

INSTRUÇÃO DO DIRETOR GERAL Nº 07/2026

ANEXO II PLANO DE TRANSPARÊNCIA DA ARES-PCJ

O Plano de Transparência abrange os principais canais de comunicação da ARES-PCJ, define procedimentos para publicação de atos e documentos regulatórios, estabelece boas práticas de organização e acessibilidade da informação e delimita as responsabilidades institucionais relacionadas à governança, ao monitoramento e à melhoria contínua das ações de transparência.

Por meio deste protocolo, a ARES-PCJ reafirma seu compromisso com a integridade, a accountability e o aprimoramento permanente da relação com os usuários dos serviços regulados, os entes regulados e a sociedade em geral.

1. Canais de comunicação

- Site oficial/Portal da Transparência: canal prioritário para divulgação de informações regulatórias e institucionais
- Ouvidoria: canal de comunicação entre a ARES-PCJ e a comunidade.
- E-mail institucional para envio de contribuições em consultas públicas: consultapublica@arespcj.com.br.
- Redes sociais oficiais: para divulgação de avisos, convocações e resultados de audiências públicas.

2. Procedimentos de Publicação

As publicações serão realizadas no site oficial da ARES-PCJ, da seguinte forma:

- Resoluções: publicação após aprovação pela Diretoria Colegiada, observados os procedimentos e prazos internos aplicáveis.
- Atas e gravações de reuniões da Diretoria Colegiada: em conformidade com a Instrução do Diretor Geral.
- Relatórios de Análise de Impacto Regulatório (AIR): conteúdo integral e respectivo resumo executivo, quando existente, em prazo compatível com os procedimentos administrativos após a conclusão do relatório.
- Consultas e audiências públicas: divulgação com antecedência mínima, recebimento de contribuições e publicação dos resultados, observando o disposto na Resolução ARES-PCJ nº 161/2016.

3. Práticas de transparência

- Organização da informação: as informações serão organizadas de forma estruturada e padronizada em menus e categorias no Site/Portal da Agência, com uso de linguagem simples e acessível.
- Acessibilidade digital: devem ser preservados critérios de acessibilidade digital, com compatibilidade com leitores de tela, versão mobile e recursos de acessibilidade.
- Monitoramento: os dados publicados serão monitorados periodicamente, conforme indicador do Planejamento Estratégico.
- Revisão do plano: a revisão pode ser realizada a qualquer momento e no mínimo anualmente para verificação das práticas adotadas.

4. Governança

- Secretaria Geral: responsável pelas publicações no site/Portal da Agência, mediante fornecimento de dados pelos setores competentes.
- Coordenadoria de Controle Interno: responsável pelo monitoramento e conformidade.
- Comitê de Governança, Riscos e Controle (CGRC): avalia relatórios, riscos e propõe melhorias.
- Ouvidoria: consolida demandas recebidas no âmbito da ouvidoria e envia ao CGRC.