

Nota Técnica GRO nº 003/2023

Manual de Gestão do Estoque Regulatório

Agosto de 2023

Diretoria Colegiada

Laura Serrano (Diretora-Geral)
Deborah Aparecida Alves de Carvalho Pereira
Samuel Alves Barbi Costa

Coordenadoria Técnica de Regulação Operacional e Fiscalização dos Serviços (CRO)

Amanda de Campos Nascimento

Gerência de Regulação Operacional (GRO)

Manuela Rocha Goes Soares (Estagiária)
Mayara Milaneze Altoé Bastos (Analista fiscal e de regulação)
Misael Dieimes de Oliveira (Gerente)
Thais Souza Medeiros (Analista fiscal e de regulação)

É permitida a reprodução total ou parcial deste documento, desde que citada a fonte.

AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO DO ESTADO DE MINAS GERAIS (ARSAE-MG). **Nota Técnica GRO nº 003/2023: Manual de Gestão do Estoque Regulatório**. Belo Horizonte: Arsae-MG, 2023. Versão pós consulta interna.

LISTA DE FIGURAS

Figura 1. Fases do ciclo de vida dos atos normativos	6
Figura 2. Principais etapas e documentos relacionados à elaboração de atos normativos	8
Figura 3. Distribuição dos atos normativos da Arsae-MG segundo ano de publicação e vigência.....	16
Figura 4. Matriz de responsabilidades sobre cada fase do ciclo de vida do ato normativo	23

LISTA DE TABELAS

Tabela 1. Distribuição dos atos normativos publicados pela Arsae-MG segundo vigência	16
Tabela 2. Distribuição dos atos normativos publicados pela Arsae-MG segundo área e matéria regulamentada.....	17

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

Agepar: Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Infraestrutura do Paraná
Ager-MT: Agência Estadual de Serviços Públicos Delegados do Estado de Mato Grosso
Agesan-RS: Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento do Rio Grande do Sul
AIR: Análise de Impacto Regulatório
ANA: Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico
ANP: Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis
ANS: Agência Nacional de Saúde Suplementar
Anvisa: Agência Nacional de Vigilância Sanitária
ARR: avaliação de resultado regulatório
Arsae-MG: Agência Reguladora de Serviços de Abastecimento de Água e de Esgotamento Sanitário do Estado de Minas Gerais
Ascom: Assessoria de Comunicação Social
CAMSS: Câmara de Saúde Suplementar
CQ: controle de qualidade
CRE: Coordenadoria Técnica de Regulação e Fiscalização Econômico-Financeira
CRO: Coordenadoria Técnica de Regulação Operacional e Fiscalização dos Serviços
DC: Diretoria Colegiada
ETA: estação de tratamento de água
FEAM: Fundação Estadual do Meio Ambiente
GAB: Gabinete
GAR: Gerência de Ativos Regulatórios
GFE: Gerência de Fiscalização Econômica
GFO: Gerência de Fiscalização Operacional
GRO: Gerência de Regulação Operacional
GRT: Gerência de Regulação Tarifária
IEF: Instituto Estadual de Florestas
IGAM: Instituto Mineiro de Gestão das Águas
IGE: subindicador para acompanhamento da gestão de estoque regulatório
IN: instrução normativa
PROC: Procuradoria
PT: portaria
RA: resolução administrativa
RE: resolução da Comissão de Ética da ANS
RN: resolução

RO: resolução operacional

RR: resolução regimental

RT: registro de reunião

SEI: Sistema Eletrônico de Informações

Semad: Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

TFAS: taxa de fiscalização sobre serviços públicos de abastecimento de água e saneamento

UCT: unidade de conhecimento técnico sobre a matéria regulamentada

SUMÁRIO

1	APRESENTAÇÃO	5
2	CICLO DE VIDA DOS ATOS NORMATIVOS	6
3	INSTRUMENTOS DE GESTÃO DO ESTOQUE REGULATÓRIO.....	7
	3.1 Agenda regulatória	7
	3.2 Guia de elaboração de atos normativos	8
	3.3 Análise de impacto regulatório (AIR)	9
	3.4 Controle social	11
	3.5 Repositórios digitais de atos normativos.....	14
	3.6 Painel de gestão do estoque regulatório	16
	3.7 Avaliação de resultado regulatório (ARR).....	17
	3.8 Revisão contínua.....	18
4	RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO DO ESTOQUE REGULATÓRIO	23
5	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	25
	APÊNDICE: EXPERIÊNCIAS NACIONAIS DE GESTÃO DO ESTOQUE REGULATÓRIO.....	26
	Agepar	26
	Ager-MT.....	26
	Agesan-RS.....	26
	Agência Nacional do Petróleo (ANP)	27
	Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS)	27
	Anvisa.....	28

1 APRESENTAÇÃO

Este manual contempla um conjunto de diretrizes e instrumentos para a gestão do estoque regulatório da Arsaie-MG, bem como do ciclo de vida dos atos normativos. O manual é parte das ações de gestão do estoque regulatório realizadas pela Gerência de Regulação Operacional (GRO).

O **estoque regulatório** compreende todos os atos normativos publicados pela Arsaie-MG, especialmente as resoluções. Já a gestão do estoque regulatório consiste em um conjunto de ações para **organizar, elaborar, monitorar e revisar** os atos normativos a fim de torná-los mais precisos e eficazes, bem como trazer maior segurança jurídica.

As orientações apresentadas neste manual destinam-se a todos os setores da Arsaie-MG responsáveis, no todo ou em parte, por alguma fase do **ciclo de vida dos atos normativos**. Espera-se que o manual contribua para instruir, padronizar, simplificar e aprimorar atividades relacionadas aos processos regulatórios.

A fim de buscar e reconhecer as melhores práticas de gestão de estoque regulatório, o **Apêndice** desta nota técnica apresenta algumas experiências exitosas de agências reguladoras nacionais e infranacionais. Tais exemplos foram utilizados como referência na elaboração do Manual de Gestão do Estoque Regulatório da Arsaie-MG.

2 CICLO DE VIDA DOS ATOS NORMATIVOS

A gestão de estoque regulatório deve abranger todas as fases do **ciclo de vida de um ato normativo**, indo desde o diagnóstico inicial do problema regulatório (ou oportunidade de melhoria) até a avaliação do resultado regulatório, conforme apresentado na Figura 1. As fases são dispostas de forma que a avaliação do resultado regulatório (última fase) possa orientar a revisão do ato normativo (primeira fase), resultando em um ciclo de aperfeiçoamento contínuo até a sua extinção, seja pela revogação ou até mesmo a sua anulação.

Figura 1. Fases do ciclo de vida dos atos normativos



Fonte: adaptado de BRASIL (2018) ¹.

Este manual prevê instrumentos específicos, descritos na [seção 3](#), que vão do diagnóstico/revisão (fase 1) até a aprovação (fase 6) e também para avaliação de resultado regulatório (fase 10). Já a implementação, fiscalização e monitoramento (fases 7 a 9) estão intimamente relacionadas à matéria tratada nos atos normativos e devem ser previstas a partir da análise de impacto regulatório (fase 3).

¹ BRASIL. Casa Civil da Presidência da República. **Guia Orientativo para Elaboração de Análise de Impacto Regulatório (AIR)**. Brasília, Subchefia de Análise e Acompanhamento de Políticas Governamentais, Casa Civil, 2018. Disponível em: <<https://www.gov.br/casacivil/pt-br/assuntos/governanca/regulacao>>. Acesso em: 15 mar. 2023.

3 INSTRUMENTOS DE GESTÃO DO ESTOQUE REGULATÓRIO

A gestão do estoque regulatório deve abranger todas as fases do ciclo de vida do ato normativo. Para que diretrizes se materializem em processos e ações assertivas, são apresentados a seguir **instrumentos de gestão do estoque regulatório** que devem ser utilizados:

- 1) Agenda regulatória;
- 2) Guia de elaboração de atos normativos;
- 3) Análise de impacto regulatório (AIR);
- 4) Controle social;
- 5) Repositórios digitais de atos normativos;
- 6) Painel de gestão do estoque regulatório;
- 7) Avaliação de resultado regulatório (ARR); e
- 8) Revisão contínua.

3.1 Agenda regulatória

A **agenda regulatória** é um **instrumento de planejamento** de estudos técnicos de temas regulatórios passíveis de regulamentação. Esses temas consistem em aspectos delimitados da regulação e/ou da prestação dos serviços sobre os quais ainda não há diretrizes claras para atuação, assuntos complexos que precisam ser analisados detalhadamente ou ainda situações que carecem de revisão ou regulamentação.

Para a adoção de uma agenda regulatória são necessários:

- 1) Estabelecer vínculo entre a agenda regulatória e o **plano estratégico** da agência ²;
- 2) Envolver a direção da agência na seleção de temas durante a elaboração da agenda regulatória;
- 3) Adotar mecanismos de participação social durante a elaboração da agenda regulatória, incluindo avaliação interna (dos servidores) e externa (prestadores de serviços, titulares e usuários);
- 4) Submeter a proposta de agenda regulatória à apreciação da direção da agência para aprovação;
- 5) Monitorar com periodicidade, no mínimo, trimestral a execução da agenda regulatória, preferencialmente, por meio de indicadores ³;
- 6) Avaliar anualmente os resultados e revisar a agenda regulatória;
- 7) Submeter os resultados da agenda regulatória à apreciação da diretoria colegiada;
- 8) Dar publicidade à agenda regulatória nas etapas de participação social, aprovação, monitoramento e avaliação, incluindo, no mínimo, a publicação no *site* da agência.

Referência:

AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (ANVISA). [Portaria nº 162, de 12 de março de 2021](#).

Dispõe sobre as diretrizes e os procedimentos para a melhoria da qualidade regulatória na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa). Brasília: Diário Oficial da União, 15 mar. 2021, ed. 49, sec. 1, p. 114.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços. Portaria GM/MDIC nº 69/2023. Institui o Selo de Boas Práticas Regulatórias (...). Disponível em:

<<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-gm/mdic-n-69-de-3-de-abril-de-2023-474885592>>. Acesso em: 11 mai. 2023.

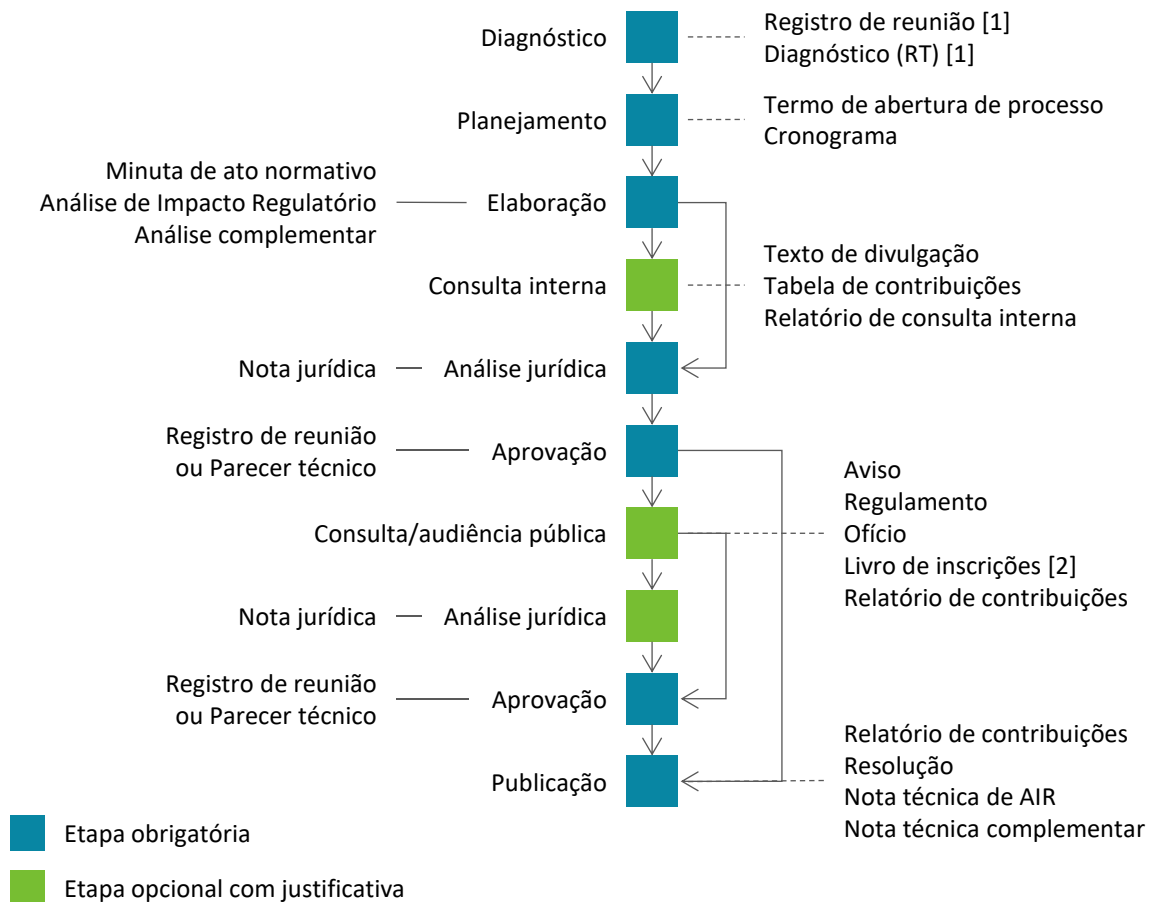
² A **Agenda Regulatória** da Arsa-e-MG é vinculada ao **Plano Estratégico** e alinhada aos objetivos estratégicos de processos internos e aos valores excelência técnica, inovação e transparência.

³ O indicador estratégico IN-12 é utilizado para monitorar o percentual de cumprimento da agenda regulatória.

3.2 Guia de elaboração de atos normativos

A elaboração de atos normativos envolve diversas etapas, que vão desde a constatação da sua necessidade até a sua eventual alteração, revogação ou até mesmo anulação. Dada a relevância, frequência e impactos desse processo regulatório, a GRO mantém um **Guia para Elaboração de Atos Normativos**, conforme Nota Técnica GRO nº 005/2022. O guia tem como objetivos documentar procedimentos formais para a elaboração, em especial, de resoluções e orientar o diagnóstico, planejamento, elaboração, avaliação e publicação de atos normativos expedidos pela Arsa-e-MG, conforme Figura 2.

Figura 2. Principais etapas da elaboração de atos normativos



[1] Documentos recomendados, mas não obrigatórios.

[2] Pode ser adotada outra forma de registro de inscrições para manifestação oral em audiência pública.

Fonte: Nota Técnica GRO nº 005/2022: Guia para Elaboração de Atos Normativos.

O guia é acompanhado de **modelos de documentos** para permitir maior agilidade no processo e padronização dos produtos. Exemplos de modelos de documentos disponíveis:

- Registro de reunião;
- Cronograma para elaboração de atos normativos;
- Minuta de resolução;
- Nota técnica de análise de impacto regulatório;

- Nota técnica complementar;
- Aviso e regulamento de consulta e audiência pública;
- Formulário de contribuições para consulta interna, consulta e audiências públicas; e
- Relatório técnico de consulta e audiência públicas.

Para [acesso ao manual e modelos de documentos](#), basta consultar a Gerência de Regulação Operacional (GRO).

Referência:

AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO DO ESTADO DE MINAS GERAIS (ARSAE-MG). **Nota Técnica GRO nº 005/2022: Orientações para Elaboração de Atos Normativos**. Belo Horizonte: Arsae-MG, 2022. (documento interno)

3.3 Análise de impacto regulatório (AIR)

A análise de impacto regulatório (AIR) “consiste num processo sistemático de análise **baseado em evidências** que busca avaliar, a partir da definição de um problema regulatório, os possíveis impactos das alternativas de ação disponíveis para o alcance dos objetivos pretendidos” (BRASIL, 2018) ¹.

A nível federal, a AIR é regulamentada pelo [Decreto nº 10.411/2020](#), o qual se aplica a entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional no âmbito de suas competências. Já na esfera estadual, a AIR é regrada pela [Resolução Conjunta SEMAD/ARSAE/FEAM/IEF/IGAM nº 2.953/2020](#), que abrange a Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável (Semad), a Fundação Estadual do Meio Ambiente (Feam), o Instituto Estadual de Florestas (IEF), o Instituto Mineiro de Gestão das Águas (Igam) e a Arsae-MG.

A análise de impacto regulatório deve ser realizada pelas unidades detentoras de competência sobre a matéria a ser regulamentada e deverá ocorrer no **início do processo de elaboração do ato normativo**. Segundo o art. 3º da resolução conjunta referenciada, a AIR deve conter seguintes etapas:

- 1) Identificar o problema regulatório que se pretende solucionar;
- 2) Identificar os atores ou grupos afetados pelo problema regulatório;
- 3) Identificar a base legal que ampara a ação governamental sobre o tema tratado;
- 4) Pesquisar experiências internacionais ou justificar quando não for realizada;
- 5) Definir os objetivos que se pretende alcançar;
- 6) Descrever as possíveis alternativas, normativas ou não, para o enfrentamento do problema regulatório identificado, considerando também a opção de não adoção de qualquer ação;
- 7) Apresentar os possíveis impactos das alternativas identificadas;
- 8) Comparar as alternativas, apontando, justificadamente, a alternativa ou a combinação de alternativas que se mostra mais adequada para alcançar os objetivos pretendidos;
- 9) Estimar custos e ônus regulatórios – com disponibilização dos cálculos – ou justificar a não realização desta etapa;
- 10) Descrever a estratégia para implementação, monitoramento e fiscalização da alternativa sugerida, bem como a necessidade de alteração ou de revogação de normas em vigor.

Após finalizada, a AIR deve acompanhar a minuta de resolução em todas as fases seguintes (consulta interna, análise jurídica, consulta pública, aprovação e publicação). Excepcionalmente poderá ser realizada consulta interna, consulta pública ou audiência pública específica para o estudo de AIR (sem

uma minuta de norma) a fim de debater alternativas para o problema regulatório, conforme previsto na conforme [Portaria GM/MDIC nº 69/2023](#), anexo I, item 7.

Nem todos os atos normativos precisam passar por AIR. Tais situações estão previstas na Resolução Conjunta SEMAD/ARSAE/FEAM/IEF/IGAM nº 2.953/2020:

“Art. 2º A análise de impacto regulatório a que se refere o art. 1º se aplica às resoluções, resoluções conjuntas, portarias e deliberações normativas, ressalvados os:

I – atos normativos de **notório baixo impacto**, tais como:

- a) atos normativos ordinatórios, cujos efeitos sejam restritos ao próprio órgão ou entidade;
- b) atos normativos de efeitos concretos, voltados a disciplinar situação específica e que tenham destinatários individualizados;
- c) atos normativos que visam correção de erros de sintaxe, ortografia, pontuação, tipográficos ou numeração de normas previamente publicadas;
- d) atos normativos que visam revogação de normas que perderam seus efeitos ou que deixaram de cumprir seus objetivos;
- e) atos normativos que visam atualização de normas, sem alteração de mérito; e
- f) atos normativos que visam consolidar outras normas sobre determinada matéria, sem alteração de mérito;

II – atos normativos voltados a disciplinar **direitos ou obrigações definidos em instrumento legal superior** que não permitam a possibilidade de diferentes alternativas regulatórias;

III – atos normativos em que seja configurada **urgência para sua publicação**, mediante justificativa do dirigente ou do subsecretário responsável.” [grifo nosso]

No caso do inciso III, a AIR deverá ser realizada em momento posterior, no prazo de 90 dias após a publicação do ato normativo, conforme § 2º do art. 2º. Caso se opte pela dispensa de AIR, **deve ser apresentada justificativa expressa** em nota técnica que acompanha o ato normativo.

Independentemente da realização ou não da AIR, as fases de implementação, fiscalização e monitoramento devem ser documentadas. Em linhas gerais recomendam-se as diretrizes apresentadas a seguir, conforme o Guia Orientativo para Elaboração de Análise de Impacto Regulatório (AIR) da Casa Civil da Presidência da República (BRASIL, 2018) ¹.

Fase de implementação

Deve ser avaliado o período necessário para que o público-alvo se adeque à regulamentação, bem como as seguintes ações (BRASIL, 2018) ¹:

- Prever prazo para o ato normativo entrar em vigor;
- Prever ações adicionais: definição de registros ou licenças, coleta/recebimento ou divulgação de informações, homologação de procedimentos, elaboração de material de informação ou educação, plano de comunicação, etc.;
- Estabelecer sanções em decorrência do descumprimento do ato normativo;
- Envolver outros órgãos e instituições, quando necessário;
- Criar ou adaptar sistemas, capacitar servidores, alterar processos de trabalho, contratar e/ou realocar pessoas, etc.

Fase de fiscalização

Quando o ato normativo tiver como finalidade o estabelecimento de condutas a serem seguidas e necessitar de ações para verificar seu cumprimento, deve-se atentar às seguintes ações (BRASIL, 2018) ¹:

- Indicar o tipo de fiscalização: preventiva, orientativa, inspeção com frequência pré-definida, inspeção aleatória ou seletiva, auditoria, visitas técnicas, testes de conformidade, canais de denúncia e reclamação, etc.;
- Listar os setores responsáveis pela fiscalização;
- Definir a infraestrutura, recursos, equipamentos e pessoal necessários;
- Listar informações necessárias e forma de obtenção;
- Prever o tempo necessário; e
- Avaliar a compatibilidade entre custos de fiscalização e os objetivos que se pretende alcançar.

Fase de monitoramento

Esta fase é fundamental para comparar os objetivos do ato normativo com os resultados alcançados. Para uma avaliação precisa, deve-se registrar também informações sobre o cenário anterior à implementação do ato normativo. O monitoramento pode ser realizado por meio de indicadores e basear-se na AIR. É prudente que o esforço para monitoramento não seja desproporcional em relação aos recursos despendidos para a implementação e fiscalização, muito menos a ponto de prejudicar tais etapas. Análises mais detalhadas são alvo da avaliação de resultado regulatório, descrita na seção 3.7.

Referências:

AGÊNCIA NACIONAL DE SAÚDE SUPLEMENTAR. **Gestão do estoque regulatório ANS**. Disponível em:

<https://www.gov.br/ans/pt-br/arquivos/aceso-a-informacao/participacao-da-sociedade/camss-camara-de-saude-suplementar/apresentacao_css/apresentacao_seger_-_aperfeicoamento_regulatorio.pdf>. Acesso em: 01 mar. 2023.

BRASIL. Lei nº 13.848, de 25 de junho de 2019. Dispõe sobre a gestão, a organização, o processo decisório e o controle social das agências reguladoras. Disponível em:

<https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2019/lei/l13848.htm>. Acesso em: 01 mar. 2023.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços. Portaria GM/MDIC nº 69/2023. Institui o Selo de Boas Práticas Regulatórias (...). Disponível em:

<<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-gm/mdic-n-69-de-3-de-abril-de-2023-474885592>>. Acesso em: 11 mai. 2023.

MINAS GERAIS. Resolução Conjunta SEMAD/ARSAE/FEAM/IEF/IGAM n 2.953, de 24 de março de 2020. Dispõe sobre a análise de impacto regulatório para a proposição dos atos normativos que menciona e dá outras providências. Disponível em:

<<http://www.siam.mg.gov.br/sla/download.pdf?idNorma=51447>>. Acesso em: 01 mar. 2023.

3.4 Controle social

O controle social é “o conjunto de mecanismos e procedimentos que garantem à sociedade informações, representações técnicas e participações nos processos de formulação de políticas, de planejamento e de avaliação relacionados aos serviços públicos de saneamento básico” (BRASIL, 2007)⁴.

⁴ BRASIL. Lei nº 11.445, de 05 de janeiro de 2007. Estabelece as diretrizes nacionais para o saneamento básico. Disponível em: <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/lei/l11445.htm>. Acesso em: 17 mar. 2023.

Na gestão do estoque regulatório da Arsae-MG são utilizados quatro instrumentos de controle social: a consulta interna, a consulta pública, a audiência pública e o formulário de recebimento contínuo de contribuições.

Consulta interna

Na consulta interna todos os servidores da Arsae-MG são convidados a analisar e contribuir com a elaboração dos atos normativos ainda nas fases iniciais. Apesar da consulta interna não ser regida por nenhum regulamento interno, recomenda-se que tenham duração de no mínimo 5 (cinco) dias úteis.

Para a realização de consulta interna são necessários:

- 1) Solicitar autorização do Gabinete ou da Diretoria Colegiada;
- 2) Elaborar documentos para divulgação: nota de divulgação, minuta de resolução e documentos complementares;
- 3) Divulgar para todos os servidores da Arsae-MG por meio de canal de comunicação oficial;
- 4) Realizar sessão presencial ou virtual para apresentação do tema, quando se tratar de tema de grande relevância;
- 5) Elaborar relatório com a relação, a análise e os pareceres para contribuições (para futuras consultas).

Consulta pública

A consulta pública é um instrumento por meio do qual a sociedade é convidada a se manifestar sobre a criação ou alteração de atos normativos de interesse geral propostos pela Arsae-MG. As consultas públicas geralmente têm duração de um mês e permitem que usuários, prestadores e titulares enviem sugestões. Todo o processo segue regras previstas na [Resolução nº 147/2021](#), que estabelece o Regimento Interno da Arsae-MG, e no regulamento próprio da consulta pública, divulgado previamente.

Para a realização de consulta pública são necessários:

- 1) Solicitar autorização do Gabinete e da Diretoria Colegiada;
- 2) Numerar o processo de consulta pública ⁵;
- 3) Criar um e-mail específico para recebimento de anexos complementares às contribuições;
- 4) Elaborar documentos para divulgação: aviso, regulamento, nota de divulgação, minuta de ofício e documentos que embasam a minuta de resolução ⁵;
- 5) Publicar aviso e regulamento no [site da Arsae-MG](#) e no [Diário Oficial Eletrônico de Minas Gerais](#) com no mínimo 10 dias de antecedência do início da consulta pública;
- 6) Comunicar os prestadores de serviços, Poder Executivo, Legislativo e Ministério Público;
- 7) Elaborar relatório técnico com a relação, a análise e os pareceres para contribuições recebidas ⁵;
- 8) Publicar o relatório técnico de contribuições em até 60 dias após o fim da consulta pública.

Nem todos os atos normativos precisam passar por consulta pública. Tais situações estão previstas na [Resolução nº 147/2021](#), que trata do Regimento Interno da Arsae-MG:

“Art. 82 (...)

Parágrafo único. A realização de consulta pública não será obrigatória na edição de resoluções normativas que apenas apliquem regras já debatidas em consulta ou audiência pública anterior, especialmente nos seguintes casos:

I – reajustes tarifários anuais;

⁵ Caso sejam realizadas consulta e audiência pública simultaneamente para o mesmo tema, deve-se adotar numeração única e elaborados aviso, regulamento e relatório técnico únicos, abrangendo a consulta e a audiência pública.

II – homologação das Tabelas de Preços e Prazos dos Serviços Não Tarifados;
III – atualização dos valores da taxa de fiscalização sobre serviços públicos regulados pela Arsae-MG, a serem pagos pelos prestadores de serviços regulados.”

Caso se opte pela dispensa de consulta pública, **deve ser apresentada justificativa expressa** em nota técnica que acompanha o ato normativo.

Audiência Pública

A audiência pública é uma sessão pública, onde é dada à sociedade a oportunidade de debater matéria relevante aplicável aos setores de atuação da Arsae-MG, e de manifestar sobre criação ou alteração de atos normativos de interesse geral propostos pela agência, por meio de sessões presenciais ou virtuais. Em cada sessão é realizada, no primeiro momento, a apresentação oral do tema a ser debatido e posteriormente é facultado aos usuários, prestadores e titulares a apresentação de sugestões de forma oral. Todo o processo segue regras previstas na [Resolução nº 147/2021](#), que estabelece o Regimento Interno da Arsae-MG, e no regulamento próprio da audiência pública, divulgado previamente.

Para a realização de audiência pública são necessários:

- 1) Solicitar autorização do Gabinete e da Diretoria Colegiada;
- 2) Numerar do processo de audiência pública ⁵;
- 3) Criar um e-mail específico para recebimento de anexos complementares às contribuições;
- 4) Elaborar documentos para divulgação: aviso, regulamento, nota de divulgação, minuta de ofício e documentos que embasam a minuta de resolução ⁵;
- 5) Publicar aviso e regulamento no [site da Arsae-MG](#) e no [Diário Oficial Eletrônico de Minas Gerais](#) com no mínimo 10 dias de antecedência do início da audiência pública;
- 6) Comunicar os prestadores de serviços, Poder Executivo, Legislativo e Ministério Público;
- 7) Elaborar relatório técnico com a relação, a análise e os pareceres para contribuições recebidas⁵;
- 8) Publicar o relatório técnico de contribuições em até 60 dias após o fim da audiência pública.

Formulário permanente para recebimento de contribuições

O [formulário](#) para recebimento de contribuições é parte das ações de Gestão do Estoque Regulatório e tem como finalidade receber sugestões de criação, alteração ou revogação total ou parcial de normas, tais como a indicação de normas que perderam seus efeitos, contradições aparentes no texto, impactos negativos não avaliados e propostas de melhorias. É possível localizar este formulário na página de estoque regulatório no [site da Arsae-MG](#).

Referência:

AGÊNCIA NACIONAL DO PETRÓLEO, GÁS NATURAL E BIOCOMBUSTÍVEIS (ANP). [Formulário Solução de Problema no Estoque Regulatório da ANP](#). Disponível em: <<https://www.gov.br/anp/pt-br/aceso-a-informacao/comunicacao-de-problemas-no-estoque-regulatorio-da-anp>>. Acesso em: 22 mar. 2023.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços. Portaria GM/MDIC nº 69/2023. Institui o Selo de Boas Práticas Regulatórias (...). Disponível em: <<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-gm/mdic-n-69-de-3-de-abril-de-2023-474885592>>. Acesso em: 11 mai. 2023.

3.5 Repositórios digitais de atos normativos

O repositório institucional é toda a “coleção, digital ou em papel, que capta e preserva a memória intelectual de uma comunidade ou organização; memória institucional” (CUNHA E CAVALCANTI, 2008) ⁶. Já o repositório digital pode ser entendido como “coleções digitais para armazenamento, organização, gerenciamento, preservação, busca e recuperação de informações em ambiente digital, que possa ser consultado e acessado” (BRASIL, 2016) ⁷.

É fundamental que os atos normativos e documentos correlatos que compõem o estoque regulatório da Arsae-MG estejam disponíveis para consulta em um repositório, o qual deve ser atualizado continuamente à medida que novos atos sejam publicados ou que sejam realizadas alterações, revogações ou anulações. Atualmente a Arsae-MG utiliza quatro repositórios de atos normativos: o Sistema Eletrônico de Informações (SEI), sistemas de armazenamento digital, o *site* da Arsae-MG e um banco de dados de atos normativos. A seguir cada um deles é descrito.

Sistema Eletrônico de Informações (SEI)

Na Arsae-MG, os processos conduzidos internamente na agência ou com a participação dos prestadores de serviços regulados são tramitados via [Sistema Eletrônico de Informações](#) (SEI), o qual permite que fiquem registrados todos os documentos. É um instrumento que possibilita a consulta de todo o histórico das etapas que envolvem a elaboração de um ato normativo.

Para o registro de atos normativos em processos do SEI são necessários os seguintes cuidados:

- 1) Elaborar termo de abertura com a especificação do objeto do processo;
- 2) Indicar se o processo possui arquivos restritos, conforme hipóteses previstas na legislação;
- 3) Registrar as etapas e os respectivos documentos gerados durante a elaboração do ato normativo (não apenas as versões finais);
- 4) Realizar o peticionamento para prestadores de serviços regulados a fim de permitir o envio de documentos, caso necessário.

Sistemas de armazenamento digital

Para o controle interno e contínuo dos atos normativos, visando a organização, acompanhamento e armazenamento de documentos, são utilizadas plataformas de armazenamento de arquivos em nuvem e a rede de computadores da Arsae-MG. As plataformas possibilitam ainda que os arquivos possam ser editados por mais de uma pessoa ao mesmo tempo, otimizando o trabalho.

Para o registro de atos normativos nos sistemas de armazenamento digital são necessários:

- 1) Organizar os arquivos gerados durante a elaboração do ato normativo, tais como referências bibliográficas, registro de reuniões, relatórios, notas e pareceres técnicos, minutas de atos normativos;
- 2) Controlar versões de arquivos, sendo recomendado que o nome de cada arquivo contenha a indicação – nesta ordem – do ano, mês e dia da última modificação (ex.: Res. nº 133-2019 Texto integral com alterações 2023-01-17);

⁶ CUNHA, Murilo Bastos da.; CAVALCANTI, Cordelia R. **Dicionário de biblioteconomia e arquivologia**. Brasília: Briquet de Lemos/Livros, 2008. 451 p.

⁷ SILVA, Lorena. **Uso de repositórios digitais como ferramenta de gestão do conhecimento e organização da informação na administração pública**. Brasília-DF, p. 164, 2016. Disponível em: <https://repositorio.mcti.gov.br/bitstream/mctic/3447/1/2016_lorena_silva_especializacao_rd.pdf>. Acesso em: 17 mar. 2023.

- 3) Guardar as versões finais e aprovadas dos atos normativos na forma de arquivo editáveis (com extensões doc, docx, xls ouxlsx) e não editáveis (extensão pdf ou outra que não permita a edição).

Site da Arsae-MG

Além do acesso interno e externo às resoluções da Arsae-MG, o *site* também possibilita o acesso às versões finais de todos os documentos publicados pela agência.

Para o registro de atos normativos no *site*, cada página deve conter:

- 1) Epígrafe;
- 2) Ementa;
- 3) Relação das atualizações contendo as epígrafes dos atos normativos alteradores e links para as respectivas páginas;
- 4) Número do processo SEI;
- 5) Texto atualizado do ato normativo com a indicação de dispositivos revogados, alterados ou inseridos posteriormente e o respectivo ato normativo;
- 6) *Link* para download da versão original do ato normativo;
- 7) *Link* para download de anexos atualizados;
- 8) *Link* para download de arquivos necessários para aplicação do ato normativo, como notas e relatórios técnicos citados na norma.

Banco de dados de atos normativos

Para o controle de todos os atos normativos da agência é utilizada uma planilha eletrônica com informações chave, incluindo o nº de processo SEI e a situação atual. Sempre que uma nova norma é publicada, realiza-se a atualização da planilha. Para o registro de atos normativos são utilizadas as seguintes informações:

- 1) Tipo de ato normativo (ex. resolução, portaria);
- 2) Nº do ato normativo;
- 3) Ano de publicação;
- 4) Data de publicação;
- 5) Indicação da disponibilidade do arquivo;
- 6) Indicação da disponibilidade no *site*;
- 7) *Link* da página no *site*;
- 8) Situação (vigente, não vigente);
- 9) Tipo de revogação (expressa, tácita, fim da vigência/objeto);
- 10) Detalhes da alteração ou revogação recebida;
- 11) Indicação se revoga ou altera ato normativo (sim, não);
- 12) Natureza (basilar, complementar);
- 13) Área (econômica, geral, operacional, ouvidoria);
- 14) Tema;
- 15) Público alvo;
- 16) Ementa;
- 17) Existência de AIR;
- 18) Nº do processo SEI-MG;
- 19) Observações.

3.6 Painel de gestão do estoque regulatório

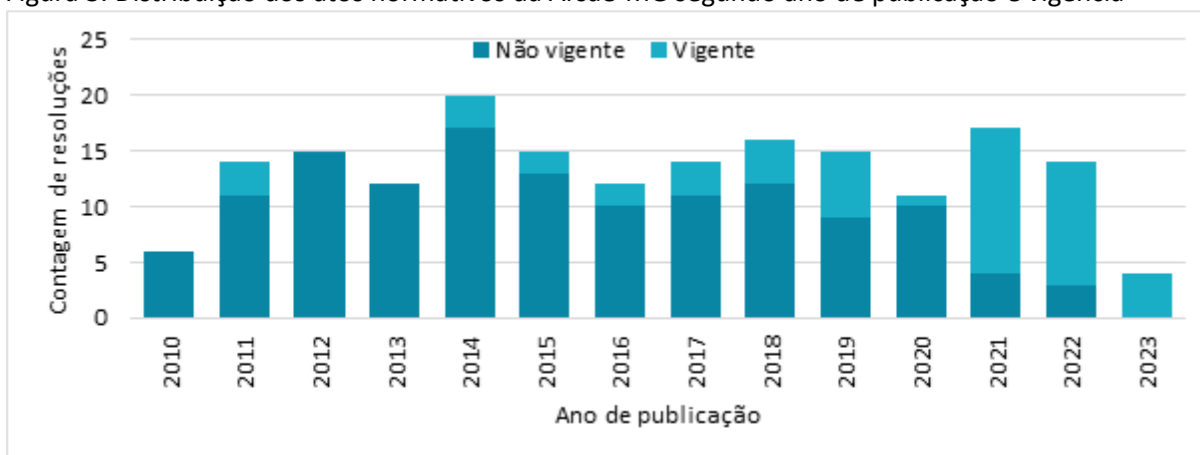
O painel tem como objetivo monitorar o estoque regulatório da Arsa-e-MG. Esta seção contém indicadores e gráficos com o histórico e a situação atual das resoluções da Arsa-e-MG, incluindo área regulamentada, tema, natureza da norma e tipo de revogação. Parte das informações do painel é apresentada na Tabela 1, Figura 3 e Tabela 2.

Tabela 1. Distribuição dos atos normativos publicados pela Arsa-e-MG segundo vigência

Situação	Tipo de revogação	Nº
Não vigente (133)	Expressa	44
	Fim da vigência	18
	Tácita	71
Vigente (52)	Não se aplica	52
Total geral		183

Fonte: elaboração interna, atualizado em 13/06/2023.

Figura 3. Distribuição dos atos normativos da Arsa-e-MG segundo ano de publicação e vigência



Fonte: elaboração interna, atualizado em 13/06/2023.

Tabela 2. Distribuição dos atos normativos publicados pela Arsae-MG segundo área e matéria regulamentada

Área	Matéria regulamentada	Nº
Econômica (138)	Gerenciamento de informações	1
	Homologação de atos do prestador	4
	Outros	15
	Reajuste tarifário	39
	Revisão tarifária	22
	Sanções	4
	Serviços não tarifados	31
Geral (35)	Atendimento ao público	3
	Gerenciamento de informações	4
	Homologação de atos do prestador	2
	Outros	3
	Prestação dos serviços	11
	Processos internos	11
	Sanções	1
TFAS	23	
Operacional (9)	Gerenciamento de informações	1
	Homologação de atos do prestador	4
	Outros	1
	Prestação dos serviços	1
	Racionamento	3
Ouvidoria (1)	Atendimento ao público	1
Total geral		185

Fonte: elaboração interna, atualizado em 13/06/2023.

3.7 Avaliação de resultado regulatório (ARR)

A Avaliação de Resultado Regulatório (ARR) compreende a “verificação dos efeitos decorrentes da edição de ato normativo, considerados o alcance dos objetivos originalmente pretendidos e os demais impactos observados sobre o mercado e a sociedade, em decorrência de sua implementação” (inciso III do art. 2º do [Decreto nº 10.411/2020](#)).

Em outras palavras, a ARR verifica o que de fato ocorreu após a implementação de determinada norma pela entidade reguladora, não devendo ser confundida com os processos de fiscalização e monitoramento. Assim, esse instrumento fornece um retorno sobre a performance de ações implementadas, trazendo também insumos importantes para a evolução da regulação ao longo do tempo.

Segundo o [Decreto nº 10.411/2020](#), o qual se aplica a entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional no âmbito de suas competências, nem todos os atos normativos precisam passar pela ARR.

“Art. 13 (...)

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

I – ampla repercussão na economia ou no País;

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

III – impacto significativo em organizações ou grupos específicos;

IV – tratamento de matéria relevante para a agenda estratégica do órgão; ou

V – vigência há, no mínimo, cinco anos.”

Entretanto, para os atos normativos cuja AIR tenha sido dispensada em razão de urgência **recomenda-se que sejam objeto de ARR no prazo de três anos**, contado da data de sua entrada em vigor, conforme art. 12 do referido decreto. Apesar dos dispositivos apresentados não terem aplicação legal sobre a Arsae-MG, visto que esta se encontra na esfera estadual, a Arsae-MG optou por incorporar a avaliação de resultado regulatório ao procedimento interno de gestão de estoque regulatório.

Segundo o **Guia Orientativo para Elaboração de Avaliação de Resultado Regulatório do Ministério da Economia** (BRASIL, 2022), são princípios de uma boa ARR a integração entre AIR e a ARR, a flexibilidade metodológica, o monitoramento do ato normativo como gatilho para a ARR, a incorporação da ARR aos processos regulatórios de rotina e o planejamento da ARR.

Referências:

BRASIL. Casa Civil. **Diretrizes gerais e guia orientativo para elaboração de Análise de Impacto Regulatório – AIR**. Subchefia de Análise e Acompanhamento de Políticas Governamentais [et al.]. Brasília: Presidência da República, 2018. Disponível em: <https://www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/air/guias-e-documentos/diretrizesgeraiseguaorientativo_AIR_semlogo.pdf>. Acesso em: 02 mar. 2023.

BRASIL. Lei nº 13.848, de 25 de junho de 2019. Dispõe sobre a gestão, a organização, o processo decisório e o controle social das agências reguladoras. Disponível em: <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2019-2022/2019/lei/l13848.htm>. Acesso em: 02 mar 2023.

BRASIL. Ministério da Economia. **Guia Orientativo para Elaboração de Avaliação de Resultado Regulatório – ARR**. Brasília: Ministério da Economia, 2022. Disponível em: <<https://www.gov.br/casacivil/pt-br/assuntos/governanca/regulacao>>. Acesso em: 02 mar. 2023.

BRASIL. Ministério da Economia. **Modelo de governança da agenda de ARR e da avaliação de resultado regulatório do Ministério da Economia: descritivo do processo decisório**. Brasília: Ministério da Economia, 2022. Disponível em: <https://www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/air/guias-e-documentos/descriptivodoprocessodecisorioarr_final_sem_logo.pdf>. Acesso em: 02 mar. 2023.

3.8 Revisão contínua

A revisão contínua tem como objetivo avaliar a necessidade de revisão dos atos normativos para que estejam sempre atualizados conforme novas legislações publicadas e, assim, mantenham seu conteúdo funcional e aplicável. Para avaliar a conveniência da revisão de uma norma é necessário seguir alguns critérios de avaliação, quais sejam: pertinência/validade, alinhamento a dispositivos legais, simplificação e técnica legislativa e possibilidade de consolidação, conforme metodologia da Anvisa (2020)⁸ para avaliação e consolidação das normas. Cada critério é apresentado a seguir.

Pertinência/validade

Ao avaliar uma norma é necessário, em primeiro lugar, analisar se a mesma continua válida e produz os mesmos efeitos de quando iniciou sua vigência. Em alguns casos, ela pode ter sido revogada, expressa ou tacitamente, ter expirado por ter perdido seus efeitos ou, ainda, seu conteúdo pode ter

⁸ AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (ANVISA). **Avaliação e consolidação das normas da Anvisa: passo a passo**. Brasília-DF, p. 17, 2020. Disponível em: <<http://antigo.anvisa.gov.br/en/avaliacao-consolidacao-de-normas>>. Acesso em: 20 mar. 2023.

se tornado obsoleto. Nesses casos, o normativo se torna invalidado, constando apenas no banco de dados para registro e eventuais consultas.

Exemplo 1

- Res. nº xxx/2023: Homologa a Tabela de Preços e Prazos de Serviços não Tarifados.
 - Res. nº yyy/2021: Homologa a Tabela de Preços e Prazos de Serviços Não Tarifados.
- Problema: ao publicar a nova resolução, o ideal é que a Res. nº xxx/2023 substitua a Res. nº yyy/2021. Porém, nem sempre a revogação da antiga resolução está expressa na nova resolução.

Possível solução: revogar a resolução de forma expressa.

Exemplo 2

- [Res. nº 138/2020](#): Aprova o resultado da Revisão Tarifária da Companhia de Saneamento Municipal de Juiz de Fora (Cesama).

Problema: tendo o conhecimento de que o convênio entre Arsae-MG e a prefeitura de Juiz de Fora para a regulação da Cesama foi encerrado (fim do objeto), supõe-se que a Res. nº 138/2020 não se aplica mais. Porém, a revogação da resolução não está expressa em nenhum artigo de nenhuma outra resolução.

Possível solução: revogar a resolução de forma expressa.

Alinhamento a dispositivos legais

A maioria dos assuntos estudados e normatizados pela Arsae-MG já são regulamentados por alguma legislação base. Dessa forma, ao avaliar uma norma é necessário se certificar que os dispositivos estão alinhados com essas legislações. Caso contrário, é necessário ajustar os dispositivos divergentes ou, se necessário, optar pela revogação.

Exemplo 3

- Segundo a [Lei Estadual nº 18.309/2009](#), art. 7º, parágrafo único, as especificações, o conteúdo e o prazo de apresentação do Plano de Exploração dos Serviços a que se refere o inciso II do caput deste artigo serão objeto de resolução da Arsae-MG.

Problema: em pesquisa prévia não foram localizadas normas da Arsae-MG com menção explícita a plano de exploração. A regulamentação que mais se aproxima é o art. 31 do Anexo II da [Res. nº 154/2021](#), segundo qual a Copasa e a Copanor deverão manter o envio para a Arsae-MG das planilhas de planejamento de investimentos até que o desenvolvimento do novo formato do plano de investimentos, proposto Nota Técnica CRE nº 10/2021, esteja finalizado.

Possível solução: regulamentar o vínculo entre o plano de exploração e as planilhas de planejamento de investimentos.

Exemplo 4

- [Res. nº 95/2017](#), art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as demais disposições em contrário, especialmente o Manual do Cliente da Copasa-MG, que versa sobre o mesmo tema.

Problema: não é adequada a utilização da expressão revogação direcionada para manuais dos prestadores regulados. Além disso, não foi localizada nas resoluções da Arsae-MG nenhuma outra referência ao “Manual do Cliente da Copasa-MG”.

Possível solução: revogar resolução da Arsae-MG que homologa determinado manual.

Simplificação e técnica legislativa

As Leis Complementares [nº 95/1998](#) e [nº 78/2004](#) e o [Decreto nº 9.191/2017](#) estabelecem regras para elaboração, redação, alteração e consolidação de atos normativos. Assim, é necessário que a revisão de normas siga o disposto nas referidas legislações, avaliando se a norma está devidamente organizada, com os termos e linguagens claros e simplificados. Também é importante se atentar a correção de conceitos divergentes e dispositivos obsoletos.

Exemplo 5

- [Res. nº 56/2014](#): Define horário de servidores no âmbito da Arsae-MG.

Problema: as resoluções são atos normativos que disciplinam e regulamentam matéria específica de competência do órgão ou entidade e veiculam regras gerais a serem seguidas pelos seus administrados. Já as portarias são dirigidas a seus subordinados (servidores) e contemplam orientações sobre a execução de atos concretos, imposição de determinadas condutas funcionais e instauração de procedimentos investigatórios e disciplinares⁹.

Possível solução: nesse contexto, parece que é mais adequado que o conteúdo da Res. nº 56/2014 seja regulamentado na forma de portaria em vez de resolução.

Possibilidade de consolidação

Em casos de normas que regulamentam assuntos semelhantes e/ou complementares, é cabível uma avaliação para identificar se é oportuno a consolidação das mesmas, objetivando facilitar e simplificar a compreensão dos dispositivos normativos.

Exemplo 6

- [Res. nº 94/2017](#): Estabelece as características dos serviços de atendimento ao público a serem providos pelos prestadores regulados.
- [Res. nº 151/2021](#): Estabelece as regras do atendimento das Ouvidorias dos prestadores regulados.

Análise: as resoluções nº 94/2017 e nº 151/2021 tratam do atendimento do usuário pelos prestadores em primeira e segunda instâncias, respectivamente. Vários procedimentos para atendimento são comuns às instâncias. Por isso poderiam ser tratados na mesma norma.

Exemplo 7

- [Res. nº 88/2016](#): Diretrizes para o envio de informações de controle da qualidade da água para consumo humano pelos prestadores.
- [Res. nº 114/2018](#): Estabelece diretrizes para o envio de informações pelos prestadores de serviços regulados para a Arsae-MG.

Análise: as resoluções nº 88/2016 e nº 114/2018 regulamentam o envio de informações para a Arsae-MG. A maioria das regras dispostas na Res. nº 88/2016 já são contempladas pela Res. nº 114/2018. Por isso poderiam ser tratadas na mesma norma.

Coerência entre as regras e os objetivos pretendidos

Nesse item deve ser avaliada a necessidade de supressão, alteração ou inclusão de novas regras em função de problemas existentes ou oportunidades de melhorias.

⁹ MINAS GERAIS. Secretaria de Estado de Casa Civil e de Relações Institucionais (Seccri). Subsecretaria de Assessoria Técnico-Legislativa (ATL). **Cartilha de Redação de Atos Normativos do Poder Executivo**. 2017. Disponível em: <<https://www.mg.gov.br/sites/default/files/servicos/arquivos/2018/cartilha-redacao-atos-normativos-poder-executivo-2017.pdf>>. Acesso em 26 mai. 2022.

Exemplo 8

- Na [Res. nº 129/2019](#) consta definição específica para resíduos de ETA (art. 2º, inciso XXXII), bem como a exigência da destinação final adequada (art. 55). Quando constatada conduta irregular, prevê-se que os fatos devem ser encaminhados ao órgão ambiental (art. 45, parágrafo único).¹⁰
- Na [Res. nº 130/2019](#) constam definições para “destinação final adequada” (art. 2º, inciso XII) e “disposição final adequada” (art. 2º, inciso XIII), similares às da Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

Problema: diferentemente da Res. Arsa-e-MG nº 129/2019 (abastecimento de água), na Res. Arsa-e-MG nº 130/2019 (esgotamento sanitário) não é previsto o encaminhamento de condutas irregulares ao conhecimento do órgão ambiental.

Possível solução: padronização das regras.

Após a avaliação de cada ato normativo, deve-se definir qual tratamento deve ser aplicado: manutenção, realização de alterações pontuais, publicação de nova norma, consolidação de normas ou revogação. A seguir são descritas cada uma dessas alternativas.

Manutenção da norma

Ao avaliar a norma utilizando os critérios da seção anterior, se o resultado indicar atendimento aos aspectos estabelecidos, a mesma deve ser mantida, sem necessidade de modificações ou consolidação com outros regulamentos.

Alterações pontuais

Ao realizar a avaliação, nos casos em que não haja alterações significativas no conteúdo da norma, pode-se proceder à alteração pontual por meio de uma resolução secundária, não sendo obrigatória a realização de Consultas e Audiências Públicas, caso o assunto do dispositivo já tenha sido debatido. Essa segunda norma poderá alterar vários regulamentos nessa situação. Com este procedimento busca-se evitar a revogação integral de normas e a perda da sua identificação numérica original.

Publicação de nova norma

Quando forem identificados uma quantidade expressiva de dispositivos que necessitam de alterações para ajuste de técnica legislativa, melhoria na redação do texto, revogação por estarem obsoletos ou em desacordo com dispositivos legais, deve ser elaborada uma nova resolução, passando por todas as etapas de elaboração, com ênfase no processo de Consulta Pública. Nessa situação, a nova norma deve conter novo número e conteúdo atualizado, revogando expressamente a resolução anterior.

Também, de acordo com o [Decreto Federal nº 10.139/2019](#), os normativos publicados deverão estabelecer data certa para a sua entrada em vigor e para a sua produção de efeitos. Para tanto, deve ser considerado o prazo de no mínimo uma semana após a data de sua publicação e sempre no primeiro dia do mês ou em seu primeiro dia útil, exceto em casos de urgência justificada no expediente administrativo.

Consolidação de normas

Após verificação de preenchimento dos requisitos, caso os conteúdos das normas sejam semelhantes, pode-se optar pelo processo de consolidação, com a unificação de todos os textos em uma única minuta. Nesses casos, de acordo com o [Decreto Federal nº 10.139/2019](#), é necessário se atentar para os seguintes procedimentos:

¹⁰ Informações do conteúdo da resolução em março de 2023. Em caso de alteração na norma, essa informação pode ficar desatualizada.

“Art. 9º A consolidação incluirá a melhora da técnica legislativa do ato, inclusive com:
I - introdução de novas divisões do texto legal básico;
II - fusão de dispositivos repetitivos ou de valor normativo idêntico;
III - atualização da denominação de órgãos e de entidades da administração pública federal;
IV - atualização de termos e de linguagem antiquados;
V - eliminação de ambiguidades;
VI - homogeneização terminológica do texto; e
VII - supressão dos dispositivos de que trata o art. 8º.”

Assim, as normas já existentes devem ser revogadas, sendo publicada uma nova resolução com o texto consolidado e atualizado. Esse processo permite a simplificação e o aprimoramento dos atos normativos, trazendo maior eficácia na aplicação do seu conteúdo. Vale ressaltar que no processo de consolidação de normas a realização de consulta pública somente será necessária se houver alteração das regras.

Revogação da norma

Há normas que foram revogadas expressamente ou tacitamente, que são os casos em que o normativo perdeu a sua vigência ou foi substituído por outro. Porém, conforme o [Decreto Federal nº 10.139/2019](#), é **obrigatória a revogação expressa** das normas que foram revogadas tacitamente, que tiveram seus efeitos exauridos no tempo ou normas vigentes cuja necessidade e/ou significado não pôde ser identificado. Nesses casos, considera-se necessária a realização de consulta pública se constatado que essa supressão causará impactos para os prestadores, usuários e a própria agência. A realização de consultas públicas nessas situações vai de acordo com o procedimento realizado em agências de referência como Anvisa, Anatel, ANP e Inmetro.

Referência:

AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (ANVISA). **Avaliação e consolidação das normas da**

Anvisa: passo a passo. Brasília-DF, p. 17, 2020. Disponível em:

<<http://antigo.anvisa.gov.br/en/avaliacao-consolidacao-de-normas>>. Acesso em: 20 mar. 2023.

BRASIL. Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019. Dispõe sobre a revisão e a consolidação dos atos normativos inferiores a decreto. Disponível em: <<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/decreto-n-10.139-de-28-de-novembro-de-2019-230458659>>. Acesso em: 18 mai. 2023.

4 RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO DO ESTOQUE REGULATÓRIO

A elaboração e atualização do presente manual é responsabilidade da GRO. Entretanto, a condução dos processos aqui descritos é compromisso que deve ser compartilhado entre unidades executoras, aprovadoras e demais interessadas de modo que o conteúdo seja efetivado por um grupo multidisciplinar e atenda aos objetivos da regulação e do regulamento. Na Figura 4 é apresentada a matriz de responsabilidades sobre cada fase do ciclo de vida do ato normativo.

Figura 4. Matriz de responsabilidades sobre cada fase do ciclo de vida do ato normativo

Nº	Fase	Unidade			
		Responsável	Aprovadora	Consultada	Informada
1	Diagnóstico/revisão	UCT ^(A)	DC (apoio GAB)	CRE, CRO	-
2	Elaboração de minuta ^(B)	UCT	DC (apoio GAB)	CRE, CRO	GRO
3	Análise de impacto regulatório ^(B)	UCT	CRE, CRO	GRO	-
4	Consulta interna	UCT	DC	Arsae-MG	GRO
5	Consulta e/ou audiência pública	UCT	DC	Público externo	GRO
6.1	Aprovação	DC	DC	PROC, UCT	-
6.2	Publicação	Ascom	-	-	Arsae-MG e público externo
7	Implementação	Público alvo do ato normativo	DC ^(C)	UCT, CRE, CRO	-
8	Fiscalização	GFE, GFO	CRE, CRO	-	Público alvo do ato normativo
9	Monitoramento	UCT	CRE, CRO	-	GAB
10	Avaliação de resultado regulatório	UCT	DC	-	GAB, GRO

(A): UCT: unidade de conhecimento técnico sobre a matéria regulamentada. (B): a elaboração de atos normativos e AIR são de competência legal da GRO e CRE. Por isso a GRO deve ser consultada. (C): A implementação só requer aprovação quando se tratar de homologação. Em outras situações, não há que se falar em aprovação da implementação.

A unidades responsáveis por elaborar documentos, fiscalizar e publicar, bem como àquelas encarregadas da aprovação de atividades, foram indicadas considerando as competências e atribuições previstas no [Decreto Estadual nº 47.884/2020](#) ¹¹, o qual contém o regulamento da Arsae-MG.

A fase de **fiscalização** é de atribuição da Gerência de Fiscalização Econômica (GFE), quando se tratar de atividade de natureza econômica (inciso I do art. 21), e da Gerência de Fiscalização Operacional (GFO), quando se tratar de atividade de natureza operacional, abrangendo inclusive vistorias nas dependências do ente regulado (inciso I do art. 26).

¹¹ MINAS GERAIS. **Decreto nº 47884, de 13/03/2020**. Contém o regulamento da Agência Reguladora de Serviços de Abastecimento de Água e de Esgotamento Sanitário do Estado de Minas Gerais.

A fase de **elaboração de normas** compete à Coordenadoria Técnica de Regulação e Fiscalização Econômico-Financeira (CRE) (inciso I, item c, do art. 19). Por outro lado, a atribuição para elaborar atos normativos cujo conteúdo verse sobre aspectos operacionais é da Gerência de Regulação Operacional (GRO) (inciso I do art. 25), unidade subordinada à Coordenadoria Técnica de Regulação Operacional e Fiscalização dos Serviços (CRO).

Segundo o Decreto Estadual, as unidades com competência para elaborar atos normativos são as mesmas que devem conduzir estudos de **análise de impacto regulatório**, ou seja, a CRE (inciso V do art. 19), GRT (inciso X do art. 20) e GRO (inciso IV do art. 25), respeitadas as respectivas áreas de atuação. Tanto a CRE (item c do inciso I do art. 19) quanto a CRO (item a do inciso I do art. 24) têm como atribuições propor e submeter normas à apreciação da Diretoria Colegiada.

Compete à Procuradoria (inciso VIII do art. 14) o **exame e a emissão de parecer** e nota jurídica sobre minutas de atos normativos, conforme orientações do Advogado-Geral do Estado.

À Diretoria Colegiada compete **aprovar** os atos de caráter normativo em matérias de competência da agência (inciso II, item i, art. 6º). De maneira complementar, cabe ao Gabinete da Arsae-MG providenciar o atendimento de consultas e o encaminhamento dos assuntos pertinentes às diversas unidades da Arsae-MG e articular o fornecimento de apoio técnico especializado, quando requerido (inciso IV, art. 16).

Por fim, em relação à etapa de **publicação**, de acordo com o [Decreto Federal nº 10.139/2019](#), cabe à Assessoria de Comunicação Social (Ascom) publicar o ato normativo no *site* da agência no prazo de até 1 (um) dia útil a contar da data de publicação no Diário Oficial do Estado. Ainda cabe à Ascom manter atualizado o sítio eletrônico sob a responsabilidade da Arsae-MG, bem como gerenciar e assegurar a atualização das bases de informações institucionais (incisos VII e VIII, art. 18).

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Manual de Gestão de Estoque Regulatório apresentou as fases do ciclo de vida dos atos normativos, elencou as diretrizes e os instrumentos relacionados à gestão do estoque regulatório e as principais unidades envolvidas. Os principais objetivos deste documento são orientar a equipe da Arsae-MG em relação aos aspectos gerais que envolvem a elaboração de atos normativos pela agência, bem como instruir sobre a organização, monitoramento e revisão de atos normativos publicados.

A equipe da Gerência de Regulação Operacional espera que este manual contribua para o aprimoramento dos procedimentos internos da agência e para maior segurança jurídica dos processos de desenvolvimento e revisão de atos normativos.

APÊNDICE: EXPERIÊNCIAS NACIONAIS DE GESTÃO DO ESTOQUE REGULATÓRIO

Agepar

A Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Infraestrutura do Paraná (Agepar), em seu [Relatório Anual de Gestão 2022](#), utiliza um subindicador para acompanhamento da gestão de estoque regulatório (IGE). Tal subindicador é um dos componentes do Indicador de Eficiência no Estabelecimento das Metas de Controle de Qualidade (CQ).

O documento apresenta as atividades relacionadas à gestão do estoque regulatório que já foram realizadas:

- Inclusão de todos os atos normativos da Agepar no Sistema Estadual de Legislação;
- Identificação de todos os atos normativos que se contrapunham no seu conteúdo, que estavam obsoletos ou defasados; e
- Verificação e correção de inconsistências e irregularidades formais em atos normativos.

Como resultado, 16 resoluções e 47 portarias foram revogadas, e 37 resoluções e 15 portarias tiveram vícios formais corrigidos. A partir disso é prevista a padronização de atos normativos com utilização de manual específico que será deliberado pelo Conselho Diretor da agência.

Ager-MT

A Agência Estadual de Serviços Públicos Delegados do Estado de Mato Grosso (Ager-MT), em seu [Plano Estratégico Trienal 2022-2024](#) (versão 02), inseriu o estoque regulatório como um dos objetivos estratégicos na perspectiva “Processos Internos”

O documento apresenta as atividades previstas, sendo elas:

- Leitura e classificação do estoque regulatório;
- Revisão do estoque regulatório da Ager-MT quanto ao mérito e formalidade;
- Capacitação dos técnicos para análise de impacto regulatório e análise de resultado regulatório;
- Capacitação dos técnicos em técnica legislativa;
- Aquisição de sistema informatizado (online) de controle de estoque regulatório;
- Consulta Interna Setorial sobre adequabilidade do estoque regulatório atual;
- Reforma do estoque regulatório (implícito todos os atos inerentes ao procedimento); e
- Disponibilização e gestão permanente.

Além disso, as atividades mencionadas foram vinculadas a seis indicadores, quais sejam:

- Revisão da lei complementar nº 429/2011;
- Revisão das resoluções;
- Revisão da lei complementar nº 432/2012;
- Elaboração da agenda regulatória;
- Reorganização e disponibilização do estoque regulatório; e
- Resolução sobre procedimentos de elaboração de normas da Ager-MT.

Agesan-RS

Na Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento do Rio Grande do Sul (Agesan), a Programação de Estoque Regulatório está inserida na [Agenda Regulatória 2021-2022](#). Na agenda é apresentado um

cronograma de elaboração de diversos atos normativos com a ressalva de que está sujeito a alterações, uma vez que dependem da agenda regulatória da Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico (ANA).

A Programação do Estoque Regulatório também contém um cronograma para revisões contratuais, uma vez que a agência, baseada na [Lei nº 14.026/2020](#) (que atualizou a [Lei nº 11.445/2007](#)), prevê a alteração de todos os contratos de programa celebrados entre municípios e prestadores.

Agência Nacional do Petróleo (ANP)

A Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP) possui em seu *site* uma [página específica](#) para comunicação de problemas no estoque regulatória da agência. São disponibilizados dois mecanismos para o recebimento de contribuições:

- Formulário [Solução de Problema no Estoque Regulatório da ANP](#): visa identificar e registrar problemas de normas de todos os setores regulados pela agência, tais como normas sem efeitos a serem revogadas, contradições aparentes de regulações, normas com impactos negativos, sugestões de melhoria, entre outros;
- Portal [Simplifique!](#): criado como desdobramento do [Decreto nº 9.094/2017](#), destina-se a sugestões de simplificação regulatória relacionada, por exemplo, à desburocratização ou eliminação de exigências desnecessárias.

Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS)

A Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS) previu 16 temas na [Agenda Regulatória 2019-2021](#)¹², incluindo a gestão do estoque regulatório (tema 13). Segundo a “Ficha de Qualificação” desse tema, as atividades envolveriam “a avaliação e revisão do estoque regulatório, com vistas à identificação de atos normativos passíveis de revogação e atualização, de conflitos entre atos normativos vigentes, bem como oportunidades de simplificação administrativa e consolidação normativa”.

Ações relacionadas ao tema, harmonizadas com a [Portaria nº 342/2020](#)¹³ da ANS e com o [Decreto nº 10.139/2019](#)¹⁴, foram apresentadas na [reunião nº 104, de 03/12/2020](#), da Câmara de Saúde Suplementar (CAMSS). Após levantamento e análise do arcabouço normativo da ANS, foram revogados mais de 160 normativos, conforme [Resolução Normativa nº 462/2020](#)¹⁵.

¹² A [Agenda Regulatória 2023-2025](#) da ANS não contemplou ações específicas para gestão do estoque regulatório.

¹³ Dispõe sobre a publicação da lista de atos normativos inferiores a decreto e das competências e detalhamento dos procedimentos para os trabalhos de revisão e consolidação de atos normativos inferiores a decreto no âmbito da Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS.

¹⁴ Dispõe sobre a revisão e a consolidação dos atos normativos inferiores a decreto.

¹⁵ Revoga expressamente os atos com conteúdo normativo já revogados tacitamente, cujos efeitos tenham se exaurido no tempo ou que se encontrem vigentes, mas cuja necessidade ou significado não puderam ser identificados, nos termos do artigo 8º do Decreto nº 10.139, de 28 novembro de 2019.

Merece destaque o “Painel dinâmico de normas da ANS”, o qual contém a relação de todas as normas classificadas segundo os seguintes critérios:

- Tipo de ato normativo: portaria (PT), resolução regimental (RR), resolução administrativa (RA), resolução (RN), resolução operacional (RO), resolução da Comissão de Ética da ANS (RE), instrução normativa (IN), conforme [Resolução Regimental nº 21/2022](#)¹⁶;
- Situação da revisão: revogada, passível de consolidação, não passível de consolidação, em triagem;
- Índices temáticos: finalísticos, gestão, governança;
- Ano de publicação.

O painel pode ser acessado no [site da ANS](#), no menu “Centrais de conteúdo”, “Atos normativos da ANS”.

Anvisa

A Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa) adota um processo dinâmico e sistemático de organização, acompanhamento e revisão dos atos normativos. As [principais ações](#) de gestão do estoque regulatório adotadas são:

- Organização das normas por meio das [Bibliotecas Temáticas](#);
- Disponibilização da [Ferramenta De Identificação De Problemas Em Normas](#);
- Criação do Painel do Estoque Regulatório;
- Execução das ações de [Guilhotina Regulatória](#);
- Desenvolvimento do [Projeto Descarimba](#); e
- [Consulta Dirigida sobre Simplificação Regulatória](#).

Na publicação intitulada “[Avaliação e Consolidação de Normas da Anvisa: Passo a Passo](#)”, a agência apresenta procedimentos operacionais e responsabilidades para a avaliação e consolidação de normas. Em resumo, são previstos os seguintes passos:

- 1) Avaliação inicial das normas;
- 2) Elaboração de relatório preliminar com propostas de encaminhamentos;
- 3) Validação pelas áreas técnicas;
- 4) Elaboração das minutas de normas;
- 5) Validação das minutas pelas áreas técnicas;
- 6) Relatório final e encaminhamentos.

Os critérios propostos para avaliação das normas são quatro: pertinência/validade; alinhamento a dispositivos legais, simplificação, clareza, técnica legislativa e redação de normas; e possibilidade de consolidação. Por fim, após análise dos atos normativos são previstas as seguintes alternativas:

- Manutenção da norma;
- Alteração pontual de normas, tais como revogações pontuais ou a realização de poucos ajustes para adequação à técnica legislativa ou ainda a melhoria da redação de dispositivos em uma quantidade não significativa;
- Publicação de nova norma para ajustes de técnica legislativa, redação e/ou revogação de dispositivos;
- Consolidação de alterações normativas;
- Consolidação temática;
- Revogação total da norma.

¹⁶ Dispõe sobre o Regimento Interno da Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS.