

BANCO DE DESENVOLVIMENTO DO ESPÍRITO SANTO S/A - BANDES

CNPJ nº 28.145.829/0001-00
Resumo do Segundo Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços

Partes: Banco de Desenvolvimento do Espírito Santo S/A - BANDES X C V de Carvalho Soluções Técnicas Eireli - EPP.

Objeto: Prorroga o prazo de execução do serviço por mais 3 (três) meses e o prazo de vigência do contrato por mais 4 (quatro) meses contados de 01.07.2018, passando a vencer em 01.10.2018 e 01.11.2018, respectivamente.

Data: 01.07.2018.

Gerência Administrativa e de Serviços

Protocolo 415540

Agência de Regulação de Serviços Públicos - ARSP -

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 031, de 01 de agosto de 2018.

Regulamenta a estrutura organizacional e as atividades da unidade Assessoria Técnica de Estudos Jurídicos - ASTEJ.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Regulamentar a estrutura organizacional e as atividades desempenhadas pela unidade Assessoria Técnica de Estudos Jurídicos - ASTEJ.

Parágrafo Único - A ASTEJ constitui uma unidade administrativa do órgão "Assessoria Técnica da ARSP", sendo extinta a denominação "ASJUR - Assessoria Jurídica".

Art. 2º - A ASTEJ, subordinada internamente à Diretoria Colegiada, será composta por 01 (um) servidor de cargo comissionado de Assessor Especial e de servidores do cargo efetivo de Especialista em Regulação e Fiscalização - Área Jurídica.

Parágrafo Primeiro - O cargo de Assessor Especial, de livre nomeação e exoneração pela Diretoria Colegiada, será ocupado por um Especialista em Regulação e Fiscalização - Área Jurídica.

Parágrafo Segundo - Será permitida a inserção de estagiários de Direito, desde que justificada a necessidade e expressamente autorizado pela Diretoria Colegiada.

Art. 3º - Ao Assessor Especial compete:

I - Representar e coordenar as atividades da unidade;

II - Receber e distribuir os processos encaminhados à unidade;

III - Assessorar a Diretoria Colegiada na elaboração de respostas aos documentos e requisições recebidos de outros órgãos e entidades;

IV - Exercer, em conjunto com os Especialistas em Regulação e Fiscalização - Área Jurídica, todas as atividades previstas no art. 4º desta Instrução de Serviço.

Art. 4º - Ao Especialista em Regulação e Fiscalização - Área Jurídica compete:

I - Auxiliar a Diretoria Colegiada no exame de legalidade dos atos, contratos, acordos, ajustes e convênios que interessem à Agência Reguladora, mediante elaboração de:

a) estudos jurídicos, com pesquisa doutrinária, jurisprudencial e com a identificação das melhores práticas jurídicas adotadas pelas agências reguladoras em geral;

b) relatórios de consulta jurídica circunstanciada a ser submetida à Procuradoria Geral do Estado;

c) minutas de atos normativos, de atos administrativos e de contratos de toda espécie;

II - Interagir com as demais unidades administrativas da Agência Reguladora na elaboração de normas, instruções, resoluções e demais atos a serem expedidos;

III - Assistir o relacionamento dos servidores da Agência Reguladora com os poderes concedentes, com os prestadores de serviços públicos e com os usuários;

IV - Desempenhar outras atribuições de natureza jurídica, conforme determinação superior e de acordo com o interesse público e respeitada a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Estado.

V - Interagir com a PGE/ES, sempre que necessário.

Art. 5º - O estudo jurídico emitido pela ASTEJ denominar-se-á "Estudo Jurídico", será identificado com as iniciais ARSP/DC/ASTEJ/EJ, receberá numeração em série crescente, reiniciada a cada ano, e deverá ser subscrita pelo servidor, indicando seu nome completo e o respectivo cargo.

Art. 6º - O relatório de consulta jurídica emitido pela ASTEJ, a ser submetido à Procuradoria Geral do Estado, denominar-se-á "Relatório de Consulta Jurídica Circunstanciada", será identificado com as iniciais ARSP/DC/ASTEJ/RCJC, receberá numeração em série

crescente, reiniciada a cada ano, e deverá ser subscrita pelo servidor, indicando seu nome completo e o respectivo cargo.

§ Único - As consultas que demandem emissão de "Relatório de Consulta Jurídica Circunstanciada"

deverão ser previamente autuadas, registradas no SEP e ser tramitadas junto à Diretoria Geral, para sua avaliação e encaminhamento à ASTEJ.

Art. 7º - A Procuradoria Geral do Estado - PGE exercerá a coordenação e supervisão dos serviços jurídicos prestados pelos integrantes da ASTEJ.

Art. 8º - A análise dos processos administrativos pela ASTEJ será estritamente de cunho jurídico-legal, sem adentrar nas questões de conveniência e oportunidade, tampouco examinar pontos estritamente técnicos.

Art. 9º - Os processos encaminhados à ASTEJ deverão consignar, expressa e especificamente, a questão jurídica a ser apreciada, sob pena de imediata devolução dos autos.

Art. 10º - Esta Instrução de Serviço entra em vigor na data de sua assinatura, ficando revogada a Instrução de Serviço nº 033/2017.

Vitória, 01 de agosto de 2018

ANTÔNIO JÚLIO CASTIGLIONI NETO

Diretor Geral

Protocolo 415523

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 030, de 26 de julho de 2018.

Delega competência à Diretoria Administrativa e Financeira.

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

Resolve:

Art. 1º. Delegar competência ao Diretor Administrativo e Financeiro para:

I - Aprovar e alterar a escala anual de férias, decidir sobre as concessões e suspensões, bem como praticar os atos necessários à gestão interna dos servidores lotados na ARSP;

II - Assinar contratos e respectiva documentação, bem como realizar despesas concernentes à contratação de estagiários;

III - Autorizar despesas com diárias, bem como seu empenho e pagamento, além de analisar as respectivas prestações de contas;

IV - Praticar atos inerentes à gestão e movimentação dos bens patrimoniais, do Almoxarifado, da utilização dos veículos e das linhas telefônicas da ARSP;

V - Assinar ordens de serviços e de fornecimentos, após a aprovação e autorização das despesas pelo Diretor Geral;

VI - Assinar ordem bancária e demais documentos financeiros e bancários necessários à realização de pagamentos;

VII - Aprovar prestação de contas dos suprimentos de fundos concedidos.

VIII - Autorizar ordenação de despesas que não extrapolem o limite do Art. 24 inciso II da Lei 8.666;

IX - Ordenar despesas relativas a contratos de caráter contínuo e natureza essencial que já tenham sido anteriormente autorizados pela Diretoria Colegiada não se incluindo aqui os Termos Aditivos Contratuais que importem em acréscimo de despesas.

X - Ordenar despesas relativas a contratos de caráter contínuo e natureza essencial que já tenham sido anteriormente autorizados pela Diretoria Colegiada, incluindo Termos Aditivos Contratuais relativo a acréscimo de despesas oriundas de obrigações legais, tais como, repactuações, reajustes, CCT e etc, que não representem acréscimo quantitativo ou qualitativo dos serviços originariamente contratados.

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

ANTÔNIO JÚLIO CASTIGLIONI NETO

Diretor Geral

Protocolo 415525

Secretaria de Estado de Direitos Humanos - SEDH

RESOLUÇÃO Nº 001/2018 - CONDEF/ES

O Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa com Deficiência - CONDEF/ES, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 302, de 02 de dezembro de 2004, e de acordo com a Lei Complementar 830/2016, e, ainda, conforme deliberado na Primeira Plenária Extraordinária realizada em 03 de Julho de 2018, **resolve:**

Art. 1º Instituir a Comissão Eleitoral para o processo eleitoral dos membros da Mesa Diretora (biênio de 2018-2020) deste Conselho;

Art. 2º Integra a Comissão Eleitoral os conselheiros:

I. Bruna Bolonha de Menezes - Secretaria de Estado de Direitos Humanos (SEDH);

II. João Adriano Dallapicola