

Projeto/Atividade/Op. Especial: 02.01.04.122.007.2.001 – Administração da Unidade Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Valor: R\$ 76.200,00 (setenta e seis mil e duzentos reais), até dezembro de 2023
Fonte: 25.00 Empenho nº: 5931 de 25.09.2023

Os recursos orçamentários remanescentes para fazer frente a despesa total serão alocados no orçamento do próximo exercício financeiro pela SGG por meio de termo de apostilamento.

Porto Velho, 17 de outubro 2023

Responsável Pelo Extrato

MARIA SAMANTHA DIONÍZIA DE LIMA QUEIROZ

Gerente da Divisão de Convênios e Contratos

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador: D8FEFE1D

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG **DECRETO Nº 19.464, DE 20 DE OUTUBRO DE 2023.**

Aprova o Regimento Interno da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Porto Velho – ARPV, instituída pela Lei Complementar nº 905, de 07 de julho de 2022, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando da atribuição que lhe é conferida no art. 87, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Porto Velho – ARPV, nos termos do Anexo Único deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

HILDON DE LIMA CHAVES

Prefeito

JONATHAN PACHECO

Diretor-Presidente da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Porto Velho – ARPV

ANEXO ÚNICO

Regimento Interno da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Porto Velho – ARPV

CAPÍTULO I **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Este Regimento dispõe sobre a organização e o funcionamento da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Porto Velho – ARPV, Autarquia em Regime Especial, integrante da Administração Pública Indireta Municipal, instituída pela Lei Complementar nº 905, de 07 de julho de 2022 e suas alterações, em observância ao Art. 5º, XXII, da lei de criação da ARPV.

Parágrafo único. Na condição de órgão regulador, a competência precípua da Agência é organizar a exploração dos serviços públicos municipais objetos de delegação, em especial quanto aos aspectos de regulamentação e de seu acompanhamento, outorga de concessão e permissão, expedição de autorização, fiscalização e aplicação de sanções.

Art. 2º A Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Porto Velho reger-se-á pelos seguintes princípios, sem prejuízo aos demais, expressos ou implícitos, que a ela sejam aplicáveis:

I – independência decisória, incluindo autonomia administrativa, orçamentária e financeira;

II – transparência, tecnicidade, celeridade e objetividade das decisões;
 III – legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade, razoabilidade, publicidade e acessibilidade.

CAPÍTULO II **DAS FINALIDADES**

Art. 3º A Agência tem por finalidades o exercício do poder regulatório, normatizador, controlador e fiscalizador dos serviços públicos concedidos, permitidos ou autorizados, prestados no âmbito do Município de Porto Velho, de sua competência ou a ele atribuído por outros entes federados, em decorrência de norma legal, regulamentar ou pactual e, ainda:

I – assegurar a adequada prestação dos serviços públicos concedidos, permitidos ou autorizados, assim entendidos aqueles que satisfazem as condições de regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade, generalidade, cortesia na sua prestação e modicidade das tarifas ou contraprestações;

II – garantir a harmonia entre os interesses da população, da Administração Pública e dos prestadores dos serviços públicos sob sua competência regulatória;

III – zelar pelo equilíbrio econômico-financeiro dos serviços públicos sob sua competência regulatória;

IV – agir com justiça e responsabilidade no exercício de suas atribuições;

V – fazer cumprir os instrumentos de política dos serviços públicos regulados sob a sua competência, assim definidos na legislação municipal pertinente;

VI – avaliar a qualidade e o índice de cobertura dos serviços públicos regulados sob sua competência;

VII – estabelecer, por meio de suas normas, critérios, indicadores, fórmulas, padrões e parâmetros de qualidade dos serviços públicos e de desempenho dos respectivos prestadores, estimulando a constante melhoria da qualidade, produtividade e eficiência, com vistas à adequada prestação dos serviços públicos e buscando a preservação do meio ambiente, respeitando-se os contratos de delegação dos serviços que estiverem vigentes;

VIII – promover, quando necessário, conforme os respectivos contratos de delegação dos serviços, os reajustes das tarifas, preços públicos e demais contraprestações pecuniárias devidas pela prestação dos serviços públicos regulados;

IX – adotar as medidas que se fizerem necessárias para assegurar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos de delegação dos serviços públicos, promovendo, quando necessário, de acordo com as regras desses contratos, a revisão dos seus termos e a revisão das tarifas, preços públicos e demais contraprestações pecuniárias devidas pela prestação dos serviços públicos regulados;

X – buscar a modicidade das tarifas, preços públicos e demais contraprestações pecuniárias previstos nos contratos de delegação dos serviços, com o justo retorno dos investimentos;

XI – aplicar as sanções legais e regulamentares, nos casos de infração, devendo ser observadas as normas previstas nos respectivos contratos de delegação dos serviços;

XII – deliberar, no âmbito de suas atribuições, quanto à interpretação das leis e normas regulamentares relativas aos serviços públicos regulados;

XIII – processar e julgar, na esfera administrativa, os pleitos que lhe sejam submetidos em relação aos serviços públicos sujeitos às suas regulações e fiscalizações, respeitadas as regras previstas nos contratos de delegação pertinentes;

XIV – compor e deliberar, na esfera administrativa, quanto aos conflitos de interesses entre a Administração Pública, o prestador dos serviços públicos e/ou os respectivos usuários, respeitadas as regras previstas nos contratos de delegação de serviços pertinentes;

XV – opinar previamente sobre a intervenção na prestação dos serviços públicos regulados, na forma da legislação aplicável e do respectivo contrato de delegação de serviços;

XVI – opinar previamente sobre a extinção dos contratos de delegação dos serviços públicos, na forma da legislação aplicável e dos respectivos contratos e demais instrumentos de delegação;

XVII – requisitar aos prestadores informações relativas aos serviços públicos regulados, sempre que for necessário ao exercício de suas atribuições;

XVIII – atuar na defesa e proteção dos direitos da população com relação aos serviços públicos, reprimindo infrações e mediando conflitos de interesses;

XIX – contratar entidades públicas ou privadas para a realização de serviços técnicos, vistorias, estudos e auditorias necessários ao exercício das atividades de sua competência, respeitada a legislação pertinente;

XX – prestar serviços técnicos de sua especialidade a outras entidades reguladoras e demais entidades públicas e privadas, por meio dos instrumentos jurídicos competentes e observada a legislação pertinente;

XXI – administrar os seus recursos financeiros, patrimoniais e de pessoal, bem como promover os concursos públicos de sua responsabilidade;

XXII – manter estrutura funcional e organizacional adequada para a regulação e fiscalização dos serviços de sua competência;

XXIII – formular sua proposta anual de orçamento, encaminhando-a ao Prefeito;

XXIV – dar publicidade às suas decisões;

XXV – elaborar o seu Regimento Interno;

XXVI – praticar outros atos relacionados com sua finalidade de regulação e fiscalização.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4º Dirigida por um Diretor-Presidente, com o auxílio de um Diretor Vice-Presidente, um Diretor Administrativo-Financeiro, um Diretor Técnico-Operacional, um Diretor Jurídico e um Ouvidor, a ARPV, com vistas ao cumprimento de sua finalidade e ao exercício de suas competências, tem a seguinte estrutura operacional:

I – Órgão Colegiado:

a) Conselho Consultivo de Gestão e Regulação – CGR.

II – Diretoria Executiva:

a) Gabinete da Presidência;

b) Diretoria Administrativo-Financeira;

c) Diretoria Técnico-Operacional;

d) Diretoria Jurídica;

e) Ouvidoria.

Parágrafo único. Os membros da Diretoria Executiva, conforme fixado na Lei Complementar nº 905, de 2022 e suas alterações, terão mandatos de 04 (quatro) anos, permitida 01 (uma) única recondução, não estando sujeitos a livre exoneração a qualquer tempo, pelas diretrizes da norma de regência e pela natureza dos mandatos.

CAPÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

SEÇÃO I

DO ÓRGÃO COLEGIADO

Art. 5º As atribuições, composição e funcionamento do Conselho Consultivo de Gestão e Regulação, como órgão de natureza estritamente consultiva, serão estabelecidos por meio de Regimento Interno próprio, em observância ao Art.8º, IX, da Lei Complementar nº 905, de 2022, com obediência às seguintes diretrizes:

I – conhecer das resoluções internas da ARPV e das relativas à prestação dos serviços públicos concedidos, permitidos ou autorizados no âmbito do Município de Porto Velho;

II – aconselhar quanto às atividades de regulação desenvolvidas pela ARPV;

III – apreciar os relatórios anuais da Diretoria Executiva;

IV – conhecer dos valores de tarifas, preços públicos e demais contraprestações pecuniárias relativas aos serviços públicos concedidos, permitidos ou autorizados;

V – examinar críticas, denúncias e sugestões feitas pela população e, com base nestas informações, fazer proposições à Diretoria Executiva;

VI – requerer informações relativas às decisões da Diretoria Executiva;

VII – produzir, anualmente ou quando oportuno, apreciações e críticas sobre a atuação da ARPV, encaminhando-as à Diretoria Executiva e ao Prefeito;

VIII – tornar acessível ao público em geral seus atos e manifestações; e

IX – elaborar seu Regimento Interno.

Art. 6º O Conselho será constituído por Câmaras Setoriais de Regulação, com igual caráter consultivo, sendo uma para cada serviço público objeto de efetiva regulação, controle e fiscalização pela ARPV, com a definição acerca de sua composição e competências a serem instituídas no Regimento Interno do Órgão Colegiado.

Art. 7º Os conselheiros e os membros das Câmaras Setoriais de Regulação exercerão seus mandatos sem ônus para a Administração Direta e Indireta.

Art. 8º A composição do Conselho Consultivo é definida pelo Art. 9º da Lei Complementar nº 905, de 2022, que confere aos conselheiros mandato de 03 (três) anos, podendo haver somente uma recondução, obedecidas as mesmas condições da primeira investidura.

SEÇÃO II

DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Art. 9º Compete ao Gabinete da Presidência, que compreende os trabalhos dos Diretores Presidente e Vice-Presidente:

I – coordenar a representação social e política dos Diretores Presidente e Vice-Presidente e incumbir-se do preparo e despacho de seus expedientes pessoais;

II – assistir aos Diretores Presidente e Vice-Presidente em suas atribuições técnicas e administrativas, mediante controle da agenda;

III – organizar o fluxo de informações, divulgando as ordens dos Diretores-Presidente e Vice-Presidente, e promover as ações de relações públicas de interesse da Agência;

IV – receber e distribuir as correspondências; e

V – desenvolver outras atividades correlatas em razão de sua natureza.

Art. 10. Ao Diretor Presidente e ao Diretor Vice-Presidente, quando em substituição, além das demais atribuições definidas na Lei Complementar nº 905, de 2022 e suas alterações, compete:

I – representar a ARPV em juízo e fora dele, firmando os contratos, convênios e acordos, inclusive a constituição de mandatários para representá-la judicialmente;

II – subscrever os editais de licitação promovidos pela ARPV e os respectivos contratos e demais instrumentos de delegação e seus aditamentos, firmados pela agência, quando for o caso;

III – dirigir e administrar todos os serviços da ARPV, expedindo os atos necessários ao cumprimento de suas decisões;

IV – subscrever e publicar as normas originadas da ARPV;

V – encaminhar ao Conselho Consultivo os assuntos que devam ser de seu conhecimento;

VI – julgar em primeira instância a defesa interposta contra atos de fiscalização, praticados pela ARPV;

VII – decidir, em segunda instância, juntamente com os demais Diretores, os processos que envolvam conflitos, revisão dos contratos de delegação de serviços públicos, demandas, fiscalização e aplicação de sanções e questionamentos que sejam submetidos à ARPV;

VIII – dar publicidade e encaminhar os balancetes e demonstrativos contábeis ao Prefeito e ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia na forma da legislação pertinente;

IX – encaminhar a proposta de orçamento anual da ARPV ao Prefeito;

X – promover e decidir os procedimentos disciplinares da ARPV, aplicando as sanções correspondentes, excetuado o disposto no Art. 17 desta Lei Complementar;

XI – praticar os atos de gestão de pessoal, autorizar e homologar concursos, efetivar contratações e rescisões de contratos de trabalho; e

XII – exercer outras atividades estabelecidas no Regimento Interno.

Parágrafo único. O Presidente da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Porto Velho – ARPV é o responsável pela gestão e ordenação dos recursos orçamentários e financeiros a ela destinados anualmente pela Lei Orçamentária Anual – LOA, exercendo, conjuntamente com a titular da Diretoria Administrativo-Financeira, a representação da unidade junto aos estabelecimentos bancários.

SEÇÃO III

DA DIRETORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

Art. 11. Compete à Diretoria Administrativo-Financeira:

I – coordenar, programar, monitorar e avaliar as atividades financeiras, contábeis e de execução orçamentária de programas, projetos e convênios de interesse dos diversos órgãos da ARPV;

II – acompanhar a prestação de contas anual e a inserção mensal de informações no sistema de Prestação de Contas Mensais e Anual do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE/RO;

III – planejar, coordenar e monitorar a aquisição de materiais e prestação de serviços, assim como o controle dos bens patrimoniais necessários para o bom desempenho das atividades inerentes da Agência;

IV – acompanhamento da elaboração do Plano Plurianual e do Orçamento Anual de acordo com a legislação vigente, em conjunto com os órgãos próprios da Prefeitura;

V – analisar, executar, coordenar, controlar e supervisionar as rotinas dos processos que tramitam nas unidades administrativas que compõem sua estrutura interna;

VI – implantar e manter atualizado os dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores;

VII – elaborar a folha de pagamento de pessoal;

VIII – examinar e instruir processos referentes a direitos, deveres, garantias individuais e sociais, vantagens e responsabilidades dos servidores;

IX – organizar e conservar atualizada a documentação referente à vida funcional do servidor;

X – controle da frequência dos servidores e estagiários, seus vínculos, recessos, férias, licenças, afastamento, direitos, deveres e garantias individuais e sociais;

XI – executar as atividades necessárias ao pagamento dos servidores, inclusive quanto ao atendimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;

XII – fiscalizar o cumprimento das penalidades administrativas;

XIII – realizar treinamentos, cursos e palestras de capacitação;

XIV – analisar os pedidos de licenças e afastamentos legais;

XV – expedir certidões, declarações e identidades funcionais;

XVI – preparação e controle de arquivos de publicações no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia, de interesse da ARPV;

XVII – promover a execução orçamentária, extraorçamentária e a prestação de contas de projetos, convênios, contratos, parcerias e acordos de cooperação técnica e outros ajustes firmados pela ARPV;

XVIII – subsidiar a elaboração do Plano Plurianual e do Orçamento Anual;

XIX – realizar a movimentação contábil, orçamentária e financeira da ARPV;

XX – executar as atividades necessárias aos pagamentos de fornecedores;

XXI – acompanhamento do registro analítico e da conciliação mensal das contas bancárias de qualquer natureza;

XXII – controle de depósitos, cauções, fianças bancárias e movimentações de fundos e de quaisquer ingressos;

XXIII – exame e revisão dos processos de pagamento;

XXIV – controle do orçamento sintético e analítico, assim como suas alterações;

XXV – preparo de documentos de empenho e suas alterações;

XXVI – elaboração da previsão das despesas, da análise e do controle das receitas da ARPV;

XXVII – controle da execução financeira do orçamento e de créditos adicionais;

XXVIII – programação, execução e supervisão das atividades relativas a compras, almoxarifado, patrimônio, protocolo, transporte e serviços gerais;

XXIX – execução, orientação e supervisão dos serviços de manutenção, conservação, segurança e limpeza;

XXX – acompanhamento e controle da transferência de bens móveis, além da elaboração do inventário anual de bens móveis da ARPV; e

XXXI – exercer, conjuntamente com a Presidência da Entidade, a representação da unidade junto aos estabelecimentos bancários.

Art. 12. Ao Diretor Administrativo-Financeiro compete, ainda:

I – elaborar a proposta de orçamento da ARPV e submetê-la ao Diretor Presidente;

II – acompanhar a evolução orçamentária da ARPV;

III – supervisionar e coordenar as operações e atividades administrativas e financeiras, de forma a assegurar o desenvolvimento normal das atividades da ARPV;

IV – organizar e supervisionar o desempenho da infraestrutura organizacional da ARPV;

V – elaborar as minutas de normas de regulação relativas às matérias econômicas e/ou financeiras e submetê-las à apreciação e aprovação da Diretoria Executiva;

VI – relatar os processos de competência da ARPV, que envolvam questões econômicas, financeiras e/ou administrativas para deliberação da Diretoria Executiva;

VII – decidir, em primeira instância, os processos que envolvam conflitos, demandas, fiscalização e aplicação de sanções e questionamentos que sejam relativos a matérias de natureza econômico-financeira;

VIII – decidir, em segunda instância, juntamente com os demais Diretores, os processos que envolvam os conflitos, revisão dos contratos de delegação de serviços, demandas, fiscalização e aplicação de sanções e questionamentos que sejam submetidos à ARPV;

IX – elaborar relatórios referentes às receitas e despesas da ARPV;

X – emitir, quando solicitado, pareceres e manifestações nos processos de fiscalização e aplicação de penalidades;

XI – exercício de outras competências correlatas, em razão de sua natureza.

SEÇÃO IV

DA DIRETORIA TÉCNICO-OPERACIONAL

Art. 13. Compete à Diretoria Técnica-Operacional:

I – acompanhar a evolução dos serviços públicos delegados, mantendo arquivo atualizado das informações coletadas em visitas técnicas, bem como daquelas fornecidas pelos prestadores dos serviços públicos;

II – exercer o controle sobre o uso e conservação dos bens reversíveis, pelos prestadores de serviços públicos delegados;

III – acompanhar os índices de desempenho e controle da qualidade dos serviços públicos delegados tais quais definidos nos contratos, objetos de competência da ARPV;

IV – examinar a evolução sistêmica dos indicadores de qualidade dos serviços;

V – desenvolver metodologias de fiscalização no desempenho dos serviços públicos delegados;

VI – estabelecer, quando não previstos em contrato, os índices de desempenho e controle dos serviços públicos delegados;

VII – gerenciar o andamento dos contratos de prestação de serviços e convênios firmados com terceiros, necessários ao desempenho das atividades específicas da ARPV;

VIII – emitir pareceres técnicos sobre a qualidade da prestação dos serviços públicos delegados e o cumprimento das metas previstas nos contratos;

IX – apurar e divulgar os dados referentes ao acompanhamento dos marcos contratuais;

X – sugerir, por meio de pareceres técnicos, a adoção de procedimentos e padrões necessários à fiscalização da prestação dos serviços públicos delegados, submetendo-os à apreciação do Órgão Colegiado da ARPV;

XI – abrir e instruir processo regulatório em suas áreas de atuação, emitindo parecer técnico conclusivo;

XII – instruir os processos de sua responsabilidade, considerando no mínimo, a previsão de conclusão, técnico responsável, objeto, histórico das providências tomadas e previsão das medidas necessárias até a sua conclusão;

XIII – manter atualizadas as informações das prestadoras de serviços públicos delegados; e,

XIV – analisar, executar, coordenar, controlar e supervisionar as rotinas dos processos que tramitam nas unidades administrativas que compõem sua estrutura interna.

Art. 14. Ao Diretor Técnico-Operacional compete, ainda:

I – realizar os procedimentos necessários à execução das atividades inerentes às políticas regulatórias, padrões de serviços, fiscalização técnica dos prestadores de serviços públicos regulados;

II – realizar a supervisão geral das atividades de planejamento, de operação, de manutenção da ARPV;

III – elaborar as minutas de normas de regulação relativas às matérias técnico-operacionais e submetê-las à apreciação e aprovação da Diretoria Executiva;

IV – realizar e coordenar as fiscalizações de campo;

V – emitir autos de infração e notificação de aplicação de sanções aos prestadores de serviços públicos regulados e/ou aos respectivos usuários;

VI – relatar os processos de competência da ARPV, que envolvam questões técnicas ou operacionais para deliberação da Diretoria Executiva;

VII – decidir, em primeira instância, os processos que envolvam conflitos, demandas, fiscalização e aplicação de sanções e questionamentos que sejam relativos às matérias de natureza técnico-operacional;

VIII – decidir, em segunda instância, juntamente com os demais Diretores, os processos que envolvam os conflitos, revisão dos contratos de demandas, fiscalização e aplicação de sanções e questionamentos que sejam submetidos à ARPV;

IX – emitir quando solicitado, pareceres e manifestações nos processos de fiscalização e aplicação de sanções; e,

X – exercer outras atividades técnicas correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

SEÇÃO V

DA DIRETORIA JURÍDICA

Art. 15. Compete à Diretoria Jurídica:

I – representação judicial e extrajudicial ativa e passiva da ARPV, nos assuntos jurídicos de seu interesse, em qualquer juízo, instância ou tribunal, em caráter privativo;

II – realizar advocacia preventiva tendente a evitar demandas judiciais e a contribuir para o aprimoramento institucional da ARPV, inclusive mediante a proposição de anteprojetos de lei e de outros diplomas normativos;

III – desempenhar das funções de assessoria jurídica do órgão;

IV – assessorar aos dirigentes da ARPV em matéria jurídica por meio de orientação ou de emissão de parecer jurídico, com vista ao controle prévio de conformidade à lei dos atos a serem por eles praticados;

V – emitir pareceres quanto à inobservância da legislação vigente ou o descumprimento dos contratos de concessão, permissão ou demais atos de delegação dos serviços públicos.

Art. 16. Ao Diretor Jurídico compete, ainda:

I – acompanhar os processos administrativos e judiciais que envolvam interesses da ARPV em todas as instâncias, adotando as providências necessárias para garantir os direitos e interesses da agência, inclusive elaborando as respectivas peças processuais;

II – sugerir, diante do caso concreto, as medidas extrajudiciais e judiciais adequadas, inclusive preventivamente, visando resguardar os interesses e dar segurança jurídica aos atos e decisões da ARPV;

III – orientar os servidores da ARPV no que se refere a todas as questões jurídicas;

IV – elaborar as minutas de normas de regulação relativas às matérias jurídicas e submetê-las à apreciação e aprovação da Diretoria Executiva;

V – recomendar procedimentos internos, visando manter as atividades da ARPV de acordo com os ditames da legislação;

VI – analisar e manifestar-se sobre eventuais licitações, contratos ou concursos públicos firmados e promovidos pela ARPV;

VII – decidir, em primeira instância, os conflitos, demandas, procedimentos de aplicação de sanções e questionamentos que sejam relativos a matérias de natureza jurídica;

VIII – decidir, em segunda instância, juntamente com os demais Diretores, os processos envolvendo os conflitos, revisão de contratos de delegação de serviços públicos, demandas, fiscalização e aplicação de sanções e questionamentos que sejam submetidos à ARPV; e,

IX – exercer outras competências correlatas, em razão de sua natureza.

SEÇÃO VI

DA OUVIDORIA

Art. 17. Compete à Ouvidoria:

I – encarregar-se do estabelecimento de um canal de comunicação entre os usuários, as empresas que exercem serviços públicos delegados e o Poder Concedente;

II – registrar elogios, sugestões, críticas, reclamações, denúncias ou solicitações de acesso a informação dos usuários sobre os serviços públicos delegados, encaminhando-as para as áreas competentes da ARPV, acompanhando-as até a sua apreciação final, buscando sempre a homogeneização no padrão de atendimento;

III – requisitar às áreas competentes da ARPV os esclarecimentos necessários à atuação da Ouvidoria, inclusive para responder à iniciativa dos usuários;

IV – receber e processar elogios, sugestões, críticas, reclamações, denúncias ou solicitações de acesso a informação sobre a licitude, a probidade e a eficiência na prestação dos serviços pelas delegatárias;

V – manter cadastro atualizado dos elogios, sugestões, críticas, reclamações, denúncias ou solicitações de acesso a informação dos usuários dos serviços regulados pela ARPV;

VI – propor a realização de pesquisas de opinião junto ao público, no sentido de avaliar a qualidade e o desempenho dos serviços prestados pelos concessionários, permissionários e autorizatários;

VII – facilitar ao usuário dos serviços prestados o acesso às informações;

VIII – contribuir para a melhoria do desempenho e da imagem da ARPV;

IX – contribuir para o aprimoramento dos serviços prestados e das políticas públicas da Prefeitura do Município de Porto Velho;

X – sugerir soluções para os problemas identificados aos responsáveis do poder concedente, delegatários e usuários;

XI – estimular a participação do cidadão na fiscalização e planejamento dos serviços públicos delegados;

XII – executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas na área de sua competência;

XIII – receber sugestões e averiguar as reclamações da população em relação ao funcionamento da própria ARPV e a respeito dos serviços públicos sob sua regulação.

Parágrafo único. Os elogios, sugestões, críticas, reclamações, denúncias ou solicitações de acesso à informação e demais demandas que tramitem no âmbito da Ouvidoria terão seu fluxo disciplinado por ato próprio da ARPV, obedecida a legislação federal e local sobre os sistemas de acesso à informação e de ouvidoria.

CAPÍTULO V

DO PROCESSO DECISÓRIO

Art. 18. O processo decisório no âmbito da Agência Reguladora dos Serviços Públicos do Município de Porto Velho – ARPV compete à Diretoria Executiva e obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e economia processual, sendo assegurado aos interessados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos inerentes.

Parágrafo único. O funcionamento e tramitação dos processos administrativos serão regulamentados pela ARPV, devendo ser respeitados os prazos e condições previstos nos instrumentos de delegação e demais ajustes submetidos ao poder regulatório da Agência.

Art. 19. As deliberações da Diretoria Executiva observarão o disposto no Art. 18 da Lei Complementar nº 905, de 2022.

Art. 20. As decisões da Agência Reguladora dos Serviços Públicos do Município de Porto Velho – ARPV deverão ser fundamentadas e publicadas.

Art. 21. Os processos administrativos no âmbito da Agência Reguladora dos Serviços Públicos do Município de Porto Velho – ARPV deverão ser concluídos no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias contados da sua instauração, exceto aqueles que versarem sobre revisão de contratos e demais instrumentos de delegação e das respectivas tarifas, preços públicos ou demais contraprestações pecuniárias devidas em razão da prestação dos serviços públicos, bem como sobre reajuste de tais tarifas, preços públicos ou demais contraprestações pecuniárias, os quais deverão ser concluídos no

prazo máximo de 150 (cento e cinquenta) dias contados de sua instauração.

Art. 22. Nos processos em que se discuta a responsabilização das empresas operadoras de serviços públicos delegados, submetidas ao crivo regulamentar e fiscalizatório da ARPV, poder-se-ão firmar Termo de Ajustamento de Gestão – TAG e Termo de Ajuste Regulatório – TAR, conforme critérios a serem definidos em ato normativo da Agência.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. As demais questões relativas à atividade de fiscalização e regulação de serviços públicos delegados serão regulamentadas por atos da Diretoria Executiva, observadas as demais diretrizes legais e regulamentares aplicáveis.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:8CF38275

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG DECRETO Nº 11.056/I, DE 20 DE OUTUBRO DE 2023.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do Art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.

RESOLVE:

Nomear **ERIC ROBSON MELO ARAUJO** para exercer o Cargo em Comissão de Secretária Executiva de Gabinete, CC-15, da Fundação Cultural de Porto Velho - FUNCULTURAL, a partir de 1º de novembro de 2023.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:665B61BC

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG DECRETO Nº 11.055/I, DE 20 DE OUTUBRO DE 2023.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do Art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.

RESOLVE:

Exonerar **FERNANDA KATHERINE PACHECO LOPES** do Cargo em Comissão de Secretária Executiva de Gabinete, CC-15, da Fundação Cultural de Porto Velho - FUNCULTURAL, a partir de 1º de novembro de 2023.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:FEA15A37

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG DECRETO Nº 11.054/I, DE 20 DE OUTUBRO DE 2023.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do Art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.

RESOLVE:

Nomear **SIDNEIA MARCELINO ARGEMIRO** para exercer o Cargo em Comissão de Vice-Diretor da EMEIEF Vão da Juriti

(Tipologia "A"), CC-6, da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, a partir de 23 de outubro de 2023.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:49EAACE4

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG DECRETO Nº 11.053/I, DE 20 DE OUTUBRO DE 2023.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do Art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.

RESOLVE:

Nomear, os servidores abaixo relacionados, para exercer o Cargo em Comissão, da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, a partir de 1º de novembro de 2023.

CARLA DOMINIQUE BRAMBILLA WATANABE	SUBGERENTE DO NÚCLEO DE CONTROLE E GERENCIAMENTO DE REGISTROS DE PREÇOS	CC-8
RAPHAELA CASTIEL DE CARVALHO	GERENTE DA DIVISÃO DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA E LINHAS DE CUIDADO	CC-11
CLEBER FERNANDO NOGUEIRA CARDOSO	GERENTE DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DA FAMÍLIA HAMILTON RAULINO GONDIN	CC-11

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:E8359003

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG DECRETO Nº 11.052/I, DE 20 DE OUTUBRO DE 2023.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do Art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.

RESOLVE:

Exonerar, os servidores abaixo relacionados, do Cargo em Comissão, da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, a partir de 1º de novembro de 2023.

TIAGO OLIVEIRA BARROSO	SUBGERENTE DO NÚCLEO DE CONTROLE E GERENCIAMENTO DE REGISTROS DE PREÇOS	CC-8
NILDETHE BELTRAO MACIEIRA PEDRAÇA	GERENTE DA DIVISÃO DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA E LINHAS DE CUIDADO	CC-11
RAPHAELA CASTIEL DE CARVALHO	GERENTE DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DA FAMÍLIA HAMILTON RAULINO GONDIN	CC-11

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:1284BA31

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG DECRETO Nº 11.051/I, DE 20 DE OUTUBRO DE 2023.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do Art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.

RESOLVE:

Tornar sem efeito a nomeação de **ENIO LUCIANO BATISTA CARDOSO** para exercer o Cargo em Comissão de Secretária, CC-1, da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento - SEMAGRIC, a partir de 13 de setembro de 2023, constante no Decreto nº 10.932/I, de 12 de setembro de 2023.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito