



RESOLUÇÃO Nº 07/2012 - ARSETE

Teresina, 27 de dezembro de 2012.

Dispõe sobre o processo decisório da ARSETE e os procedimentos relativos à realização de audiências Públicas.

A Diretoria da **ARSETE** – Agência Municipal de Regulação de Serviços Públicos de Teresina, reunida sob a forma de Diretoria Colegiada, no uso de suas atribuições estabelecidas pela Lei nº 3.600/2006 e demais normas pertinentes; e,

CONSIDERANDO que o estabelecimento de regras sob o processo decisório da ARSETE garante maior segurança e transparência às suas decisões;

CONSIDERANDO que a existência de um relatório de impactos propicia maior eficiência e garante informação e preparação para tomada de decisão sobre questões de natureza regulatória pela Diretoria Colegiada da ARSETE;

CONSIDERANDO a importância e a necessidade de propiciar às partes sob regulação da ARSETE o mais amplo acesso às informações, bem como a oportunidade de manifestação nos procedimentos de competência desta Agência;

CONSIDERANDO que as audiências públicas são instrumentos essenciais de participação e controle social, bem como de legitimação das decisões regulatórias;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DO PROCESSO DECISÓRIO

Art. 1 - O processo decisório da Agência Municipal de Regulação de Serviços Públicos de Teresina - ARSETE será orientado pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, ampla publicidade, economia processual e eficiência, assegurados aos interessados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos inerentes.

§1º- Compete a Diretoria Colegiada da ARSETE proferir, por maioria simples de seus membros, a decisão final no âmbito da ARSETE, servindo como instância administrativa definitiva nas questões referentes aos serviços públicos sob seu poder regulatório.

§2º- As decisões da Diretoria Colegiada da ARSETE deverão ser devidamente fundamentadas e publicadas.

Art. 2 - São diretrizes do processo decisório da ARSETE;

I - independência decisória;



- II - transparência, celeridade e objetividade;
- III - proporcionalidade e tecnicidade das decisões;
- IV - ampla e efetiva participação da sociedade, nos termos desta Resolução;
- V - resolução de conflitos entre o poder concedente, entidades reguladas e usuários.

Art. 3 - Os procedimentos referentes às decisões em Solicitações de Ouvidorias e às reuniões da Diretoria Colegiada serão estabelecidos em resoluções e proposições específicas.

Art. 4 - A ARSETE realizará, a critério da Diretoria Colegiada, audiências públicas, sempre mediante intercâmbio documental, admitindo-se concomitantemente a forma presencial, para tomada de decisão sobre matéria considerada relevante.

§1º- A decisão da Diretoria Colegiada quanto à relevância da questão a ser decidida deverá levar em consideração o correspondente relatório de impactos.

§2º- Será obrigatória a realização de audiência pública previamente à aprovação de resoluções e de outros atos de caráter normativo que afetem interesse das entidades reguladas e dos consumidores e usuários dos serviços públicos.

§3º- *Será obrigatória a realização de audiência pública na forma presencial previamente ao estabelecimento e revisão de tarifas ou estruturas tarifárias.*

CAPÍTULO II DO RELATÓRIO DE IMPACTOS

Art. 5 - Sempre previamente às decisões regulatórias da Diretoria Colegiada da ARSETE, deverá ser realizado o relatório de impactos específicos para a questão, como ferramenta de auxílio no processo decisório.

§1º- A critério da Diretoria Colegiada, poderá ser elaborado relatório de impactos posterior, para avaliação da decisão adotada e da eventual necessidade de sua revisão ou aprimoramento.

§2º- Após a realização de audiência pública ou de consulta externa, o relatório de impactos poderá ser submetido à revisão, para ajuste do seu teor.

Art. 6 - O relatório de impactos será consubstanciado em documento escrito, elaborado pelas Diretorias da ARSETE responsáveis e juntado ao processo antes do encaminhamento para decisão pela Diretoria Colegiada, e conterà:

- I- contexto e descrição do problema;
- II- objetivos a serem almejados pela proposta, considerando o interesse público;
- III- análise técnica da proposta;
- IV- identificação e análise dos possíveis impactos da proposta;
- V- conclusões e recomendações.

CAPÍTULO III DA CONSULTA EXTERNA



Art. 7 - As Diretorias da ARSETE responsáveis pelas propostas poderão realizar consultas externas para instrução da proposta e elaboração do relatório de impactos, bem como para outras finalidades, realizadas em formato livre, a critério do Diretor, de acordo com a finalidade e com o público consultado.

§1º- São objetivos da consulta externa:

- I- recolher subsídios e informações para elaboração da proposta;
- II- identificar e aprimorar os aspectos relevantes à questão;

§2º- Na consulta externa:

- I- não se publicará Aviso, sendo suficiente a comunicação aos consultados, salvo entendimento do Diretor responsável;
- II- não haverá formação de comissão, sendo o Diretor responsável quem orientará os trabalhos;
- III- não haverá obrigatoriedade de apresentação de resposta aos consultados, sendo tal decisão facultada ao Diretor responsável.

§3º- Os Diretores deverão realizar periodicamente, pelo menos uma vez ao ano, consulta à população, em reunião pública, acerca dos serviços regulados, que atenderá, no que couber, ao disposto no capítulo IV para a audiência pública.

§4º- Caberá ao Coordenador de Relação com o Usuário prestar serviços de apoio aos Diretores responsáveis para realização da consulta externa.

CAPÍTULO IV DA AUDIÊNCIA PÚBLICA

Art. 8 - A audiência pública realizar-se-á sempre mediante intercâmbio documental, podendo ser realizada concomitantemente na forma presencial, mediante reunião pública.

§1º- A reunião pública ocorrerá em sessão única ou sessões múltiplas, solene e ao vivo, com acesso livre e gratuito, precedente à formação de juízo e tomada de decisão sobre matéria considerada relevante.

§2º- A Diretoria Colegiada poderá, tendo em conta a redução de custos e o aumento da participação de interessados, autorizar a realização de audiências públicas mediante a utilização de tecnologias de comunicação e informação que se mostrarem mais apropriadas, assegurada a efetiva participação dos interessados, em locais adequados previstos nos respectivos Avisos.

§3º- São objetivos da audiência pública:

- I- recolher subsídios e informações para o processo decisório;
- II- propiciar às entidades reguladas e aos usuários e consumidores a possibilidade de encaminhamento de seus pleitos, informações, opiniões e sugestões;
- III- identificar, da forma mais ampla possível, todos os aspectos relevantes à matéria objeto de audiência pública;
- IV- dar publicidade, legitimidade e transparência à ação regulatória da ARSETE;
- V- promover a troca de informações entre todos os interessados;
- VI- analisar e aferir, de forma ampla e democrática, as contribuições fornecidas pelos manifestantes.

Art. 9 - A audiência pública será divulgada mediante Aviso, devendo ser publicado no Diário Oficial do Município-DOM e divulgado no site eletrônico da ARSETE na



internet, em jornal de grande circulação local e em outros locais a critério da Diretoria Colegiada da ARSETE.

§1º- No Aviso da audiência pública deverá constar:

- I- objeto programação e prazos para inscrição e apresentação de contribuições ;
- II- data, local e horário de realização, no caso de reunião pública;
- III- local onde se encontram disponíveis os documentos relativos à audiência;

§2º- Para fins de que trata este artigo a Coordenadoria de Relação com o Usuário procederá a publicação do respectivo Aviso, no prazo máximo de 10(dez) dias e, sendo prevista reunião pública, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

§3º- O prazo para apresentação de contribuições à audiência pública será de, no mínimo, 10 (dez) dias, variando em função do objeto e da urgência e relevância da decisão, e, no caso de reunião pública, no prazo mínimo de 30(trinta) dias antes de sua realização.

Art. 10 - Compete ao Coordenadoria de Relação com o Usuário, como coordenador geral da audiência pública:

- I- selecionar os locais adequados para realização das reuniões públicas, buscando a ampla participação dos interessados e ao objetivo da audiência;
- II- com o apoio da Diretoria Administrativa-financeira da ARSETE, providenciar os equipamentos e serviços, inclusive para deslocamento dos servidores necessários à realização do evento;
- III- organizar os serviços de apoio à realização do evento;
- IV- providenciar a publicação dos Avisos de audiências públicas, na forma do art. 9;
- V- promover a divulgação interna e externa das ações praticadas pela Agência acerca da matéria objeto de audiência pública.

Art. 11 - Deverão estar disponíveis, até a data da divulgação do Aviso, em local acessível na sede da ARSETE e no sítio eletrônico, os estudos, dados e material técnico que foram utilizados como embasamento para o seu objeto.

Art. 12 - Serão designados, através de portaria, entre os servidores da ARSETE, o Presidente e o Secretário de cada audiência pública, integrando comissão.

§1º- A Diretoria Colegiada somente poderá indicar como Presidente da audiência pública os Diretores do setor afetado ou o Coordenador de Relações com o Usuário.

§2º- A Diretoria Colegiada poderá designar outros servidores para exercerem funções específicas, em razão da matéria.

§3º- Salvo em caso de necessidade de substituição, devidamente justificada, os membros serão os mesmos em todas as sessões de uma mesma audiência

§4º- Os membros limitar-se-ão a prestar informações e esclarecer dúvidas atinentes ao objeto e procedimentos da audiência e aos documentos a ela pertinentes, não lhes cabendo manifestar-se conclusivamente sobre o acolhimento ou não das sugestões e contribuições, nem contraditar as opiniões e os argumentos utilizados, por escrito ou oralmente, pelos participantes.

Art. 13 - São atribuições do Presidente da audiência pública:

- I- orientar a abertura, a suspensão e o encerramento dos trabalhos;



- II- receber as inscrições dos interessados em participar do evento, organizando a ordem e a forma de participação e de apresentação dos inscritos;
- III- comunicar as contribuições recebidas em audiência, na forma prevista nesta Resolução;
- IV- decidir nos casos omissos em lei;
- V- manter a ordem e o decoro durante o transcorrer dos trabalhos, podendo cassar a palavra de participante e determinar a retirada de pessoas que perturbarem a realização dos trabalhos, e
- VI- decidir as questões de ordem, os casos omissos e as reclamações sobre os procedimentos adotados, ouvindo, se entender necessário, os demais integrantes.

Art. 14 - São atribuições do Secretário da audiência pública:

- I- registrar em ata ou relatório todo o procedimento realizado na audiência pública
- II- assistir o Presidente, e
- III- dar publicidade à ata e ao relatório.

Art. 15 - A todos os interessados é garantida na reunião pública a oportunidade de manifestação oral, em tempo uniforme, acerca da matéria posta em debate, desde que procedam à inscrição no prazo e forma designados em Aviso.

§1º- As manifestações orais serão feitas com observância da ordem de inscrição, cabendo ao Presidente levar em consideração o número de inscritos para fixar o tempo para as manifestações orais dos participantes.

§2º- Após as manifestações orais de todos os inscritos, restando tempo para o encerramento dos trabalhos, será facultado o retorno de oradores para complementarem, em tempo fixado pelo Presidente, suas manifestações.

Art. 16 - Sempre que possível, as reuniões serão gravadas e colocadas à disposição no sítio eletrônico da ARSETE, podendo os interessados solicitar cópias mediante pagamento dos respectivos custos de reprodução.

Art. 17 - Da audiência pública, ainda que não realizada na forma presencial, lavrar-se-á Ata, registrando de forma sucinta, todos os procedimentos adotados e os fatos ocorridos, a qual será subscrita pelos membros participantes.

Parágrafo único – A Ata deverá ser disponibilizada aos interessados e divulgada no sítio eletrônico da ARSETE, e poderá ser publicada, na íntegra ou de modo resumido, no Diário Oficial do Município-DOM e, quando cabível, em jornal de grande circulação.

Art. 18 - Realizada a audiência pública, deverá ser elaborado Relatório consolidando as contribuições e sugestões recebidas, as respectivas análises técnicas e/ou jurídicas, e as razões de seu acolhimento ou rejeição.

§1º- A elaboração do Relatório caberá à Coordenação de Relação com o Usuário em razão da matéria apreciada.

§2º- O Relatório deverá ser divulgado no sítio eletrônico da ARSETE e, caso seja considerada matéria relevante, poderá ser publicada, na íntegra ou de modo resumido, no Diário Oficial do Município-DOM.



§3º- O Relatório será enviado, por meio físico ou digital, para aqueles que ofertaram contribuições, desde que tenham prestado as informações necessárias.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19 - É facultado a pessoas físicas ou jurídicas interessadas realizar cadastro na ARSETE para encaminhamento, preferencialmente por meio eletrônico, dos documentos e minutas relativas às audiências públicas realizadas.

Art. 20 - Ao Coordenador de Relação com o Usuário competirá à elaboração do calendário anual de audiências públicas, como ferramenta de gestão de suas atividades.

Art. 21 - A ARSETE celebrará convênios de cooperação com instituições públicas e associações civis visando à capacitação e estímulo à participação da população em audiências públicas.

Art. 22 - Os prazos previstos nesta Resolução são computados ininterruptamente, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento, devendo este cair em dia de expediente.

Art. 23 - As dúvidas suscitadas na aplicação desta Resolução serão resolvidas pela Diretoria Colegiada da ARSETE.

Art. 24 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Solange R. de S. Almeida
Diretor-Presidente – ARSETE

Baltazar Melo Sobrinho
Diretor-Técnico –ARSETE

Juliana S. F. de Carvalho Lima
Diretor- Adm.- Financeiro –ARSETE

Diante dos posicionamentos contrários do prestador dos serviços ou do reclamante, a Diretoria competente poderá promover reuniões com as partes interessadas antes da abertura de processo administrativo. § 5º Ao receber a solicitação com a Comunicação emitida pela diretoria competente, a CRU encerrará a solicitação e informará ao reclamante, ao prestador dos serviços ou a outro órgão/instituição que a Diretoria competente indicar. § 6º Cabe a CRU fazer o controle de envio ao reclamante e recebimento das Comunicações encaminhadas pela Diretoria competente. § 7º Se o reclamante não concordar com o posicionamento da ARSETE, poderá solicitar a abertura de processo administrativo. Art. 19º Enquanto não encerrada o RSU ou o Processo Administrativo, a unidade do reclamante só poderá ter o abastecimento de água e/ou esgotamento sanitário interrompido se o motivo da suspensão não tiver relação com a reclamação aberta na ARSETE, bem como, se houver inadimplemento de dívidas não relacionadas com a reclamação, ressalvada deliberação em contrário da ARSETE, a pedido do prestador dos serviços. § 1º Verificada a inobservância da vedação estabelecida no caput deste artigo, o Diretor-Presidente, a CRU ou a Diretoria competente poderão determinar que o prestador dos serviços restabeleça o abastecimento de água e/ou esgotamento sanitário ao reclamante. § 2º O prestador dos serviços deverá atender à determinação mencionada no parágrafo anterior dentro dos prazos estabelecidos para os casos de religação de urgência, conforme regulamentação da ARSETE, ou apresentar, no mesmo prazo, justificativa que seja aceita pelo Diretor-Presidente, pela CRU ou Diretoria competente quanto ao não restabelecimento. Seção III Da Mediação Art. 20. Recebida a solicitação, a CRU poderá, a seu critério, convidar o solicitante e o representante do prestador de serviços, com poderes para transigir, a comparecerem à audiência de mediação a ser presidida pelo Coordenador de Relações com o Usuário da ARSETE, ou servidor por este designado. § 1º A critério do Coordenador de Relações com o Usuário da ARSETE, desde que evidenciada a possibilidade de solução amigável do conflito, poderão ser realizadas outras audiências incidentais de mediação, presididas pelo próprio Coordenador de Relações com o Usuário da ARSETE, ou, na sua ausência, por servidor por ele designado. § 2º Poderão participar da audiência de conciliação servidores da ARSETE e do Poder Concedente, cuja presença seja admitida pelo presidente da audiência. § 3º As partes convidadas para a audiência deverão apresentar propostas de acordo a serem discutidas na ocasião. § 4º O representante do prestador de serviços deverá ter poderes suficientes para, diante de fatos novos apresentados em audiência, disporem quanto à execução de serviços, mudança de titularidade de usuário, alteração de valores ou datas de pagamento, ou qualquer outra decisão que viabilize o acordo. § 5º Havendo necessidade, a critério do presidente da audiência, esta poderá ser suspensa, dando-se continuidade em data fixada de comum acordo com as partes. § 6º Havendo êxito na mediação, o acordo será reduzido a termo e homologado pelo Coordenador de Relações com o Usuário da ARSETE, em documento denominado “Termo de Acordo” ficando encerrada a reclamação. § 7º Não obtido acordo, ou na ausência de qualquer das partes, dar-se-á a abertura do Processo Administrativo, que será enviado ao setor de competência da ARSETE a que corresponder o objeto do processo para análise e parecer sobre o assunto. § 8º O autor da reclamação poderá, em casos excepcionais, devidamente justificados, se fazer representar por terceiro, mediante procuração por instrumento público ou particular, neste caso com firma reconhecida em cartório. Seção IV Do Processo Administrativo Art. 21. Após o devido registro das solicitações, serão definidos os procedimentos adotados para o encaminhamento de cada caso e, em não sendo possível uma solução pela própria CRU, esta fará a abertura de Processo Administrativo. Parágrafo único. Quando, pela análise das solicitações formuladas, forem constatados indícios da ocorrência de atos passíveis de punição, a CRU deverá informar o setor competente da ARSETE para a abertura de processo de fiscalização. Art. 22. O Processo Administrativo deverá iniciar-se, com a notificação do prestador de serviços, por escrito, através de um Termo de Ciência, que trará de forma consubstanciada o conflito constatado. Parágrafo único. O Termo de Ciência é um documento por escrito ou em meio eletrônico, encaminhado ao prestador de serviços, para que informe e tome as providências requeridas pela CRU para a solução dos conflitos. Art. 23. O Termo de Ciência deverá conter: I - uma via do primeiro atendimento feito pela CRU da ARSETE, na forma que dispõe o § 1º do artigo 8º, desta Resolução; II - a identificação do prestador de serviços; III - a identificação completa do usuário; IV - a descrição pormenorizada do conflito constatado; V - o dispositivo legal, regulamentar ou contratual incidente, quando for o caso; VI - o prazo para esclarecer os elementos levantados pela ARSETE; e VII - a critério da CRU, data para audiência de mediação sobre o processo administrativo em tramitação. Parágrafo único. O Termo de Ciência será expedido também ao usuário e a qualquer outra parte envolvida ou que tenha interesse sobre o objeto, sendo assegurada sua entrega. Art. 24. Os

atos do Processo Administrativo devem ser produzidos em vernáculo e por escrito, em papel, tendo suas páginas numeradas seqüencialmente e rubricadas, ou em meio eletrônico. Art. 25. Às partes são assegurados os seguintes direitos, sem prejuízo de outros que lhes sejam assegurados no curso do Processo Administrativo: I - ter ciência da tramitação dos processos administrativos em que tenha a condição de interessado, ter vista dos autos, obterem cópias de documentos neles contidos e conhecer as decisões proferidas, ressalvados os dados e documentos protegidos por sigilo ou pelo direito à privacidade, à honra e à imagem; II - formular alegações e apresentar documentos, que serão objeto de consideração pela CRU, antes do seu parecer final; III - fazer-se assistir, facultativamente, por advogado; e IV - contraditório e ampla defesa, com os meios e recursos inerentes. Art. 26. São deveres das partes, sem prejuízo de outros previstos em demais atos normativos: I - expor os fatos conforme a verdade; II - proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé; III - não agir de modo temerário; IV - prestar as informações que lhe forem solicitadas e colaborar para o esclarecimento dos fatos, nos prazos estabelecidos; e V - assegurar o livre acesso a todas as informações necessárias para a devida apuração da verdade, permitindo vistas para fiscalizações referentes ao Processo Administrativo. Art. 27. Concluída a análise do Processo Administrativo, o setor competente decidirá motivadamente. Art. 28. Da decisão de que trata o artigo 27 caberá recurso no prazo de 10 dias à Diretoria, Colegiada, processada nos próprios autos. Art. 29. As decisões proferidas nos termos dos artigos 27 e 28 serão encaminhadas ao prestador de serviços, ao usuário e a qualquer outra parte envolvida ou que tenha interesse sobre o objeto, sendo assegurada sua ciência. CAPÍTULO IV DOS INDICADORES GERENCIAIS DA CRU Art. 30. A CRU elaborará, anualmente, relatório de indicadores gerenciais a partir das informações de que dispõe, contando com indicadores específicos, tal que permitam subsídio na avaliação da qualidade do serviço prestado pelo prestador dos serviços. CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS Art. 31. A CRU encaminhará à Diretoria competente da ARSETE, bimensalmente, relatório com a listagem das solicitações do período, contendo informações sobre os tipos de ocorrências, tratadas estatisticamente bem como encaminhará relatório anual de todas as suas atividades, acompanhado, se houver, de sugestões para o aprimoramento dos serviços públicos. Art. 32. A CRU divulgará no sítio mantido na rede mundial de computadores (internet) e no sistema interno de comunicações da ARSETE, o Relatório de Indicadores dos seus serviços, e os Relatórios das Audiências e Consultas Públicas. Art. 33. A comunicação estabelecida entre a ARSETE e o prestador de serviços, escrita e por meio eletrônico ou sistema compartilhado, deverá obedecer a procedimento específico sobre o assunto. Art. 34. Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, devendo se iniciar e concluir em dias úteis, considerando-se dias úteis aqueles em que houver expediente integral na sede da ARSETE. Art. 35. Nos casos em que for omissa a presente Resolução aplicam-se subsidiariamente as disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990) e demais normas pertinentes, no que não forem incompatíveis com esta.

RESOLUÇÃO Nº 07/2012 - ARSETE Teresina, 27 de dezembro de 2012. Dispõe sobre o processo decisório da ARSETE e os procedimentos relativos à realização de audiências Públicas. A Diretoria da ARSETE – Agência Municipal de Regulação de Serviços Públicos de Teresina, reunida sob a forma de Diretoria Colegiada, no uso de suas atribuições estabelecidas pela Lei nº 3.600/2006 e demais normas pertinentes; e, CONSIDERANDO que o estabelecimento de regras sob o processo decisório da ARSETE garante maior segurança e transparência às suas decisões; CONSIDERANDO que a existência de um relatório de impactos propicia maior eficiência e garante informação e preparação para tomada de decisão sobre questões de natureza regulatória pela Diretoria Colegiada da ARSETE; CONSIDERANDO a importância e a necessidade de propiciar às partes sob regulação da ARSETE o mais amplo acesso às informações, bem como a oportunidade de manifestação nos procedimentos de competência desta Agência; CONSIDERANDO que as audiências públicas são instrumentos essenciais de participação e controle social, bem como de legitimação das decisões regulatórias; RESOLVE: CAPÍTULO I DO PROCESSO DECISÓRIO Art. 1 - O processo decisório da Agência Municipal de Regulação de Serviços Públicos de Teresina - ARSETE será orientado pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, ampla publicidade, economia processual e eficiência, assegurados aos interessados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos inerentes. §1º- Compete a Diretoria Colegiada da ARSETE proferir, por maioria simples de seus membros, a decisão final no âmbito da ARSETE, servindo como instância administrativa definitiva nas questões referentes aos serviços públicos sob seu poder regulatório. §2º- As decisões da Diretoria Colegiada da ARSETE deverão ser devidamente fundamentadas e publicadas. Art. 2

- São diretrizes do processo decisório da ARSETE; I - independência decisória; II - transparência, celeridade e objetividade; III - proporcionalidade e tecnicidade das decisões; IV - ampla e efetiva participação da sociedade, nos termos desta Resolução; V - resolução de conflitos entre o poder concedente, entidades reguladas e usuários. Art. 3 - Os procedimentos referentes às decisões em Solicitações de Ouvidorias e às reuniões da Diretoria Colegiada serão estabelecidos em resoluções e proposições específicas. Art. 4 - A ARSETE realizará, a critério da Diretoria Colegiada, audiências públicas, sempre mediante intercâmbio documental, admitindo-se concomitantemente a forma presencial, para tomada de decisão sobre matéria considerada relevante. §1º - A decisão da Diretoria Colegiada quanto à relevância da questão a ser decidida deverá levar em consideração o correspondente relatório de impactos. §2º - Será obrigatória a realização de audiência pública previamente à aprovação de resoluções e de outros atos de caráter normativo que afetem interesse das entidades reguladas e dos consumidores e usuários dos serviços públicos. §3º - Será obrigatória a realização de audiência pública na forma presencial previamente ao estabelecimento e revisão de tarifas ou estruturas tarifárias.

CAPÍTULO II DO RELATÓRIO DE IMPACTOS Art. 5 - Sempre previamente às decisões regulatórias da Diretoria Colegiada da ARSETE, deverá ser realizado o relatório de impactos específicos para a questão, como ferramenta de auxílio no processo decisório. §1º - A critério da Diretoria Colegiada, poderá ser elaborado relatório de impactos posterior, para avaliação da decisão adotada e da eventual necessidade de sua revisão ou aprimoramento. §2º - Após a realização de audiência pública ou de consulta externa, o relatório de impactos poderá ser submetido à revisão, para ajuste do seu teor. Art. 6 - O relatório de impactos será consubstanciado em documento escrito, elaborado pelas Diretorias da ARSETE responsáveis e juntado ao processo antes do encaminhamento para decisão pela Diretoria Colegiada, e conterá: contexto e descrição do problema; objetivos a serem almejados pela proposta, considerando o interesse público; análise técnica da proposta; identificação e análise dos possíveis impactos da proposta; conclusões e recomendações.

CAPÍTULO III DA CONSULTA EXTERNA Art. 7 - As Diretorias da ARSETE responsáveis pelas propostas poderão realizar consultas externas para instrução da proposta e elaboração do relatório de impactos, bem como para outras finalidades, realizadas em formato livre, a critério do Diretor, de acordo com a finalidade e com o público consultado. §1º - São objetivos da consulta externa: recolher subsídios e informações para elaboração da proposta; identificar e aprimorar os aspectos relevantes à questão; §2º - Na consulta externa: não se publicará Aviso, sendo suficiente a comunicação aos consultados, salvo entendimento do Diretor responsável; não haverá formação de comissão, sendo o Diretor responsável quem orientará os trabalhos; não haverá obrigatoriedade de apresentação de resposta aos consultados, sendo tal decisão facultada ao Diretor responsável. §3º - Os Diretores deverão realizar periodicamente, pelo menos uma vez ao ano, consulta à população, em reunião pública, acerca dos serviços regulados, que atenderá, no que couber, ao disposto no capítulo IV para a audiência pública. §4º - Caberá ao Coordenador de Relação com o Usuário prestar serviços de apoio aos Diretores responsáveis para realização da consulta externa.

CAPÍTULO IV DA AUDIÊNCIA PÚBLICA Art. 8 - A audiência pública realizar-se-á sempre mediante intercâmbio documental, podendo ser realizada concomitantemente na forma presencial, mediante reunião pública. §1º - A reunião pública ocorrerá em sessão única ou sessões múltiplas, solene e ao vivo, com acesso livre e gratuito, precedente à formação de juízo e tomada de decisão sobre matéria considerada relevante. §2º - A Diretoria Colegiada poderá, tendo em conta a redução de custos e o aumento da participação de interessados, autorizar a realização de audiências públicas mediante a utilização de tecnologias de comunicação e informação que se mostrarem mais apropriadas, assegurada a efetiva participação dos interessados, em locais adequados previstos nos respectivos Avisos. §3º - São objetivos da audiência pública: recolher subsídios e informações para o processo decisório; propiciar às entidades reguladas e aos usuários e consumidores a possibilidade de encaminhamento de seus pleitos, informações, opiniões e sugestões; identificar, da forma mais ampla possível, todos os aspectos relevantes à matéria objeto de audiência pública; dar publicidade, legitimidade e transparência à ação regulatória da ARSETE; promover a troca de informações entre todos os interessados; analisar e aferir, de forma ampla e democrática, as contribuições fornecidas pelos manifestantes. Art. 9 - A audiência pública será divulgada mediante Aviso, devendo ser publicado no Diário Oficial do Município-DOM e divulgado no site eletrônico da ARSETE na internet, em jornal de grande circulação local e em outros locais a critério da Diretoria Colegiada da ARSETE. §1º - No Aviso da audiência pública deverá constar: objeto programação e prazos para inscrição e apresentação de contribuições; data, local e horário de realização, no caso de reunião pública; local onde se encontram disponíveis os documentos relativos à audiência; §2º - Para

fins de que trata este artigo a Coordenadoria de Relação com o Usuário procederá a publicação do respectivo Aviso, no prazo máximo de 10(dez) dias e, sendo prevista reunião pública, no prazo máximo de 30 (trinta) dias. §3º - O prazo para apresentação de contribuições à audiência pública será de, no mínimo, 10 (dez) dias, variando em função do objeto e da urgência e relevância da decisão, e, no caso de reunião pública, no prazo mínimo de 30(trinta) dias antes de sua realização. Art. 10 - Compete ao Coordenador de Relação com o Usuário, como coordenador geral da audiência pública: selecionar os locais adequados para realização das reuniões públicas, buscando a ampla participação dos interessados e ao objetivo da audiência; com o apoio da Diretoria Administrativa-financeira da ARSETE, providenciar os equipamentos e serviços, inclusive para deslocamento dos servidores necessários à realização do evento; organizar os serviços de apoio à realização do evento; providenciar a publicação dos Avisos de audiências públicas, na forma do art. 9; promover a divulgação interna e externa das ações praticadas pela Agência acerca da matéria objeto de audiência pública. Art. 11 - Deverão estar disponíveis, até a data da divulgação do Aviso, em local acessível na sede da ARSETE e no sítio eletrônico, os estudos, dados e material técnico que foram utilizados como embasamento para o seu objeto. Art. 12 - Serão designados, através de portaria, entre os servidores da ARSETE, o Presidente e o Secretário de cada audiência pública, integrando comissão. §1º - A Diretoria Colegiada somente poderá indicar como Presidente da audiência pública os Diretores do setor afetado ou o Coordenador de Relações com o Usuário. §2º - A Diretoria Colegiada poderá designar outros servidores para exercerem funções específicas, em razão da matéria. §3º - Salvo em caso de necessidade de substituição, devidamente justificada, os membros serão os mesmos em todas as sessões de uma mesma audiência §4º - Os membros limitar-se-ão a prestar informações e esclarecer dúvidas atinentes ao objeto e procedimentos da audiência e aos documentos a ela pertinentes, não lhes cabendo manifestar-se conclusivamente sobre o acolhimento ou não das sugestões e contribuições, nem contraditar as opiniões e os argumentos utilizados, por escrito ou oralmente, pelos participantes. Art. 13 - São atribuições do Presidente da audiência pública: orientar a abertura, a suspensão e o encerramento dos trabalhos; receber as inscrições dos interessados em participar do evento, organizando a ordem e a forma de participação e de apresentação dos inscritos; comunicar as contribuições recebidas em audiência, na forma prevista nesta Resolução; decidir nos casos omissos em lei; manter a ordem e o decoro durante o transcorrer dos trabalhos, podendo cassar a palavra de participante e determinar a retirada de pessoas que perturbarem a realização dos trabalhos, e decidir as questões de ordem, os casos omissos e as reclamações sobre os procedimentos adotados, ouvindo, se entender necessário, os demais integrantes. Art. 14 - São atribuições do Secretário da audiência pública: registrar em ata ou relatório todo o procedimento realizado na audiência pública assistir o Presidente, e dar publicidade à ata e ao relatório. Art. 15 - A todos os interessados é garantida na reunião pública a oportunidade de manifestação oral, em tempo uniforme, acerca da matéria posta em debate, desde que procedam à inscrição no prazo e forma designados em Aviso. §1º - As manifestações orais serão feitas com observância da ordem de inscrição, cabendo ao Presidente levar em consideração o número de inscritos para fixar o tempo para as manifestações orais dos participantes. §2º - Após as manifestações orais de todos os inscritos, restando tempo para o encerramento dos trabalhos, será facultado o retorno de oradores para complementarem, em tempo fixado pelo Presidente, suas manifestações. Art. 16 - Sempre que possível, as reuniões serão gravadas e colocadas à disposição no sítio eletrônico da ARSETE, podendo os interessados solicitar cópias mediante pagamento dos respectivos custos de reprodução. Art. 17 - Da audiência pública, ainda que não realizada na forma presencial, lavrar-se-á Ata, registrando de forma sucinta, todos os procedimentos adotados e os fatos ocorridos, a qual será subscrita pelos membros participantes. Parágrafo único - A Ata deverá ser disponibilizada aos interessados e divulgada no sítio eletrônico da ARSETE, e poderá ser publicada, na íntegra ou de modo resumido, no Diário Oficial do Município-DOM e, quando cabível, em jornal de grande circulação. Art. 18 - Realizada a audiência pública, deverá ser elaborado Relatório consolidando as contribuições e sugestões recebidas, as respectivas análises técnicas e/ou jurídicas, e as razões de seu acolhimento ou rejeição. §1º - A elaboração do Relatório caberá à Coordenação de Relação com o Usuário em razão da matéria apreciada. §2º - O Relatório deverá ser divulgado no sítio eletrônico da ARSETE e, caso seja considerada matéria relevante, poderá ser publicada, na íntegra ou de modo resumido, no Diário Oficial do Município-DOM. §3º - O Relatório será enviado, por meio físico ou digital, para aqueles que ofertaram contribuições, desde que tenham prestado as informações necessárias. **CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS** Art. 19 - É facultado a pessoas físicas ou jurídicas interessadas realizar cadastro na ARSETE para encaminhamento, preferencialmente por meio eletrônico

co, dos documentos e minutas relativas às audiências públicas realizadas. Art. 20 - Ao Coordenador de Relação com o Usuário competirá à elaboração do calendário anual de audiências públicas, como ferramenta de gestão de suas atividades. Art. 21 - A ARSETE celebrará convênios de cooperação com instituições públicas e associações civis visando à capacitação e estímulo à participação da população em audiências públicas. Art. 22 - Os prazos previstos nesta Resolução são computados ininterruptamente, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento, devendo este cair em dia de expediente. Art. 23 - As dúvidas suscitadas na aplicação desta Resolução serão resolvidas pela Diretoria Colegiada da ARSETE. Art. 24 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação. Solange R. de S. Almeida Diretor-Presidente – ARSETE Baltazar Melo Sobrinho Diretor-Técnico – ARSETE Juliana S. F de Carvalho Lima Diretor- Adm.- Financeiro – ARSETE

Comissão de Licitação

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

C.P.L. COMPRAS E SERVIÇOS

TERMO ADITIVO Nº 01/2012 À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 16/2011 EMENTA: PRIMEIRO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 16/2011 – SRP/SEMA/PMT, PREGÃO PRESENCIAL Nº 61/2011, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 042-2897/2011, QUE ASSINAM JOSÉ FORTES E CARMELIO LUSTOSA BESERRA. EM: 25.06.2012 CLÁUSULA PRIMEIRA: Altera o prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços para o dia 25.06.2013 ou até enquanto não se realiza nova licitação para registro de novos preços e novas empresas e não ultrapassado o prazo de 12 (doze) meses de prorrogação. CLÁUSULA SEGUNDA: Ficam ratificadas todos os demais termos constantes da referida Ata de Registro de Preços. CLÁUSULA TERCEIRA: E por estarem justos e acordados, firmam o presente Termo que, lido e achado conforme, assinam o presente em (02) duas vias de igual teor e forma. Teresina, 25 de junho de 2012. Atenciosamente, José Fortes Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos Carmelio Lustosa Beserra C.L Beserra Representações Ltda.

TERMO ADITIVO Nº 01/2012 À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 20/2011 EMENTA: PRIMEIRO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 20/2011 – SRP/SEMA/PMT, PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2011, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 042-0710/2011, QUE ASSINAM JOSÉ FORTES E ANTÔNIO SOARES BRANDÃO FILHO, JOSÉ BEZERRA VERAS JÚNIOR E PEDRO AGUSTO DE SOUSA CASTELO. EM: 25.06.2012 CLÁUSULA PRIMEIRA: Altera o prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços para o dia 25.06.2013 ou até enquanto não se realiza nova licitação para registro de novos preços e novas empresas e não ultrapassado o prazo de 12 (doze) meses de prorrogação. CLÁUSULA SEGUNDA: Ficam ratificadas todos os demais termos constantes da referida Ata de Registro de Preços. CLÁUSULA TERCEIRA: E por estarem justos e acordados, firmam o presente Termo que, lido e achado conforme, assinam o presente em (02) duas vias de igual teor e forma. Teresina, 25 de junho de 2012. Atenciosamente, José Fortes Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos Antônio Soares Brandão FATOR COMÉRCIO DE SERVIÇOS LTDA José Bezerra Veras Júnior FOCUS COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA Pedro Augusto de Sousa Castelo COMERCIAL EQIP LTDA.

EXTRATO DE LICITAÇÃO Processo nº: 042-0710/2011 Espécie: PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2011 – SRP/SEMA/PMT Beneficiário: Município de Teresina Fornecedor: Antônio Soares Brandão Filho – FATOR COMÉRCIO DE SERVIÇOS LTDA, José Bezerra Veras Júnior – FOCUS COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, Pedro Augusto de Sousa Castelo - COMERCIAL EQIP LTDA. Objeto: O objeto desta Ata é o registro dos preços resultantes das negociações oriundas do Pregão Presencial nº 010/2011 - SRP, com o objetivo de disponibilizar para a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMA do Município, preços para posterior e oportuna contratação de empresa para fornecimento de PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS, IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS E IMPRESSORAS para atender as necessidades dos diversos órgãos que compõem a Prefeitura Municipal de Teresina – PMT - e conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMA, sendo obrigação desta, o controle sobre os preços, mantendo a equipe de controle devidamente informada sobre possíveis irregularidades. Amparo

Legal: Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/94, Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 9.175 de 12.02.2009 e Decreto Federal Nº 3.555 de 08/08/2000 e das demais normas aplicáveis à espécie Valor: R\$ 1.020.005,00 (hum milhão, vinte mil e cinco reais) Data da Homologação: 02/08/2011 Signatários: José Fortes, pelo Beneficiário, e Antônio Soares Brandão Filho fornecedor na qualidade de representante da FATOR COMÉRCIO DE SERVIÇOS LTDA, José Bezerra Veras Júnior fornecedor na qualidade de representante da FOCUS COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, Pedro Augusto de Sousa Castelo fornecedor na qualidade de representante da COMERCIAL EQIP LTDA.

EXTRATO DE LICITAÇÃO Processo nº: 042-2897/2011 Espécie: PREGÃO PRESENCIAL Nº 061/2011 – SRP/SEMA/PMT Beneficiário: Município de Teresina Fornecedor: Carmelio Lustosa Beserra – C.L. BESERRA REPRESENTAÇÕES LTDA. Objeto: O objeto desta Ata é o registro dos preços resultantes das negociações oriundas do Pregão Presencial nº 061/2011 - SRP, com o objetivo de disponibilizar para a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMA do Município, preços para posterior e oportuna contratação de empresa para fornecimento de ÁGUA MINERAL para atender as necessidades dos diversos órgãos que compõem a Prefeitura Municipal de Teresina – PMT - e conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMA, sendo obrigação desta, o controle sobre os preços, mantendo a equipe de controle devidamente informada sobre possíveis irregularidades. Amparo Legal: Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/94, Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 9.175 de 12.02.2009 e Decreto Federal Nº 3.555 de 08/08/2000 e das demais normas aplicáveis à espécie Valor: R\$ 498.953,00 (quatrocentos e noventa e oito mil, novecentos e cinquenta e três reais). Data da Homologação: 13/07/2011 Signatários: José Fortes, pelo Beneficiário, e Carmelio Lustosa Beserra fornecedor na qualidade de representante da C.L. BESERRA REPRESENTAÇÕES LTDA.

EXTRATO DE LICITAÇÃO Processo nº: 042-0940/2012 Espécie: PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2012 – SRP/SEMA/PMT Beneficiário: Município de Teresina Fornecedor: Raimundo Nunes da Rocha Júnior – R.N. DA ROCHA JUNIOR. Objeto: O objeto desta Ata é o registro dos preços resultantes das negociações oriundas do Pregão Presencial nº 038/2012 - SRP, com o objetivo de disponibilizar para a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMA do Município, preços para posterior e oportuna contratação de empresa para fornecimento de CAMISAS para atender as necessidades dos diversos órgãos que compõem a Prefeitura Municipal de Teresina – PMT - e conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMA, sendo obrigação desta, o controle sobre os preços, mantendo a equipe de controle devidamente informada sobre possíveis irregularidades. Amparo Legal: Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/94, Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 9.175 de 12.02.2009 e Decreto Federal Nº 3.555 de 08/08/2000 e das demais normas aplicáveis à espécie Valor: R\$ 424.688,00 (quatrocentos e vinte e quatro mil e seiscentos e oitenta e oito reais). Data da Homologação: 17/05/2012 Signatários: José Fortes, pelo Beneficiário, e Raimundo Nunes da Rocha Júnior fornecedor na qualidade de representante da R.N. DA ROCHA JUNIOR.

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 170/2012 RELANÇAMENTO Objeto: Aquisição de Material de consumo hospitalar (Películas para Raio X), através de Sistema de Registro de Preços – SRP, para atender as necessidades do HUT. Credenciamento: A partir do dia 25/02/2013 até às 09:00 h do dia 07/03/2013. Abertura das Propostas: às 09:00 h do dia 07/03/2013. Local da retirada do Edital e informações: Rua 1º. de Maio, 3006, Aeroporto, telefone: (86) 3215-7717, fax (086) 3215-7718, das 8:00 às 13:00h, mediante apresentação de 01 (um) disquete, CD, Pendrive, ou através do site: www.tce.pi.gov.br. Edital disponível: A partir do dia 25/02/2013 Teresina(PI), 20 de Fevereiro de 2013 Luiz Carlos Pirajá Júnior - Pregoeiro – VISTO: Luiz Gonzaga Lobão Castelo Branco - Presidente da FMS

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 175/2012 RELANÇAMENTO Objeto: Aquisição de Polimetilmetacrilato, para atender as necessidades da GEEPI-DST-AIDS. Credenciamento: A partir do dia 25/02/2013 até às 10:00 h do dia 07/03/2013. Abertura das Propostas: às 10:00 h do dia 07/03/2013. Local da retirada do Edital e informações: Rua 1º. de Maio, 3006, Aeroporto, telefone: (86) 3215-7717, fax (086) 3215-7718, das 8:00 às 13:00h, mediante apresentação de 01 (um) disquete, CD, Pendrive, ou através do site: www.tce.pi.gov.br. Edital disponível: A