

§ 1º O cartão é de uso pessoal do portador nele identificado e intransferível.

§ 2º Para fins deste artigo, eventos técnicos são congressos, seminários, encontros, conferências e assemelhados cuja realização tenha por objetivo a discussão de assuntos ou matérias de interesse para o aprimoramento técnico profissional e atividades do órgão ou entidade de lotação do servidor.

§ 3º As despesas realizadas pelo servidor em cursos ou eventos em que a instituição organizadora oferecer hospedagem, alimentação e ou transporte, não poderão ser pagas pelo Cartão Corporativo.

**Art. 2º** Os órgãos da administração direta e das autarquias, fundações e empresas públicas, identificados como Unidades Gestoras, terão limites de gastos com o Cartão Corporativo definidos pelo setor financeiro de cada órgão da administração pública estadual dentro do limite de custeio estabelecido pela comissão de gestão financeira - CGF.

§ 1º O titular de cada órgão ou entidade, observado o limite fixado para a respectiva Unidade Gestora, estabelecerá o valor a ser concedido a cada portador de Cartão Corporativo vinculado à sua conta.

§ 2º O somatório dos limites de crédito estabelecidos para os portadores de Cartão Corporativo não poderá ultrapassar o limite de crédito aprovado para a respectiva Unidade Gestora.

§ 3º Cada órgão ou entidade deverá comunicar à prestadora dos serviços, de maneira expressa e formal, a fixação e a alteração dos valores limites de utilização estabelecidos para a Unidade Gestora e para os portadores de cartão vinculados à sua conta.

§ 4º Todas as Unidades Gestoras nomearão um servidor como responsável pela entrega e guarda dos cartões, que deverão ser mantidos em condições de segurança contra o uso inadequado ou indevido por pessoas não autorizadas.

**Art. 3º** O Cartão Corporativo será utilizado nos deslocamentos de servidores autorizados por Secretário de Estado, Procurador-Geral, Defensor - Geral, Comandante-Geral de Corporação Militar, Diretor-Geral de Polícia Civil, Diretor-Presidente ou Diretor - Geral de Autarquia, Fundação ou Empresa Pública, admitida delegação de competência a ordenador de despesa da respectiva Unidade Gestora.

§ 1º O deslocamento será autorizado a servidor em efetivo exercício e quando o serviço a ser atendido ou realizado tiver relação com as atribuições do cargo ou função do beneficiário ou em representação em que tenha sido designado por autoridade competente.

§ 2º Nas viagens ao exterior, as autoridades referidas no *caput* deste artigo deverão encaminhar a proposta, por meio de processo instruído com a justificativa do afastamento, ao Governador do Estado para autorização do afastamento e arbitramento do valor limite diário para gastos.

**Art. 4º** Os gastos com os Cartões Corporativos não poderão ser liberados sem emissão de empenho pela Unidade Gestora titular, a favor da administradora dos serviços, e sem que haja saldo financeiro suficiente para o atendimento das despesas ou saques pelo respectivo portador.

§ 1º O servidor que se deslocar a serviço deverá, no dia útil anterior a sua viagem, retirar o seu cartão, por meio de protocolo, do servidor responsável pela guarda, e devolvê-lo no primeiro dia útil após seu retorno.

§ 2º O portador de Cartão Corporativo é responsável pela sua guarda e correta utilização e pela sua devolução após seu retorno.

§ 3º A não-apresentação dos comprovantes dos gastos realizados presumirá aplicação indevida dos recursos liberados e inabilitará o servidor a realizar novos gastos, até que as exigências sejam cumpridas, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 7 deste Decreto.

§ 4º O portador do Cartão Corporativo poderá realizar saques no valor correspondente às diárias liberadas ou para pequenas compras em estabelecimentos que não operem com o cartão corporativo.

§ 5º O servidor que se deslocar para prestar serviço em localidade comprovadamente desprovida de condições para hospedagem, aquisição de alimentação e terminal para o saque diário de valores para atender a essas despesas, bem como ficar instalado no local do trabalho, poderá sacar a(s) respectiva(s) diária(s) na cidade mais próxima do seu destino, até o limite referido no § 2º do art. 3º deste Decreto.

**Art. 5º** O servidor deverá apresentar, em até cinco dias úteis após o retorno da viagem, o Relatório de Viagem, os comprovantes de uso do Cartão Corporativo e os documentos fiscais que comprovem os gastos realizados.

**Art. 6º** A Secretaria de Administração do Estado do Piauí e a Controladoria Geral do Estado poderão solicitar aos órgãos da administração direta, às autarquias, fundações e empresas públicas, a qualquer tempo, os relatórios de viagem e cópias de documentos referentes aos gastos efetuados nas viagens.

**Parágrafo único.** Os resultados dos trabalhos, negociações ou treinamentos referentes a deslocamentos em que tenha havido liberação de recursos para indenização de despesas referentes à hospedagem e ou alimentação deverão ser relatados em relatório de viagem específico.

**Art. 7º** O portador do cartão que o utilizar para outros fins que não os previstos neste Decreto, deverá efetuar o ressarcimento dos respectivos valores, mediante depósito identificado na conta corrente de relacionamento da entidade titular, no prazo de 24 horas, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

**Parágrafo único.** O portador que não efetuar o ressarcimento de que trata o *caput* deste artigo será responsabilizado, administrativa, penal e civilmente pela sua ação ou omissão, na forma da Lei.

**Art. 8º** A autoridade que processar ou autorizar despesas em desacordo com as normas estabelecidas neste Decreto, responderá, solidariamente,

com o servidor beneficiado, inclusive quanto ao disposto na Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), pela aplicação irregular do dinheiro público.

**Parágrafo único.** Será considerado indicio de falta disciplinar, apurada na forma da legislação vigente, respeitado o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório, o deslocamento, com pagamento de diárias, de servidor para prestar serviço em outra localidade onde haja profissional habilitado, em número suficiente, e de mesma qualificação para cumprir as funções previstas na designação.

**Art. 9º** Na ocorrência de roubo, furto ou extravio de cartão, o fato deverá ser comunicado pelo portador, imediatamente, à administradora do Cartão Corporativo e ao responsável referido no § 4º do art. 2º deste Decreto.

**Art. 10.** A utilização do Cartão Corporativo será formalizada por meio de contrato com empresa especializada neste tipo de serviço, observadas as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações.

§ 1º A contratação será realizada pela Secretaria de Administração do Estado do Piauí, em termo cujo objeto corresponderá à prestação dos serviços de utilização dos Cartões Corporativos por órgãos e entidades do Poder Executivo.

§ 2º O titular de cada órgão da administração direta, autarquia, fundação e empresa pública firmará, em nome da respectiva Unidade Gestora, o Termo de Adesão ao contrato referido no *caput* deste artigo.

§ 3º O Termo de Adesão deverá informar o valor limite de gastos da Unidade Gestora, o número do respectivo empenho e indicar os servidores que poderão ser portadores de Cartão Corporativo do respectivo órgão ou entidade.

§ 4º O titular de cada órgão ou entidade é o responsável pelo cumprimento das regras contratuais e demais instruções relativas ao uso dos Cartões emitidos com a titularidade da respectiva Unidade Gestora e ao pagamento das despesas decorrentes.

§ 5º Não será admitido pagamento de taxas de adesão, de manutenção, anuidades, avisos de débito, ou quaisquer outros acréscimos decorrentes de obtenção e uso do Cartão Corporativo.

**Art. 11.** Compete ao titular da Secretaria de Administração do Estado do Piauí promover a coordenação, o acompanhamento e o controle da aplicação das disposições deste Decreto.

**Parágrafo único.** O titular da Secretaria de Administração do Estado do Piauí, no uso da competência estabelecida neste artigo, poderá baixar atos para suprir omissões, fixar instruções, definir procedimentos e formulários a serem observados na aplicação deste Decreto.

**Art. 12.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DE KARNAK, em Teresina(PI), 08 de março de 2007.

GOVERNADOR DO ESTADO  
SECRETÁRIO DE GOVERNO

P. P. 5623



DECRETO Nº 12.532 DE 08 DE MARÇO DE 2007

Convoca a 2ª Conferência Estadual de Políticas para as Mulheres do Piauí e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I e XIII, do art. 102, da Constituição Estadual,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica convocada a 2ª Conferência Estadual de Políticas para as Mulheres, a realizar-se nos dias 21, 22 e 23 de junho de 2007, sob a coordenação da Secretaria de Governo, e do Conselho Estadual de Defesa dos Direitos da Mulher - CEDDM-PI e Secretaria de Assistência Social e Cidadania, com o objetivo de analisar e repactuar os princípios e diretrizes aprovados na 1ª Conferência de Políticas para as Mulheres e avaliar a implementação do Plano Nacional de Políticas para as Mulheres no Estado do Piauí.

**Art. 2º** A 2ª Conferência Estadual de Políticas para as Mulheres terá como tema I - análise da realidade piauiense social, econômica, política, cultural e os desafios para a construção da igualdade na perspectiva da implementação do Plano Nacional de Políticas para as Mulheres;

II - avaliação das ações e políticas propostas no PNPM, sua execução e impacto.  
III - participação das mulheres nos espaços de poder.

**Art. 3º** A 2ª Conferência Estadual de Políticas para as Mulheres será coordenada pela Presidente do Conselho Estadual de Defesa dos Direitos da Mulher - CEDDM-PI, e nas suas ausências ou impedimentos eventuais, pela Diretora da Unidade de Cidadania e Participação da Secretaria de Assistência Social e Cidadania - SASC.