

1300/2005-001641/SEFAZ/PI), **RATIFICO-A** para fins de contratação do prestador de serviços, por convencimento do teor daquela peça e ser o mesmo exclusivo para esse tipo de serviço, com o objetivo de solucionar necessidade vivenciada internamente por este órgão, que tem o dever de assegurar o melhor negócio para a Administração, determinando o imediato chamamento do representante legal da empresa **CÁKITOS FORM – Indústria de Formulários Contínuos**, que apresentou orçamento no valor de R\$ 10.900,00 (dez mil e novecentos reais), para que possa confeccionar e fornecer 100 (cem) caixas de **Termo de Responsabilidade e Confissão de Dívida** impresso em formulário contínuo com 3 (três) vias intercalado (conforme modelo exigido pela SEFAZ/PI), juntando-se em seguida aos autos toda documentação pertinente à execução, bem como documentação fiscal mínima (INSS, FGTS e outras que julgar conveniente a garantia do objeto), sem prejuízo da publicação do extrato da peça de justificativa devidamente ratificada, como condição de eficácia do ato.

Teresina, 23 de maio de 2005.

Publique-se.

ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUSA NETO
Secretário da Fazenda

P. P. 14898

OUTROS



GOVERNO DO ESTADO PIAUÍ
FUNDAÇÃO DOS ESPORTES DO PIAUÍ-FUNDESPI
GABINETE DO PRESIDENTE



COMITÊ DE AVALIAÇÃO DOS PROGRAMAS DE INVESTIMENTOS DO FUNDO DE INCENTIVO AO ESPORTE E LAZER-FIEL

REGIMENTO INTERNO

Art. 1º - O Comitê de Avaliação dos Programas de Investimento do Fundo, doravante denominado COMITÊ, conforme as atribuições definidas no art. 10 do Decreto nº 5.315 de 23 de julho de 2003, terá a seguinte estrutura:

- I. Plenário;
- II. Coordenação;
- III. Secretaria-Executiva;
- IV. Câmara Técnica.

Parágrafo Único - Em seus impedimentos e ausências eventuais, o Coordenador e demais membros do Comitê, serão representados pelos suplentes.

Art. 2º - O Plenário, órgão deliberativo do Conselho, composto pela totalidade dos membros mencionados no Decreto nº 11.419, de 23 de junho de 2004, reunir-se-á, em caráter ordinário, bimestralmente e, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo Coordenador, ou por um terço de seus membros.

§ 1º As reuniões ordinárias terão seu calendário anual fixado na última reunião do ano anterior.

§ 2º As reuniões extraordinárias serão convocadas a qualquer tempo e sempre que necessário.

Art. 3º - As decisões do COMITÊ serão tomadas por maioria simples, com quórum nunca inferior à metade de seus membros.

Parágrafo Único – Somente nos casos de notória relevância e urgência, o Coordenador do COMITÊ poderá deliberar ad referendum do Plenário devendo, na primeira oportunidade submeter sua decisão ao plenário.

Art. 4º - A análise de projetos e as decisões do COMITÊ obedecerão ao seguinte fluxo:

- I. O órgão proponente envia a proposta endereçada ao Coordenador do COMITÊ;
- II. O Coordenador remete a proposta ao apoio técnico para análise prévia e parecer o qual deverá ser entregue ao Secretário-Executivo;
- III. O Secretário-Executivo:
 - a) De posse do parecer preliminar, solicitará da área proponente, se necessário, maiores esclarecimentos ou ajustes;
 - b) De posse do parecer técnico, com a proposta devidamente elaborada, fará a sua inclusão na pauta da próxima reunião plenária do COMITÊ;

Art. 5º - O Coordenador do COMITÊ poderá convidar para participar das reuniões, sem direito a voto, representante de qualquer organismo estatal ou não-governamental, quando a matéria assim o exigir.

Art. 6º - Ao Coordenador incumbe:

- I. Coordenar os trabalhos e presidir as reuniões do COMITÊ;

- II. Convocar as reuniões estabelecendo a pauta dos trabalhos;
- III. Representar o COMITÊ e delegar competências;
- IV. Receber, despachar e encaminhar os documentos recebidos, de acordo com o fluxo a ser estabelecido e aprovado pelo Plenário;
- V. Submeter à votação as matérias a serem decididas pelo Plenário;
- VI. Encaminhar as deliberações do COMITÊ;
- VII. Submeter à apreciação do Plenário o relatório anual do COMITÊ;
- VIII. Remeter ao Governador do Estado, quando necessária a sua apreciação e decisão, exposição de motivos e informações sobre matéria da competência do COMITÊ;
- IX. Cumprir e fazer cumprir as normas regimentais e deliberações do COMITÊ, com o auxílio da Secretaria-Executiva, tomando para este fim, as providências que se fizerem necessárias;

Art. 7º - As decisões do Plenário constituir-se-ão em deliberações, sempre que se tratar de matéria vinculada à competência legal do COMITÊ.

§ 1º As propostas de deliberação poderão ser apresentadas por qualquer membro.

§ 2º As propostas, de que trata este artigo, serão remetidas ao Secretário-Executivo, que proporá ao Coordenador sua inclusão na pauta de reunião ordinária.

§ 3º As propostas que implicarem despesas não previstas na dotação orçamentária deverão indicar a fonte de receita respectiva.

§ 4º As deliberações serão datadas e enumeradas em ordem distinta, cabendo à Secretaria-Executiva, ordená-las.

Art. 8º - As reuniões ordinárias terão suas pautas preparadas pela Secretaria-Executiva e aprovadas pelo Coordenador, delas constando necessariamente:

- I. Abertura da sessão, leitura, discussão e votação da ata da reunião anterior;
- II. Leitura do expediente das comunicações da pauta;
- III. Deliberação;
- IV. Encerramento.

§ 1º As atas serão aprovadas pelo Plenário, assinadas pelo Coordenador, pelo Secretário-Executivo e pelos membros presentes.

§ 2º As reuniões extraordinárias tratarão exclusivamente da matéria que justificar sua convocação.

Art. 9º - Poderá ser requerida urgência para qualquer matéria não constante da pauta. *Parágrafo Único* – O requerimento de urgência será apresentado no início da reunião acompanhado da respectiva matéria.

Art. 10º - É facultado a qualquer Conselheiro requerer vista devidamente justificada, da matéria ainda não julgada, ou solicitar a retirada de pauta de matéria de sua autoria.

Art. 11º - A Secretaria-Executiva, cujo titular será designado pelo Coordenador, tem a incumbência de prover o Conselho do apoio administrativo necessário à execução de suas atividades.

Art. 12º - São atribuições da Secretaria-Executiva:

- I. Dar suporte administrativo necessário ao funcionamento do COMITÊ;
- II. Acompanhar a implementação das decisões do COMITÊ;
- III. Organizar as informações relativas ao COMITÊ;
- IV. Assessorar as câmaras técnicas na elaboração dos pareceres;
- V. Analisar e fazer publicar as deliberações do Plenário do COMITÊ;
- VI. Prestar esclarecimentos solicitados pelos membros;
- VII. Elaborar e submeter à apreciação do Coordenador as pautas das reuniões;
- VIII. Expedir as correspondências do COMITÊ;
- IX. Secretariar as reuniões, lavrar as respectivas atas e providenciar as publicações necessárias;
- X. Elaborar o relatório anual de atividades do FIEL e encaminhá-lo ao Coordenador.

Art. 13º - A Câmara Técnica será constituída por 3 (três) técnicos que venham a ser indicados pelos órgãos que participam do COMITÊ e terá a atribuição de assessorar o COMITÊ, elaborando pareceres sobre os pleitos em análise.

Art. 14º - Este regimento poderá ser alterado no todo ou em parte por proposta da maioria dos membros do COMITÊ.

Art. 15º - As dúvidas quanto à aplicação das disposições deste regimento serão dirimidas pelo Plenário do COMITÊ.

P. P. 14900

EDITAL DE LICENÇA AMBIENTAL

DNOCS – Departamento Nacional de Obras Contra as Secas torna público que requereu da Secretaria do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos – SEMAR, Renovação da Licença de Instalação para construção do **AÇUDE PÚBLICO PIAUS**, nos municípios de PIO IX e SÃO JULIÃO-PI.

P. P. 14885