PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ

LEI Nº 17.617 DE 24 DE DEZEMBRO DE 2013.

PUBLICADA
Em: 24/12/2013
Adamir Martins dos Reis
Secretário M. de Administração
Port. nº 001/2013 - GP

CRIA A AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE MARABÁ – ARSEMA E DISPÕE SOBRE A SUA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito Municipal de Marabá**, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Marabá aprovou e eu, sanciono a seguinte lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1° - Fica instituída a Agência Reguladora de Serviços Públicos de Marabá – ARSEMA, como autarquia de regime especial, com personalidade de direito público, vinculada a Secretaria Municipal de Planejamento, com sede e foro na cidade Marabá, passando a reger-se por esta lei.

§ 1° - Esta Lei disporá, inicialmente, da regulação, normatização, controle e fiscalização dos serviços de saneamento básico do município de Marabá, sendo que os demais serviços públicos serão tratados em leis posteriores.

§ 2° - As funções atribuídas a ARSEMA serão exercidas com a finalidade última de atender o interesse público, mediante normatização, planejamento, acompanhamento, controle e fiscalização das concessões, permissões e autorizações submetidas à sua competência.

§ 3° - A ARSEMA atuará como entidade administrativa independente, sendo-lhe asseguradas, nos termos desta Lei, as prerrogativas necessárias ao exercício adequado de suas atribuições.

§ 4° - A ARSEMA somente será extinta por lei específica.

Art. 2° - A ARSEMA, no desempenho de suas atividades, obedecerá aos princípios da legalidade, proporcionalidade, razoabilidade, celeridade, impessoalidade, igualdade, devido processo legal, descentralização, publicidade, moralidade, boa-fé e eficiência, observando-se os seguintes critérios e diretrizes:

PREFEITURA MARABÁ Carajás Minha cidade, meu futuro

PREFEITURA
MUNICIPAL
DE MARABÁ

I - objetividade no atendimento do interesse público, vedada à promoção pessoal de agentes e autoridades;

II - divulgação oficial dos atos administrativos, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas em lei;

III - adequação entre meios e fins, vedada à imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público;

IV - mínima intervenção na atividade privada, admitida apenas as proibições, restrições e interferências imprescindíveis ao alcance dos objetivos da regulação específica;

V - indicação dos pressupostos de fato e de direito que determinem as suas decisões;

VI - observância das formalidades essenciais à garantia dos direitos dos administrados.

Art. 3° - O regimento interno da ARSEMA deverá ser editado no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da publicação desta lei e conterá as normas de processo administrativo aplicáveis a todos os seus procedimentos decisórios, inclusive os de apuração de infrações, observada a legislação em vigor.

§ 1° - Toda decisão tomada no âmbito da ARSEMA deverá ser baseada em processo administrativo devidamente instaurado e instruído, sendo vedada a tramitação de qualquer documento ou expediente que não tenha sido objeto de autuação.

§ 2° - Os atos praticados pela ARSEMA serão públicos, devendo observar a transparência e publicidade, nos termos previstos no regimento interno.

§ 3° - O regimento interno deverá ponderar o dever de publicidade com o de economicidade e eficiência, publicando-se em jornais e demais veículos onerosos de comunicação somente os extratos e resumos de atos e contratos, sem prejuízo da garantia de acesso à integralidade dos respectivos processos administrativos.

PREFEITURA MARABÁ Carajás
Minha cidade, meu futuro

SEÇÃO II

DAS COMPETÊNCIAS DA ARSEMA

Art. 4° - Cabe à ARSEMA, nos termos e limites desta lei complementar, regular e fiscalizar, no âmbito do Município de Marabá, os serviços públicos de competência e titularidade municipal.

§1° - Compete à ARSEMA:

I - exercer as funções de regulação e fiscalização dos serviços públicos;

II - garantir a aplicação de normas de regulação referentes aos serviços públicos;

III - editar seu regimento interno;

IV - estabelecer normas técnicas ou recomendações e procedimentos para a prestação dos serviços, disciplinando os aspectos técnicos dos termos de referência dos respectivos contratos e padronizando o plano de contas a ser observado na escrituração dos prestadores de serviço;

V - cumprir e fazer cumprir a legislação e os contratos naquilo que não couber ao Poder Concedente;

VI - fixar critérios, indicadores, fórmulas, padrões e parâmetros de qualidade dos serviços e de desempenho dos prestadores, zelando por sua observância e estimulando a constante melhoria da qualidade, produtividade e eficiência;

VII - fiscalizar os serviços, podendo, quando demonstrada necessidade, solicitar informações e dados relativos à administração, à contabilidade e aos recursos técnicos, econômicos e financeiros dos prestadores de serviço;

VIII - aplicar as sanções previstas em contrato ou na legislação pertinente, inclusive na Lei Federal n° 8.987/1995 e na Lei Federal n° 9.074/1995, observadas as disposições desta lei e dos contratos de concessão dos serviços públicos;

IX - receber, apurar e encaminhar soluções relativas às reclamações dos usuários e dos prestadores de serviços, que serão cientificados das providências tomadas;

X - proteger os interesses e direitos dos usuários, impedindo a discriminação entre eles, respeitados os direitos do poder concedente e dos prestadores de serviços;

XI - coibir práticas abusivas que afetem os serviços regulados;

XII - comunicar aos órgãos competentes os fatos que possam configurar infração à ordem econômica, ao meio ambiente ou aos direitos do consumidor;

XIII - articular-se, inclusive por meio de comitês conjuntos, com órgãos e entidades competentes em matéria de recursos hídricos, meio ambiente, saúde pública, desenvolvimento urbano, defesa do consumidor e defesa da concorrência, objetivando o intercâmbio eficiente de informações e o melhor desempenho de seus afins;

XIV - dirimir, no âmbito administrativo, as divergências entre os agentes setoriais, bem como entre estes e os usuários, com o apoio, quando for o caso, de peritos especificamente designados;

XV - encaminhar à Administração Pública os processos relativos à declaração de utilidade pública para instituição de servidão administrativa ou desapropriação;

XVI - colaborar com a instituição de sistemas de informações acerca dos serviços públicos prestados no Município;

XVII - fixar critérios, no âmbito de suas atribuições, para uniformizar a interpretação das leis e garantir a fiel execução dos contratos de prestação dos serviços;

XVIII - resolver quanto à celebração, alteração ou extinção dos contratos da ARSEMA, convênios e ajustes, bem como quanto à nomeação, admissão, exoneração e demissão de servidores, realizado os procedimentos necessários;

XIX - administrar seus bens;

XX - administrar os cargos públicos de seu quadro de pessoal;

XXI - arrecadar e aplicar suas receitas, inclusive à taxa de regulação, controle e fiscalização e a retribuição relativa às suas atividades;

XXII - divulgar anualmente relatório detalhado das atividades realizadas, indicando os objetivos e resultados alcançados;

XXIII - observadas as diretrizes tarifárias definidas no contrato de programa ou no contrato de concessão, fixar as tarifas e outras formas de contraprestação dos serviços, bem como proceder a seu reajuste e revisão, tendo por objetivo assegurar tanto o equilíbrio econômico-financeiro da prestação como a modicidade das tarifas, mediante mecanismos que induzam a eficiência dos serviços e que permitam a apropriação social dos ganhos de produtividade;

XXIV - fiscalizar e regular, inclusive sobre questões tarifárias, os contratos de prestação de serviços celebrados entre os prestadores de serviço e terceiros, nos termos da legislação em vigor.

§ 2° A ARSEMA poderá regular e fiscalizar os serviços públicos de outros Municípios dentro dos limites do Estado do Pará, circunstância em que será explicitado, no ato de delegação da regulação, a forma de atuação e a abrangência das atividades a serem desempenhadas pelas partes envolvidas.

SEÇÃO III

DA ESTRUTURA DA ARSEMA

Art. 5° - A estrutura organizacional da ARSEMA será aprovada por decreto e incluirá uma Diretoria, composta por:

I – um Diretor-Superintendente;

II – um Diretor Técnico.

§1° O Diretor-Superintendente e o Diretor Técnico serão nomeados pelo Prefeito para o cumprimento de mandatos coincidentes de 2 (dois) anos, admitida uma única recondução;

§2° No caso de vacância dos cargos de Diretor-Superintendente ou Diretor-Técnico, independentemente do motivo, o mandato será completado por sucessor indicado pelo Prefeito, investido na forma desse artigo, que o exercerá pelo período remanescente.

Art. 6° - É vedado aos Diretores terem interesse direto em empresa ou entidade que atue em setor sujeito à regulação da ARSEMA.

Parágrafo único. Considera-se interesse direto ser dirigente sindical em setor regulado, ser sócio ou acionista com poder de controle em órgão de direção da empresa ou entidade regulada, ou perceber destas a parcela mais relevante de seus rendimentos, proventos ou renda.

Art. 7° - Aos Diretores é vedado o exercício, caracterizado pelo desempenho de tarefas regulares ou pela gestão operacional de empresa ou entidade, de qualquer outra atividade profissional, empresarial, sindical ou de direção político-partidária, salvo a de professor universitário, em horário compatível.

Art. 8° - Compete privativamente ao Diretor Superintendente:

I - propor ao Prefeito Municipal, a fixação e alteração da estrutura organizacional da ARSEMA;

II - editar o regimento interno e todas as normas sobre matérias de competência da ARSEMA;

III - propor, o estabelecimento e alterações das políticas públicas aplicáveis no âmbito de suas competências, inclusive quanto aos Planos de Outorga, de Metas e Executivo de serviços regulados, bem como a edição dos demais atos de competência governamental;

IV - elaborar a proposta orçamentária e o relatório anual de atividades da ARSEMA, antes de seu encaminhamento a Secretaria Municipal de Planejamento;

V - fixar programa de atividades da ARSEMA para cada exercício, orientando a gestão técnica e administrativa quanto ao plano de trabalho e utilização de recursos;

VI - celebrar contratos e convênios de interesse da ARSEMA, bem como outros ajustes de interesse da entidade reguladora referentes à regulação e fiscalização dos serviços de saneamento básico;

VII - contratar, com entes públicos ou privados, serviços técnicos, vistorias, estudos, consultorias e auditorias necessários das atividades da ARSEMA;

VIII - credenciar peritos e aprovar tabela para sua remuneração;

IX - editar normas relativas ao padrão dos serviços, à regulação e à fiscalização técnica;

X - decidir sobre a aplicação de penalidade aos entes regulados em caso de inadimplemento, observando a obrigatoriedade de instauração de processo administrativo;

XI - exercer a direção superior da ARSEMA referente aos aspectos técnicos, econômicos, financeiros e administrativos, incluindo-se o poder hierárquico e disciplinar sobre os agentes públicos vinculados à Agência;

XII - decidir em último grau sobre as matérias de competência do Diretor Técnico, de ofício ou mediante interposição de recurso por parte interessada;

XIII - resolver os casos omissos e exercer outras competências que lhe forem atribuídas pelo Regimento Interno.

Art. 9° - Compete privativamente ao Diretor Técnico, sob orientação e supervisão do Diretor Superintendente:

I - decidir de maneira fundamentada os aspectos técnicos, econômicos e financeiros referentes à prestação dos serviços públicos.

II - propor normas relativas ao padrão dos serviços, à regulação e à fiscalização técnica;

III - elaborar pareceres e decidir sobre os procedimentos que envolvam matéria tarifária, equilíbrio financeiro do contrato, regulação, fiscalização;

IV - supervisionar e fiscalizar os serviços concedidos;

V - elaborar pareceres técnicos sobre conflitos entre usuários e concessionárias;

VI - propor a aplicação de penalidades;

VII - realizar auditorias, elaborar pesquisas de qualidade do serviço e evolução dos preços de tarifas.

§ 1° Na hipótese de vacância do cargo ou ausência do Diretor Técnico, o Diretor Superintendente poderá deliberar sobre todas as matérias de natureza técnica, financeira e econômica.

§ 2° O Diretor Superintendente poderá delegar e avocar atos de competência de agentes públicos vinculados à ARSEMA.

Art. 10 - Por um período de 120 (cento e vinte) dias, contados da dispensa, demissão, renúncia ou termino do mandato, os ex-Diretores ficam impedidos de representar qualquer pessoa ou interesse perante a ARSEMA ou de prestar serviços, direta ou indiretamente, nos setores por ela regulados, sob pena de incorrer em ato de improbidade administrativa, nos termos da legislação federal pertinente, sem prejuízo do pagamento de multa, a ser fixada em regulamento.

Parágrafo único - Após o desligamento do cargo público, os Diretores deverão apresentar declaração de bens.

Art. 11 - Na forma do regimento interno, o Diretor Superintendente contará com Conselho Consultivo, com representatividade das entidades ou órgãos públicos federais, estaduais ou municipais, membros da sociedade civil e usuários dos serviços, poderão ser convidados a indicar representantes para acompanhar discussões, responsável pela participação social e controle das ações desenvolvidas pela autarquia.

Parágrafo único – O Conselho Consultivo deverá ser ouvido, necessariamente, quanto ao estabelecimento dos planos de metas, das alterações dos parâmetros de aferição da qualidade dos serviços, das mudanças e ajustes tarifários, dentre outros temas de relevância para a coletividade.

Art. 12 - A representação judicial da ARSEMA, com prerrogativas processuais da Fazenda Pública, poderá ser exercida pela Procuradoria Geral do Município, mediante a solicitação da Diretoria.

Parágrafo único. O Diretor-Superintendente da ARSEMA poderá solicitar, em caráter extraordinário, apoio da Procuradoria Geral do Município, por meio da emissão de pareceres opinativos sobre as matérias ou processos que forem submetidos ao juízo da entidade reguladora.

SEÇÃO IV

DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 13 - Constituirão recursos da ARSEMA:

I - dotações orçamentárias e créditos adicionais originários do Tesouro Municipal;

II - subvenções, auxílios, doações, legados e contribuições;

III - rendas resultantes da aplicação de bens e valores patrimoniais;

IV - produto da arrecadação da contraprestação devida pelo prestador dos serviços públicos de água e esgoto em virtude da atividade de regulação e fiscalização ("taxa de regulação");

V - recursos provenientes de convênios, acordos ou contratos celebrados com entidades, públicas ou privadas, nacionais ou internacionais;

VI - valores de multas aplicadas, nos termos da legislação vigente, dos convênios e contratos, que deverão ser revertidos em benefício do sistema da concessão;

VII - outras receitas.

Parágrafo único - O patrimônio da ARSEMA será constituído pelos bens e direitos que vier a adquirir a qualquer título e pelos saldos dos exercícios financeiros, transferidos para sua conta patrimonial.

Art. 14 - O contrato de concessão disporá sobre a contraprestação devida pelo prestador de serviços à ARSEMA, em virtude da execução de atividades de regulação e fiscalização dos serviços públicos.

Parágrafo único - Os contratos de programa ou de concessão de serviço público eventualmente celebrados pelo Município para delegar a prestação dos serviços públicos deverão prever obrigatoriamente o pagamento da contraprestação mencionada no *caput* deste artigo, não podendo o seu valor ser superior a 1% (um por cento) da receita tarifária efetivamente recebida no mês anterior, subtraídos os valores de receitas decorrentes de projetos associados à concessão, de tributos, multas, juros e correção monetária incidentes sobre essa receita tarifária.

SEÇÃO V

DO REAJUSTE E DAS REVISÕES TARIFÁRIAS

Art. 15 - Todos os procedimentos de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro que impliquem revisão tarifária deverão ser conduzidos pela ARSEMA.

Parágrafo Único - Os procedimentos destinados à recomposição do equilíbrio econômico-financeiro por meio de prorrogação de prazo da concessão, pagamento de indenização à concessionária ou alteração do cronograma de investimentos, poderão ser conduzidos diretamente pelo Poder Concedente, sem a participação da ARSEMA, desde que não impliquem alteração tarifária.

SEÇÃO VI

DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 16 - Ficam criados no âmbito da ARSEMA os cargos de provimento em comissão, conforme previsto no Anexo I.

Art. 17 - Os integrantes do Quadro de Pessoal instituído por este artigo ficam sujeitos ao regime estatutário e à jornada completa de trabalho, caracterizada pela exigência da prestação de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

Art. 18 - O ingresso nos cargos de provimento efetivo far-se-á mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, em que serão verificadas as qualificações essenciais para o desempenho das atividades que lhe são próprias.

Parágrafo único - Os editais de concurso público fixarão requisitos específicos para o ingresso nas carreiras de que trata este artigo, de acordo com a área de atuação.

Art. 19 - A retribuição pecuniária dos ocupantes dos cargos públicos de que trata esta lei complementar compreende salário, cujos valores são os fixados no Anexo I, bem como as vantagens previstas no estatuto dos servidores públicos municipais.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 20 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito especial para instalação da ARSEMA.

PREFEITURA
MUNICIPAL
DE MARABÁ

§ 1° Fica a cargo do Município de Marabá providenciar, às suas expensas, um imóvel para sediar o ARSEMA, bem como a estrutura física necessária para implantação, operação e manutenção do referido Conselho.

§ 2° Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a ceder servidores públicos à ARSEMA para execução de atividades administrativas materiais ou de atividades de assessoramento.

Art. 21 - Ficam revogadas as disposições em contrário

Art. 22 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Marabá, Estado do Pará, em 24 de dezembro de 2013.

JOÃO SALAME NETO
Prefeito Municipal de Marabá

PREFEITURA MARABÁ Carajás
Minha cidade, meu futuro

PREFEITURA
MUNICIPAL
DE MARABÁ

ANEXO I
CARGOS, ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS PARA INGRESSO NA CARREIRA.

DIRETOR- SUPERITENDENTE – Cargos de Confiança Livre Nomeação e Exoneração	
Formação Profissional Exigida	Aptidão inequívoca para exercício do cargo, aferido pelo agente competente para nomeação por meio da comprovação de experiência no exercício de atividades de natureza administrativa, financeira, técnica ou exercício mandato eletivo.
Atribuições	Exercer a direção superior da ARSEMAR referente aos aspectos técnico, econômicos, financeiros e administrativos.
Nomeação	A nomeação do Diretor- Superintendente ficará a cargo do Chefe do Poder Executivo Municipal.
Remuneração	R$ 6.628,82
Jornada de trabalho	40 horas semanais
Número de cargos	01 (um)

DIRETOR- TÉCNICO – Cargos de Confiança Livre Nomeação e Exoneração	
Formação Profissional Exigida	Nível superior: bacharelado em administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Engenharia, Economia ou Direito.
Atribuições	Decidir de maneira fundamental, sob orientação e supervisão do Diretor-Superintendente, os aspectos técnicos, econômicos e financeiros referentes à prestação dos serviços públicos de saneamento básico, propor normas relativas ao padrão dos serviços, a regulação e a fiscalização técnica, elaborar pareceres e decidir sobre os procedimentos que envolvam matéria tarifária, equilíbrio financeiros do contrato, regulação, fiscalização; supervisionar e fiscalizar os serviços concedidos; elaborar pareceres técnicos sobre conflitos entre usuários e concessionárias; propor a aplicação de penalidades; realizar auditorias, elaborar pesquisas de qualidade do serviço e evolução dos preços de tarifas.
Nomeação	A nomeação do Diretor- técnico ficará a cargo do Chefe do Poder Executivo Municipal.
Remuneração	R$ 4.628,82
Jornada de trabalho	40 horas semanais
Número de cargos	01 (um)

PREFEITURA MARABÁ Carajás
Minha cidade, meu futuro

ASSESSOR TÉCNICO – ADMINISTRATIVO- Cargo de Confiança Livre Nomeação e Exoneração	
Formação Profissional Exigida	Nível superior: bacharelado em Administração Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Engenharia, Economia ou Direito..
Atribuições	Sob orientação e Supervisão da Diretoria, realizar funções rotineiras de pequena responsabilidade e complexidade, de suporte administrativo burocrático em todos os órgãos da Autarquia, a serem determinados pelo superior imediato.
Nomeação	A nomeação do Assessor Técnico administrativo ficará a cargo do Diretor-Superintendente.
Remuneração	R$ 2.155,87
Jornada de trabalho	40 horas semanais
Número de cargos	03 (três)