



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA

Orgão criado pela Lei Municipal Nº 1.440, de 04 de Março de 1994.

ANO XIX - Nº 1836 - CADERNO ÚNICO

PARNAÍBA - PIAUÍ - QUARTA-FEIRA, 12 DE ABRIL DE 2017

SUMÁRIO

PORTARIAS	pág. 01
REGIMENTO ASERPA	pág. 02
ATOS DO LEGISLATIVO	pág. 09



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
GABINETE DO PREFEITO



PORTARIA Nº 946/2017, de 29 de março de 2017.

PORTARIAS

Dispõe sobre a exoneração de pessoal ocupante de cargo em comissão.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
GABINETE DO PREFEITO



PORTARIA Nº 944/2017, de 29 de março de 2017.

Dispõe sobre a exoneração de pessoal ocupante de cargo em comissão.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAÍBA, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas pelo artigo 103, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar, MARCELO BRAZ RIBEIRO, portador(a) do CPF nº 757.779.833-91 e do RG nº 1.611.845 - SSP/PI, do cargo de provimento em comissão de Procurador da Agência, lotado(a) na Agência de Regulação de Serviços Públicos - ASERPA.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Parnaíba(PI), 29 de março de 2017.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Francisco de Assis de Moraes Souza
Francisco de Assis de Moraes Souza
Prefeito Municipal

RESOLVE:

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAÍBA, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas pelo artigo 103, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica do Município,

Art. 1º. Exonerar, RAFAEL DE CASTRO ARAÚJO portador(a) do CPF nº 965.031.573-04 e do RG nº 2.733.627 SSP/PI, do cargo de provimento em comissão de Coordenador Jurídico, lotado(a) Secretaria Municipal de Gestão - SEGES/Central de Licitações e Contratos Administrativos - CLCA.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Parnaíba(PI), 29 de março de 2017.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Francisco de Assis de Moraes Souza
Francisco de Assis de Moraes Souza
Prefeito Municipal



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
GABINETE DO PREFEITO



PORTARIA Nº 958/2017, de 07 de abril de 2017.

Provimento para cargo em Comissão - Estrutura Organizacional e Administrativa da Prefeitura Municipal de Parnaíba e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAÍBA, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas pelo artigo 103, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear, PEDRO DE AGUIAR PIRES portador(a) do CPF nº 043.993.683-73 e do RG nº 3.076.178 - SSP/PI, para exercer o cargo de provimento em comissão de Pregoeiro, lotado(a) na Secretaria Municipal de Gestão - SEGES/ Central de Licitações e Contratos Administrativos - CLCA.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e produzirá seus efeitos a partir de 03 de abril de 2017.

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Parnaíba(PI), 07 de abril de 2017.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Francisco de Assis de Moraes Souza
Francisco de Assis de Moraes Souza
Prefeito Municipal



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
GABINETE DO PREFEITO



PORTARIA Nº 947/2017, de 29 de março de 2017.

Provimento para cargo em Comissão - Estrutura Organizacional e Administrativa da Prefeitura Municipal de Parnaíba e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAÍBA, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas pelo artigo 103, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear, RAFAEL DE CASTRO ARAÚJO portador(a) do CPF nº 965.031.573-04 e do RG nº 2.733.627 SSP/PI, para exercer o cargo de provimento em comissão de Procurador da Agência, lotado(a) na Agência de Regulação de Serviços Públicos - ASERPA.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Parnaíba(PI), 29 de março de 2017.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Francisco de Assis de Moraes Souza
Francisco de Assis de Moraes Souza
Prefeito Municipal

PORTARIAS

REGIMENTO ASERPA



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
GABINETE DO PREFEITO



PORTARIA Nº 960/2017, de 12 de abril de 2017.

Dispõe sobre declaração de vacância do cargo de Zelador, pertencente ao quadro permanente da Prefeitura Municipal de Parnaíba.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAÍBA, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas pelo artigo 103, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO, o disposto no Processo nº 5461 de 15 de março de 2017, que tem como objetivo o pedido de Vacância, formulado pela própria servidora, previsto no art. 45 de Lei nº 1366, de 02 de abril de 1992,

RESOLVE:

Art. 1º. Declarar vago, o cargo de ZELADOR, pertencente ao quadro permanente da Prefeitura Municipal de Parnaíba - PI, que era ocupado pela servidora TAIS DA SILVA VIANA, matrícula nº 16795 e portador(a) do CPF nº 044.679.693-06.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Parnaíba(PI), 12 de abril de 2017.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Francisco de Assis de Moraes Souza
Francisco de Assis de Moraes Souza
Prefeito Municipal

Agência Parnaibana de Regulação e Serviços Públicos - ASERPA

Resolução nº 01, de 05 de abril de 2017.

A Agência Parnaibana de Regulação e Serviços Públicos - ASERPA, reunida no uso de suas atribuições conferidas pelas Leis Municipais nº 053/2014, de 13 de junho de 2014, resolve:

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento Interno da Agência Parnaibana de Regulação e Serviços Públicos - ASERPA, conforme segue: REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I – DAS COMPETÊNCIAS DA ASERPA.

Art. 2º - Sem prejuízo de outros poderes de regulação, controle e fiscalização sobre os serviços de Transporte Coletivo Urbano de Passageiros (TCUP), Coleta de Resíduos Sólidos (CRS), Iluminação Pública (IP), Limpeza Pública (LP), Saneamento Básico (especialmente os de abastecimento de água e esgotamento sanitário, nos termos do art. 3º da Lei nº 11.445/07), Gestão do Terminal Rodoviário (GTR) e Administração de Abatedouro Público (AAP); que possam vir a serem delegados à Agência Parnaibana de Regulação de Serviços Públicos – ASERPA, as seguintes atribuições básicas serão de sua competência:

I – Transporte coletivo urbano de passageiros;

II – Coleta de resíduos sólidos;

III – Iluminação Pública;

IV – Limpeza Pública;

V – Saneamento básico, especialmente os de abastecimento de água e esgotamento sanitário, nos termos do art. 3º da Lei nº 11.445/07;

Carlos Eduardo Pinheiro Aranha
Carlos Eduardo Pinheiro Aranha
Secretário Municipal de Governo

REGIMENTO ASERPA

V – Saneamento básico, especialmente os de abastecimento de água e esgotamento sanitário, nos termos do art. 3º da Lei nº 11.445/07;

VI – Gestão do Terminal Rodoviário;

VII – Administração de abatedouro público;

VIII – Atuar na defesa e proteção dos direitos dos usuários e dos demais agentes afetados pelos serviços públicos, sob seu controle, recebendo petições, representações, reclamações e promovendo as devidas apurações;

IX – Estimular a melhoria da qualidade e o aumento de produtividade dos serviços públicos;

X – Interagir com as autoridades Federais, Estaduais e Municipais, responsáveis pela regulamentação e fiscalização de serviços públicos, bem como por outras atividades que afetem estes serviços;

XI – Arrecadar e aplicar suas receitas;

XII – Adquirir, administrar e alienar seus bens;

XIII – Disciplinar e fiscalizar as atividades auxiliares, complementares ou decorrentes dos serviços delegados;

XIV – Contratar com terceiros, a execução dos serviços complementares e de apoio aos de sua competência.

Art. 3º - Compete ainda a ASERPA:

I – Expedição de licença para funcionamento e execução dos serviços públicos regulamentados pela ASERPA.

Parágrafo único - A expedição de licença de que trata o inciso I do art. 3º deste Regimento, será realizada mediante o pagamento de taxas, que

serão aferidas de acordo com tabela elaborada pela ASERPA. Todavia, as eventuais multas estabelecidas através de infrações constatadas mediante as fiscalizações realizadas pela ASERPA, basear-se-ão nos valores cobrados pelas demais secretarias do município, ou dentro das suas respectivas competências.

II – Regular a prestação dos serviços, observadas as diretrizes e políticas do Poder Concedente;

III – Aplicar penalidades legais, regulamentares e contratuais;

IV – Recomendar ao Poder Concedente a modificação de cláusulas não econômicas no que se refere à prestação dos serviços;

V – Recomendar a intervenção ou extinção da concessão do serviço ao Poder Concedente ou, se for por este autorizada, promovê-la;

VI – Elaborar estudos técnicos, proceder a avaliações econômicas e de custos, bem como atuar nos processos de definição, fixação e revisão de tarifas, conforme as normas legais, regulamentares, contratuais e convênios pertinentes;

VII – Estabelecer, subsidiariamente, padrões e normas para a execução dos serviços regulados e para o atendimento ao usuário, bem como zelar pela boa qualidade na sua prestação;

VIII – Receber, apurar e encaminhar reclamações dos usuários dos serviços regulados, os quais deverão ser cientificados, em até trinta dias, das providências tomadas;

IX – Orientar e assessorar ou, se para tanto for autorizada, quanto ao procedimento licitatório para a seleção de concessionários ou permissionários de serviços mencionados no art. 2º deste regimento;

Carlos Eduardo Pinheiro Aranha
Carlos Eduardo Pinheiro Aranha
Secretário Municipal de Governo

Carlos Eduardo Pinheiro Aranha
Carlos Eduardo Pinheiro Aranha
Secretário Municipal de Governo

REGIMENTO ASERPA

X - Estimular a melhoria da qualidade, produtividade, preservação e conservação dos recursos naturais e do meio ambiente, e cooperar com os órgãos de vigilância sanitária;

XI - Atuar como órgão consultivo na interpretação e esclarecimento de leis, regulamentos e cláusulas contratuais e convencionais inerentes aos serviços;

XII - Implementar sistema integrado de informações para esclarecimento a público, mediante publicações periódicas, sobre o desempenho de suas atividades e sobre o desempenho dos serviços e das empresas reguladas;

XIII - Mediar e dirimir, no âmbito administrativo, as divergências entre os prestadores de serviços regulados e os usuários;

XIV - elaborar proposta orçamentária e estimular o aperfeiçoamento de seus quadros administrativos e técnicos;

XV - Estimular a formação de associações de usuários, bem como apoiá-las para defesa de interesses relativos aos serviços.

CAPÍTULO II – DAS ATIVIDADES DE REGULAÇÃO

Art. 4º - As atividades de regulação da ASERPA visarão primordialmente à prevenção de condutas violadoras das normas legais, regulamentares e pactuadas, com os propósitos de:

I - Instruir as entidades reguladas quanto ao cumprimento de suas obrigações contratuais, regulamentares e legais;

II - Fazer cumprir as normas legais, regulamentares e pactuadas pertinentes aos serviços públicos regulados, e em especial os contratos de concessão e termos de permissão;



 Carlos Eduardo Pinheiro Arante
 Secretário Municipal de Governo


I - Manifestar-se sobre o plano geral de metas para universalização dos serviços prestados pelas entidades reguladas, bem como as políticas dos diferentes segmentos dos serviços regulados pela ASERPA;

II - Manifestar-se sobre o programa anual de atividades da ASERPA;

III - Opinar quanto à instituição ou eliminação da prestação de serviço;

IV - Apreciar os relatórios anuais da ASERPA;

V - Participar das audiências públicas convocadas pela Diretoria;

VI - Tornar acessível ao público em geral os atos normativos e as decisões da ASERPA.

CAPÍTULO IV – DA DIRETORIA COLEGIADA

Art. 7º - À Diretoria da ASERPA, em regime de colegiado, constituída pelo Presidente e os 03 (três) Coordenadores (Geral Administrativo, Financeiro e Relações com o Usuário), compete analisar, discutir e decidir, em instância superior, as matérias de competência da Autarquia, bem como:

I - Aprovar as políticas e diretrizes básicas da ASERPA, a programação anual de suas atividades, planos, programas e projetos fixando suas prioridades;

II - Proferir a decisão final no âmbito da ASERPA, servindo como instância administrativa nas questões referentes a serviços públicos regulados de competência originária do Município ou, quando tal competência for outorgada à ASERPA, pelo poder concedente;

III - Examinar e aprovar as políticas administrativas internas de recursos humanos e seu desenvolvimento;

IV - Examinar as propostas orçamentárias anual e plurianual, os orçamentos sintéticos e analíticos, suas alterações, assim como as solicitações de créditos adicionais;



 Carlos Eduardo Pinheiro Arante
 Secretário Municipal de Governo


III - Garantir a qualidade dos serviços prestados, bem como a razoabilidade da tarifa cobrada por entidade regulada;

IV - Subsidiar, com informações e dados, a ação regulatória, visando à modernização do ambiente institucional de atuação da ASERPA;

V - Prevenir potenciais conflitos entre Poder Concedente, entidades reguladas e usuários;

VI - Evitar o impedimento ao livre acesso aos serviços públicos regulados.

§1º - A ASERPA poderá contratar técnicos e empresas especializadas, bem como consultores independentes e auditores externos, para obter, analisar e atestar informações ou dados necessários às atividades de fiscalização e controle dos serviços públicos regulados.

§ 2º - Dos atos praticados pelas atividades de regulação caberá recurso à Diretoria Colegiada, que servirá como instância administrativa definitiva nas questões relativas aos serviços públicos regulados de competência originária do Município de Parnaíba (PI).

CAPÍTULO III – DO CONSELHO CONSULTIVO

Art. 5º - O Conselho Consultivo de é o responsável pela participação social e controle das ações desenvolvidas pela autarquia, que deverá ser ouvido, necessariamente, quando do 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. 6º - Compete ao Conselho Consultivo:



 Carlos Eduardo Pinheiro Arante
 Secretário Municipal de Governo


V - Autorizar a celebração de contratos, convênios e acordos que envolvam direta ou indiretamente a ASERPA;

VI - Aprovar previamente o quadro de pessoal da Autarquia, o plano de carreira dos seus servidores e suas alterações e o organograma da ASERPA – Estrutura Organizacional, constante do Anexo Único deste regimento;

VII - Elaborar e aprovar o Regimento Interno da ASERPA;

SEÇÃO I – DA NATUREZA E ORGANIZAÇÃO

Art. 8º - Cabe a Coordenadoria Colegiada, para cumprimento de sua competência legal, o exercício das atribuições de normatização dos serviços públicos de Transporte coletivo urbano de passageiros, Coleta de resíduos sólidos, Iluminação Pública, Limpeza Pública, Saneamento básico, especialmente os de abastecimento de água e esgotamento sanitário, nos termos do art. 3º da Lei nº 11.445/07, Gestão do Terminal Rodoviário, Administração de abatedouro público, Atuar na defesa e proteção dos direitos dos usuários e dos demais agentes afetados pelos serviços públicos, sob seu controle, recebendo petições, representações, reclamações e promovendo as devidas apurações, Estimular a melhoria da qualidade e o aumento de produtividade dos serviços públicos, Interagir com as autoridades Federais, Estaduais e Municipais, responsáveis pela regulamentação e fiscalização de serviços públicos, bem como por outras atividades que afetem estes serviços, Arrecadar e aplicar suas receitas, Adquirir, administrar e alienar seus bens, Disciplinar e fiscalizar as atividades auxiliares, complementares ou decorrentes dos serviços delegados, e Contratar com terceiros, a execução dos serviços complementares e de apoio aos de sua competência.



 Carlos Eduardo Pinheiro Arante
 Secretário Municipal de Governo


REGIMENTO ASERPA

Art. 9º - O corpo Administrativo terá a seguinte composição:

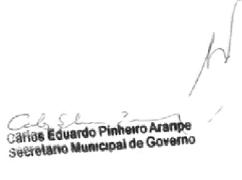
- I - 01 (um) Presidente;
- II - 01 (um) Coordenador Geral Administrativo;
- III - 01 (um) Coordenador Geral Orçamentário-Financeiro;
- IV - 01 (um) Coordenador de Relações com os Usuários;
- V - 01 (um) Procurador da Agência;
- VI - 02 (dois) Assessores Executivos;
- VII - 01 (um) Diretor Orçamentário;
- VIII - 01 (um) Diretor de Relações com o Usuário;
- IX - 03 (três) Gerentes Administrativos;

Art. 10º - São considerados Atos da Administração da ASERPA:

- I - Resoluções;
- II - Proposições.

§1º - Resolução é o ato formal resultante da apreciação de matéria que, de acordo com as atribuições afetas a Diretoria Colegiada da ASERPA, determine uma tomada de decisão do Plenário.

§2º - Proposição é o ato formal resultante da apreciação de matéria que, de acordo com as atribuições afetas a Diretoria da ASERPA, seja objeto de recomendação ou sugestão do Plenário.


Carlos Eduardo Pinheiro Aranze
Secretário Municipal de Governo

IV - Apurar as votações e exercer, além do voto comum, o voto de qualidade;

V - Assinar conjuntamente com os demais membros da Coordenadoria Colegiada da ASERPA as Resoluções e Proposições, encaminhando as para os devidos fins;

VI - Submeter à apreciação do Plenário a ata da reunião anterior e recolhimento das assinaturas;

VII - Convocar reuniões plenárias extraordinárias, sempre que julgar necessário;

VIII - Apreçar e assinar as correspondências expedidas pela ASERPA;

IX - Propor à autoridade competente as medidas que a Diretoria Colegiada da ASERPA julgar necessárias ao bom desempenho de suas atribuições;

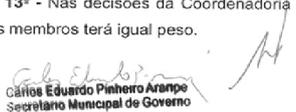
X - Representar a Diretoria Colegiada da ASERPA em todos os atos necessários, podendo delegar, expressamente, essa atribuição a outro Membro do Colegiado;

XI - Apresentar, ao término de cada ano, o relatório de atividades da Diretoria Colegiada da ASERPA.

Parágrafo único - No caso de eventual impossibilidade de presença na reunião da Diretoria Colegiada da ASERPA, o Presidente deverá indicar com antecedência outro membro da Diretoria Colegiada da ASERPA para presidi-la.

SEÇÃO II - DO FUNCIONAMENTO

Art. 13º - Nas decisões da Coordenadoria Colegiada, o voto de cada um de seus membros terá igual peso.


Carlos Eduardo Pinheiro Aranze
Secretário Municipal de Governo

Art. 11º - Aos integrantes da Administração Colegiada da ASERPA cabem as seguintes atribuições:

- I - Aprovar o calendário de reuniões ordinárias para o respectivo período de mandato;
- II - Estudar e relatar matérias que lhes forem submetidas, emitindo parecer;
- III - Discutir e votar, apresentando emendas ou substitutivos às conclusões de pareceres;
- IV - Solicitar análises ou vistas de processo;
- V - Aprovar e assinar as atas das reuniões plenárias, propondo os ajustes necessários;
- VI - Requerer a convocação de reuniões plenárias extraordinárias justificando a sua necessidade;
- VII - Desempenhar as atividades que lhes forem atribuídos pelo Presidente ou propostas pelo próprio Plenário;
- VIII - Sugerir para apreciação, qualquer matéria a ser objeto de Resolução e/ou Proposição;

Art. 12º - Ao Presidente cabem, as seguintes atribuições:

- I - Convocar a ASERPA e presidir as suas reuniões atendendo a ordem dos trabalhos estabelecidos em pauta;
- II - Promover a distribuição dos assuntos submetidos à deliberação, designando relatores;
- III - Conduzir os debates e resolver as questões de ordem;


Carlos Eduardo Pinheiro Aranze
Secretário Municipal de Governo

§1º - Em caso de empate na votação das decisões da Coordenadoria Colegiada, caberá ao Presidente o voto de minerva.

§2º - A Coordenadoria Colegiada reunir-se-á com a presença de pelo menos dois (02) membros, entre eles o Presidente ou na sua ausência ou impedimento, aquele por ele indicado;

§3º - O Coordenador que se declarar impedido de votar deverá justificar esta posição;

§4º - As decisões dos atos da Coordenadoria Colegiada serão tomadas em reunião, mediante ato administrativo denominado Resolução.

Art. 14º - A ASERPA funcionará através de reuniões ordinárias e extraordinárias, sendo dado conhecimento antecipado da pauta de reunião.

§1º - As reuniões ordinárias realizar-se-ão, obrigatoriamente, a cada dois meses na sede da ASERPA, em datas, hora e local segundo calendário aprovado pela Diretoria Colegiada da ASERPA.

§2º - As reuniões extraordinárias realizar-se-ão por convocação do Presidente.

§3º - Presidirá as reuniões da ASERPA o Presidente;

Art. 15º - As reuniões da ASERPA iniciar-se-ão e serão realizadas com a presença mínima de dois de seus membros.

Art. 16º - Nas reuniões serão obedecidos os seguintes procedimentos, assim sequenciados:

- I - Verificação do número dos membros presentes e existência de "quorum";
- II - Abertura da seção;


Carlos Eduardo Pinheiro Aranze
Secretário Municipal de Governo

REGIMENTO ASERPA

III - Leitura, discussão e aprovação da ata da reunião anterior;

IV - Comunicações, quando for o caso;

V - Apreciação e discussão, de acordo com a pauta de reunião, dos assuntos e pareceres emitidos pela ASERPA ou pelos seus diretores;

VI - Verificação de "quorum" para votação;

VII - Votação;

VIII - Assuntos Gerais;

IX - Encerramento.

Art. 17º - Qualquer matéria a ser apreciada pela ASERPA deverá ser encaminhada sob a forma de processo.

§1º - Poderão fazer o encaminhamento de matérias:

I - O Chefe do Poder Executivo;

II - Os Coordenadores Administrativo e Orçamentário-financeiro da ASERPA;

III - O Presidente da ASERPA;

IV - Os representantes dos entes regulados;

V - Os usuários dos serviços regulamentados pela ASERPA ou Associações de Usuários.

§2º - A apreciação de matérias constantes nos processos será precedida de parecer por escrito da ASERPA, contando em todos os casos análise fundamentada e respectiva conclusão.

Carlos Eduardo Pinheiro Arango
Secretário Municipal de Governo

Art. 21º - As votações e deliberações tomar-se-ão por maioria simples de votos dos presentes.

Art. 22º - As Proposições e Resoluções aprovadas pela ASERPA serão encaminhadas pelo Presidente às entidades ou órgãos afetos para as providências cabíveis.

Parágrafo único: As Resoluções figurarão obrigatoriamente no texto da ata e deverão ser publicadas.

Art. 23º - Somente serão permitidas consultas aos processos e expedientes por entidades ou pessoas estranhas à ASERPA mediante requerimento deferido pelo Presidente que estabelecerá condições de prazo e local.

Art. 24º - Os casos omissos serão resolvidos em reunião da ASERPA que poderá adotar, sob forma de Resolução, o que melhor julgar necessário, desde que não contrarie este Regimento.

Art. 25º - O Presidente da Diretoria Colegiada da ASERPA, por iniciativa própria ou por indicação em reunião da Diretoria Colegiada da ASERPA, poderá solicitar ao Poder Executivo que adote medidas complementares, de caráter administrativo, necessárias ao seu funcionamento.

SEÇÃO III - DA COORDENADORIA GERAL ADMINISTRATIVA DA ASERPA

Art. 26º - A Coordenadoria Administrativa da ASERPA será exercida pelo Coordenador Geral Administrativo da ASERPA e desempenhará atividades de apoio técnico e administrativo às atividades da ASERPA.

§1º - A ASERPA dará o necessário apoio administrativo em recursos materiais e humanos à administração da ASERPA para que possa cumprir suas funções sem prejuízo da colaboração dos demais órgãos e entidades nele representados.

Carlos Eduardo Pinheiro Arango
Secretário Municipal de Governo

Art. 18º - Qualquer membro da Diretoria Colegiada da ASERPA poderá solicitar esclarecimentos complementares sobre os processos, independente de sua aprovação.

Art. 19º - Anunciada a apreciação de um processo pelo Presidente, far-se-á a exposição da matéria e respectivo parecer, passando-se após, à discussão.

§1º - No curso da discussão, é facultado a qualquer dos membros presentes:

a) solicitar esclarecimentos e apresentar sugestões;

b) solicitar vistas ao processo, o qual deverá ser devolvido até a reunião imediata, podendo ser prorrogado a critério da Diretoria Colegiada da ASERPA.

§2º - Fica limitado ao número de 02 (duas), as concessões de pedido de vista, por processo, ficando a critério da Diretoria Colegiada da ASERPA a ampliação desse limite.

Art. 20º - Encerrada a discussão e não havendo consenso, proceder-se-á a votação nominal.

§1º - As votações somente serão realizadas com a presença de, no mínimo, dois membros da Diretoria Colegiada da ASERPA.

§2º - No curso da votação, apenas será admitido o uso da palavra para declaração do voto, encaminhamento de votação ou questão de ordem.

§3º - Qualquer membro da Diretoria Colegiada da ASERPA poderá fazer consignar em ata a justificativa de seu voto, que deverá ser encaminhada por escrito.

§4º - Nenhum membro da ASERPA, presente à reunião poderá eximir-se de votar.

Carlos Eduardo Pinheiro Arango
Secretário Municipal de Governo

PARAGRAFO ÚNICO - O Coordenador Geral Administrativo no uso de suas atribuições legais substituirá o Presidente da ASERPA, nos casos de ausência ou afastamento.

Art. 27º - À Coordenadoria Administrativa da ASERPA compete:

I - Assessorar a ASERPA;

II - Receber, organizar e encaminhar a ASERPA todos os processos e expedientes de competência deste;

III - Enviar aos membros da ASERPA convocação para as reuniões ordinárias com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, e para as reuniões extraordinárias com antecedência mínima de 03 (três) dias, sempre com as respectivas pautas e documentos relacionados;

IV - Verificar a existência de "quorum" no início de cada reunião da Diretoria Colegiada da ASERPA e nas votações;

V - Providenciar que as Atas das reuniões da ASERPA sejam lançadas em livro próprio, assinando as após a sua aprovação;

VI - Proceder o arquivamento das Atas depois de aprovadas pela ASERPA;

VII - Controlar o arquivamento de todos os documentos oriundos da ASERPA;

VIII - Compilar, ordenar e indexar as proposições e resoluções da ASERPA;

IX - Elaborar a pauta das reuniões da ASERPA e submetê-la à aprovação do Presidente;

X - Redigir as Atas das reuniões da ASERPA e providenciar a coleta das assinaturas dos Membros após a sua aprovação;

Carlos Eduardo Pinheiro Arango
Secretário Municipal de Governo

REGIMENTO ASERPA

XI - Executar outras tarefas que lhes forem atribuídas por Lei ou preceito regimental;

CAPÍTULO V - DA PRESIDÊNCIA DA AGÊNCIA DE REGULAÇÃO

Art. 28º - O Presidente da Agência de Regulação nomeado por ato do Prefeito Municipal, com mandato de 02 anos, podendo ser reconduzido para um único mandato subsequente, compete-lhe: **representar a Autarquia; cumprir e fazer cumprir as decisões da ASERPA; orientar, coordenar e supervisionar as atividades administrativas da Agência; atender as demais obrigações decorrentes das Leis, bem como as deste regimento; exercer outras atividades correlatas.**

SEÇÃO I – DS GERENTES ADMINISTRATIVOS

Art. 29º - Os gerentes administrativos, diretamente subordinado ao Diretor Presidente da ASERPA, são responsáveis pela organização, direção e controle das atividades de apoio e assistência aos Coordenadores Administrativo, Orçamentário - Financeiro Presidente.

SEÇÃO II - DAS COMPETÊNCIAS DOS GERENTES ADMINISTRADORES

Art. 30º - Compete aos gerentes administrativos do Presidente: organizar a agenda de compromissos técnicos e sociais do Presidente da ASERPA; coordenar as atividades voltadas para o controle de tramitação e andamento dos processos, e demais documentos enviados à ASERPA; servir como elo de ligação entre o Diretor-Presidente, as chefias da ASERPA e demais funcionários; realizar outras atividades relacionadas com sua área.

CAPÍTULO VI - DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 31º - A Assessoria Jurídica diretamente subordinada ao Presidente da ASERPA é responsável pela de execução dos aspectos processuais judiciais, funcionando ainda como unidade consultiva dos aspectos processuais administrativos.


Carlos Eduardo Pinheiro Arante
Secretário Municipal de Governo

VIII - Interagir com entidades de defesa dos interesses dos consumidores visando à compatibilização com a legislação pertinente a matéria;

IX - Examinar e/ou elaborar editais e minutas de contratos de procedimentos licitatórios no âmbito da ASERPA, definindo a participação da autarquia como ente regulador;

X - Emitir parecer sobre pedidos de compras, alienações e contratações de serviços;

XI - Emitir parecer acerca de Projeto de Lei a ser sancionado pelo Chefe do Poder Executivo;

XII - Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuída.

CAPÍTULO VII - DA COORDENADORIA DE RELAÇÕES COM O USUÁRIO

Art. 33º - Coordenadoria de Relações com o Usuário diretamente subordinada ao Presidente da ASERPA, é responsável por receber, processar e dar provimento às reclamações dos usuários relacionadas com a prestação de serviços públicos regulados.

Art. 34 - Compete à Coordenadoria de Relações com o Usuário:

I - Zelar pela qualidade das atividades e serviços prestados aos usuários dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário no Município de Parnaíba (PI);

II - Receber, apurar e designar ao PRESIDENTE da ASERPA as reclamações dos outorgados, concessionários e usuários no que se refere aos serviços públicos regulamentados pelo presente ente no Município de Parnaíba (PI) e demais assuntos decorrentes das competências da ASERPA;


Carlos Eduardo Pinheiro Arante
Secretário Municipal de Governo

Art. 32º - Compete à Assessoria Jurídica:

I - Representar a ASERPA em juízo, aconselhar sobre a legalidade das ações regulatórias, desenvolver e propor diretrizes para os contratos de concessão de serviços, elaborar documentos jurídicos relativos aos regulamentos propostos e os contratos pertinentes;

II - Representar judicialmente os ocupantes de cargos comissionados de Direção, inclusive após a cessação do respectivo exercício, com referência aos atos praticados em decorrência de suas atribuições legais ou institucionais, adotando, inclusive, as medidas judiciais cabíveis, em nome e defesa dos representados;

III - Ordenar, classificar, guardar, conservar e atualizar o acervo da legislação e demais publicações de interesse da ASERPA, bem como manter a coletânea de Jurisprudência Federal, Estadual e Municipal de interesse do serviço público;

IV - Emitir parecer sobre convênios, acordos, contratos e outros instrumentos legais de interesse da ASERPA;

V - Examinar os instrumentos de delegação de serviço público, emitindo sugestões para alterações, zelando pelo fiel cumprimento das normas e padrões exigidos;

VI - Examinar e opinar sobre os assuntos de natureza jurídica e sobre os atos normativos da ASERPA;

VII - Promover as ações competentes para a defesa dos interesses da Agência, em juízo ou fora dele;


Carlos Eduardo Pinheiro Arante
Secretário Municipal de Governo

III - Elaborar os processos e coordenar as atividades referentes à realização de consultas.

IV - Sugerir políticas de ação por meio de planos, programas, metas e projetos específicos visando maior eficiência no atendimento das reclamações dos usuários dos serviços públicos regulados;

V - Elaborar relatórios informativos de atendimento aos usuários, remetendo-o ao Presidente;

VI - Promover campanhas institucionais de utilidade pública;

VII - Manter as relações institucionais com grupos e entidades que estejam, direta ou indiretamente, vinculados às atividades da ASERPA;

VIII - Sugerir as atividades de mobilização social;

IX - Executar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Presidente da ASERPA.

Parágrafo único. Esgotadas as possibilidades de conciliação entre as partes, o processo de mediação será encaminhado à Presidência com proposta de solução para dirimir o litígio.

CAPÍTULO VIII - DA COORDENADORIA ORÇAMENTARIA - FINANCEIRA

Art. 35º - O Coordenador Geral Orçamentário-Financeiro, nomeado por ato do Prefeito Municipal, com mandato de 02 anos, podendo ser reconduzido para um único mandato subsequente, diretamente subordinado ao Diretor-Presidente da ASERPA, é responsável pela execução das atividades relacionadas aos processos de gestão administrativa, orçamentária e financeira, recursos humanos, serviços gerais, bem como executar as atividades relacionadas à regulação econômica e financeira, junto às instituições financeiras públicas e privadas e dos usos dos serviços regulamentados por esta autarquia.


Carlos Eduardo Pinheiro Arante
Secretário Municipal de Governo

REGIMENTO ASERPA

SEÇÃO ÚNICA - DAS COMPETÊNCIAS DA COORDENADORIA GERAL ORÇAMENTARIA - FINANCEIRA

Art. 36º - Compete à Coordenadoria Geral Orçamentária - Financeira:

- I - Formular proposta orçamentária e acompanhar a sua implementação;
- II - Executar a gestão orçamentária, financeira e contábil;
- III - Coordenar e executar os processos de arrecadação das receitas da Agência;
- IV - Acompanhar, elaborar e executar convênios, acordos e contratos;
- V - Gerenciar os recursos materiais e patrimoniais da ASERPA;
- VI - Executar as atividades relacionadas ao processo de gestão de recursos humanos da Agência.
- VII - Elaborar normas para disciplinar os regimes tarifários relativos aos serviços de regulamentados por esta entidade, de forma a assegurar a eficiência, a equidade, o uso racional dos recursos naturais e o equilíbrio econômico financeiro da sua prestação;
- VIII - Propor normas para os reajustes e revisões tarifárias periódicas;
- IX - Realizar estudos necessários à elaboração e proposição de normas que estabeleçam subsídios tarifários aos usuários residenciais de baixa renda, junto aos permissionários e concessionários regulados pela ASERPA;


 Eduardo Pinheiro Arante
 Secretário Municipal de Governo

- I - Desenvolver estudos para subsidiar o planejamento e racionalização dos custos dos serviços públicos regulados;
- II - Subsidiar a Presidência nas homologações das tarifas dos serviços públicos concedidos;
- III - Instruir a entidade regulada quanto ao cumprimento das tarifas praticadas;
- IV - Subsidiar com informações a Presidência nas decisões sobre revisão e reajuste das tarifas dos serviços públicos regulados;
- V - Definir e propor parâmetros e critérios para revisão tarifária dos serviços públicos regulados;
- VI - Estabelecer parâmetros para garantir a modicidade das tarifas cobradas pelas entidades reguladas;
- VII - Subsidiar, com informações e dados, o usuário acerca das tarifas praticadas pelas entidades reguladas;
- VIII - Elaborar e propor critérios e parâmetros para revisão e reajuste das tarifas dos serviços públicos regulados;
- IX - Acompanhar a evolução dos custos e tarifas dos serviços públicos regulados;
- X - Elaborar e propor estudos visando à modernização de modelos tarifários para os serviços públicos delegados;
- XI - Manter atualizado o banco de dados referentes às tarifas dos serviços públicos regulados;
- XII - Acompanhar e comparar o desempenho das entidades reguladas através da evolução de parâmetros tarifários com congêneres do Brasil e do mundo;


 Eduardo Pinheiro Arante
 Secretário Municipal de Governo

X - Executar as atividades relacionadas ao processo de regulamentação, normatização e padronização dos procedimentos contábeis, econômicos e financeiros;

XI - Realizar outras atividades relacionadas com sua área e dar suporte necessário em caso de necessidade à Presidência.

SUBSEÇÃO I - DA GERÊNCIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA E DE ANÁLISE E PROJEÇÃO DE TARIFAS

Art. 37º - A Gerência Administrativo-Financeira, diretamente subordinada ao Coordenador Geral Orçamentário-Financeiro, será administrada por um Gerente Executivo, é responsável pela coordenação e execução das atividades relativas à política administrativa e financeira da ASERPA e pela elaboração de estudos tarifários, parâmetros para revisão das tarifas dos serviços públicos concedidos, permissionados e autorizados e pesquisas junto aos usuários, buscando a opinião quanto à satisfação e a qualidade dos serviços públicos regulados.

§1º - Quanto o aspecto Administrativo-Financeira, compete: executar as normas e procedimentos financeiros da ASERPA; assegurar os repasses das informações de forma clara, sucinta e objetiva para o desenvolvimento de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Parnaíba - PMP, com fins a viabilização dos lançamentos contábeis; atuar de acordo com as diretrizes da política econômica e financeira da PMP, bem como as leis relativas à administração orçamentária; manter atualizado o arquivo com as notas de empenho e processos de compras da ASERPA; prestar contas da utilização da dotação orçamentária da ASERPA, bem como os critérios estabelecidos para sua utilização; controlar a documentação dos pagamentos efetuados pela ASERPA; realizar outras atividades relacionadas com sua área.

§2º - Quanto à Análise e Projeção de Tarifas, compete:

- XIII - Correlacionar a evolução das tarifas praticadas pelas entidades reguladas com a evolução da opinião dos usuários sobre a qualidade dos serviços prestados;
- XIV - Estudar, definir, propor métodos e formas para avaliar, acompanhar e estabelecer tarifas para os serviços públicos regulados, que assegurem a prestação de serviços adequados à população, preservando a situação econômico-financeira das entidades reguladas e a modicidade das tarifas.
- XV - Fiscalizar o cumprimento das normas e procedimentos técnicos, contábeis, econômicos - financeiros e de gestão corporativa, de acordo com os regulamentos da ASERPA, legislação vigente e superveniente;
- XVI - Propor normas para disciplinar os trabalhos de fiscalização econômico-financeira e de aplicação de penalidades;
- XVII - Fiscalizar e monitorar as diversas atividades desenvolvidas pelos agentes operadores dos serviços regulamentados por este ente público, no que se refere à parte econômica e financeira e de gestão;
- XVIII - Analisar os pleitos dos agentes que tratam de compromissos econômicos - financeiros;
- XIX - Fiscalizar e avaliar econômico-financeira a empresa concessionária-permissionária.

SUBSEÇÃO II - DA DIVISÃO DE PESSOAL E SERVIÇOS GERAIS

Art. 38º - A Divisão de Pessoal e Serviços Gerais diretamente subordinada à Coordenadoria Geral Orçamentária-Financeira e Coordenação Geral-Administrativa, será administrada por um Chefe de Divisão, e responsável pelas ações administrativas da ASERPA.


 Eduardo Pinheiro Arante
 Secretário Municipal de Governo

REGIMENTO ASERPA

Art. 39º - Compete ao Presidente, Coordenadoria Geral Orçamentária-Financeira e Coordenação Geral-Administrativa: cumprir normas relativas à área de recursos humanos, com observância da legislação pertinente; promover o recrutamento, seleção e avaliação de pessoal, com observância da legislação em vigor; organizar e manter atualizado o registro de pessoal; elaborar folha de pagamento de pessoal e processar pagamento relativo a férias e outras vantagens; programar, orientar e coordenar as providências relativas aos pagamentos de pessoal, bem como ao recolhimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias; elaborar normas e instruções, submetendo-as à apreciação da Diretoria Administrativo-Financeira, com referência à aquisição, estocagem, distribuição, utilização e controle do material para as diversas unidades da ASERPA; organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores e a especificação de materiais de uso comum; preparar o expediente necessário para aquisição de bens, de acordo com a legislação pertinente; promover o cadastramento e tombamento dos bens móveis e imóveis da ASERPA, bem como o controle de sua utilização; executar e controlar os serviços de expedição, recebimento, distribuição, tramitação e arquivamento de documentos; coordenar e executar os serviços de protocolo, portaria, telefonia, copa, zeladoria, vigilância, limpeza, manutenção e conservação das instalações da ASERPA; coordenar, executar e controlar os serviços de manutenção, conservação e reparos dos equipamentos e instalações da ASERPA; realizar outras atividades relacionadas com a área.

Parágrafo único - Compete ao Presidente, Coordenadoria Geral Orçamentária-Financeira e Coordenação Geral-Administrativa, junto às instituições financeiras, realizar as seguintes operações: *abrir contas para depósito; receber, passar recibo e dar quitação; solicitar saldos; solicitar extratos e comprovantes; requisitar talonários de cheques; assinar instrumento de crédito; requisitar cartão eletrônico; consultar depósitos judiciais via internet; assinar proposta de empréstimo/financiamento; assinar apólices de seguros; sustar/contrordenar cheques; cancelar cheques; baixar cheques; efetuar resgate/aplicações financeiras; cadastrar, alterar e desbloquear senhas; efetuar pagamentos por meio eletrônico; liberar arquivos*

Carlos Eduardo Pinheiro Arango
Secretário Municipal de Governo

IV - Decidir sobre conflitos do poder concedente, entidades reguladas e usuários, servindo como instância administrativa definitiva nas questões referentes a serviços públicos regulados de competência originária do Município de Teresina;

V - Utilizar os casos mediados como subsídios para as atividades de regulação.

CAPÍTULO XI - DAS VEDAÇÕES

Art. 42º - Fica vedado a qualquer outro mesmo do Conselho Diretor, substituir os membros dispostos no parágrafo único do artigo 39º deste regimento.

Art. 43º - Aos membros que compõe o Conselho Diretor, fica expressamente vedada a sua participação no Conselho Consultivo, salvo a exceção do Presidente, conforme dispõe o art. 13 do Decreto nº 058, de 23 de março de 2017.

CAPÍTULO XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 44º - A subordinação hierárquica dos órgãos da ASERPA define-se pela posição de cada um na estrutura organizacional, constante do anexo Único desta Resolução e pelo enunciado de suas competências.

Art. 45º - Os casos omissos ou dúvidas surgidas na aplicação deste regimento serão resolvidos pelo Diretor-Presidente ou por este submetido ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 46º - Qualquer proposta de alteração do Regimento Interno da ASERPA deverá ser apresentada por requerimento de um dos seus membros, e, uma vez considerada objeto de deliberação pela Diretoria Colegiada da ASERPA, somente poderá ser discutida e votada em outra reunião, previamente marcada para este fim, com aprovação de seus membros.

Carlos Eduardo Pinheiro Arango
Secretário Municipal de Governo

de pagamento no gerenciador financeiro; solicitar saldos/extratos de investimentos; solicitar saldo/extrato de operações de crédito; emitir comprovantes; efetuar transferências para a mesma titularidade; encerrar contas de depósito; assinar inst. Convênios e contratos de prestação de serviços.

CAPÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SEÇÃO I DO PROCESSO DECISÓRIO

Art. 40º - O processo decisório da ASERPA obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, ampla publicidade e economia processual.

§1º - A ASERPA definirá os procedimentos para seus processos decisórios, assegurando aos interesses dos o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

§2º - Caberá pedido de reconsideração de decisões da Agência no prazo de vinte dias contados da intimação ou publicação no Diário Oficial do Município, o que ocorrer primeiro.

SEÇÃO I - DA SOLUÇÃO DE DIVERGÊNCIAS

Art. 41º - A atuação da ASERPA para a finalidade de solução de divergências será exercida de forma a:

I - Dirimir as divergências entre o poder concedente, entidades reguladas e usuários, inclusive ouvindo diretamente as partes envolvidas;

II - Resolver os conflitos decorrentes da ação regulatória no âmbito dos serviços públicos, nos termos das normas legais, regulamentares e pactuadas em vigor;

III - Prevenir a ocorrência de novas divergências;

Carlos Eduardo Pinheiro Arango
Secretário Municipal de Governo

Art. 47º - Esta Resolução, homologada pela ASERPA, entra em vigor a partir de sua publicação no DOM – Diário Oficial do Município.

Parnaíba, 05 de abril de 2017.

Abdon Teixeira
Presidente da ASERPA

Udo Boavista Râmálio Gondim
Coordenador Geral Administrativo

Sérgio Inácio Rocha Lima
Coordenador Geral Orçamentário Financeiro

Carlos Eduardo Pinheiro Arango
Secretário Municipal de Governo

ATOS DO LEGISLATIVO



MUNICÍPIO DE PARNAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL
 PARNAÍBA - PIAUÍ
 CNPJ. 14.396.234/0001-04

PORTARIA Nº 217/2017

Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão na Câmara Municipal de Parnaíba.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARNAÍBA, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e o Regimento Interno da Câmara Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, **Maria de Jesus da Silva Pereira**, portadora do CPF Nº 016.193.863-99, para exercer o cargo de provimento em comissão de **Assessor Executivo lotada no gabinete do Vereador Daniel Jackson Araújo de Souza**, na estrutura administrativa da Câmara Municipal de Parnaíba, a partir desta data.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Câmara Municipal de Parnaíba(PI), em 03 de Abril de 2017.

José Geraldo Alencar Filho
 Presidente da Câmara Municipal



MUNICÍPIO DE PARNAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL
 PARNAÍBA - PIAUÍ
 CNPJ. 14.396.234/0001-04

PORTARIA Nº 218/2017

Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão na Câmara Municipal de Parnaíba.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARNAÍBA, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e o Regimento Interno da Câmara Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, **Joyce Katriny do Nascimento da Silva**, portadora do CPF Nº 070.281.813-59, para exercer o cargo de provimento em comissão de **Auxiliar de Gabinete lotado no gabinete do Vereador Carlson Augusto Cornélio Pessoa**, na estrutura administrativa da Câmara Municipal de Parnaíba, a partir desta data.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Câmara Municipal de Parnaíba(PI), em 03 de Abril de 2017.

José Geraldo Alencar Filho
 Presidente da Câmara Municipal

Praça da Graça, s/n, Edifício Elias Ximenes do Prado - Caixa Postal 205
 Fones: (86) 3322-3734 – 3322-3380 - Parnaíba - PI

Praça da Graça, s/n, Edifício Elias Ximenes do Prado - Caixa Postal 205
 Fones: (86) 3322-3734 – 3322-3380 - Parnaíba - PI

DICAS DE ECONOMIA DE ÁGUA



Reduza o tempo no chuveiro. Ao invés de tomar um banho de 10 min, diminua para 5 min. Assim, economizará 30 a 60 litros de água por cada banho, além da energia elétrica que também pesa no bolso.

Não jogue lixo no vaso sanitário. Isso contribui para aumentar o gasto de água.

Quando precisar lavar o carro, use um balde. Lavar o carro com uma mangueira gasta até 560 litros de água em 30 minutos.

Encha a pia para esfregar pratos e talheres. A economia será de 10 litros de água por dia.

Regue o gramado e o jardim das 6 hs às 8 hs da manhã ou após às 7hs da noite. Isso evita o excesso de evaporação e mais gastos.

Para descongelar carne e outros não use a torneira. O ideal é deixá-los degelar dentro da geladeira.

Não use a mangueira do jardim para varrer folhas e outros resíduos das calçadas. O correto é usar a vassoura, que permite economizar tempo e água.

Ao lavar vegetais e frutas, utilize uma bacia e use uma escova vegetal para remover a sujeira.

Vazamentos em torneiras, em canos e nas descargas do banheiro devem ser consertados assim que detectados. Alguns tipos de vazamentos causam uma perda diária de 24 litros de água. A perda mensal fica em torno de 720 litros.

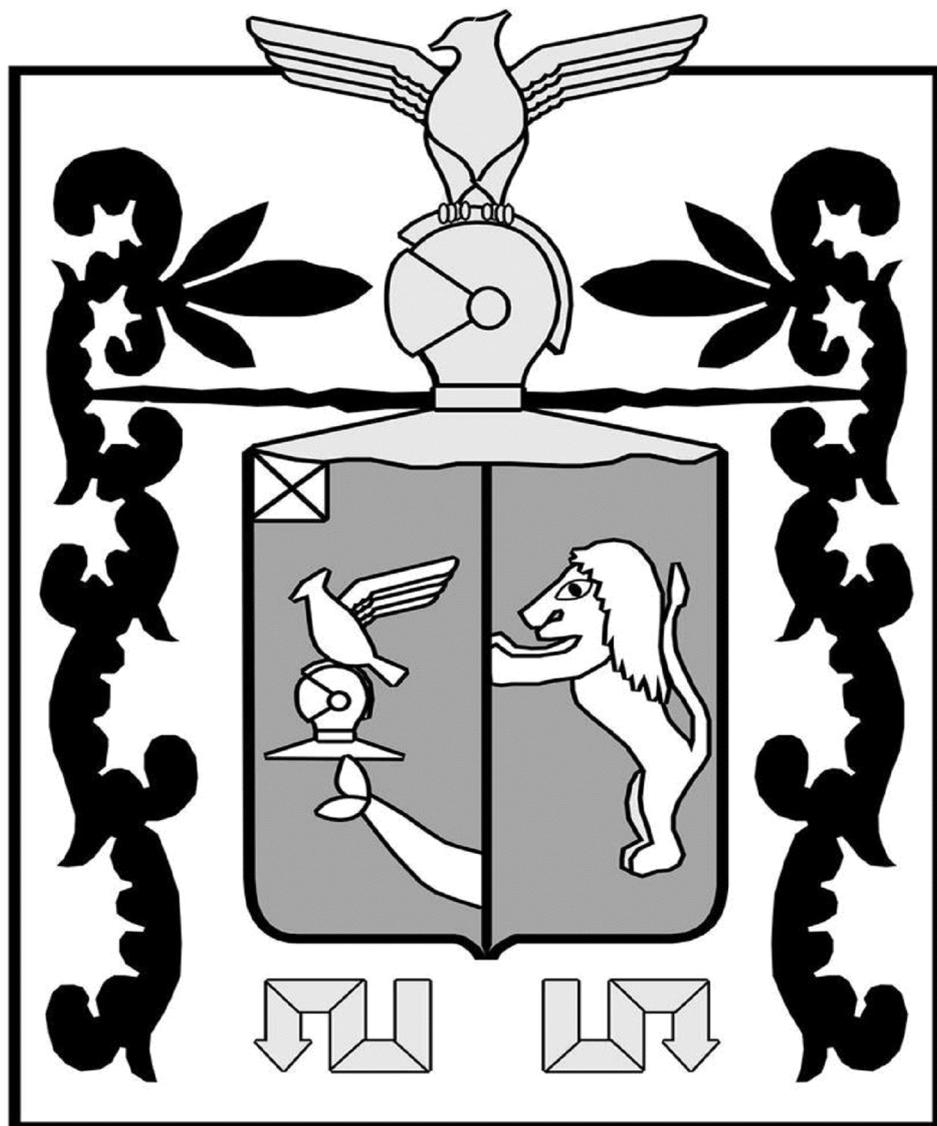
Máquinas de lavar louças e roupas devem ser usadas totalmente cheias. Com isso, a frequência de uso é menor e há menos desperdício de água e energia. Reutilize a água para lavar o quintal com isso você economiza água e dinheiro.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
 Prefeito Municipal: FRANCISCO DE ASSIS DE MORAES SOUZA
 Vice-Prefeito: MARCOS SAMARONNE FERREIRA DE OLIVEIRA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PARNAÍBA
 Órgão destinado a divulgação dos atos dos Poderes Executivo e Legislativo deste município e de outros assuntos de interesse público.
 Criado pela Lei Municipal nº 1.440, de 4 de março de 1994.
 Responsáveis: Carlos Eduardo Pinheiro Araripe (Secretário de Governo)
 Fábio Silva de Sousa (Diretor de Documentos Oficiais - SEGOV)

Adalgisa Carvalho de Moraes Souza Secretária de Desenvolvimento Social e Cidadania	Anísio Almeida Neves Neto Superintendente de Planejamento
Carlos Eduardo Pinheiro Araripe Secretário de Governo	Charles de Melo Pires Júnior Superintendente de Turismo
Ricardo Viana Mazulo Procurador Geral do Município	Carlos Teófilo de Carvalho Lima Superintendente de Cultura
João Rocha de Oliveira Presidente do Instituto de Previdência Municipal de Parnaíba - IPMP	Maria das Graças de Moraes Souza Nunes Secretária de Infraestrutura, Habitação e Regularização Fundiária
Israel José Nunes Correia Secretário da Chefia de Gabinete	Anísio Almeida Neves Neto Secretário Interino de Gestão
Gil Borges dos Santos Secretário da Secretaria Municipal de Fazenda	Isaías Ribeiro Gonçalves Gestor da Central de Licitações e Contratos
Roger de Carvalho Correia Jacob Secretário de Educação	Onofre Martins de Souza Filho Secretário de Projetos Especiais e Desenvolvimento Econômico
Valdir Aragão Oliveira Secretário de Saúde	Maksuel José Gomes Brandão Secretário de Esporte e Lazer
Paulo Eudes Carneiro Secretário de Meio Ambiente e Recursos Hídricos	Marcus Vinícius do Carmo Ferreira Diretor Geral da Escola Parnaibana de Administração Pública
José Bernardo Pereira da Silva Superintendente de Comunicação	Abdon Teixeira Presidente da Agência de Regulação de Serviços Públicos - ASERPA
Maurício Pinheiro Machado Secretário de Transporte, Trânsito e Articulações com as Forças de Segurança	



1762 1844 1963

PARNAÍBA