitos e deveres;

II - promover as ações necessárias à apuração da veracidade das reclamações e denúncias, solicitando as providências necessárias ao equacionamento das questões apresentadas;

III - elaborar estatísticas, análises e relatórios mensais que permitam à Diretoria Colegiada aferir o desempenho dos agentes regulados com relação à prestação adequada dos serviços;

IV - produzir, semestralmente, relatório circunstanciado de suas atividades e encaminhá-lo à Diretoria Colegiada;

V - dar ciência ao Diretor-Presidente de reclamações relativas à atuação de seus agentes para as providências administrativas cabíveis;

VI - gerir as atividades de atendimento ao público;

VII - instruir processo de arbitramento em casos emergenciais ou de conflitos entre agentes envolvidos na prestação e utilização dos serviços regulados;

VIII - informar ao demandante sobre as providências tomadas em relação à reclamação apresentada, nos termos deste Estatuto.

Seção VII
DO CONTROLE INTERNO

Art. 31. Ao Controle Interno compete:

I - exercer os controles estabelecidos nas normas e regulamentos afetos à sua área de atuação, no que tange as atividades finalísticas ou administrativas, objetivando a observância à legislação, à salvaguarda do patrimônio e à busca da eficiência operacional;

II - exercer o controle, em nível de competência, sobre o cumprimento dos objetivos e metas definidas nos Programas constantes no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento Anual;

III - exercer o controle sobre o uso e guarda de bens pertencentes à Agência, do qual faça parte, utilizados no exercício de suas funções;

IV - exercer o controle sobre a execução dos contratos, convênios e instrumentos congêneres, afetos à respectiva área de atuação em que a Agência seja parte;

V - comunicar o órgão Central do Sistema de Controle Interno da respectiva, sobre irregularidade ou ilegalidade de que tenha conhecimento, que evidenciem danos ou prejuízos ao erário.

Seção VIII
DA ASSESSORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Art. 32. À Assessoria de Desenvolvimento Institucional compete coordenar e consolidar o planejamento, a elaboração da proposta

orçamentária, o controle orçamentário, promover o desenvolvimento de competências e habilidades das pessoas e da modernização da gestão no âmbito da Agência, e:

I - observar e fazer cumprir as diretrizes e metodologias estabelecidas pelo Órgão Central do Sistema Estadual de Planejamento;

II - desenvolver programas, coordenar projetos e equipes na implementação de metodologias, técnicas e ferramentas no aperfeiçoamento dos processos, disseminando os conceitos de gestão por resultados e a aplicação de tecnologias inovadoras necessárias à eficiência e à eficácia da administração;

III - prestar assessoramento técnico às demais unidades da Agência na elaboração e na execução dos planos e atividades, bem como coordenar a elaboração de relatórios trimestrais e anuais;

IV - coletar, tratar e fornecer ao Órgão Central do Sistema de Planejamento as informações necessárias à composição das estatísticas estaduais;

V - gerar informações gerenciais para subsidiar o processo decisório da Agência;

VI - promover a utilização de novos modelos, métodos e técnicas de gestão, objetivando o aperfeiçoamento da Agência, buscando a efetividade das ações governamentais e a qualidade dos serviços prestados;

VII - elaborar estudos e fornecer informações à Secretaria de Estado da Administração, necessários à formulação da política de recursos humanos;

VIII - promover o desenvolvimento dos servidores, priorizando e identificando oportunidades de capacitação e qualificação, articulando a execução com a instituição responsável;

IX - participar da racionalização e da automação dos processos, da inserção de novas tecnologias, da documentação de sistemas e da elaboração de manuais de procedimentos;

X - propor estratégias e procedimentos necessários à otimização dos recursos públicos utilizados pela Agência, para o cumprimento de sua missão e melhoria dos serviços prestados;

XI - executar o acompanhamento e o controle orçamentário;

XII - assessorar na implantação de processos de modernização administrativa e de melhoria continuada, articulando as funções de racionalização, organização e a implantação de instrumentos e mecanismos.

Seção IX

DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Art. 33. A Comissão Permanente de Licitação compete:

I - elaborar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;

II - receber, examinar, analisar e julgar os termos de referência e demais documentos e procedimentos relativos às licitações;

III - elaborar editais e extratos para publicações relativas às licitações;

IV - executar todos os tipos de modalidades de licitações (Convites, Tomada de Preços, Concorrências e Pregões), para aquisição de bens e serviços comuns;

V - criar, instruir e analisar a execução das demais atividades do processo virtual relativos às licitações, por meio do Sistema Integrado de Gestão Administrativa - SIGA;

VI - conduzir os procedimentos licitatórios, após a fase preparatória, visando ao alcance do interesse público pretendido com licitação;

VII - responder os questionamentos referentes aos processos licitatórios;

VIII - manter quadro demonstrativo atualizado das licitações realizadas e em andamento;

IX - elaborar Atas de Registros de Preços e Contratos;

X - realizar todos os procedimentos necessários à Dispensa e Inexigibilidade de Licitação que se enquadrem nas hipóteses do Art. 24, inciso II e IV da Lei nº 8.666/1993, inclusive justificar a sua adoção;

XI - encaminhar à Central de Licitações e Contratos da PGE os procedimentos relativos às licitações para execução do certame, quando for mais vantajoso para a administração pública;

XII - cumprir e fazer cumprir as demais exigências constantes da Legislação pertinente à matéria.

Seção X

DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 34. À Assessoria Jurídica compete:

I - assessorar o titular do Órgão nos assuntos de ordem jurídica de interesse da Agência;

II - formular, revisar, examinar Projetos de Lei, Decretos, Convênios, Regulamentos, Estatutos, Regimentos e emitir pareceres dos demais atos de interesse da Agência;

III - pesquisar, divulgar, organizar e manter atualizado o ementário da legislação federal, estadual e municipal de interesse da Agência;

IV - analisar o aspecto jurídico e legal nos processos administrativos no âmbito da Agência;

V - diligenciar sobre assuntos de natureza jurídica que lhes forem submetidos pelo titular da Agência;

VI - analisar e solicitar aplicação das normas que regulamentam atos da administração pública;

VII - propor ao titular da ARSAP a adoção de medidas de caráter jurídico que visem proteger o patrimônio da Agência;

VIII - prestar orientação nas questões judiciais, emitindo pareceres e informações em matéria jurídica e técnica de interesse da pasta, ressalvados aqueles inseridos na esfera de competência da Procuradoria-Geral do Estado;

IX - observar fielmente o contido nos incisos I, II, V, XVII, XVIII, do Art. 4º da Lei Complementar nº 0089/ 2015, e o Art. 1º da Lei Complementar nº 109, de 2018.

X - executar outras atividades correlatas que lhes sejam atribuídas.

Seção XI

DA DIRETORIA TÉCNICO-OPERACIONAL

Art. 35. A Diretoria Técnico-Operacional compete prestar assessoramento ao Diretor-Presidente em sua área de atuação; planejar, avaliar e otimizar as atividades de regulação, controle e fiscalização da prestação dos serviços públicos regulados pela ARSAP no que diz respeito aos aspectos técnicos e operacionais, além das responsabilidades da gestão da Agência através da Diretoria Colegiada.

Subseção I

DA COORDENADORIA TÉCNICA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO OPERACIONAL

Art. 36. À Coordenadoria Técnica de Regulação, Controle e Fiscalização Operacional compete coordenar, acompanhar e avaliar as atividades de regulação, controle e fiscalização da prestação dos serviços públicos regulados pela ARSAP, quanto aos aspectos técnicos e operacionais, a fim de proteger o interesse público.

Subsubseção I

DO NÚCLEO DE REGULAÇÃO E CONTROLE DE INFORMAÇÕES OPERACIONAIS

Art. 37. Ao Núcleo de Regulação e Controle de Informações Operacionais compete prestar o suporte técnico-operacional necessário ao desempenho das competências de normatização e controle da prestação dos serviços públicos regulados pela ARSAP, competindo-lhe ainda:

I - elaborar e submeter à aprovação da Coordenadoria Técnica de Regulação, Controle e Fiscalização Operacional propostas de normas, regulamentos e demais instruções técnicas necessárias à definição de padrões para a prestação dos serviços regulados e para a segurança das instalações;

II - propor normatização referente ao atendimento aos usuários e público em geral e de outros assuntos correlacionados;

III - propor normatização pertinente à aplicação de penalidades aos prestadores regulados pelo descumprimento de normas técnicas relativas aos padrões de prestação dos serviços;

IV - realizar, nos termos da legislação vigente, os procedimentos necessários para a celebração de termo de ajustamento de conduta, quando envolver não conformidades relacionadas à área operacional.

V - emitir nota técnica e parecer técnico nos processos que requeiram homologação pela ARSAP;

VI - acompanhar a elaboração e a implementação das políticas estaduais e dos planos estaduais de infraestrutura, em sua área de atuação;

VII - participar de encontros com órgãos colegiados de setores correlatos aos serviços públicos regulados;

VIII - realizar estudos de aperfeiçoamento das condições técnicas e dos procedimentos operacionais, visando ao ganho de eficiência e à melhoria de qualidade na prestação dos serviços;

IX - definir e acompanhar indicadores técnico-operacionais de desempenho dos serviços regulados, tendo como foco questões operacionais e de qualidade dos serviços prestados;

X - manter atualizada e administrar a base de dados de informações e indicadores operacionais tanto de prestadores regulados quanto de outros prestadores com o objetivo de comparação de desempenho e da qualidade dos serviços;

XI - auditar e certificar as informações operacionais dos prestadores regulados;

XII - acompanhar, em conjunto com o Núcleo de Fiscalização Operacional, o cumprimento das metas dos indicadores definidos nos Planos Municipais de Saneamento Básico e nos contratos existentes;

XIII - promover a transparência e o controle social, por meio da publicação de indicadores de desempenho na área operacional;

XIV - analisar as solicitações, reclamações e pedidos de informações que envolvem os aspectos técnico-operacionais da prestação de serviços e propor a adoção de medidas para a prevenção e a correção de possíveis irregularidades ou não conformidades com os documentos normativos vigentes;

XV - acompanhar a evolução tecnológica e a melhoria dos produtos, serviços e práticas adotados pelos prestadores no desempenho de suas atividades;

XVI - fomentar o desenvolvimento e a implantação de novas tecnologias, no âmbito da regulação técnico-operacional, para a prestação dos serviços regulados;

XVII - prover apoio técnico à Ouvidoria da ARSAP nos processos, quando envolvidas questões regulatórias de caráter técnico;

XVIII - participar de Audiências e Consultas Públicas em assuntos relacionados à regulação operacional da Agência;

XIX - colaborar em áreas afins com a Diretoria Colegiada, ressalvadas as competências estritas de regulação.

Subsubseção II

DO NÚCLEO DE FISCALIZAÇÃO OPERACIONAL

Art. 38. Ao O Núcleo de Fiscalização Operacional compete prestar o suporte técnico-operacional necessário ao desempenho das competências relativas à fiscalização da prestação dos serviços públicos regulados pela ARSAP, competindo-lhe ainda:

I - programar o calendário de fiscalizações de campo nas sedes municipais e distritos;

II - realizar fiscalizações de campo para verificar o cumprimento, pelo prestador de serviço, das condições técnico-operacionais estabelecidas, apresentar seus resultados e propor medidas corretivas;

III - realizar fiscalizações de campo para exercer o controle dos indicadores e parâmetros de qualidade, regularidade, continuidade, segurança e demais condições técnicas da prestação dos serviços regulados;

IV - realizar fiscalizações de campo provenientes de ocorrências pontuais, decorrentes de contingências ou de acidentes relacionados à prestação dos serviços regulados;

V - realizar as fiscalizações de campo para aferir informações coletadas ou reclamações apontadas;

VI - realizar fiscalizações de acompanhamento para avaliar a eficácia das ações propostas pelos prestadores para a solução dos problemas relacionados à prestação de serviços;

VII - promover fiscalizações extraordinárias, quando se verificar a ocorrência de fatos e demandas emergenciais;

VIII - promover fiscalização e acompanhamento do cumprimento de metas dos indicadores definidos nos Planos Municipais de Saneamento Básico e nos contratos existentes;

IX - lavrar autos de infração e instaurar processo administrativo para aplicação das sanções cabíveis;

X - emitir manifestações e pareceres nos processos de fiscalização técnica;

XI - acompanhar a execução, pelos prestadores regulados, das soluções propostas para as não conformidades e recomendações apontadas nos relatórios de fiscalização;

XII - propor penalidades e sua gradação por descumprimento de normas vigentes, relacionadas com a fiscalização operacional;

XIII - propor à Coordenadoria Técnica de Regulação, Controle e Fiscalização Operacional critérios e procedimentos visando à melhoria e eficácia das ações de fiscalização;

XIV - prestar apoio no estabelecimento de metas de desempenho para a prestação dos serviços regulados;

XV - participar de Audiências e Consultas Públicas em assuntos relacionados à regulação operacional da Agência;

XVI - cumprir diligências determinadas pela Diretoria Colegiada à Coordenadoria Técnica de Regulação, Controle e Fiscalização Operacional no campo da fiscalização técnica.

Seção XII

DA DIRETORIA ECONÔMICO-FINANCEIRA

Art. 39. A Diretoria Econômico-Financeira compete prestar assessoramento ao Diretor-Presidente em sua área de atuação; planejar, avaliar e otimizar as atividades de regulação tarifária, de fiscalização econômico-financeira e de auditoria e certificação dos investimentos realizados pelos prestadores de serviços; assim como acompanhar e analisar a eficiência e a eficácia dos serviços prestados no que diz respeito aos aspectos econômico-financeiros, além das responsabilidades da gestão da Agência através da Diretoria Colegiada.

Subseção I

DA COORDENADORIA TÉCNICA DE REGULAÇÃO E FISCALIZAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Art. 40. À Coordenadoria Técnica de Regulação e Fiscalização Econômico-Financeira compete propor o índice de reajuste e a revisão das tarifas e a homologação dos preços não tarifados relativos à prestação de serviços regulados pela ARSAP, propor as diretrizes da respectiva política tarifária, auditar e certificar os investimentos realizados, bem como monitorar custos e indicadores de desempenho e exercer a fiscalização econômico-financeira das entidades reguladas.

Subsubseção I

DO NÚCLEO DE REGULAÇÃO TARIFÁRIA E FISCALIZAÇÃO ECONÔMICA

Art. 41. Ao Núcleo de Regulação Tarifária e Fiscalização Econômica compete prestar suporte técnico à Coordenadoria Técnica de Regulação e Fiscalização Econômico-Financeira quanto ao desenvolvimento de estudos econômicos para análise, cálculo e definição de tarifas e estruturas tarifárias aplicadas aos serviços regulados; e à fiscalização da aplicação das normas legais, regulamentares, técnicas e contratuais pertinentes à área econômica, competindo-lhe ainda:

- I - desenvolver metodologia de reajustes e revisões tarifárias;
- II - calcular reajustes tarifários anuais;
- III - promover revisões tarifárias periódicas;
- IV - promover revisões tarifárias extraordinárias, quando se verificar a ocorrência de fatos não previstos no contrato, fora do controle do prestador dos serviços e que alterem o seu equilíbrio econômico-financeiro;
- V - desenvolver mecanismos tarifários que incentivem a eficiência na prestação dos serviços regulados;
- VI - propor critérios para aplicação de subsídios tarifários;
- VII - propor critérios para a definição da estrutura tarifária dos prestadores regulados;
- VIII - acompanhar a evolução de práticas tarifárias pelos agentes atuantes no setor a fim de identificar modelos e custos de referência para a comparação das condições econômicas de prestação dos serviços dos agentes regulados;
- IX - realizar estudos econômicos relativos à regulação tarifária;
- X - propor normatização pertinente à regulação tarifária;
- XI - realizar análise de impacto regulatório das normas propostas pertinentes à regulação tarifária;
- XII - estabelecer procedimentos de contabilização, incluindo manuais de contabilidade regulatória e planos de contas;
- XIII - definir, sempre que aplicável, padrões a serem observados no fornecimento de informações por parte dos prestadores regulados, necessárias aos cálculos de reajustes e revisões tarifárias;
- XIV - estabelecer critérios para construção da Base de Ativos Regulatórios a ser utilizada nas revisões tarifárias periódicas;
- XV - estabelecer critérios para determinação da remuneração do capital nas revisões tarifárias periódicas, quando aplicável;
- XVI - estabelecer os valores do plano de investimentos a serem contemplados nas revisões tarifárias periódicas, quando aplicável;

XVII - estabelecer mecanismos que incentivem o planejamento do investimento e a eficiência;

XVIII - apoiar a homologação dos preços dos serviços não tarifados;

XIX - fiscalizar a aplicação das tarifas e preços públicos não tarifados pertinentes aos serviços regulados pela ARSAP;

XX - fiscalizar o cumprimento de normatização econômica;

XXI - fiscalizar o cumprimento dos contratos de concessão, permissão e PPP ou dos atos de autorização de serviço, em relação ao aspecto econômico-financeiro;

XXII - fiscalizar a execução de determinações provenientes de revisões tarifárias;

XXIII - propor normatização pertinente à aplicação de penalidades aos prestadores regulados;

XXIV - propor penalidades e sua gradação por descumprimento de normas vigentes relacionadas com a fiscalização econômica;

XXV - instaurar procedimentos sancionatórios aos prestadores, quando houver descumprimento de normatização ou determinação econômica por parte desta Agência;

XXVI - apoiar a difusão de normas relativas à área de sua atuação;

XXVII - cumprir diligências determinadas pela Diretoria Colegiada à Coordenadoria Técnica de Regulação e Fiscalização Econômico-Financeira no campo da fiscalização econômica;

XXVIII - prover apoio técnico à Ouvidoria da ARSAP nos processos de solução de conflitos entre agentes, quando envolvidas questões regulatórias de caráter econômico;

XXIX - definir, sempre que aplicável, padrões a serem observados no fornecimento regular de informações de acompanhamento por parte dos prestadores regulados, em subsídio a fiscalizações de âmbito econômico; e

XXX - realizar, nos termos da legislação vigente, os procedimentos necessários para a celebração de termo de ajustamento de conduta, quando envolver não conformidades relacionadas à área econômica.

Subsubseção II

DO NÚCLEO DE CONTROLE ECONÔMICO-FINANCEIRO

Art. 42. Ao Núcleo de Controle Econômico-Financeiro compete prestar suporte à Coordenadoria Técnica de Regulação e Fiscalização Econômico-Financeira nos procedimentos relativos à auditoria e à certificação dos investimentos realizados pelos prestadores de serviços, bem como gerenciar as informações econômicas da Agência e avaliar a eficiência e a eficácia dos serviços prestados, competindo-lhe ainda:

I - estabelecer, quando do processo de revisão tarifária periódica, os valores da base de ativos regulatórios assim como os valores de depreciação e amortização regulatórios, se aplicável;

II - apoiar na definição de critérios para a consideração de novos investimentos como ativos regulatórios passíveis de remuneração e amortização ou depreciação;

III - estabelecer mecanismos de informação, auditoria e certificação relacionados à base de ativos regulatória;

IV - definir, sempre que aplicável, padrões a serem observados no fornecimento regular de informações patrimoniais por parte dos prestadores regulados;

V - auditar e certificar os investimentos realizados, a depreciação e a amortização incorridas;

VI - apoiar o estabelecimento dos valores do plano de investimentos a serem contemplados nas revisões tarifárias periódicas, quando aplicável;

VII - acompanhar a execução pelos prestadores regulados dos investimentos previstos e sua adequação ao que determinam os respectivos contratos e Planos Municipais de Saneamento e Revisões Tarifárias;

VIII - propor normatização pertinente à base de ativos e procedimentos de contabilização patrimonial - intangível, imobilizado e ativo financeiro - compatíveis com a metodologia de regulação econômica adotada pela Coordenadoria Técnica de Regulação e Fiscalização Econômico-Financeira;

IX - apoiar no estabelecimento de mecanismos que incentivem o planejamento do investimento e a eficiência;

X - proceder a análises de Parcerias Público Privadas – PPP, relacionadas com as prestadoras reguladas, assim como de aditivos contratuais, para fins de regulação tarifária;

XI - acompanhar os processos de encerramento de concessões no que diz respeito à valoração dos ativos a serem indenizados pelos entes concedentes às prestadoras reguladas;

XII - acompanhar as renovações de concessões relativamente às metas de investimentos e às indenizações acordadas não relativas a ativos necessários para a prestação dos serviços contratados.

XIII - coletar, armazenar e gerenciar informações econômicas que integrem aspectos contábeis, patrimoniais, operacionais, gerenciais, comerciais e contratuais dos prestadores regulados, assim como bases de dados nacionais e internacionais pertinentes, de acordo com as especificações definidas pela Coordenadoria Técnica de Regulação e Fiscalização Econômico-Financeira;

XIV - manter bases de dados atualizadas de informações e indicadores, tanto de prestadores regulados quanto de outros prestadores, com o objetivo de comparação de desempenho;

XV - consolidar e integrar informações necessárias à regulação tarifária, fiscalização e acompanhamento de ativos, objetivando a otimização das estruturas de informações necessárias, conforme recursos disponíveis;

XVI - estabelecer e executar mecanismos de estruturação, auditoria e certificação das informações dos prestadores regulados, com o objetivo de assegurar a conformidade com os padrões previamente definidos, a integridade e consistência das informações recebidas e a sua adequada disponibilização;

XVII - acompanhar os registros de contabilidade regulatória dos prestadores regulados e manter as informações atualizadas, consistidas e disponíveis para uso;

XVIII - administrar as bases de dados relativas aos aspectos econômicos dos contratos de concessão e programa dos serviços públicos regulados, mantendo-as atualizadas e disponíveis para utilização;

XIX - definir e acompanhar indicadores e padrões de desempenho econômico dos serviços regulados;

XX - promover a transparência e o controle social, por meio da publicação de indicadores de desempenho na área econômica;

XXI - acompanhar o cumprimento das metas dos indicadores definidos nos Planos Municipais de Saneamento Básico, nos contratos de concessão ou de programa e nas Revisões Tarifárias.

Seção XIII

DA COORDENADORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA

Art. 43. À Coordenadoria Administrativa Financeira compete programar, coordenar, supervisionar, orientar e controlar a execução das atividades setoriais nas áreas de pessoal, comunicações administrativas, material, patrimônio, serviços gerais, transporte, orçamentária e finanças, contabilidade e contratos e convênios de acordo com as normas estabelecidas pelos sistemas organizados.

Subseção I

DO NÚCLEO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

Art. 44. Ao Núcleo Administrativo e Financeiro compete coordenar e supervisionar as atividades nas áreas de pessoal, de comunicações e logística, e de contratos, convênios e compras.

Art. 45. À Unidade de Pessoal compete:

I - observar e fazer cumprir as diretrizes e normas técnicas emitidas pelo Órgão Central do Sistema Estadual de Recursos Humanos, bem como assistir à Agência nas matérias a ela referentes;

II - organizar e manter atualizado o cadastro de pessoal, registrando a documentação funcional referente à nomeação, exoneração, afastamento e outros atos administrativos;

III - organizar, controlar e expedir informações sobre a frequência de servidores;

IV - coletar e fornecer, a nível setorial, as informações necessárias à composição das estatísticas estaduais do Sistema;

V - elaborar atos de concessão de diárias para os servidores autorizados a viajar a serviço;

VI - elaborar e encaminhar expediente necessário à concessão de direitos e vantagens do servidor, tais como: férias, licenças, salário-família, quinquênios, aposentadorias e outros;

VII - preparar boletins de alteração de cadastro, manter a tabela de salários e gratificações atualizados, solicitar, sempre que necessário, as rubricas para a indicação de pagamentos diversos, bem como efetivar a inclusão de nomes de bancos e agências não cadastrados;

VIII - fornecer subsídios na área de pessoal à instância superior para o planejamento de ações;

IX - controlar o processo de lotação e movimentação de servidores;

X - proceder ao acompanhamento de estagiários;

XI - informar e controlar processos de aposentadoria dos servidores, expedir declarações e certidões relativas à situação funcional, implementar promoções e progressões de servidores, conforme legislação vigente;

XII - efetivar as alterações mensais da folha de pagamento referente aos servidores efetivos, cargos comissionados, contratos administrativos, estagiários, e outros na forma da lei.

Art. 46. À Unidade de Comunicação e Logística compete coordenar e supervisionar as atividades de registro e distribuição de documentos, material, patrimônio, transportes e serviços.

Art. 47. À Atividade de Registro e Distribuição de Documentos compete:

I - observar e fazer observar as diretrizes e normas técnicas emitidas pelo Órgão Central do Governo, bem como assistir à Agência nas matérias a ela referentes;

II - controlar a tramitação interna e externa de documentos oficiais;

III - manter sob sua guarda e coordenação o arquivo geral de documentos e executar tarefas relacionadas ao arquivamento e registro, bem como atender a solicitação de desarquivamento de documentos para pesquisas, propor e realizar a desativação de documentos inservíveis à Agência, mediante a análise efetuada por comissão constituída;

IV - prestar informações aos usuários sobre a tramitação de processos administrativos, no âmbito da Agência;

V - propor medidas de melhoria na recepção, identificação e registro de visitantes e acesso de servidores.

Art. 48. À Atividade de Logística de Material e Patrimônio compete:

I - observar e fazer observar as diretrizes e normas técnicas emitidas pelo Órgão Central do Sistema Estadual de Material e de Patrimônio, bem como assistir à Agência nas matérias a ela referentes;

II - proceder à aquisição de material de consumo e permanente, com base nos projetos e atividades programadas;

III - organizar, controlar e estabelecer os níveis de estoque de equipamentos, material permanente e de consumo para o controle do processo de ressuprimento;

IV - controlar o uso, efetuar a manutenção, a conservação e a guarda dos bens patrimoniais da Agência;

V - propor recolhimento dos materiais obsoletos e inservíveis;

VI - manter atualizado o acervo de bens patrimoniais móveis e imóveis, verificando através do processo de tombamento, cadastrando e registrando em mapas de inventário do Sistema;

VII - solicitar aquisição de material, no caso de dispensa de licitação;

VIII - zelar pelo arquivo de documentos relativos a projetos, registros, contratos e escrituras de móveis e imóveis;

IX - acompanhar, fiscalizar e receber obras e serviços de engenharia, contratados pela Agência, em conjunto com a Secretaria de Estado da Infraestrutura;

X - proceder ao levantamento da necessidade de reforma, recuperação e manutenção de imóveis, móveis e equipamentos e definir as especificações técnicas dos produtos a serem adquiridos;

XI - coletar e fornecer, em nível setorial, as informações necessárias à composição das estatísticas estaduais do Sistema.

Art. 49. À Atividade de Logística de Transportes e Serviços compete:

I - observar e fazer observar as diretrizes e normas técnicas emitidas pelo Órgão Central do Sistema Estadual de Serviços Gerais e de Transportes, bem como assistir à Agência nas matérias a ela referentes;

II - controlar e disciplinar o uso de veículos a serviço da Agência, bem como os das prestadoras de serviços;

III - manter registro funcional dos condutores dos veículos a serviço da Agência;

IV - propor e supervisionar a manutenção dos veículos oficiais, bem como solicitar a aquisição de peças e acessórios quando necessários;

V - coordenar a limpeza e conservação dos prédios pertencentes à Agência;

VI - coordenar e supervisionar as atividades de zeladoria, vigilância e copa;

VII - efetuar as despesas de pequeno vulto, por intermédio de suprimento de fundos e a contratação de serviços no caso de dispensa de licitação;

VIII - programar a renovação, a manutenção preventiva e corretiva, e gerenciar a utilização da frota de veículos, fazer a previsão e o controle do consumo de combustível.

Art. 50. À Unidade de Contratos, Convênios e Compras compete:

I - analisar, sob o ponto de vista administrativo e financeiro, todas as propostas para a execução de serviços por terceiros sob regime de contratos e convênios;

II - elaborar termos de convênios, acordos e contratos a serem celebrados pela Agência em observância às normas legais em vigor;

III - efetuar o registro, o controle e a prestação de contas de convênios, acordos e contratos firmados;

IV - acompanhar e fiscalizar a execução físico-financeira de contratos e convênios celebrados pelo Governo do Estado, com a interveniência da Agência;

V - orientar os executores de convênios, acordos e contratos, quanto à disponibilidade de recursos e cumprimento dos prazos, fornecendo as informações necessárias.

VI - orientar os executores de convênios, acordos e contratos, quanto à disponibilidade de recursos e cumprimento dos prazos, fornecendo as informações necessárias;

VII - prestar contas de recursos recebidos através de convênios;

VIII - receber a prestação de contas de convênios e examinar a juntada de documentos antes de encaminhá-la Controladoria Geral do Estado.

IX - realizar o levantamento das necessidades de material e outras demandas das unidades internas que se pretendem licitar durante o exercício financeiro e encaminhá-las a Comissão Permanente de Licitação.

Subseção II

DO NUCLEO DE CONTABILIDADE E EXECUÇÃO FINANCEIRA

Art. 51. Ao Núcleo de Contabilidade e Execução Financeira compete:

I - contabilizar e controlar a incorporação e baixa de material permanente;

II - exercer o controle contábil dos créditos de terceiros incluídos no passivo financeiro do balanço patrimonial;

III - proceder o registro contábil dos valores imobilizados;

IV - elaborar os balancetes mensais orçamentários, financeiros, patrimoniais e o balanço orçamentário, patrimonial e financeiro no final de cada exercício;

V - analisar e opinar sobre processos de pagamento em fase de liquidação e prestação de conta de suprimentos de fundos;

VI - elaborar o controle de emissão de notas de empenho ordinário, estimativo e global;

VII - proceder à conciliação das contas bancárias dos recursos orçamentários e extra orçamentários;

VIII - executar a classificação contábil de documentos através do Plano de Contas;

IX - executar a prestação de contas de recursos provenientes das esferas federal, estadual, municipal e de terceiros;

X - Supervisionar a Unidade de Finanças e a Unidade de Tesouraria.

Art. 52. À Unidade de Finanças compete:

I - prestar informação financeira à Secretaria de Estado da Administração, nos processos de aposentadoria e auxílio funeral, no que se refere ao cálculo da folha de pagamento dos servidores, averbar e controlar descontos e consignações em folha de pagamento e fornecer as informações financeiras aos órgãos competentes;

II - gerenciar e controlar os recursos financeiros da Agência, incluindo acompanhamento da execução financeira, elaboração de demonstrativos financeiros consolidados, execução de atividades de tesouraria e contabilidade, execução de atividades relativas a orçamento e processamento dos demonstrativos orçamentários e extraorçamentários e acompanhamento das metas dos convênios existentes;

III - proceder à execução financeira e o registro das despesas a serem empenhadas e pagas, controlando as que ficarem inscritas em restos a pagar.

Art. 53. À Unidade de Tesouraria compete:

I - executar atividades referentes a pagamentos e recebimentos em nome da Agência;

II - efetuar depósito e saque de numerário em nome da Agência;

III - emitir guias de recolhimento decorrente da devolução de recursos de suprimentos de Fundos, Convênios e outros;

IV - receber documentos bancários relativos à movimentação de recursos financeiros;

V - controlar diariamente os saldos das contas bancárias;

VI - emitir cheques, ordens de pagamento e outros documentos de saques bancários;

VII - zelar pela guarda e transporte de valores em espécie ou cheque;

VIII - conferir a documentação encaminhada para pagamento;

IX - proceder o arquivamento dos processos pagos, bem como os pendentes de pagamento;

X - prestar informações sobre o pagamento às Unidades e setores do órgão, aos fornecedores, quando solicitado.

Subseção III

DO NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Art. 54. Ao Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação compete:

I - Coordenar as atividades de Tecnologia da Informação e Comunicação respondendo pela manutenção de rede lógica para redes de computadores, manutenção de equipamentos de informática, bem como no suporte e desenvolvimento de aplicações e banco de dados;

II - manter o funcionamento efetivo da rede local, provendo a conexão entre os equipamentos de rede, estações de trabalho, servidores e impressoras;

III - gerenciar e monitorar os recursos de acesso à internet durante o expediente de trabalho;

IV - planejar e executar a manutenção preventiva nos equipamentos de informática;

V - desenvolver e manter as aplicações internas, de suporte administrativa;

VI - elaborar estudos e projetos de conectividade visando investimentos de melhoria contínua no parque tecnológico;

VII - elaborar o planejamento estratégico alinhado com os padrões estabelecidos pelo PRODAP, voltado para a tecnologia da informação e comunicação;

VIII - apresentar propostas de investimento e segurança da informação, assegurando espaços para armazenamento de dados, cópia de

segurança, bem como prevenir ações de vírus e acessos indevidos nos equipamentos de informática;

IX - propor padrões para aquisição ou contratação de bens e serviços de tecnologia da informação;

X - acompanhar a implantação e manutenção de equipamentos, serviços e sistemas contratados;

XI - acompanhar e orientar os usuários para a perfeita utilização dos sistemas desenvolvidos, garantindo a integridade das bases de dados implementados;

XII - administrar a rede de comunicação de dados e os serviços inerentes;

XIII - gerenciar os bancos de dados armazenados nos servidores;

XIV - implementar e manter a metodologia de extração de dados;

XV - promover auditoria e análise de risco e vulnerabilidade de dados;

XVI - controlar e avaliar os ambientes de produção e testes;

XVII - promover o acesso à informação através dos recursos tecnológicos;

XVIII - elaborar e acompanhar projetos de infraestrutura elétrica e lógica;

XIX - manter em atividade os softwares utilitários da rede;

XX - desenvolver e manter uma política de segurança para proteção dos usuários em rede, inclusive realizando backup centralizado;

XXI - elaborar e implantar projetos de expansão dos servidores, de contingência no ambiente e de segurança dos dados;

XXII - acompanhar e controlar os serviços de redes e comunicação de dados, assim como documentar a estrutura de redes;

XXIII - realizar pesquisas para implantação de novas tecnologias de comunicação;

XXIV - realizar quaisquer atividades ligadas a tecnologia da informação e comunicação sob orientação e alinhamento com o PRODAP.

CAPÍTULO VII DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Seção I DO DIRETOR-PRESIDENTE

Art. 55. O Diretor-Presidente ARSAP desenvolve a atividade de coordenação estratégica da Agência, tendo as seguintes atribuições:

I - coordenar o planejamento, a organização e o controle das atividades da Agência;

II - articular a captação de recursos e tecnologias junto aos órgãos de desenvolvimento voltados para projetos de desenvolvimento do servidor, de interesse da Agência e do Estado, observando a legislação vigente;

III - cumprir e fazer cumprir as normas estatutárias da ARSAP, as deliberações recomendadas pela Diretoria Colegiada, a legislação e normas regulamentares a que a Agência estiver subordinada;

IV - representar a Agência ativa e passivamente, podendo constituir, para tanto, procuradores;

V - assinar contratos, acordos e convênios;

VI - movimentar os recursos financeiros da Agência, assinando os documentos pertinentes, em conjunto com o responsável competente;

VII - administrar o pessoal, com lotação e exercício na ARSAP e do ex-Território Federal do Amapá, à disposição do Estado, eventualmente designado para o exercício na Agência;

VIII - solicitar servidores públicos federais e estaduais da Administração Direta ou Indireta do Estado do Amapá para prestar serviço na Agência;

IX - apresentar, anualmente, o relatório geral de atividades da Agência, acompanhando as demonstrações financeiras e demais informações exigidas por lei;

X - homologar as licitações da Agência;

XI - submeter, em cada exercício, o balanço patrimonial da Agência para aprovação da autoridade competente;

XII - elaborar e submeter o orçamento anual à autoridade competente;

XIII - desenvolver programas de esclarecimento ao público sobre o papel da Agência, difundindo suas atividades;

XIV - designar, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Comissão de Licitação para proceder a aquisição e a contratação de bens e serviços para suprir as necessidades da Agência.

Seção II

DOS DIRETORES TÉCNICO-OPERACIONAL E ECONÔMICO-FINANCEIRO

Art. 56. Os Diretores Técnico-Operacional e Econômico-Financeiro da ARSAP desenvolvem a atividade de coordenação estratégica da área técnica da Agência, tendo as seguintes atribuições:

I - executar as atividades de sua área específica, definidas neste estatuto;

II - planejar, coordenar, controlar e avaliar os processos, projetos e programas sob sua responsabilidade;

III - acompanhar a evolução dos indicadores de realização e de desempenho dos programas e projetos definidos pela Diretoria Colegiada, em conformidade com metas previamente estabelecidas;

IV - subsidiar a Diretoria Colegiada com informações técnicas nos assuntos afetos à sua área de competência;

V - submeter os processos de sua competência, com parecer conclusivo, à Diretoria Colegiada;

VI - promover a integração dos processos organizacionais;

VII - participar do planejamento estratégico da ARSAP e dos programas e projetos especiais;

VIII - participar da elaboração da proposta orçamentária anual, inclusive no detalhamento de despesas de sua área específica de atuação;

IX - elaborar relatórios anuais de atividades, submetendo-os à Diretoria Colegiada, para integração aos relatórios anuais da ARSAP;

X - propor a celebração de convênios, contratos e acordos com órgãos e entidades públicas ou privadas, inclusive, com organismos internacionais que envolvam a sua área específica de atuação, elaborando os respectivos instrumentos dos processos, além de acompanhar e supervisionar sua execução;

XI - propor os ajustes e as modificações na legislação, necessários à modernização do ambiente institucional da ARSAP, no que se refere às matérias das respectivas competências;

XII - determinar a qualquer unidade administrativa da ARSAP a elaboração de estudo e o envio de informações sobre matérias de sua alçada, bem como convocar servidores para prestar informações de sua competência.

XIII - subsidiar a Ouvidoria nos processos para a realização de consultas e audiências públicas, mediação de conflitos e apuração de denúncias relativas às matérias de sua competência;

XIV - elaborar projetos básicos e editais de licitação em matérias das respectivas competências, acompanhando e fiscalizando a execução dos contratos assinados.

XV - receber os recursos interpostos contra decisão de sua unidade e exercer o juízo de retratação, quando for o caso;

XVI - executar as atividades conexas com suas atribuições, incumbidas ou delegadas pela Diretoria Colegiada.

Seção III DO CHEFE DE GABINETE

Art. 57. Constituem atribuições básicas do Chefe de Gabinete:

I - assistir ao titular da pasta no desempenho de suas atribuições;

II - distribuir, orientar, redigir e controlar os trabalhos do Gabinete;

III - receber, redigir, expedir e controlar a correspondência oficial da Agência;

IV - despachar com o titular da Agência os assuntos que dependem de decisão superior;

V - compor a pauta de despacho do Diretor com o Governador, acompanhando-a com precisão;

VI - preparar a agenda do Diretor-Presidente;

VII - atender aos interessados que procuram o Gabinete;

VIII - zelar pela manutenção, uso e guarda do material de expediente e dos bens patrimoniais do Gabinete.

Seção IV DO OUVIDOR

Art. 58. Constituem atribuições básicas do Ouvidor:

I - zelar pela qualidade e pela tempestividade dos serviços prestados pela ARSAP;

II - acompanhar o processo interno de apuração de denúncias e reclamações dos interessados contra a atuação da ARSAP;

III - elaborar relatório anual de ouvidoria sobre as atividades da ARSAP.

Seção V
DO CONTROLADOR INTERNO

Art. 59. Constituem atribuições básicas do Controlador Interno:

I - exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da lei de responsabilidade fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;

II - estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional, bem como na aplicação dos recursos destinados às despesas da administração;

III - adotar e implementar as políticas e procedimentos de prevenção e combate à corrupção, bem como a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal, aferindo a consistência das informações divulgadas;

IV - manifestar-se por meio de relatórios, auditorias, pareceres e outros pronunciamentos voltado a identificar e sanar as possíveis irregularidades;

V - exercer os controles estabelecidos nas normas e regulamentos afetos à sua área de atuação, no que tange às atividades finalísticas ou administrativas, objetivando a observância à legislação, à salvaguarda do patrimônio e à busca da eficiência operacional;

VI - exercer o controle, em nível de competência, sobre o cumprimento dos objetivos e metas definidas nos Programas constantes do Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento anual;

VII - exercer o controle sobre o uso e guarda de bens pertencentes à ARSAP, utilizados no exercício de suas funções;

VIII - exercer o controle sobre a execução dos contratos, convênios e instrumentos congêneres, afetos à respectiva área de atuação, em que a ARSAP seja parte;

IX - comunicar à Controladoria Geral do Estado sobre irregularidade ou ilegalidade de que tenha conhecimento, que evidenciem danos ou prejuízos ao erário.

Seção VI
DO ASSESSOR JURÍDICO

Art. 60. Constituem atribuições básicas do Assessor Jurídico:

I - assistir ao titular do órgão nos assuntos de ordem jurídica de interesse da Agência;

II - assistir ao dirigente e a Diretoria Colegiada e aos demais dirigentes em assuntos de ordem jurídica de interesse da Agência;

III - examinar e emitir pareceres em matérias de natureza jurídica solicitadas pelo Diretor e demais titulares da Agência;

IV - prestar orientação nas questões judiciais, emitindo pareceres e informações em matéria jurídica e técnica de interesse da pasta, ressalvados aqueles inseridos na esfera de competência da Procuradoria-Geral do Estado.

Seção VII DOS COORDENADORES

Art. 61. Constituem atribuições básicas dos Coordenadores:

I - prestar assessoramento ao titular do órgão nas atividades relativas ao gerenciamento das ações da sua área de atuação;

II - propor políticas e diretrizes no âmbito de sua competência;

III - coordenar, acompanhar, controlar e avaliar as ações desenvolvidas pelas unidades que lhes são subordinadas;

IV - manter sistemática de comunicação permanente com os órgãos e entidades públicas estaduais, no que concerne às ações desenvolvidas nas áreas de sua competência;

V - analisar processos e outros documentos e emitir parecer técnico;

VI - zelar pela manutenção, uso e guarda do material do expediente e dos bens patrimoniais da Coordenadoria.

Seção VIII DOS ASSESSORES, DOS GERENTES, DOS CHEFES E DOS RESPONSÁVEIS POR ATIVIDADES

Art. 62. Constituem atribuições básicas dos Assessores, dos Gerentes, dos Chefes e dos Responsáveis por Atividades:

I - assessorar os superiores imediatos nos assuntos relacionados às suas atribuições;

II - executar as atividades desenvolvidas pela unidade;

III - emitir parecer e despachos dos processos submetidos à sua apreciação;

IV - acompanhar o desenvolvimento dos programas de trabalho da unidade;

V - zelar pela manutenção, uso e guarda do material de expediente dos bens patrimoniais da unidade.

Art. 63. As atribuições dos demais cargos comissionados constantes do Anexo I deste Decreto serão definidas através de Portaria expedida pelo titular da Agência.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 64. As Funções Gratificadas integrantes da estrutura organizacional da Agência, constam no Anexo I deste Decreto.

Art. 65. O Diretor-Presidente será substituído em seu afastamento, impedimento, férias ou licença por um dos Diretores, segundo sua indicação, devendo o substituto ser designado por ato do Governador do Estado do Amapá, sendo vedada a substituição pelo mesmo servidor para 02 (dois) períodos subsequentes.

Art. 66. O Diretor Técnico-Operacional e o Diretor Econômico-Financeiro serão substituídos em seus afastamentos, impedimentos, férias ou licenças pelo Coordenador da referida Diretoria, devendo o substituto ser designado por ato do Governador do Estado do Amapá.

Parágrafo único. Os demais ocupantes das funções previstas no Anexo I serão substituídos, em suas faltas e impedimentos, por servidores por eles indicados e devidamente designados na forma da legislação específica.

Art. 67. Os casos omissos neste estatuto serão dirimidos pelo Diretor-Presidente.

Art. 68. Este Decreto entra em vigor a partir de sua publicação.

ANTÔNIO WALDEZ GÓES DA SILVA
Governador



Cód. verificador: 64849661. Cód. CRC: 9BE014B
Documento assinado eletronicamente por **ANTÔNIO WALDEZ GÓES DA SILVA**, GOVERNADOR, conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
<https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador>

