

LEIS E DECRETOS



DECRETO Nº 15.548, DE 12 DE Março DE 2014

Altera o Decreto 15.298, de 12 de agosto de 2013, que regulamenta a concessão de licença para tratamento da própria saúde, licença por acidente em serviço e licença por motivo de doença em pessoa da família para servidores civis e para militares do Estado.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos V e XIII do art. 102 da Constituição Estadual e tendo em vista o disposto no art. 82 da Lei Complementar estadual n. 13, de 3 de janeiro de 1994 - Estatuto dos Servidores Públicos do Estado, na redação dada pela Lei estadual n. 6.371, de 2 de julho de 2013,

DECRETA:

Art. 1º Os artigos 3º, 5º, 24, 42 e 53 do Decreto n. 15.298, de 12 de agosto de 2013, passam a vigorar com as seguintes redações:

“Art. 3º A perícia poderá ser realizada por:

I - junta oficial - aquela formada por grupo de três médicos ou de três cirurgiões-dentistas integrantes do quadro de servidores efetivos ou de militares do Estado do Piauí e formalmente designados; e

II - perícia oficial singular - a realizada por apenas um médico ou um cirurgião-dentista integrante do quadro de servidores efetivos ou de militares do Estado do Piauí e formalmente designado.

.....” (NR).

“Art. 5º O Estado poderá ter mais de uma Junta Oficial, com a finalidade de realizar perícia médica sobre o estado de saúde de servidores civis, militares e seus familiares, para fim de concessão de licenças ou benefícios, na forma prevista em leis estaduais e neste Decreto.

§ 1º A Junta Oficial será composta por, no mínimo, 3 (três) e, no máximo, 5 (cinco) membros, dentre profissionais do quadro de saúde pública do Estado.

§ 2º Os membros de Junta Médica Oficial devem ser substituídos no prazo de até 3 (três) anos.

§ 3º Pode haver Juntas Oficiais vinculadas à Secretaria de Administração, Secretaria de Segurança e à Polícia Militar do Estado do Piauí, com membros designados por ato do Secretário de Administração, Secretário de Segurança ou do Comandante-Geral da Polícia Militar, conforme o caso.

§ 4º Compete à Junta Oficial realizar perícias e pronunciar-se, dentre outros, nos seguintes casos:

I - reversão de servidor aposentado;

II - remoção por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente;

III - licença para tratamento da própria saúde do servidor ou militar do Estado, licença por acidente em serviço ou por motivo de doença em pessoa da família;

IV - concessão de horário especial ao servidor público civil deficiente ou que possua filho com deficiência física, sensorial ou mental;

V - concessão de aposentadoria por invalidez do servidor civil, transferência de ofício para a reserva ou reforma do militar;

VI - comprovação de invalidez ou deficiência para fins de concessão de pensão por morte;

VII - comprovação do estado de saúde do servidor, quando se encontrar de licença para tratamento de saúde, impossibilitando a instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar;

VIII - avaliação da sanidade mental de acusado em processo administrativo disciplinar;

IX - avaliação para isenção de imposto de renda, conforme dispõe a legislação federal;

X - desempenhar outras atividades correlatas, previstas em lei, regulamento ou determinas por autoridade superior.

§ 5º A Junta Oficial poderá convocar o servidor ou militar do Estado a submeter-se a perícia médica oficial, bem como solicitar-lhe a apresentação de exames e outras informações médicas complementares, dentro de prazo estabelecido, a fim de subsidiar sua análise clínica acerca do caso.” (NR).

“Art. 24.

§ 3º Caso a pessoa assistida seja dependente de mais de um servidor civil e/ou de militar estadual, somente poderá ser concedida licença para um deles.

§ 4º A licença, incluídas as prorrogações, poderá ser concedida a cada período de doze meses nas seguintes condições:

I - sem prejuízo da remuneração, por até 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não;

II - sem remuneração, por até 90 (noventa) dias, consecutivos ou não, após decorridos os sessenta dias a que se refere o inciso anterior.

§ 5º O início do interstício de 12 (doze) meses será contado a partir da data do deferimento da primeira licença concedida.

§ 6º A soma das licenças remuneradas e das licenças não remuneradas, incluídas as respectivas prorrogações, concedidas em um mesmo período de 12 (doze) meses, observado o disposto no § 5º, não poderá ultrapassar os limites estabelecidos nos incisos I e II do § 4º, mesmo que sejam concedidas por motivos diversos.

§ 7º As prorrogações a que se refere o § 4º deste artigo serão deferidas mediante novos laudos de perícia médica oficial, observado o disposto no art. 7º deste Decreto.

§ 8º Não faz jus à licença o servidor exclusivamente comissionado, o temporário ou qualquer outro sem vínculo efetivo com a administração pública estadual direta, autárquica ou fundacional.” (NR).

“Art. 42.

§ 3º Caso a pessoa assistida seja dependente de mais de um servidor civil e/ou de militar estadual, somente poderá ser concedida licença para um deles.

§ 4º A licença, incluídas as prorrogações, poderá ser concedida a cada período de doze meses nas seguintes condições:

I - sem prejuízo da remuneração, por até 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não;

II - sem remuneração, por até 90 (noventa) dias, consecutivos ou não, após decorridos os sessenta dias a que se refere o inciso anterior.

§ 5º O início do interstício de 12 (doze) meses será contado a partir da data do deferimento da primeira licença concedida.

§ 6º A soma das licenças remuneradas e das licenças não remuneradas, incluídas as respectivas prorrogações, concedidas em um mesmo período de 12 (doze) meses, observado o disposto no § 5º, não poderá ultrapassar os limites estabelecidos nos incisos I e II do § 4º, mesmo que sejam concedidas por motivos diversos.

§ 7º As prorrogações a que se refere o § 4º deste artigo serão deferidas mediante novos laudos de perícia médica oficial, observado o disposto no art. 7º deste Decreto.

§ 8º Não faz jus à licença o servidor exclusivamente comissionado, o temporário ou qualquer outro sem vínculo efetivo com a administração pública estadual direta, autárquica ou fundacional.” (NR).



“Art. 53. A Secretaria de Administração do Estado fica autorizada a expedir normas complementares ao disposto neste Decreto, em especial sobre o funcionamento e competência das Juntas Oficiais.” (NR).

Art. 2º O Decreto n. 15.298, de 12 de agosto de 2013, passa a vigorar acrescido do artigo 54-A:

“Art. 54-A. Além das Juntas Oficiais previstas no art. 5º, § 3º, deste Decreto, poderá ser composta Junta Oficial especial para realizar perícia em casos específicos, quando solicitação do dirigente máximo de órgão ou entidade pública ao Secretário de Saúde. Parágrafo único. A Secretaria de Saúde do Estado deverá indicar profissionais do quadro de saúde do Estado para compor as Juntas Oficiais do Estado, para a realização das perícias referidas no *caput*, devendo o ato de designação dos membros da Junta ser publicado no Diário Oficial do Estado.”

Art. 3º Não se aplica o disposto no § 3º do art. 24 e no § 3º do art. 42, ambos do Decreto n. 15.298/2013, na redação dada por este Decreto, aos casos anteriores a sua vigência nos quais foi concedida licença por motivo de doença em pessoa da família a mais de um servidor e/ou militar, para acompanhar o mesmo dependente.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DE KARNAK, em Teresina (PI), 12 de março de 2014


GOVERNADOR DO ESTADO


SECRETÁRIO DE GOVERNO


SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO



DECRETO Nº 15.549, DE 12 DE março DE 2014

Dispõe sobre o instituto da remoção de que tratam os arts. 36 e 37 da Lei Complementar estadual n. 13, de 3 de janeiro de 1994.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I, V e XIII do art. 102 da Constituição Estadual e tendo em vista o disposto nos artigos 36 e 37, da Lei Complementar estadual n. 13, de 3 de janeiro de 1994 - Estatuto dos Servidores Públicos do Estado, na redação dada pela Lei Complementar estadual n. 84, de 7 de maio de 2007,

CONSIDERANDO que o ato de remoção tem de ser fundamentado, sob pena de nulidade, na forma do art. 50, *caput*, da Constituição do Estado e do art. 37, § 2º, da Lei Complementar estadual n. 13/1994;

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 49, parágrafo único, da Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 1º da Lei n. 9.536, de 11 de dezembro de 1997, bem como a interpretação conforme foi conferida a este dispositivo no julgamento da ADI 3.324-DF, rel. Min. Marco Aurélio, v.u., DJU 05/08/2005, no sentido de que o servidor público removido de ofício somente pode ser transferido obrigatoriamente para universidade pública, se for oriundo também de universidade pública,

DECRETA:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A lotação inicial dos servidores efetivos aprovados em concurso público poderá ser feita nas vagas remanescentes de concurso de remoção, observada à ordem de classificação.

Art. 2º A remoção dos servidores ocupantes de cargo efetivo das carreiras do quadro de pessoal dos órgãos e entidades públicas do Poder Executivo ocorrerá na forma deste Decreto.

Parágrafo único. Aplica-se este Decreto às remoções dos servidores efetivos de autarquias e fundações públicas.

Art. 3º Remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, no âmbito do Poder Executivo estadual, com ou sem mudança de sede e sem que se modifique a sua situação funcional.

Art. 4º A remoção não constitui forma de provimento nem de vacância de cargo efetivo.

Art. 5º A remoção não suspende, nem interrompe o interstício do servidor para fins de promoção ou de progressão funcional, sendo de responsabilidade do órgão no qual esteja em efetivo exercício a avaliação de seu desempenho e a promoção de ações para a sua capacitação.

Art. 6º Ressalvadas as hipóteses previstas nas alíneas "a" e "b" do inciso III do art. 12 deste Decreto, é vedada a realização de qualquer modalidade de remoção:

I - no estágio probatório;

II - quando no órgão de origem:

a) resulte déficit de lotação superior a 10% (dez por cento) do quadro de pessoal;

b) não ficar o número mínimo de servidores de cada cargo, na forma estabelecida por lei.

Art. 7º É vedada a remoção de servidor público para órgão não compatível com sua formação técnica ou científica ou que importe desvio de função ou atribuição de encargos ou serviços diferentes das atribuições de seu cargo, por força do art. 50, § 1º, da Constituição do Estado e do art. 5º da Lei Complementar estadual n. 13/1994.

Parágrafo único. É vedada a remoção de ofício de servidores nos três meses que antecedem o pleito e até a posse dos eleitos, ressalvada a transferência ou remoção de militares, policiais civis e de agentes penitenciários, na forma prevista no art. 73, V, "e", da Lei nº 9.504, de 30 de setembro de 1997.

Art. 8º Na remoção, a pedido, para outra localidade, mesmo nas hipóteses previstas nas alíneas do inciso III do art. 12 deste Decreto, as despesas decorrentes da mudança para a nova sede correrão integralmente por conta do servidor.

Art. 9º O servidor removido não perde o vínculo com o órgão de origem, sendo-lhe assegurados todos os direitos e as vantagens inerentes ao exercício do seu cargo.

Art. 10. A lotação do servidor removido deve ser compatível com as atribuições do seu cargo efetivo.

Art. 11. A remoção sempre será motivada por escrito, sob pena de nulidade, competindo:

I - a Secretário de Estado ou dirigente máximo de órgão ou entidade pública, nos casos de remoção dentro do mesmo órgão ou entidade;

II - ao Governador do Estado, no caso de remoção do servidor de um para outro órgão ou entidade pública.

Parágrafo único. Compete ao:

I - Procurador-Geral do Estado a remoção de Procurador do Estado, após deliberação do Conselho Superior da Procuradoria-Geral do Estado, por 2/3 (dois terços) dos seus votos, na forma prevista no art. 6º, XIV, e art. 10, XI, e § 2º, da Lei Complementar estadual n. 56, de 1º de novembro de 2005;

II - Delegado-Geral a remoção de policial civil, conforme art. 73, IX, da Lei Complementar estadual n. 37, de 9 de março de 2004.

CAPÍTULO II DAS MODALIDADES DE REMOÇÃO

Art. 12. A remoção ocorre nas seguintes modalidades:

I - de ofício, no interesse da Administração;

II - a critério da Administração:

a) a pedido do servidor;

b) a pedido do servidor e por permuta;

c) por concurso de remoção.

III - a pedido do servidor, para outra localidade dentro do Estado, independentemente do interesse da Administração, nas seguintes situações:

a) para acompanhar cônjuge ou companheiro, também servidor público civil ou militar, de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos municípios, que foi posteriormente deslocado no interesse da Administração para outra localidade do Estado;

b) por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, condicionada à comprovação por junta médica oficial.

§ 1º Não haverá remoção diversa das modalidades previstas neste Decreto.

§ 2º Não haverá pagamento de ajuda de custo nas remoções a pedido, ainda que independam do interesse da Administração.

Seção I Da Remoção de Ofício

Art. 13. A remoção de ofício ocorrerá sempre no interesse da Administração.

§ 1º A remoção prevista no *caput* deste artigo pode ser revista a qualquer tempo.

§ 2º A remoção de ofício do servidor penitenciário e do policial civil, salvo imperiosa necessidade do serviço, devidamente justificada só poderá ser efetivada após dois anos, no mínimo de exercício em cada localidade, na forma prevista, respectivamente, no art. 40, § 2º, da Lei estadual n. 5.377, de 10 de fevereiro de 2004, e no art. 50, § 2º, da Lei Complementar estadual n. 37, de 9 de março de 2004.

§ 3º O pagamento da ajuda de custo será feito na forma prevista no Decreto n. 14.892, de 11 de julho de 2012, ou no regulamento que o substituir.

Art. 14. Ao servidor estadual estudante removido de ofício é assegurada, na localidade da nova residência ou na mais próxima, matrícula na Universidade Estadual do Estado - UESPI, em qualquer época, independentemente de vaga, desde que seja aluno de outra universidade pública, na forma do art. 107-A da Lei Complementar estadual n. 13/1994, acrescentado pela Lei Complementar estadual n. 84/2007.

Parágrafo único. O disposto no *caput* deste artigo é extensivo ao cônjuge ou companheiro, aos filhos e àqueles que vivam na sua dependência econômica.

Art. 15. É defeso utilizar a remoção como pena disciplinar.

Seção II

Da Remoção a Critério da Administração

Subseção I

Da Remoção a Pedido e a Pedido e por Permuta

Art. 16. A remoção a pedido do próprio servidor, sempre a critério da Administração, dar-se-á com a simples alteração da lotação do servidor ou por permuta.

Art. 17. Permuta é o deslocamento recíproco de servidores, observadas a igualdade entre os cargos, a área de atividade e a especialidade.

Art. 18. O requerimento de remoção deve ser acompanhado da justificativa e instruído com:

I - comprovação pelo órgão ou unidade administrativa de origem de:

a) correlação das atribuições do cargo do servidor a ser movimentado com os serviços desenvolvidos na unidade administrativa de destino;

b) não ter o servidor sofrido penalidade de advertência no último ano ou de suspensão, nos últimos 3 (três) anos anteriores ao pedido;

c) não estar o servidor indiciado em sindicância ou processo administrativo disciplinar.

II - anuência de ambos os órgãos envolvidos.

Art. 19. O processo de remoção a pedido iniciará com o requerimento do servidor endereçado ao dirigente máximo do órgão ou entidade pública.

§ 1º No caso de remoção com mera alteração de lotação, o requerimento de que trata o *caput* deste artigo será instruído com os documentos que comprovem os requisitos exigidos neste Decreto e deverá indicar até 3 (três) opções de órgãos para remoção, pela ordem de preferência.

§ 2º Constará do ato de remoção a denominação do cargo e do órgão de origem do servidor.

§ 3º O ato de remoção será expedido simultaneamente com o respectivo ato de exoneração do cargo em comissão ou função comissionada, quando for o caso.

Subseção II

Da Remoção por Concurso de Remoção



Art. 20. A remoção por concurso de remoção é o deslocamento do servidor estável em virtude de classificação em processo seletivo realizado no âmbito do Poder Executivo do Estado.

§ 1º Não podem participar do concurso de remoção os servidores em estágio probatório e os que tenham sido removidos nos 2 (dois) últimos anos.

§ 2º O concurso de remoção pode preceder à nomeação de candidatos habilitados em concurso público para o provimento de cargos efetivos; devendo, nesse caso, o seu edital estabelecer que a efetivação da remoção ficará condicionada à nomeação dos aprovados.

§ 3º O concurso de remoção poderá ser realizado anualmente e o seu edital consignará, entre a publicação do resultado preliminar e a publicação do resultado definitivo do certame, a data a partir da qual não será mais possível a desistência, tornando-se irrevogável e irrecorrível a opção do candidato.

§ 4º Na hipótese de ser contemplado no resultado definitivo do concurso, o candidato não poderá desistir do órgão indicado, e será removido, compulsoriamente, pelo Governador do Estado, mediante ato vinculado ao resultado definitivo do concurso, e o não comparecimento do servidor no local para onde for contemplado caracterizará falta injustificada, acarretando as consequências previstas em lei.

§ 5º O edital do concurso de remoção estabelecerá os procedimentos para o servidor declarar sua anuência com as regras fixadas para o certame, requisito indispensável à aceitação da inscrição do participante, bem como para, eventualmente, requerer desistência, observado o disposto nos §§ 3º e 4º deste artigo.

§ 6º O servidor removido, ainda que compulsoriamente pela Administração, nos termos do § 4º deste artigo, não fará jus à ajuda de custo.

Art. 21. Os procedimentos de realização dos concursos de remoção são estabelecidos no edital de convocação, e caso o número de vagas oferecidas for menor que o de interessados, para fins de classificação e, se necessário, de desempate, observa-se a seguinte ordem de prioridade:

- I - maior tempo de efetivo exercício no cargo efetivo ocupado no Executivo estadual;
- II - maior tempo de efetivo exercício em cargo efetivo do Executivo estadual;
- III - maior tempo de efetivo exercício, anterior à ocupação do cargo efetivo no Poder Executivo estadual, como ocupante de cargo em comissão no âmbito do Poder Executivo do Estado;
- IV - maior tempo de efetivo exercício no serviço público estadual;
- V - maior tempo de efetivo exercício no serviço público;
- VI - maior idade.

Seção III

Da Remoção a Pedido, Independentemente do Interesse da Administração

Subseção I

Da Remoção a Pedido, Independentemente do Interesse da Administração, para Acompanhar Cônjuge ou Companheiro

Art. 22. A remoção para acompanhar cônjuge ou companheiro, também servidor público ou militar, deslocado no interesse da Administração, só se verificará se o deslocamento for superveniente ao casamento ou à união estável do casal.

§ 1º Não haverá a remoção prevista no *caput*, quando:

- I - o cônjuge ou companheiro removido não for servidor público;
- II - o afastamento do cônjuge ou companheiro for anterior ao casamento ou união do casal;
- III - o deslocamento do cônjuge ou companheiro, decorrer da posse em cargo para o qual foi nomeado em virtude de aprovação em concurso público; ou
- IV - os cônjuges ou companheiros não coabitavam na mesma localidade, antes da remoção de um deles.

§ 2º Para a comprovação do vínculo matrimonial ou da união estável, o servidor deverá apresentar um dos seguintes documentos:

- I - certidão de casamento;

II - documentação idônea, no caso de companheiro ou companheira.

§ 3º Considera-se união estável aquela configurada na convivência pública, contínua e duradoura entre um homem e uma mulher ou entre pessoas do mesmo sexo, que dispensem um ao outro os direitos e deveres previstos em lei e mantenham relacionamento civil permanente, desde que devidamente comprovado, aplicando-se para configuração deste, no que couber, os preceitos legais incidentes sobre a união estável entre parceiros de sexos diferentes, na força do art. 1.723 do Código Civil e da Lei n. 9.278, de 10 de maio de 1996.

§ 4º Respeitado o § 3º deste artigo, para comprovação da união estável, a documentação idônea deve compreender no mínimo três dos seguintes documentos:

- I - certidão de nascimento de filho havido em comum;
- II - certidão de casamento religioso;
- III - declaração do imposto de renda do segurado, em que conste o interessado como seu dependente;
- IV - disposições testamentárias;
- V - declaração especial feita perante tabelião;
- VI - prova de mesmo domicílio;
- VII - prova de encargos domésticos evidentes e existência de sociedade ou comunhão nos atos da vida civil;
- VIII - conta bancária conjunta;
- IX - apólice de seguro da qual conste o segurado como instituidor do seguro e a pessoa interessada como sua beneficiária;
- X - ficha de tratamento em instituição de assistência médica, da qual conste o segurado como responsável;
- XI - escritura de compra e venda de imóvel pelo segurado em nome de dependente;
- XII - escritura pública de união estável ou contrato de união estável registrado em cartório;
- XIII - quaisquer outros que possam levar à convicção do fato a comprovar.

§ 5º Na hipótese de os documentos listados no § 2º relativos ao cônjuge ou companheiro já constarem dos assentamentos individuais do servidor, fica dispensada a sua apresentação.

§ 6º O servidor fica dispensado de nova apresentação dos documentos previstos no § 4º deste artigo, desde que tenha produzido a mesma documentação, para fim de inscrição de seu companheiro ou companheira como dependente, para fins previdenciários, junto ao Instituto de Assistência e Previdência do Estado do Piauí - IAPEP.

Subseção II

Da Remoção a Pedido, Independentemente do Interesse da Administração, por Motivo de Saúde

Art. 23. A remoção por motivo de saúde fica condicionada à apresentação de laudo emitido por junta médica oficial, integrada, sempre que possível, por especialista na área da doença sob exame.

§ 1º O pedido de remoção por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente será instruído com exames médicos, laboratoriais ou de imagem que comprovem a doença ou o seu agravamento.

§ 2º O laudo médico deve ser conclusivo quanto à necessidade da mudança pretendida e conter, obrigatoriamente, as seguintes informações:

- I - se o local da residência do paciente é agravante de seu estado de saúde ou prejudicial à sua recuperação;
- II - se na localidade de lotação do servidor não há tratamento adequado;
- III - se a doença é preexistente à lotação do servidor na localidade e, em caso positivo, se houve agravamento do quadro que justifique o pedido;
- IV - se a mudança de domicílio pleiteada tem caráter temporário e, em caso positivo, qual a época da nova avaliação médica;

V - caso o servidor e seu cônjuge, companheiro ou dependente enfermo residam em localidades distintas, a prejudicialidade para a saúde do paciente decorrente da mudança para a localidade de lotação do servidor.

§ 3º Na hipótese de doença preexistente e de lotação inicial decorrente de aprovação em concurso público regionalizado, a remoção para localidade diversa somente será deferida se tiver havido evolução do quadro que o justifique.

§ 4º O laudo médico deverá ser conclusivo quanto à necessidade da mudança pretendida.

§ 5º A Administração poderá indicar outra localidade que satisfaça as necessidades de saúde do servidor ou deferir o pedido pelo prazo necessário ao restabelecimento da saúde do servidor, seu cônjuge, companheiro ou dependente.

Art. 24. O requerimento de remoção por motivo de doença do cônjuge, companheiro ou dependente do servidor deverá conter comprovação de que o paciente é cônjuge ou companheiro do servidor, ou, no caso de dependente, de que consta dos seus assentamentos funcionais.

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. O servidor removido para ter exercício em outro Município terá, no mínimo, 10 (dez) e, no máximo, 30 (trinta) dias, a contar da publicação do respectivo ato, para a retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo, incluído, neste prazo, o tempo necessário ao deslocamento para a nova sede, quando for o caso.

§ 1º Na hipótese de o servidor encontrar-se em licença ou afastado legalmente, o prazo de que trata o caput deste artigo será contado a partir do término do impedimento.

§ 2º É facultado ao servidor declinar dos prazos estabelecidos no caput deste artigo.

Art. 26. O servidor removido nos termos deste Decreto poderá pedir o retorno ao seu órgão de origem, mediante revogação do ato de remoção, observado o prazo mínimo de um ano de permanência na localidade em que se encontre prestando serviço e a existência de cargo vago.

Art. 27. É vedada a remoção, a redistribuição, a transferência ou qualquer outra forma de provimento de servidor de outro órgão ou entidade do Estado para cargos efetivos da estrutura da:



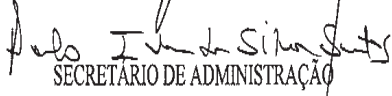
I - Secretaria de Justiça e dos Direitos Humanos, na forma do art. 60 da Lei estadual n. 5.377/2004;

II - Secretaria da Segurança Pública, por força do art. 85 da Lei Complementar estadual n. 37/2004;

III - Secretaria de Fazenda, conforme art. 33 da Lei Complementar estadual n. 62, de 26 de dezembro de 2005.

Art. 28. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, aplicando-se aos pedidos de remoção em curso, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DE KARNAK, em Teresina (PI), 12 de março de 2014


GOVERNADOR DO ESTADO

SECRETÁRIO DE GOVERNO

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

OF. 255



DECRETO Nº 15.559 DE 13 DE março DE 2014.

Abre crédito suplementar, no valor global de R\$ 13.170.632,00, em favor dos órgãos que especifica.

O Governador do Estado do Piauí, no uso das atribuições que lhe confere o art. 102, inciso XIII da Constituição Estadual, e diante do disposto do art. 7º, parágrafo único da Lei nº. 6.477, de 16 de janeiro de 2014.

DECRETA

Art. 1º Fica aberto, no Orçamento Geral do Estado, crédito adicional suplementar em favor da Secretaria da Educação e Cultura, Secretaria do Desenvolvimento Rural/Instituto de Terras do Piauí - INTERPI, Secretaria da Saúde, Secretaria do Planejamento/Fundação Centro de Pesquisas Econômicas e Sociais do Piauí - CEPRO, Secretaria do Desenvolvimento Econômico e Tecnológico, Secretaria da Administração/Empresa de Gestão de Recursos do Estado do Piauí S/A - EMGERPI, Polícia Militar do Piauí/Hospital Dirceu Arcoverde da PMPi - Teresina e Secretaria dos Transportes, no valor de R\$ 13.170.632,00 (treze milhões, cento e setenta mil, seiscentos e trinta e dois reais), destinado a atender a programação contida no anexo I deste Decreto.

Art. 2º Os recursos necessários para a execução do disposto no art. 1º decorrerão das anulações parciais de dotações orçamentárias indicadas no Anexo II deste Decreto.

Art. 3º As alterações promovidas no Orçamento Geral do Estado ficam incorporadas no Plano Plurianual 2012 - 2015, Lei nº. 6.154, de 05/01/2012.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

PALÁCIO DE KARNAK, em Teresina-PI, 13 de março de 2014


GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ

SECRETÁRIO DE GOVERNO

SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO

Diário Oficial

8



Teresina(PI) - Quinta-feira, 13 de março de 2014 • Nº 48

SUPLEMENTAÇÃO

ANEXO I

DECRETO Nº 5559 de 13/03/2014, publicado no D.O.E. nº , de / /2014.

R\$ 1,00

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	ESFERA	NATUREZA	FONTE	VALOR
14102.12368122.108	MANUTENÇÃO DA REDE ESTADUAL DA EDUCAÇÃO BÁSICA	FO	3.3.90.14	12	50.000,00
14102.12368122.108	MANUTENÇÃO DA REDE ESTADUAL DA EDUCAÇÃO BÁSICA	FO	3.3.90.30	12	50.000,00
14102.12368122.108	MANUTENÇÃO DA REDE ESTADUAL DA EDUCAÇÃO BÁSICA	FO	3.3.90.36	12	150.000,00
14102.12368122.108	MANUTENÇÃO DA REDE ESTADUAL DA EDUCAÇÃO BÁSICA	FO	3.3.90.39	12	150.000,00
15201.21127231.252	CADASTRO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE IMÓVEIS RURAIS NO MUNICÍPIO DE SANTA FILOMENA	FO	3.3.20.93	10	200.639,00
15201.21127231.253	REGULARIZAÇÃO E GEORREFERENCIAMENTO DA ESTRUTURA FUNDIÁRIA DO VALE DO PARNAÍBA	FO	3.3.20.93	10	32.113,00
17101.10122902.357	COORDENAÇÃO GERAL DA SECRETARIA DE SAÚDE	SO	3.3.50.41	00	500.000,00
17101.10122902.357	COORDENAÇÃO GERAL DA SECRETARIA DE SAÚDE	SO	4.4.90.51	00	2.250.000,00
17101.10122902.357	COORDENAÇÃO GERAL DA SECRETARIA DE SAÚDE	SO	4.4.90.52	00	2.500.000,00
17101.10122902.357	COORDENAÇÃO GERAL DA SECRETARIA DE SAÚDE	SO	4.4.90.61	00	250.000,00
17139.10301032.351	CONVÊNIOS DIVERSOS E CONTRATOS DE REPASSES COM M.SAÚDE, FMS, FUNASA, CEF E OUTROS	SO	3.3.90.14	13	80.000,00
17139.10301032.351	CONVÊNIOS DIVERSOS E CONTRATOS DE REPASSES COM M.SAÚDE, FMS, FUNASA, CEF E OUTROS	SO	3.3.90.30	13	15.000,00
17139.10301032.351	CONVÊNIOS DIVERSOS E CONTRATOS DE REPASSES COM M.SAÚDE, FMS, FUNASA, CEF E OUTROS	SO	3.3.90.33	13	15.000,00
17139.10301032.351	CONVÊNIOS DIVERSOS E CONTRATOS DE REPASSES COM M.SAÚDE, FMS, FUNASA, CEF E OUTROS	SO	3.3.90.36	13	50.000,00
17139.10301032.351	CONVÊNIOS DIVERSOS E CONTRATOS DE REPASSES COM M.SAÚDE, FMS, FUNASA, CEF E OUTROS	SO	3.3.90.39	13	50.000,00
17139.10301032.351	CONVÊNIOS DIVERSOS E CONTRATOS DE REPASSES COM M.SAÚDE, FMS, FUNASA, CEF E OUTROS	SO	4.4.40.51	00	1.730.000,00
17139.10301032.351	CONVÊNIOS DIVERSOS E CONTRATOS DE REPASSES COM M.SAÚDE, FMS, FUNASA, CEF E OUTROS	SO	4.4.90.52	13	50.000,00
19201.04122012.375	PESQUISA DE ESTATÍSTICA E INFORMAÇÃO	FO	3.3.90.14	12	25.000,00
19201.04122012.375	PESQUISA DE ESTATÍSTICA E INFORMAÇÃO	FO	3.3.90.30	12	43.000,00
19201.04122012.375	PESQUISA DE ESTATÍSTICA E INFORMAÇÃO	FO	3.3.90.33	12	15.000,00
19201.04122012.375	PESQUISA DE ESTATÍSTICA E INFORMAÇÃO	FO	3.3.90.35	12	6.000,00
19201.04122012.375	PESQUISA DE ESTATÍSTICA E INFORMAÇÃO	FO	3.3.90.36	12	122.040,00
19201.04122012.375	PESQUISA DE ESTATÍSTICA E INFORMAÇÃO	FO	3.3.90.39	12	28.000,00
19201.04122012.375	PESQUISA DE ESTATÍSTICA E INFORMAÇÃO	FO	3.3.90.47	12	27.200,00
19201.04122012.375	PESQUISA DE ESTATÍSTICA E INFORMAÇÃO	FO	4.4.90.52	12	26.640,00
20101.22661251.265	FORTALECIMENTO DOS ARRANJOS PRODUTIVOS LOCAIS	FO	3.3.90.14	20	15.000,00
20101.22661251.265	FORTALECIMENTO DOS ARRANJOS PRODUTIVOS LOCAIS	FO	3.3.90.30	20	50.000,00
20101.22661251.265	FORTALECIMENTO DOS ARRANJOS PRODUTIVOS LOCAIS	FO	3.3.90.39	20	70.000,00
20101.22661251.265	FORTALECIMENTO DOS ARRANJOS PRODUTIVOS LOCAIS	FO	4.4.90.52	20	50.000,00
20101.23892251.271	PROMOÇÃO E ATRAÇÃO DE INVESTIMENTOS	FO	3.3.20.93	10	10.000,00
21101.04122902.004	COORDENAÇÃO GERAL DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	FO	3.3.90.92	00	1.300.000,00
21101.04128012.015	CAPACITAÇÃO E VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR - ESCOLA DE GOVERNO	FO	4.4.90.52	00	10.000,00
21205.04122902.049	COORDENAÇÃO GERAL DA EMGERPI	FO	3.3.90.39	00	900.000,00
21205.04122902.049	COORDENAÇÃO GERAL DA EMGERPI	FO	3.3.90.92	00	2.000.000,00
26102.10122902.000	COORDENAÇÃO GERAL DO HOSPITAL DIRCEU ARCOVERDE (HPM)	SO	3.3.90.30	00	100.000,00
46101.26122202.092	FISCALIZAÇÃO DO SISTEMA DE TRANSPORTES DE PASSAGEIROS E CARGAS NAS RODOVIAS ESTADUAIS E FEDERAIS DELEGADAS	FO	4.4.90.92	00	250.000,00
TOTAL					13.170.632,00

ANULAÇÃO

ANEXO II

DECRETO Nº 15.559 de 13 de 03 de 2014, publicado no D.O.E. nº , de / /2014.

R\$ 1,00

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	ESFERA	NATUREZA	FONTE	VALOR
15201.21127231.252	CADASTRO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE IMÓVEIS RURAIS NO MUNICÍPIO DE SANTA FILOMENA	FO	3.3.90.39	10	200.639,00
15201.21127231.253	REGULARIZAÇÃO E GEORREFERENCIAMENTO DA ESTRUTURA FUNDIÁRIA DO VALE DO PARNAÍBA	FO	3.3.90.39	10	32.113,00
16202.17512191.150	IMPLANTAÇÃO, AMPLIAÇÃO E MELHORIA DE SISTEMAS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA	FI	4.4.90.51	00	700.000,00
16202.17512191.155	IMPLANTAÇÃO, AMPLIAÇÃO E MELHORIA DE SISTEMAS DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO	FI	4.4.90.51	00	700.000,00
17101.10301032.368	OUTROS REPASSES FUNDO E PORTARIAS MINISTERIAIS	SO	4.4.90.52	13	260.000,00
17139.10302031.432	CONSTRUÇÃO, REFORMA, AMPLIAÇÃO E EQUIPAMENTOS DE UBAS, UPA, COMPLEXO MATERNO-INFANTIL E DO ADOLESCENTE E HOSPITAIS NO ESTADO	SO	4.4.90.51	00	4.730.000,00
17139.10302031.432	CONSTRUÇÃO, REFORMA, AMPLIAÇÃO E EQUIPAMENTOS DE UBAS, UPA, COMPLEXO MATERNO-INFANTIL E DO ADOLESCENTE E HOSPITAIS NO ESTADO	SO	4.4.90.52	00	2.500.000,00
20101.22661251.265	FORTELECIMENTO DOS ARRANJOS PRODUTIVOS LOCAIS	FO	3.3.50.41	20	185.000,00
20101.23692251.271	PROMOÇÃO E ATRAÇÃO DE INVESTIMENTOS	FO	4.4.90.51	10	10.000,00
21101.04122902.004	COORDENAÇÃO GERAL DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	FO	3.3.90.93	00	1.300.000,00
21101.04128012.015	CAPACITAÇÃO E VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR - ESCOLA DE GOVERNO	FO	3.3.90.39	00	10.000,00
21201.10301932.234	IAPEP SAÚDE	SO	3.3.90.39	12	692.880,00
21205.26782201.017	CONSTRUÇÃO, REFORMA, AMPLIAÇÃO E RECUPERAÇÃO DE VIAS ASFÁLTICAS	FI	4.4.90.92	00	500.000,00
21205.26782201.019	CONSTRUÇÃO, REFORMA, AMPLIAÇÃO E RECUPERAÇÃO DE VIAS EM PARALELEPÍEDOS	FI	4.4.90.92	00	300.000,00
26102.10302032.001	FORTELECIMENTO DA ATENÇÃO INTEGRAL EM SAÚDE	SO	3.3.90.30	00	100.000,00
45101.17512191.142	AMPLIAÇÃO DE SISTEMAS DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO NOS MUNICÍPIOS PIAUIENSES	FO	4.4.90.51	00	700.000,00
46101.26782201.092	OBRA DE ARTES, IMPLANTAÇÃO/PAVIMENTAÇÃO E RECUPERAÇÃO DE RODÓVIAS NO ESTADO DO PIAUÍ	FO	4.4.90.92	00	250.000,00
TOTAL					13.170.632,00

OF. 253

ATOS DO PODER EXECUTIVO

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL
DECRETO DE 13 DE MARÇO DE 2014

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V, art. 102, da Constituição Estadual e tendo em vista o que consta no Ofício nº 15.101-117/2014/GS, de 28 de janeiro de 2014, da Secretaria do Desenvolvimento Rural e Ofício nº 092/GSG de 20 de janeiro de 2014, da Secretaria de Governo,

R E S O L V E de conformidade com o disposto no art. 100, da Lei Complementar nº 13, de 03 de janeiro de 1994, e alterações posteriores, colocar a servidora **MARIA DAS MERCÊS MARTINS FERRAZ**, Técnico, Matrícula nº 004576-4, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria do Desenvolvimento Rural – SDR à disposição da Secretaria de Governo – SEGOV, a partir de 01 de janeiro de 2014, até 31 de dezembro de 2014, com ônus para o órgão de requisitante.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
DECRETOS DE 12 DE MARÇO DE 2014

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V, art. 102, da Constituição Estadual,

R E S O L V E de conformidade com o disposto no art. 100, da Lei Complementar nº 13, de 03 de janeiro de 1994, e alterações posteriores, colocar a servidora **MARIA EMÍLIA LEITE LOPES**, Professor, Classe SL, Nível I, Matrícula nº 027298-1, do quadro de pessoal da Secretaria de Educação e Cultura - SEDUC à disposição do Instituto de Assistência e Previdência do Estado do Piauí - IAPEP, a partir de 01 de janeiro de 2014 até 31 de dezembro de 2014, com ônus para o órgão requisitante.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V, art. 102, da Constituição Estadual, e tendo em vista o que consta no Ofício nº 078/2014-GAB/DAF, de 12 de fevereiro de 2014, da Secretaria de Defesa Civil,

R E S O L V E de conformidade com o disposto no art. 100, da Lei Complementar nº 13, de 03 de janeiro de 1994, e alterações posteriores, colocar os servidores, abaixo relacionados, pertencentes ao quadro de pessoal da Secretaria de Educação e Cultura - SEDUC, à disposição da Secretaria da Defesa Civil, a partir de 01 de janeiro de 2014 até 31 de dezembro de 2014, com ônus para o órgão requisitante.



SERVIDORES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SEDUC À DISPOSIÇÃO DA SECRETARIA DA DEFESA CIVIL

NOME	MATRÍCULA	CARGO
FÁBIO SOARES DA COSTA	099311-5	PROFESSOR SE-II
FRANCISCO DAS CHAGAS DOS SANTOS	058996-9	TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR
JERLEYDE MARIA DE SOUSA BARBOSA	104169-0	PROFESSOR SE-I
JOÃO BATISTA R. V. PASSOS	117300-6	PROFESSOR SE-II
JORGE ANTÔNIO RIBEIRO FRANÇA	080599-8	PROFESSOR SL-I
JOSÉ ALVES DE SOUSA	071694-4	MOTORISTA
LEDA BARROS MOURA	198314-8	PROFESSOR SE-I
MARCIO MARCELO VALE SANTOS	046055-9	PROFESSOR SL-II
MARIA ALBANIR R. DE MORAIS	085126-4	PROFESSOR SE-II
MARTA MARIA CARVALHO	071857-2	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
RUY ALVES DE LOBÃO VERAS JÚNIOR	084507-8	PROFESSOR SL-II
SAMARA SANDRA OLIVEIRA DE NEGREIROS	171389-2	PROFESSOR SE
VALDIONOR DE ALBUQUERQUE BARROS	048220-0	PROFESSOR SL-IV

FUNDAÇÃO DE ESPORTES DO PIAUÍ – FUNDESPI
DECRETO DE 12 DE MARÇO DE 2014

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V, art. 102, da Constituição Estadual, e tendo em vista o que consta no Ofício nº 078/2014-GAB/DAF, de 12 de fevereiro de 2014, da Secretaria de Defesa Civil e Ofício nº 002/2014/GAB/FUNDESPI, de 06 de janeiro de 2014, da Fundação de Esportes do Piauí – FUNDESPI,

R E S O L V E de conformidade com o disposto no art. 100, da Lei Complementar nº 13, de 03 de janeiro de 1994, e alterações posteriores, colocar os servidores, abaixo relacionados, pertencentes ao quadro de pessoal da Fundação de Esportes do Piauí – FUNDESPI à disposição da Secretaria de Defesa Civil, a partir de 01 de janeiro de 2014 até 31 de dezembro de 2014, com ônus para o órgão requisitante.

SERVIDORES DA FUNDAÇÃO DE ESPORTES DO PIAUÍ – FUNDESPI À DISPOSIÇÃO DA SECRETARIA DE DEFESA CIVIL

NOME	MATRÍCULA	CARGO
MARIA BERNADETE BARBOSA CURY	008186-8	AGENTE TÉCNICO DE SERVIÇOS
CARMÉLIA ROCHA SILVA DUARTE	008428-0	AGENTE TÉCNICO DE SERVIÇOS
ROSITÂNIA LOPES BARBOZA CURY	008163-9	AGENTE TÉCNICO DE SERVIÇOS

SECRETARIA DE JUSTIÇA
DECRETO DE 12 DE MARÇO DE 2014

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V, art. 102, da Constituição Estadual, e tendo em vista o que consta no Ofício nº 078/2014-GAB/DAF, de 12 de fevereiro de 2014, da Secretaria de Defesa Civil e Ofício/GSJ/Nº 11/2014, de 08 de janeiro de 2014, da Secretaria de Justiça,

R E S O L V E de conformidade com o disposto no art. 100, da Lei Complementar nº 13, de 03 de janeiro de 1994, e alterações posteriores, colocar o servidor **ESPEDITO SOARES CAVALCANTE**, Técnico Especializado, Matrícula nº 087531-7, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria da Justiça à disposição da Secretaria de Defesa Civil, a partir de 01 de janeiro de 2014 até 31 de dezembro de 2014, com ônus para o órgão requisitante.

SECRETARIA DO TRABALHO E EMPREENDEDORISMO
DECRETO DE 12 DE MARÇO DE 2014

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V, art. 102, da Constituição Estadual, e tendo em vista o que consta no Ofício nº 078/2014-GAB/DAF, de 12 de fevereiro de 2014, da Secretaria de Defesa Civil e Ofício nº 011/14 – GAB, de 08 de janeiro de 2014, da Secretaria do Trabalho e Empreendedorismo – SETRE,

R E S O L V E de conformidade com o disposto no art. 100, da Lei Complementar nº 13, de 03 de janeiro de 1994, e alterações posteriores, colocar a servidora **MARIA DE FÁTIMA DE MOURA MONTEIRO**, Assistente Técnico, Matrícula nº 008140-0, do quadro de pessoal da Secretaria do Trabalho e Empreendedorismo – SETRE, à disposição da Secretaria de Defesa Civil, a partir de 01 de janeiro de 2014 até 31 de dezembro de 2014, com ônus para o órgão requisitante.

OF. 256 - 260

PORTARIA E RESOLUÇÕES



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DA FAZENDA
GABINETE DO SECRETARIO

PORTARIA GSF Nº 058 / 2014 Teresina, 27 de fevereiro de 2014.

O SECRETÁRIO DA FAZENDA DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

DESIGNAR a servidora **ANA MARIA SAMPAIO DE OLIVEIRA**, Técnico da Fazenda Estadual, mat. Nº 037.968-9, para exercer a função de Supervisor III, da Agência de Atendimento de José de Freitas, Símbolo DAI-6, em substituição, enquanto perdurar o afastamento do titular **RAIMUNDO EDIVALDO VASCONCELOS COSTA**, Técnico da Fazenda Estadual, mat. Nº 003.182-8, no período de 26/02/2014 a 26/05/2014, totalizando 90 dias, conforme e-mail do Gerente da 3ª GERAT, de 26/02/2014.

Cientifique-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

ANTONIO SILVANO ALENCAR DE ALMEIDA
SECRETARIO DA FAZENDA

PORTARIA Nº 070/ 2014-GSF Teresina, 06 de março de 2014.

O SECRETÁRIO DA FAZENDA DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

REMOVER, a pedido, a servidora **ASSUNÇÃO DE MARIA MENDONÇA FREITAS**, Técnico da Fazenda Estadual, mat. Nº. 002.798-7, da Agência de Atendimento de Teresina Centro/Norte, para a Agência de Atendimento Sul, ambas vinculadas à 3ª GERAT, conforme processo nº 0099.000.00006/2014-1, de 20 de fevereiro de 2014.

Cientifique-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

ANTONIO SILVANO ALENCAR DE ALMEIDA
SECRETARIO DA FAZENDA

PORTARIA Nº 071 / 2014-GSF Teresina, 07 de março de 2014.

O SECRETÁRIO DA FAZENDA DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

REMOVER, a pedido, o servidor **LUÍS MIGUEL DE MORAIS**, Técnico da Fazenda Estadual, mat. Nº 042.831-X, da Gerência de Suporte e Apoio Logístico, da Unidade de Fiscalização de Mercadorias em Trânsito – UNITRAN, para o Posto Fiscal de Marcolândia, da Gerência de Controle de Mercadorias em Trânsito – GTRAN/UNITRAN, conforme requerimento de 27/02/2014.

Cientifique-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

ANTONIO SILVANO ALENCAR DE ALMEIDA
SECRETARIO DA FAZENDA

PORTARIA Nº. 072/2014- GSF Teresina, 06 de março de 2014.

O SECRETÁRIO DA FAZENDA DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais e considerando o que dispõe o art.164, da Lei Complementar nº13, de 03 de janeiro de 1994,

RESOLVE:

Designar os servidores **THELMA DO NASCIMENTO LIMA FURTADO**, Auditora Fiscal da Fazenda Estadual, matrícula funcional nº 002.699-9 – **Presidente**; **MARCOS VINICIO ALVES RUFINO**, Técnico da Fazenda Estadual, matrícula funcional nº 161.511-4 – **Secretário** e **ALEXANDRE ATÍLIO RAMOS DE ALENCAR**, Técnico da Fazenda Estadual, matrícula funcional nº 003.028-7 – **Membro**, para comporem **COMISSÃO DE SINDICÂNCIA** com a finalidade de apurar as responsabilidades pelos danos causados ao erário, em face de sinistro envolvendo veículo Hilux, Placa OEB-8187, desta Secretaria da Fazenda, ocorrido no dia 12/12/2013, conforme Processo nº 1002.002.00484/2013-0; MEMO/UNITRAN Nº.484/2013, de 24/10/2013 e DESPACHO CORREFAZ, de 12/02/2014.

Cientifique-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

ANTÔNIO SILVANO ALENCAR DE ALMEIDA
SECRETÁRIO DA FAZENDA

PORTARIA GSF Nº 073 / 2014 Teresina, 10 de março de 2014.

O SECRETÁRIO DA FAZENDA DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

DESIGNAR o servidor **MANOEL DE JESUS ALVES DOS SANTOS**, Técnico da Fazenda Estadual, mat. Nº 002.770-7, para exercer a função de Supervisor IV, DAI-7, de Controle de Impostos Diretos e Taxas, da Gerência de Controle da Arrecadação – GECAD/UNATRI, conforme MEMO GECAD Nº 007/2014, de 06/03/2014.

Cientifique-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

ANTONIO SILVANO ALENCAR DE ALMEIDA
SECRETÁRIO DA FAZENDA

PORTARIA GSF Nº 074 / 2014 Teresina, 10 de março de 2014.

O SECRETÁRIO DA FAZENDA DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

DESIGNAR a servidora **SANDRA REGINA CAVALCANTI LEMOS DE AREA LEÃO**, Técnico da Fazenda Estadual, mat. Nº 045.328-5, para exercer a função de Supervisor III, Símbolo DAI-6, da Agência de Atendimento de Corrente, da Gerência Regional de Atendimento de Corrente – 8ª GERAT, conforme e-mail do gerente da 8ª GERAT.

Cientifique-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

ANTONIO SILVANO ALENCAR DE ALMEIDA
SECRETÁRIO DA FAZENDA

PORTARIA Nº 075 / 2014-GSF Teresina, 07 de março de 2014.

O SECRETÁRIO DA FAZENDA DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

REMOVER, a pedido, a servidora **MARIA DO CARMO QUIRINO VIEIRA E SILVA**, Técnico da Fazenda Estadual, mat. Nº. 003.122-4, da Agência de Atendimento de Teresina Centro/Norte, para a Agência de Atendimento Dirceu, ambas vinculadas à 3ª GERAT, conforme processo nº 0099.000.00003/2014-8, de 04 de fevereiro de 2014.

Cientifique-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

ANTONIO SILVANO ALENCAR DE ALMEIDA
SECRETÁRIO DA FAZENDA

PORTARIA Nº 076 / 2014-GSF Teresina, 07 de março de 2014.

O SECRETÁRIO DA FAZENDA DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

REMOVER, a pedido, o servidor **EMIVALDO DA SILVA ARAUJO**, Técnico da Fazenda Estadual, mat. Nº. 003.014-7, da Agência de Atendimento de Teresina Sul, para a Agência de Atendimento Dirceu, ambas vinculadas à 3ª GERAT, conforme processo nº 0099.000.00005/2014-7, de 07 de fevereiro de 2014.

Cientifique-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

ANTONIO SILVANO ALENCAR DE ALMEIDA
SECRETÁRIO DA FAZENDA

OF. 017



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO
ESTADO DO PIAUÍ - VINCULADO À SDR

PORTARIA GAB. DIGER/015/2014

O Diretor Geral do Instituto de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado do Piauí - EMATER-PI, no uso das atribuições legais que lhe confere o Regulamento Geral da Autarquia, e
Conforme MEMO/ERPIRIPIRI/019/2014,

RESOLVE:

Artigo 1º – Remover o servidor **Francisco Gerisvaldo Moreira**, Extensionista Rural II de Nível Médio, mat. 180643-2, do Escritório Local de Milton Brandão para a Coordenação Regional de Piripiri.

Artigo 2º - A presente Portaria entra em vigor a partir desta data.

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

Teresina, 07 de março de 2014.

Darlan Nolêto Portela
DIRETOR GERAL

OF. 079

**PORTARIA Nº 01/2014**
DIRETORIA GERAL

CONSIDERANDO a necessidade de contratação de profissionais em saúde para que se tenha início das atividades do Centro de Assistência Médico de Picos – CAMPI;

CONSIDERANDO a submissão das atividades do CAMPI aos Princípios da Moralidade e Impessoalidade, os quais regem as atividades não só do Poder Público, como também, daqueles que de alguma forma prestam serviço para o Estado, dentre as quais se encontra esta instituição;

CONSIDERANDO a necessidade de formação de Comissão para conduzir o processo seletivo para preenchimento dos cargos, conforme estabelece o artigo 6º, *caput* e Parágrafo Único do Regulamento de Pessoal do CAMPI;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica criado a Comissão de Seleção e Contratação de Pessoal do CAMPI, a qual será responsável por conduzir o Processo Seletivo para preenchimento de cargos na área de saúde, tendo os seguintes membros:

Presidente – Maria Francisca Leal Paiva Scharamoski (Nutricionista)
1º Secretário – Pascoal Gomes da Costa Neto (Médico)
2º Secretário – David Pinheiro Benevides (Advogado)

Art. 2º - A referida Comissão terá poderes para: estabelecer normas regulamentares; efetuar a análise dos pedidos de inscrições; presidir a realização das provas escritas, caso haja; provas de informática ou de conhecimento/habilidade técnica, quando exigível para o exercício da função; formular questões; arguir os candidatos; aferir os títulos e certificados; emitir julgamentos mediante atribuição de notas e apreciar recursos administrativos eventualmente interpostos contra o processo seletivo.

Art. 3º - Resguarda-se o direito do CAMPI em contratar empresa para condução do certame de contratação de pessoal, conforme possibilita o artigo 29 do seu Regulamento de Pessoal, de modo que, neste caso, os poderes atribuídos para a Comissão de Seleção e Contratação ficarão restritos ao estabelecimento de normas regulamentares, e de fiscalização das atividades da empresa contratada.

Art. 4º - A Comissão de Seleção e Contratação terá vigência da entrada em vigor desta Portaria, se estendendo até à proclamação do resultado definitivo da seleção.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Picos – PI, 07 de Março de 2014.

MILENA VALDINÉIA DA SILVA
Diretora Geral do CAMPI

OF. 015

PORTARIA Nº 13 DE 18 DE FEVEREIRO DE 2014 - A Presidente do Conselho Regional de Enfermagem do Piauí – COREN-PI, em conjunto com a Secretária da Autarquia, no uso de suas atribuições Legais e Regimentais, Considerando a Lei nº 5.905/73, que dispõe sobre a criação dos Conselhos Federal e Regionais de Enfermagem e dá outras providências; Considerando o Regimento Interno do Coren-PI, aprovado pela Decisão COFEN nº 060/2013; Considerando os Artigos 20 e 22 do Código Eleitoral dos Conselhos de Enfermagem, aprovado pela Resolução COFEN nº 355/2009, resolvem: **art.1º** – Designar a Comissão Eleitoral do Conselho Regional de Enfermagem do Piauí para executar e fazer cumprir todos os atos destinados à realização das eleições do dia 13/09/2014, para o mandato de 01/01/2015 a 31/12/2017, composta pelos seguintes profissionais de enfermagem, ficando a Presidência sob a responsabilidade da primeira: Dra. Natália de Jesus Alves, COREN-PI 38259-ENF, Dra. Maria Auzeni de Moura Fé COREN-PI 17334-ENF, Dr. Helson James Norberto Soares, COREN-PI 97512-ENF, Dr. Jackson Nunes Cardoso, COREN-PI 150051-ENF. **art.2º** – Esta Portaria entra em vigor a partir da presente data. **art.3º** – Dê ciência e cumpra-se. Teresina, 18 de fevereiro de 2014. Silvana Santiago da Rocha – COREN-PI 28481- Presidente e Maria Gildete Ibiapina – COREN-PI 26674.

P.P. 16772

GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO**PORTARIA Nº 079/2014/GDG/DETRAN/PI,**

Teresina 11 de março de 2014.

ODIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO/DETRAN/PI, no uso de suas atribuições legais e.

CONSIDERANDO o disposto no art. 32 da Lei Estadual nº 6.470, de 19 de dezembro de 2013, que cria a Comissão de Avaliação e Enquadramento no âmbito do Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/PI,

RESOLVE:

Art. 1º. Substituir a servidora Maria da Conceição de Maria Ferreira, em decorrência de licença médica, a atual presidente dessa Comissão de Enquadramento, instituída pela portaria nº. 009/2014 de 10 de janeiro de 2014, pelo servidor Gilton Francisco Soares.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor a partir de 07 de março de 2014, revogando-se as disposições em contrário.

Cientifique-se. Publique-se e cumpra-se

José Antônio Vasconcelos
DIRETOR-GERAL - DETRAN/PI

OF. 091

GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DO PIAUÍ
“PROF. AFONSO SENA GONÇALVES”**RESOLUÇÃO Nº 001, de 06 de Março de 2014.****Dispõe sobre o acúmulo das Bolsas de Apoio Técnico da FAPEPI na modalidade Bolsa de Difusão Científica e Tecnológica com o exercício de atividade remunerada.**

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DA FAPEPI, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que estabelece o art. 12, inciso XI do Regimento Interno da FAPEPI – Resolução do Conselho Superior da FAPEPI nº 001/2009.

CONSIDERANDO que o programa de Bolsas de Apoio Técnico, na modalidade Difusão Científica e Tecnológica tem por objetivo incentivar e apoiar o envolvimento de estudante, técnico ou pesquisador em atividades de transferência e/ou difusão científica e tecnológica com aplicação imediata para o Estado, através de programas, convênios ou projetos em setores definidos pela FAPEPI.

CONSIDERANDO que além de promover a divulgação de ciência e tecnologia no Estado do Piauí, o programa referido capacita os profissionais de comunicação para atuar na área de divulgação científica nas instituições de ensino e pesquisas do Estado, bem como nos diversos meios de comunicações públicos e privados;

CONSIDERANDO estrategicamente desejável a maior aproximação do bolsista do programa de Bolsas de Apoio Técnico, na modalidade, Difusão Científica e Tecnológica com os meios de comunicações, a fim de ampliar os canais de divulgação de ciência e tecnologia do Estado;

CONSIDERANDO que as experiências obtidas em outros meios de comunicação e em diferentes tipos de mídia são importantes para a formação do profissional que atuará com jornalismo científico;

RESOLVE “AD REFERENDUM” AO CONSELHO SUPERIOR DA FAPEPI:

Art. 1º - É facultado aos beneficiários das Bolsas de Apoio Técnico, na modalidade Difusão Científica e Tecnológica, inseridos no programa de bolsas da FAPEPI, receber complementação financeira, proveniente de

outras fontes, desde que se dediquem a atividades relacionadas à sua área de atuação e de interesse para o desenvolvimento das atividades de Difusão Científica e Tecnológica do Estado do Piauí.

§ 1º. É vedada aos bolsistas referidos no *caput* do artigo, a acumulação de qualquer modalidade de bolsa proveniente de Agências de Fomento pública.

§ 2º. Entre as atividades remuneradas descritas no *caput* do artigo, destacam-se a docência nos ensinos de qualquer grau e as atividades de interesse para divulgação, difusão e popularização da ciência e tecnologia.

Art. 2º - Para receber complementação financeira o Bolsista deve obter uma Autorização, concedida por seu Supervisor, após consulta à Diretoria Executiva da FAPEPI.

§ 1º. A Autorização referida no *caput* do artigo será concedida mediante Declaração de Compatibilidade de horários, emitida pelo próprio Bolsista, referente à atividade remunerada e às obrigações assumidas como Bolsista da FAPEPI.

§ 2º. Compete ao Supervisor atestar a devida produtividade do Bolsista que esteja exercendo outra atividade remunerada, todavia, caso o Supervisor avalie que esta atividade remunerada esteja comprometendo a produtividade e, acarretando, com isso, o descumprimento das obrigações assumidas como Bolsista, a Autorização será revogada.

Art. 3º A comprovação do desrespeito às condições estabelecidas na presente portaria, implicará no cancelamento imediato da bolsa, ficando o bolsista obrigado a devolver à FAPEPI, o valor integral dos recursos recebidos durante a vigência da bolsa, devidamente corrigidos conforme a legislação vigente.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Teresina, 06 de março de 2014.

Francisco Soares Santos Filho
Presidente do Conselho Superior

OF. 096



PORTARIA DDPN Nº 033/2014

ODIRETORASDEFENSORIASPÚBLICASREGIONAIS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 28, I da lei complementar estadual nº 059/05 e teor das Portarias GDGP nº 279/13, 280/13 e 281/13, publicadas no diário oficial do Estado nº 181, de 23 de setembro de 2013.

CONSIDERANDO o deferimento do período de 30 (trinta) dias de férias do Dr. Marcos Antônio Siqueira da Silva, titular da 2ª Defensoria Pública de Parnaíba, referente ao período aquisitivo de 2012, conforme Portaria DDPN nº 017/2014;

CONSIDERANDO que o substituto natural, conforme anexo V da Portaria GDGP nº 281/2013, Dr. Manoel Mesquita de Araújo Neto está afastado de suas atividades junto à 1ª Defensoria Pública de Parnaíba, em decorrência de exercício do cargo em comissão de Diretor das Defensorias Públicas Regionais, conforme Portaria GDGP – nº 025/2014;

RESOLVE:

DESIGNAR o Dr. Leandro Ferraz Damasceno Ribeiro, lotado provisoriamente na 1ª Defensoria Pública de Parnaíba, para **SUBSTITUIR** na 2ª Defensoria Pública de Parnaíba, pelo período de 15 (quinze) dias, de 21 de março de 2014 a 04 de abril de 2014.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

GABINETE DA DIRETORIA DAS DEFENSORIAS PÚBLICAS REGIONAIS, em Parnaíba, 10 de março de 2014.

MANOEL MESQUITA DE ARAÚJO NETO
DIRETOR DAS DEFENSORIAS PÚBLICAS REGIONAIS

OF. 145

LICITAÇÕES E CONTRATOS



Estado do Piauí
Secretaria de Governo

EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO PARA REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO EXTRACURRICULAR

CONCEDENTE: ESTADO DO PIAUÍ, através da Secretaria de Governo – SEGOV

INTERVENIENTE: Secretaria de Estado da Administração

ESTAGIÁRIO: THAYSE DOS SANTOS COSTA

INSTITUIÇÃO DE ENSINO: CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E JURÍDICAS DE TERESINA - CEUT

O estágio oferecido para discentes do Curso de Bacharelado em Direito, no qual o estudante esta cursando o 6º período em andamento, é regido por este Termo de Compromisso, visando propiciar ao estudante uma experiência de trabalho determinado. O estágio será desenvolvido no período de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, no horário das 8h às 12, num total de 20 (vinte) horas semanais, podendo ser prorrogado através da emissão de Termo Aditivo, respeitado o limite máximo de 2 (dois) anos, na forma prevista no art. 11 da Lei nº 11.788/2008.

TERESINA(PI), 03 DE MARÇO DE 2014

WILSON NUNES BRANDÃO – SECRETÁRIO DE GOVERNO – CONCEDENTE

PAULO IVAN DA SILVA SANTOS – INTERVENIENTE

CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E JURÍDICAS DE TERESINA - CEUT

THAYSE DOS SANTOS COSTA – ESTAGIÁRIO(A)

EXTRATO DO CONTRATO MÚLTIPLO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E VENDA DE PRODUTOS, QUE ENTRE SI FAZEM PIAUÍ SECRETARIA DE GOVERNO E A EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS

CONTRATANTE: Secretaria de Governo

CONTRATADA: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT
DO OBJETO – A prestação pela ECT, de serviços e venda de produtos, que atendam às necessidades da CONTRATANTE, mediante adesão ao(s), ANEXOS(s) deste instrumento contratual.

VIGÊNCIA – O prazo de vigência do presente contrato, em conformidade com o Inciso II, do Artigo 57 da Lei nº 8.666/93, será de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo prorrogar-se por meio de termo aditivo, por períodos iguais e sucessivos até o limite de 60 (sessenta) meses.

FORO – Justiça Federal, Seção Judiciária de Teresina/PI.

Teresina/PI, 17 de fevereiro de 2014.

WILSON NUNES BRANDÃO – Secretário de Governo

JOANAD'ARC DA SILVA NERY – Diretora Regional ECT/PI

DANIEL COUTINHO CASTELO BRANCO – Gerente de Vendas ECT/PI

OF. 254



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE TRANSPORTES - SETRANS

AVISO DE RESULTADO FINAL CONCORRÊNCIA Nº 001/14 – CPL

A Comissão Permanente de Licitação da Secretaria de Transportes do Estado do Piauí – SETRANS torna público e para conhecimento dos interessados, que após exame das propostas de preço apresentadas pelas empresas participantes e habilitadas no pleito relativo a Concorrência nº 001/2014 - CPL, destinada à Execução dos Serviços de Implantação e Pavimentação Asfáltica em Tratamento Superficial Duplo com Banho Diluído do Entr. Pi-211 Acesso ao Povoado Coroa de São Remígio, no Município de Buriti dos Lopes, Neste Estado, obedecido os critérios de julgamento prescrito no Edital, chegou-se ao seguinte resultado final: Empresa Vencedora: 1º lugar: Pac Engenharia Ltda e 2º Lugar NM Engenharia Ltda, conforme razões contidas na ata de resultado final. Fica assegurado o prazo de recurso a partir da publicação deste aviso, colocando à disposição de todos, o processo licitatório. Teresina (PI), 12 de março de 2014.

Francisca Juliana Castello Branco Evaristo de Paiva
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

ANTÔNIO AVELINO ROCHA DE NEIVA
Secretário de Transportes do Estado do Piauí

OF. 270



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DA FAZENDA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ERRATA DE AVISO DE PUBLICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2014 - SEFAZ

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Recarga de Cartuchos e Toners. Recurso: Tesouro Estadual.
INÍCIO DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 07/03/2014 às 09:00h.
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 20/03/2014, às 09:00h.
SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 20/03/2014, às 11:00h.
MAIORES INFORMAÇÕES: endereço acima ou pelo telefone: (86) 3216-9600/Ramal 2301. E-mail: cpl@sefaz.pi.gov.br

ERRATA: O item I – Objeto, Sub-item 1.1 - Discriminação:
Sub Item 1.1 – 09 - Toner Brother DCP765,
Leia-se: Toner Brother DCP7065.

Teresina (Pi), 11 de março de 2014.

Cyntya Tereza Sousa Santos
Pregoeira

Visto:

Antônio Silvano Alencar de Almeida
Secretário da Fazenda

OF. 069



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL - SEDEC



EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO MULTÍPLO Nº 9912273296

OBJETO: Prorrogação da vigência do Contrato original para o período de 11 de março de 2014 a 11 de março de 2015 e alteração da Dotação Orçamentária para ED-33.90.39; PA:2075.

CONTRATADA: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - CORREIOS.

FUNDAMENTO LEGAL: Com base no Art. 62, § 3º, II e art. 57, II da Lei 8.666/93.

SIGNATÁRIOS: Luiz Ubiraci de Carvalho-Secretário de Defesa Civil do Estado do Piauí, Joana D'Arc da Silva Nery-Diretor Regional da ECT e Daniel Coutinho Castelo Branco-Gerente de Vendas ECT/PI.

OF. 125



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
HOSPITAL ESTADUAL DIRCEU ARCOVERDE



AVISO DO EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2014-CPL/HEDA

PREÂMBULO

O HOSPITAL ESTADUAL DIRCEU ARCOVERDE, pessoa jurídica de direito público, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº. CNPJ: 06.553.564/0155-93 com sede na Rua Ricardo Rodrigo Coimbra, 1650 – Bairro Rodoviária, através do Pregoeiro e Equipe de Apoio desta instituição, designados pela Portaria de Nº 05/2014, de 18 de janeiro de 2014, torna público para conhecimento dos interessados que, de acordo com a Lei Federal nº. 8.666/93 alterada pela Lei nº. 8.883/94 e demais normas pertinentes, além das condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos, realizará a sessão de abertura do procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL 05/2014-CPL/HEDA** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL e adjudicação por LOTE** com a finalidade de selecionar a melhor proposta visando à **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, (Processo Administrativo AA.902.1.000332/14-57)**, em conformidade com o Termo de Referência e demais exigências e condições expressas neste Edital. na forma abaixo:

DATA DA SESSÃO: **26/03/2014 às 09:00 Horas** – Credenciamento, recebimento e abertura das propostas e habilitação.

LOCAL: Hospital Estadual Dirceu Arcoverde, situado na Rua Ricardo Rodrigo Coimbra Nº 1650 Bairro Rodoviária, na cidade de Parnaíba, Estado do Piauí.

INFORMAÇÕES: CPL/HEDA – Parnaíba/PI – Telefone: (86) 3323-7188 Ramal 210, pelo site www.heda.pi.gov.br ou por email cplheda@hotmail.com.

1.1. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrer qualquer fato superveniente, que impeça a realização da sessão pública na data prevista, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Presidente em sentido contrário.

OBS.: O Pregoeiro poderá suspender os trabalhos e remarcar a sessão quantas vezes forem necessárias, com o fito de processar o certame da melhor forma para a Administração.

Parnaíba (PI), 12 de março de 2014.

Marcelo Filho Lala
Marcelo Filho Lala
Presidente da CPL/HEDA

OF. 284



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO CONVÊNIO Nº 21/14

PROCESSO Nº: AA.900.1.026593/13-68.

CONCEDENTE: O Estado do Piauí, através da SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE, CNPJ Nº 06.553.564/0001-38.

CONVENIENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTOS - PI, CNPJ 06.554.794/0001-11

OBJETO: Reforma e ampliação do Instituto de Saúde José Gil Barbosa, em Altos - PI.

VALOR: CONCEDENTE: R\$ 1.328.713,60 (Hum milhão, trezentos e vinte e oito mil, setecentos e treze reais e sessenta centavos); não há contrapartida.

DADOS ORÇAMENTÁRIOS:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 170.139-SESAPI

PROGRAMA: 03- Saúde de Qualidade para Todos

PROJETO/ATIVIDADE: 2351 – Convênios Diversos e Contratos de Repasse com o MS, FNS, FUNASA, CEF e Outros

NATUREZA DE DESPESA: 4440.51 – Obras e Instalações

FONTE: 100 – Tesouro Estadual.

DATA DE ASSINATURA: 13.03.2014.

VIGÊNCIA: de 13.03.2014 a 21.10.2015.

SIGNATÁRIOS: WILSON NUNES MARTINS – Governador do Estado do Piauí, CPF Nº 064.445.553-53; ERNANI PAIVA MAIA – Secretário de Estado da Saúde, CPF Nº 227.661.893-00; PATRICIA MARADA SILVA PINHEIRO – Prefeita Municipal de Altos - PI - CPF Nº 498.175.233-49.

OF. 724

EXTRATO DO II TERMO ADITIVO Nº 59/14

PROCESSO: AA.900.1.032498/13-67. **ESPÉCIE:** Segundo Termo Aditivo ao Contrato Nº 140/13 celebrado entre a SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE e a Empresa R. MELO CONSTRUTORALTD.

OBJETO: Execução da obra de Reforma do Edifício Sede da Secretaria de Estado da Saúde/SESAPI (Bloco A, Centro Administrativo), em Teresina – PI, onde fica prorrogado o prazo de execução dos serviços por mais 180 dias, a contar de 20.11.13, com término para 19.05.14; por consequência, fica prorrogado o prazo de vigência contratual para o dia 31.12.2014. **DATA DE ASSINATURA:** 20.02.2014. **SIGNATÁRIOS:** ERNANI DE PAIVA MAIA – Secretário de Estado da Saúde, Por Procuração MARTHA MARIA DE ALMEIDA LIRA; RODRIGO CAMPELO LIMA DE MELO - Pela Contratada.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 60/14

PROCESSO: AA.900.1.013915/13-29. **ESPÉCIE:** Contrato de Prestação de Serviços por Tempo Determinado firmado entre a SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE e RAIMUNDO RODRIGUES SOBREIRA JÚNIOR, selecionado a partir da Seleção pública realizada através do Edital SESAPI-NIS Nº 001/2014, de 05.02.14. **OBJETO:** Prestação de Serviços por Tempo determinado para atender a necessidade temporária da CONTRATANTE, incumbindo ao CONTRATADO às atribuições da função de **Engenheiro civil** no âmbito da Superintendência de Gestão Administrativa – SUGAD/NIS/SESAPI. **VALOR:** Mensalmente o valor de R\$ 3.700,00 (três mil e setecentos reais), a ser pago após dedução legal dos impostos e contribuições sociais incidentes que deverão ser recolhidas ao Regime Geral da Previdência. Unidade Orçamentária: 170.101-FUNSAÚDE; Fonte de Recursos: Tesouro Estadual. **VIGÊNCIA:** 24 (vinte e quatro) meses, contados da assinatura. **DATA DE ASSINATURA:** 06.03.2014. **SIGNATÁRIOS:** ERNANI DE PAIVA MAIA - Secretário de Estado da Saúde; RAIMUNDO RODRIGUES SOBREIRA JÚNIOR – Contratado.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 61/14

PROCESSO: AA.900.1.013915/13-29. **ESPÉCIE:** Contrato de Prestação de Serviços por Tempo Determinado firmado entre a SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE e FLÁVIO PESSOA AVELINO, selecionado a partir da Seleção pública realizada através do Edital SESAPI-NIS Nº 001/2014, de 05.02.14. **OBJETO:** Prestação de Serviços por Tempo

determinado para atender a necessidade temporária da CONTRATANTE, incumbindo ao CONTRATADO às atribuições da função de **Engenheiro civil** no âmbito da Superintendência de Gestão Administrativa – SUGAD/NIS/SESAPI. **VALOR:** Mensalmente o valor de R\$ 3.700,00 (três mil e setecentos reais), a ser pago após dedução legal dos impostos e contribuições sociais incidentes que deverão ser recolhidas ao Regime Geral da Previdência. Unidade Orçamentária: 170.101-FUNSAÚDE; Fonte de Recursos: Tesouro Estadual. **VIGÊNCIA:** 24 (vinte e quatro) meses, contados da assinatura. **DATA DE ASSINATURA:** 06.03.2014. **SIGNATÁRIOS:** ERNANI DE PAIVA MAIA - Secretário de Estado da Saúde; FLÁVIO PESSOA AVELINO – Contratado.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 62/14

PROCESSO: AA.900.1.013915/13-29. **ESPÉCIE:** Contrato de Prestação de Serviços por Tempo Determinado firmado entre a SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE e JOEL RODRIGUES CAVALCANTE, selecionado a partir da Seleção pública realizada através do Edital SESAPI-NIS Nº 001/2014, de 05.02.14. **OBJETO:** Prestação de Serviços por Tempo determinado para atender a necessidade temporária da CONTRATANTE, incumbindo ao CONTRATADO às atribuições da função de **Engenheiro civil** no âmbito da Superintendência de Gestão Administrativa – SUGAD/NIS/SESAPI. **VALOR:** Mensalmente o valor de R\$ 3.700,00 (três mil e setecentos reais), a ser pago após dedução legal dos impostos e contribuições sociais incidentes que deverão ser recolhidas ao Regime Geral da Previdência. Unidade Orçamentária: 170.101-FUNSAÚDE; Fonte de Recursos: Tesouro Estadual. **VIGÊNCIA:** 24 (vinte e quatro) meses, contados da assinatura. **DATA DE ASSINATURA:** 06.03.2014. **SIGNATÁRIOS:** ERNANI DE PAIVA MAIA - Secretário de Estado da Saúde; JOEL RODRIGUES CAVALCANTE – Contratado.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 63/14

PROCESSO: AA.900.1.013915/13-29. **ESPÉCIE:** Contrato de Prestação de Serviços por Tempo Determinado firmado entre a SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE e RAYFRAN BARROSO DA SILVA, selecionado a partir da Seleção pública realizada através do Edital SESAPI-NIS Nº 001/2014, de 05.02.14. **OBJETO:** Prestação de Serviços por Tempo determinado para atender a necessidade temporária da CONTRATANTE, incumbindo ao CONTRATADO às atribuições da função de **Engenheiro civil** no âmbito da Superintendência de Gestão Administrativa – SUGAD/NIS/SESAPI. **VALOR:** Mensalmente o valor de R\$ 3.700,00 (três mil e setecentos reais), a ser pago após dedução legal dos impostos e contribuições sociais incidentes que deverão ser recolhidas ao Regime Geral da Previdência. Unidade Orçamentária: 170.101-FUNSAÚDE; Fonte de Recursos: Tesouro Estadual. **VIGÊNCIA:** 24 (vinte e quatro) meses, contados da assinatura. **DATA DE ASSINATURA:** 06.03.2014. **SIGNATÁRIOS:** ERNANI DE PAIVA MAIA - Secretário de Estado da Saúde; RAYFRAN BARROSO DA SILVA – Contratado.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 64/14

PROCESSO: AA.900.1.013915/13-29. **ESPÉCIE:** Contrato de Prestação de Serviços por Tempo Determinado firmado entre a SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE e EMANOEL AFONSO DE ARAÚJO MEIRELES, selecionado a partir da Seleção pública realizada através do Edital SESAPI-NIS Nº 001/2014, de 05.02.14. **OBJETO:** Prestação de Serviços por Tempo determinado para atender a necessidade temporária da CONTRATANTE, incumbindo ao CONTRATADO às atribuições da função de **Engenheiro Clínico** no âmbito da Superintendência de Gestão Administrativa – SUGAD/NIS/SESAPI. **VALOR:** Mensalmente o valor de R\$ 3.700,00 (três mil e setecentos reais), a ser pago após dedução legal dos impostos e contribuições sociais incidentes que deverão ser recolhidas ao Regime Geral da Previdência. Unidade Orçamentária: 170.101-FUNSAÚDE; Fonte de Recursos: Tesouro Estadual. **VIGÊNCIA:** 24 (vinte e quatro) meses, contados da assinatura. **DATA DE ASSINATURA:** 06.03.2014. **SIGNATÁRIOS:** ERNANI DE PAIVA MAIA - Secretário de Estado da Saúde; EMANOEL AFONSO DE ARAÚJO MEIRELES – Contratado.



EXTRATO DO CONTRATO Nº 65/14

PROCESSO: AA.900.1.013915/13-29. **ESPÉCIE:** Contrato de Prestação de Serviços por Tempo Determinado firmado entre a SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE e MARCUS DAVID DA SILVA HOLANDA, selecionado a partir da Seleção pública realizada através do Edital SESAPI-NIS Nº 001/2014, de 05.02.14. **OBJETO:** Prestação de Serviços por Tempo determinado para atender a necessidade temporária da CONTRATANTE, incumbindo ao CONTRATADO às atribuições da função de **Engenheiro Eletricista** no âmbito da Superintendência de Gestão Administrativa – SUGAD/NIS/SESAPI. **VALOR:** Mensalmente o valor de R\$ 3.700,00 (três mil e setecentos reais), a ser pago após dedução legal dos impostos e contribuições sociais incidentes que deverão ser recolhidas ao Regime Geral da Previdência. Unidade Orçamentária: 170.101-FUNSAÚDE; Fonte de Recursos: Tesouro Estadual. **VIGÊNCIA:** 24 (vinte e quatro) meses, contados da assinatura. **DATA DA ASSINATURA:** 06.03.2014. **SIGNATÁRIOS:** ERNANI DE PAIVA MAIA - Secretário de Estado da Saúde; MARCUS DAVID DA SILVA HOLANDA – Contratado.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 66/14

PROCESSO: AA.900.1.013915/13-29. **ESPÉCIE:** Contrato de Prestação de Serviços por Tempo Determinado firmado entre a SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE e ANA PATRÍCIA DAMASCENO VIEIRA, selecionado a partir da Seleção pública realizada através do Edital SESAPI-NIS Nº 001/2014, de 05.02.14. **OBJETO:** Prestação de Serviços por Tempo determinado para atender a necessidade temporária da CONTRATANTE, incumbindo ao CONTRATADO às atribuições da função de **Arquiteta** no âmbito da Superintendência de Gestão Administrativa – SUGAD/NIS/SESAPI. **VALOR:** Mensalmente o valor de R\$ 3.700,00 (três mil e setecentos reais), a ser pago após dedução legal dos impostos e contribuições sociais incidentes que deverão ser recolhidas ao Regime Geral da Previdência. Unidade Orçamentária: 170.101-FUNSAÚDE; Fonte de Recursos: Tesouro Estadual. **VIGÊNCIA:** 24 (vinte e quatro) meses, contados da assinatura. **DATA DA ASSINATURA:** 06.03.2014. **SIGNATÁRIOS:** ERNANI DE PAIVA MAIA - Secretário de Estado da Saúde; ANA PATRÍCIA DAMASCENO VIEIRA – Contratada.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 67/14

PROCESSO: AA.900.1.013915/13-29. **ESPÉCIE:** Contrato de Prestação de Serviços por Tempo Determinado firmado entre a SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE e JAIR DE SOUSA CARNEIRO JÚNIOR, selecionado a partir da Seleção pública realizada através do Edital SESAPI-NIS Nº 001/2014, de 05.02.14. **OBJETO:** Prestação de Serviços por Tempo determinado para atender a necessidade temporária da CONTRATANTE, incumbindo ao CONTRATADO às atribuições da função de **Arquiteto** no âmbito da Superintendência de Gestão Administrativa – SUGAD/NIS/SESAPI. **VALOR:** Mensalmente o valor de R\$ 3.700,00 (três mil e setecentos reais), a ser pago após dedução legal dos impostos e contribuições sociais incidentes que deverão ser recolhidas ao Regime Geral da Previdência. Unidade Orçamentária: 170.101-FUNSAÚDE; Fonte de Recursos: Tesouro Estadual. **VIGÊNCIA:** 24 (vinte e quatro) meses, contados da assinatura. **DATA DA ASSINATURA:** 06.03.2014. **SIGNATÁRIOS:** ERNANI DE PAIVA MAIA - Secretário de Estado da Saúde; JAIR DE SOUSA CARNEIRO JÚNIOR – Contratado.

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 69/14

PROCESSO: AA.900.1.004232/14-07. **ESPÉCIE:** Primeiro Termo Aditivo ao Contrato Nº 256/13 celebrado entre a SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE e a Empresa R. MELO CONSTRUTORA LTDA. **OBJETO:** Execução das Obras de Módulos Sanitários Domiciliares nas Localidades: “Primavera”, “Cabeceira do Angelim” e “Sete Lagoas”, em Santa Filomena – PI - Lote 1, onde fica prorrogado o prazo de execução dos serviços por mais 120 dias, a contar de 02.03.14, com término para 30.06.14; por consequência, fica prorrogado o prazo de vigência contratual para o dia 31.12.2014. **DATA DE ASSINATURA:** 25.02.2014. **SIGNATÁRIOS:** ERNANI DE PAIVA MAIA – Secretário de Estado da Saúde; RODRIGO CAMPELO LIMA DE MELO - Pela Contratada.

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 70/14

PROCESSO: AA.900.1.004230/14-89. **ESPÉCIE:** Primeiro Termo Aditivo ao Contrato Nº 257/13 celebrado entre a SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE e a Empresa R. MELO CONSTRUTORA LTDA. **OBJETO:** Execução das Obras de Módulos Sanitários Domiciliares nas Localidades: “Bela Vista”, “Brejo das Meninas”, “Mata” e “Santa Fé”, em Santa Filomena – PI - Lote 2, onde fica prorrogado o prazo de execução dos serviços por mais 120 dias, a contar de 02.03.14, com término para 30.06.14; por consequência, fica prorrogado o prazo de vigência contratual para o dia 31.12.2014. **DATA DE ASSINATURA:** 25.02.2014. **SIGNATÁRIOS:** ERNANI DE PAIVA MAIA – Secretário de Estado da Saúde; RODRIGO CAMPELO LIMA DE MELO - Pela Contratada.

OF. 688



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SESAPI - SECRETARIA DE SAÚDE DO ESTADO DO PIAUÍ
HOSPITAL REGIONAL JUSTINO LUZ



Aviso de Licitação Tomada de Preço Nº 004/2014
Processo Administrativo nº. 023/20014

A Comissão Permanente de Licitação do **HOSPITAL REGIONAL JUSTINO LUZ**, instituída pela Portaria nº 001/2014, torna publico para conhecimento de todos os interessados que realizará licitação, com o objetivo: **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS** na modalidade **Tomada de Preço** do tipo **Menor Preço Global** regida pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, às **13:00 horas do dia 31 de março de 2014**, na sede deste Hospital Regional, na Praça Antenor Neiva, 184, centro – CEP 64.600-000, Fone (89) 3422-1224/1670. O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no endereço acima, no horário de 08:00:00 horas às 13:00:00 horas de segunda-feira a sexta-feira. Os interessados deverão comparecer na Comissão de Licitação até 72 (setenta e duas) horas antes da abertura do certame para fazer o cadastro e a retirada do competente edital de licitação e seus anexos, no endereço acima, no horário de 08:00:00 às 13:00:00h de segunda-feira a sexta-feira.

Picos (PI), 11 de março de 2014.

Heli Pereira dos Santos Filho
Presidente da CPL - Portaria nº 001/2014

Aviso de Licitação Tomada de Preço Nº 005/2014
Processo Administrativo nº. 024/2014

A Comissão Permanente de Licitação do **HOSPITAL REGIONAL JUSTINO LUZ**, instituída pela Portaria nº 001/2014, torna publico para conhecimento de todos os interessados que realizará licitação, com o objetivo: **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS NÃO PERECÍVEIS** na modalidade **Tomada de Preço** do tipo **Menor Preço Global** regida pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, às **14:00 horas do dia 31 de março de 2014**, na sede deste Hospital Regional, na Praça Antenor Neiva, 184, centro – CEP 64.600-000, Fone (89) 3422-1224/1670. O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no endereço acima, no horário de 08:00:00 horas às 13:00:00 horas de segunda-feira a sexta-feira. Os interessados deverão comparecer na Comissão de Licitação até 72 (setenta e duas) horas antes da abertura do certame para fazer o cadastro e a retirada do competente edital de licitação e seus anexos, no endereço acima, no horário de 08:00:00 às 13:00:00h de segunda-feira a sexta-feira.

Picos (PI), 11 de março de 2014.

Heli Pereira dos Santos Filho
Presidente da CPL - Portaria nº 001/2014

OF. 069



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO RURAL - SDR

O Secretário do Desenvolvimento Rural-SDR, no uso de suas atribuições legais, e considerando o dispositivo nas Cláusulas 1ª, 2ª, 3ª e 4ª do contrato abaixo relacionado, torna público que celebrou o 1º Termo Aditivo de Prorrogação do Prazo de Locação de Serviços, do seguinte Contrato:

Contrato nº: 046/2013

Contratante: Secretaria do Desenvolvimento Rural- SDR.

Contratada: Empresa Patrol - Indústria, Comércio e Construção Ltda.

Objeto: "Perfurar e equipar 29 (vinte e nove) Poços Tubulares – Lote V – Francisco Santos, Itainópolis, Sussuapara, São Francisco de Assis, Padre Marcos e Floresta".

A prorrogação contratual tem como objetivo dar continuidade às atividades desenvolvidas pela Contratada, haja vista que não houve a total liberação dos recursos por parte do Governo do Estado.

Participantes: Secretaria do Desenvolvimento Rural - SDR e a Empresa Patrol - Indústria, Comércio e Construção Ltda.

Vigência: 06/09/2014

O Secretário do Desenvolvimento Rural-SDR, no uso de suas atribuições legais, e considerando o dispositivo nas Cláusulas 1ª, 2ª, 3ª e 4ª do contrato abaixo relacionado, torna público que celebrou o 1º Termo Aditivo de Prorrogação do Prazo de Locação de Serviços, do seguinte Contrato:

Contrato nº: 049/2013

Contratante: Secretaria do Desenvolvimento Rural- SDR.

Contratada: Empresa Cristal Poços Artesianos Ltda.

Objeto: "Perfurar e equipar 29 (vinte e nove) Poços Tubulares – Lote IV – Marcolândia, Pio IX, Vila Nova, Bocaina, Dom Expedito Lopes e São Luis do Piauí".

A prorrogação contratual tem como objetivo dar continuidade às atividades desenvolvidas pela Contratada, haja vista que não houve a total liberação dos recursos por parte do Governo do Estado.

Participantes: Secretaria do Desenvolvimento Rural - SDR e a Empresa Cristal Poços Artesianos Ltda.

Vigência: 06/09/2014

O Secretário do Desenvolvimento Rural-SDR, no uso de suas atribuições legais, e considerando o dispositivo nas Cláusulas 1ª, 2ª, 3ª e 4ª do contrato abaixo relacionado, torna público que celebrou o 1º Termo Aditivo de Prorrogação do Prazo de Locação de Serviços, do seguinte Contrato:

Contrato nº: 052/2013

Contratante: Secretaria do Desenvolvimento Rural- SDR.

Contratada: Empresa Escala Transportes Gerais Ltda.

Objeto: "Construção de 08 (oito) Matadouros Públicos com perfuração e equipamento de poços, Lote I – Elesbão Veloso, Barra do Alcântara, Demerval Lobão e Santo Antonio dos Milagres e Lote III – Esperantina, Murici dos Portelas, Buriti dos Montes e São João da Fronteira".

A prorrogação contratual tem como objetivo dar continuidade às atividades desenvolvidas pela Contratada, haja vista que não houve a total liberação dos recursos por parte do Governo do Estado.

Participantes: Secretaria do Desenvolvimento Rural - SDR e a Empresa Escala Transportes Gerais Ltda.

Vigência: 06/09/2014

O Secretário do Desenvolvimento Rural-SDR, no uso de suas atribuições legais, e considerando o dispositivo nas Cláusulas 1ª, 2ª, 3ª e 4ª do contrato abaixo relacionado, torna público que celebrou o 1º Termo Aditivo de Prorrogação do Prazo de Locação de Serviços, do seguinte Contrato:

Contrato nº: 053/2013

Contratante: Secretaria do Desenvolvimento Rural- SDR.

Contratada: Empresa RBR - Serviços Técnicos e Instalações Ltda.

Objeto: "Construção de 07 (sete) Matadouros Públicos com perfuração e equipamento de poços, Lote II – Barras, Nossa Senhora dos Remédios, Madeiro e Matias Olímpio e o Lote IV – Jose de Freitas, Boa Hora e Novo Santo Antonio".

A prorrogação contratual tem como objetivo dar continuidade às atividades desenvolvidas pela Contratada, haja vista que não houve a total liberação dos recursos por parte do Governo do Estado.

Participantes: Secretaria do Desenvolvimento Rural - SDR e a Empresa RBR - Serviços Técnicos e Instalações Ltda.

Vigência: 06/09/2014

O Secretário do Desenvolvimento Rural-SDR, no uso de suas atribuições legais, e considerando o dispositivo nas Cláusulas 1ª, 2ª, 3ª e 4ª do contrato abaixo relacionado, torna público que celebrou o 1º Termo Aditivo de Prorrogação do Prazo de Locação de Serviços, do seguinte Contrato:

Contrato nº: 054/2013

Contratante: Secretaria do Desenvolvimento Rural- SDR.

Contratada: Empresa Oasis Construções e Consultoria Ltda.

Objeto: "Construção de 12 (doze) Matadouros Públicos com perfuração

e equipamento de poços, Lote V – Floriano, Marcos Parente, Jerumenha, Landri Sales e Canaveira; Lote IV – Bom Jesus, Colônia do Gurgueia e Monte Alegre do Piauí e Lote VII – Corrente, Curimatá e Parnaguá".

A prorrogação contratual tem como objetivo dar continuidade às atividades desenvolvidas pela Contratada, haja vista que não houve a total liberação dos recursos por parte do Governo do Estado.

Participantes: Secretaria do Desenvolvimento Rural - SDR e a Empresa Oasis Construções e Consultoria Ltda.

Vigência: 06/09/2014

O Secretário do Desenvolvimento Rural-SDR, no uso de suas atribuições legais, e considerando o dispositivo nas Cláusulas 1ª, 2ª, 3ª e 4ª do contrato abaixo relacionado, torna público que celebrou o 1º Termo Aditivo de Prorrogação do Prazo de Locação de Serviços, do seguinte Contrato:

Contrato nº: 055/2013

Contratante: Secretaria do Desenvolvimento Rural- SDR.

Contratada: Construtora COHISO – Construções, Hidrogeologia e Sondagem Ltda.

Objeto: "Construção de 05 (cinco) Matadouros Públicos, perfuração e equipamento de poços, Lote VIII – João Costa, Pedro Laurentino, São Jose do Peixe, Socorro do Piauí e Bela Vista".

A prorrogação contratual tem como objetivo dar continuidade às atividades desenvolvidas pela Contratada, haja vista que não houve a total liberação dos recursos por parte do Governo do Estado.

Participantes: Secretaria do Desenvolvimento Rural - SDR e a Construtora COHISO – Construções, Hidrogeologia e Sondagem Ltda.

Vigência: 06/09/2014

O Secretário do Desenvolvimento Rural-SDR, no uso de suas atribuições legais, e considerando o dispositivo nas Cláusulas 1ª, 2ª, 3ª e 4ª do contrato abaixo relacionado, torna público que celebrou o 1º Termo Aditivo de Prorrogação do Prazo de Locação de Serviços, do seguinte Contrato:

Contrato nº: 056/2013

Contratante: Secretaria do Desenvolvimento Rural- SDR.

Contratada: Empresa Umbuzeiro Ltda.

Objeto: "Construção de 06 (seis) Matadouros Públicos com perfuração e equipamento de poços, Lote IX – Paquetá, Santana do Piauí e São Francisco de Assis do Piauí e Lote X – Urucui, Baixa Grande do Ribeiro e Sebastião Leal".

A prorrogação contratual tem como objetivo dar continuidade às atividades desenvolvidas pela Contratada, haja vista que não houve a total liberação dos recursos por parte do Governo do Estado.

Participantes: Secretaria do Desenvolvimento Rural - SDR e a Empresa Umbuzeiro Ltda.

Vigência: 06/09/2014

OF. 368



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA ESTADUAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SEDUC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO

FASE DE HABILITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 07.2014

PROCESSOS ADMINISTRATIVOS Nº 0060291/2013, 0057829/
2013, 0055677/2013

A SECRETARIA DA EDUCAÇÃO E CULTURA DO ESTADO DO PIAUÍ-SEDUC-PI torna público o Resultado de Julgamento da Fase de Habilitação da Tomada de Preços nº 07/2014, referente aos serviços de Reforma e Ampliação de Unidades Escolares nos municípios de Alto Longá, São João do Piauí e Parnaíba. EMPRESA HABILITADA: 01 – MD Construções e Serviços Ltda; EMPRESA INABILITADA: 02 – COHISO Construções Hidrogeologia Sondagem Eirelli. Vistas dos processos aos interessados, na forma do art. 109, I, "a", Lei nº 8.666/93, na sala de reunião da Comissão de Licitação da SEDUC.

Teresina (PI), 12 de fevereiro de 2014

José Guimarães Lima Neto

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

OF. 085

GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
AGÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**AVISO DE LICITAÇÃO
CONVITE Nº 001/2014**

A Agência de Tecnologia da Informação do Estado do Piauí – **ATI**, através da sua Comissão Permanente de Licitação, instituída pela Portaria nº 002/2014, de 14 de janeiro de 2014, torna público que fará realizar Licitação, na modalidade Convite, nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, a seguir caracterizada:

Tipo: menor preço.

Objeto: Contratação de empresa com vistas a fornecer placas e elementos de sinalização e identificação para o prédio onde irá funcionar as novas sedes da Agência de Tecnologia da Informação do Estado do Piauí - ATI e da Controladoria Geral do Estado -CGE, incluindo serviço de instalação, em conformidade com o especificado no **Apensio I – Termo de Referência**.

Data do evento: 21/03/2014 às 09:00h

Local: Sala de Licitações, na sede da Agência, situada na Av. Pedro Freitas S/N – Centro Administrativo, Bairro São Pedro, nesta capital.

O **Edital e apensos**, poderão ser obtidos pelas empresas interessadas, na sala da Comissão de Licitação, nos dias úteis, das 08:00 às 13:00 h, na sede da Agência no endereço supra citado.

Teresina, 12 de março de 2014

Priscila Merlylim Marques Meireles
Presidente da CPL/ATI

Visto:

Thiago Siqueira Gomes
Diretor Geral

OF. 208

GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
EMPRESA DE GESTÃO DE RECURSOS DO ESTADO DO PIAUÍ S/A**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO
CONTRATO Nº 09/2013**

PROCESSO Nº: AA.120.1.006202/13

CONTRATO: 09/2013

CONTRATANTE: EMPRESA DE GESTÃO DE RECURSOS DO PIAUÍ – EMGERPI

CONTRATADA: CONSTRUTORAR. D. LTDA

DATA DA ASSINATURA: 04 de fevereiro de 2014

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, inc. IV c/c Art. 57, §1º, I, Lei nº. 8.666/93 DO OBJETO: O presente Termo tem por objeto estender o prazo de execução do Contrato nº. 09/2013, em consonância ao previsto na Lei 8.666/93.

DA PRORROGAÇÃO: Por força deste Termo Aditivo, o prazo de vigência do Contrato nº. 50/2010 fica prorrogado por **45 (quarenta e cinco) dias**, conforme art. 24, inc. IV c/c art. 57, §1º, I da Lei 8.666/93.

ASSINATURAS: Gilberto Antônio Neves Pereira da Silva (Diretor Presidente) e Antônio de Pádua Correia Miranda (Diretor Administrativo, Financeiro e do Contencioso,) pela EMGERPI e Raimundo Nonato Sousa de Sena Rosa, pela empresa CONSTRUTORAR. D. LTDA.

OF. 256

**EXTRATO DO DÉCIMO QUINTO TERMO ADITIVO
CONVÊNIO Nº 07/2010**

PROCESSO Nº: AC.120.1.001384/10

CONCEDENTE: EMGERPI (Empresa de Gestão de Recursos do Estado do Piauí S.A), CNPJ: 06.643.068/0001-75.

CONVENIENTE: Município de Paes Landim, CNPJ: 06.553.663/0001-10

FUNDAMENTO LEGAL: art. 57 da Lei nº. 8.666/93 e art. 23, §4º da Instrução Normativa Conjunta Nº01/2009/SEPLAN/SEFAZ/CGE de 04/12/09.

OBJETO: O presente Termo tem por objeto a prorrogação “de ofício” do prazo de execução do Convênio por **90 (noventa) dias**.

LOCALE DATA DE ASSINATURA: Teresina (PI), 28 de fevereiro de 2014.

ASSINATURAS: Gilberto Antônio Neves Pereira da Silva (Diretor Presidente) e Antônio de Pádua Correia Miranda (Diretor Administrativo-Financeiro e do Contencioso) pela EMGERPI.

OF. 293

**EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 10/
2014-CPL**

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0909/2014

Objeto: AQUISIÇÃO DE PRODUTOS PARA ACONDICIONAMENTO DE ÁGUA POTÁVEL UTILIZADO PELO SISTEMA DE ENVASE DE ÁGUA DA AGESPISA.

Fundamento Legal: Art.24, Inciso V da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

Justificativa: Parecer Jurídico nº 12/14- Assessoria Jurídica da CPL.

Ratificação: de 10 de Março de 2014

Valor a Contratar: R\$ 78.343,20 (Setenta e oito mil, trezentos e quarenta e três reais e vinte centavos)

Empresa Contratada: EMBLAL NORDESTE EMBALAGENS

PLÁSTICAS LTDA.

CNPJ- 05.644.020/0001-19

ENDEREÇO: Zona Industrial 3- Gleba Leste –Cabo de Sto. Agostinho-PE

Teresina, 12 de Março de 2014

Econ. Firmino Osório Pitombeira

Presidente da Comissão Permanente de Licitação-CPL

José Augusto de Carvalho Gonçalves Nunes

Diretor-Presidente

OF. 403

GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
FUNDAÇÃO CULTURAL DO PIAUÍ - FUNDAC**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO
CONVÊNIO Nº 517/2013**

CONVENIENTE: FUNDAÇÃO CULTURAL DO PIAUÍ – FUNDAC;
CONVENIADO (A): L.F GOMES E CIA LTDA; **OBJETO:** contratação de pessoas jurídica para a prestação de serviços de sonorização e iluminação e locação de gerador de energia cabinado 80KVA. **VALOR:** R\$ 25.032,00 (Vinte e Cinco mil e Trinta e Dois reais), em parcela única, por conta do Projeto/Atividade: 2167, Elemento de Despesa: 3390.92 e Fonte de Recurso: 00. **CLAUSULA ADITADA:** Cláusula Segunda – o Projeto Atividade passa a ser 2167 e Elemento de Despesa passa a ser 3390.92; **DATA DE ASSINATURA DO ADITIVO AO CONVÊNIO:** 11/03/2014.

SCHEYVAN XAVIER LIMA
PRESIDENTE DA FUNDAC

EXTRATO DE CONTRATAÇÃO ADMINISTRATIVA

Contrato N.º 126/14

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO CULTURAL DO PIAUÍ – FUNDAC;
CONTRATADO: VIDROS E VIDROS; **OBJETO:** contratação de pessoa jurídica para fornecimento de vidro fumê 4mm P/ divisória, vidro incolor 06mm com película jatiada e retirada de divisória e acabamento. **VALOR:** R\$ 1.522,70 (Mil Quinhentos e Vinte e Dois reais e Setenta centavos), que deverá ser pago em parcela única, com depósito em conta corrente já indicada no processo; Dotação Orcamentária: Projeto Atividade: 2136; Fonte de Recurso: 00 Elemento de Despesa: 3390.30 – R\$ 1.272,00 (Mil Duzentos e Setenta reais) e 3390.39 – R\$250,00 (Duzentos e Cinquenta reais); **DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO:** 12/03/2014; **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** No artigo 24, inciso II, da Lei 8.666/93.

SCHEYVAN XAVIER LIMA
PRESIDENTE DA FUNDAC

EXTRATO DE CONTRATAÇÃO ADMINISTRATIVA

Contrato N.º 127/14

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO CULTURAL DO PIAUÍ – FUNDAC;
CONTRATADO: PEDRO D'ALMEIDA LACAARTER OLIVEIRA; **OBJETO:** Contrato tem por objeto o apoio cultural, para a Federação Piauiense de Quadrilhas Juninas, concedido pela Fundac. **VALOR:** R\$ 1.420,00 (Mil Quatrocentos e Vinte reais), que deverá ser pago em parcela única, com depósito em conta corrente já indicada no processo; Dotação Orcamentária: Projeto Atividade: 2167; Fonte de Recurso: 00 Elemento de Despesa: 3390.48; **DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO:** 12/03/2014; **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** No artigo 24, inciso II da Lei 8.666/93.

SCHEYVAN XAVIER LIMA
PRESIDENTE DA FUNDAC

OF. 020



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO



EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO Nº. 04/2012 CELEBRADO ENTRE O DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO PIAUÍ – DETRAN/PI E O SR. ALVARO JOSÉ DOS SANTOS QUARTO.

PARTES: DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO PIAUÍ – DETRAN/PI E O SR. ALVARO JOSÉ DOS SANTOS QUARTO.

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto: A Prorrogação Contratual por mais 12(doze) meses, do CONTRATO Nº 04/2012, a contar do dia 01 de fevereiro de 2014, e ainda reajustar, aplicando-se o reajuste do Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M) conforme dispositivos dos artigos 55, III e artigo 65, II, d da Lei nº 8.666/93, em 5,67% (cinco vírgula sessenta e sete por cento).

ASSINAM: José Antônio Vasconcelos, e Alvaro José dos Santos Quarto.

OF. 048



GOVERNO DO PIAUÍ
Departamento de Estradas
de Rodagem do Piauí - DER/PI



AVISO DE RESULTADO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS DA CONCORRÊNCIA Nº 005/2014

O Presidente da Comissão Especial de Licitação do Departamento de Estradas de Rodagem do Estado do Piauí - DER/PI, constituída pela Portaria Nº 005/2014, de 02 de janeiro de 2014, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado da licitação em tela, na forma exposta na Ata datada de 10 de fevereiro de 2014, cuja classificação é a seguinte, após a análise das propostas de preços na forma determinada pelo Edital: 1º Lugar – CONSTRUTORA CONQUISTA LTDA - ME – Valor da Proposta – R\$ 1.938.526,34 (um milhão, novecentos e trinta e oito mil, quinhentos e vinte e seis reais e trinta e quatro centavos). A ata e a proposta de preços apresentada pela licitante, que consubstanciaram a decisão acima prolatada, encontram-se à disposição das interessadas, no horário normal de expediente deste órgão, contando a partir da data da publicação o prazo para interposição de recurso administrativo.

Teresina, 12 de março de 2014

Proc. Aut., Clóvis Portela Veloso
Presidente da CEL/DER-PI

AVISO DE RESULTADO TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2014

O Presidente da Comissão Permanente de Licitação do Departamento de Estradas de Rodagem do Estado do Piauí DER/PI, torna público, para conhecimento dos interessados, o resultado final da Tomada de Preços supra epigrafada, cujo resultado é o seguinte: 1º. lugar: REDE CONSTRUÇÕES E PERFURAÇÕES DE POÇOS LTDA, valor da proposta: R\$ 403.067,40 (quatrocentos e três mil, sessenta e sete reais e quarenta centavos). A Ata final pertinente ao certame em tela encontra-se à disposição dos interessados para consulta e cópias.

Teresina, 12 de março de 2014.

Adv. Marcos Carvalho Portela Santos
Presidente da Comissão Permanente de Licitação/DER/PI

OF. 043



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

Processo Administrativo nº 128/2014
Contrato nº 01/2014-CCOM
Contratante: Coordenadoria de Comunicação Social
Contratada: Serv Norte Comércio e Serviços Gerais Ltda
Objeto: Execução de serviços de pronto atendimento em manutenção preventiva e corretiva em ar condicionado e frigobares SRP.
Vigência: data da assinatura até 31 de dezembro de 2014.
Fundamento Legal: Pregão Presencial nº 004/2013 SEDET/PI, Autorização nº 008/2014-SEDET/PI.
Outras Informações: Coordenadoria de Comunicação Social

Teresina, 12 de março de 2014.
João Carlos Andrade Cavalcante
Diretor Administrativo Financeiro/CCOM

OF. 013



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO ESTADO DO PIAUÍ - VINCULADO À SDR

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO

INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA RURAL DO ESTADO DO PIAUÍ - EMATER

OBJETO: Serviços de engenharia para reforma do Prédio onde funciona o escritório do Instituto de Assistência Técnica Rural do Estado do Piauí – EMATER-PI, no município de Joaquim Pires -PI

VALOR: R\$ 143.000,00 (Cento e quarenta e três mil reais)

CONTRATO Nº 002/2014.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93.

EMPRESA CONTRATADA: ARTPLAN CONTRUÇÕES LTDA - ME

Maiores Informações: Comissão de Licitação do Instituto de Assistência Técnica Rural do Estado do Piauí - EMATER - Rua João Cabral, 2319 – Pirajá – CEP 64002-150 • Teresina-PI Fone: 86 3216-3852 • Email: emater@emater.pi.gov.br • Site: www.emater.pi.gov.br

Teresina-PI, 25 de fevereiro de 2014

Francisco de Carvalho Coelho
Presidente da CPL/EMATER-PI

OF. 138

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO

TERMO ADITIVO Nº 01 AO CONTRATO Nº 01/2013
INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA RURAL DO ESTADO DO PIAUÍ - EMATER

OBJETO: Prorrogação do prazo contratual por 12(doze) meses

VALOR: R\$ 81.508,33 mensal.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 10.520/2002, Decreto Estadual 11.319/04 e Lei 8.666/93.

EMPRESA CONTRATADA: D T DE PAULA REIS - ME

Maiores Informações: Comissão de Licitação do Instituto de Assistência Técnica Rural do Estado do Piauí - EMATER - Rua João Cabral, 2319 – Pirajá – CEP 64002-150 • Teresina-PI Fone: 86 3216-3852 • Email: emater@emater.pi.gov.br • Site: www.emater.pi.gov.br

Teresina-PI, 07 de março de 2014

Francisco de Carvalho Coelho
Presidente da CPL/EMATER-PI

OF. 142

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO

INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA RURAL DO ESTADO DO PIAUÍ - EMATER

OBJETO: Serviços de engenharia para reforma do Prédio onde funciona o escritório do Instituto de Assistência Técnica Rural do Estado do Piauí – EMATER-PI, no município de Valença - PI

VALOR: R\$ 135.000,00 (Cento e trinta e cinco mil reais)

CONTRATO Nº 003/2014.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93.

EMPRESA CONTRATADA: ARTPLAN CONTRUÇÕES LTDA - ME

Maiores Informações: Comissão de Licitação do Instituto de Assistência Técnica Rural do Estado do Piauí - EMATER - Rua João Cabral, 2319 – Pirajá – CEP 64002-150 • Teresina-PI Fone: 86 3216-3852 • Email: emater@emater.pi.gov.br • Site: www.emater.pi.gov.br

Teresina-PI, 14 de fevereiro de 2014

Francisco de Carvalho Coelho
Presidente da CPL/EMATER-PI

OF. 046



EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO

INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA RURAL DO ESTADO DO PIAUÍ - EMATER

ADESÃO À ATUAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2013 - SEDET.

OBJETO: Confecção de serviços gráficos para Instituto de Assistência Técnica Rural do Estado do Piauí - EMATER

VALOR: **R\$ 1.931,600,00 (Um milhão, novecentos e trinta e um mil e seiscentos reais)**

CONTRATO Nº 001/2014.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 3.555/00, Dec. Federal 3931/01, Decreto Estadual nº 11.346 de 30/03/04, Decreto Estadual 11.319/04 e Lei 8.666/93.

EMPRESA CONTRATADA: **JOSÉ DE SALES SOBRINHOS SERVIÇOS GRÁFICOS-ME (GRÁFICAS ANTALUZIA)**

Maiores Informações: Comissão de Licitação do Instituto de Assistência Técnica Rural do Estado do Piauí - EMATER - Rua João Cabral, 2319 - Pirajá - CEP 64002-150 • Teresina-PI Fone: 86 3216-3852 • Email: emater@emater.pi.gov.br • Site: www.emater.pi.gov.br

Teresina-PI, 14 de fevereiro de 2014

Francisco de Carvalho Coelho
Presidente da CPL/EMATER/PI

OF. 047

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIDOS LOPES-PI AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Buriti dos Lopes (PI), avisa aos interessados que realizará no dia 28/03/2014, às 09:00 horas, a abertura da licitação na modalidade Tomada de Preços Nº 001/2014, do tipo Menor Preço Global, objetivando a Contratação de Empresa para a Prestação do Serviço de Ampliação e Reforma da Unidade Escolar Clementino José de Sousa situada na localidade de São Domingos na Zona Rural do Município de Buriti dos Lopes, PI. O Edital encontra-se à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Buriti dos Lopes, com o Presidente da CPL, sito à Rua Jonas Escórcio, 33, Centro, fone: (86) 3363-1253.

Buriti dos Lopes (PI), 12 de Março de 2014.
Presidente da CPL

P.P. 16769

PREFEITURA MUNICIPAL DE PICOS PIAUÍ EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Dispensa nº 021/2014.

Modalidade: **Dispensa**. Objeto: Locação de espaço físico incluindo alimentação, para realização de evento da Secretaria Municipal de Saúde. Contratante: Secretaria Municipal de Saúde. Contratado: Etevaldo carvalho de Araújo - EPP. Valor: R\$ 2.400,00. Recurso: Recursos próprios do SUS. Vigência: 60 dias a partir da assinatura do contrato. Assinatura: 11/03/2014.

Picos (PI), 11 de março de 2014.
Zenaide Leal de Sousa
Presidente da CPL.

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Contrato Dispensa 021/2014:

Modalidade: **Dispensa**. Objeto: Locação de espaço físico incluindo alimentação, para realização de evento da Secretaria Municipal de Saúde. **Ratifico a orientação técnica da Comissão Permanente de Licitações e determino a contratação da Empresa Etevaldo carvalho de Araújo - EPP**

Picos (PI), 11 de março de 2014.
Ana Maria Neiva Eulálio Amorim
Secretária Municipal de Saúde

P.P. 16771

MUNICÍPIO DE LAGOA DO BARRO DO PIAUÍ AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 010/2014

Proc. Adm. Nº 013/2014. Data de Recebimento de Documentação e Julgamento: 01/04/2014, às 11:00. Objeto: Fornecimento de medicamentos, materiais hospitalares, material odontológico e material de prótese.

TOMADA DE PREÇO Nº 011/2014

Proc. Adm. Nº 014/2014. Data de Recebimento de Documentação e Julgamento: 31/03/2014, às 08:30. Objeto: Locação de veículos.

TOMADA DE PREÇO Nº 012/2014

Proc. Adm. Nº 015/2014. Data de Recebimento de Documentação e Julgamento: 07/04/2014, às 09:00. Objeto: Fornecimento de Pneus, câmaras de ar e protetores. Edital e informações na Avenida 29 de Abril, 34, centro, Lagoa do Barro do Piauí/PI. Fone: (89) 3498-0063/0077.

Lagoa do Barro do Piauí/PI, 12 de março de 2014.
Paulo Raimundo de Sousa
Presidente da CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRICOLÂNDIA AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2014 – 2ª Chamada

OBJETO: Aquisição de um veículo tipo pick-up cabine simples 2014/2014, diesel 4x4, com ABS e AIR BAG duplo, ar condicionado, direção hidráulica, transformada tipo ambulância. DATA DO RECEBIMENTO E ABERTURA DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS: 25.03.2014 às 08h00min horas. LOCAL: Prefeitura Municipal de Agricolândia – sala de reunião da CPL. Av. Hugo Napoleão, 395, Centro, em Agricolândia(PI). EDITAL: À disposição dos interessados no endereço supra, no horário de 8:00 as 13:00h.

Agricolândia(PI), 13 de março de 2014
Bruno de Sousa Viana Neto
Presidente da CPL/Pregoeiro

PP. 16767

OUTROS

A Prefeitura Municipal de Madeiro - PI, torna público que requereu a Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Naturais – SEMAR, os pedidos de Licença Prévia, Licença de Instalação para a Implantação e Melhoria de Sistema Público de Manejo de Resíduo Sólidos com Aquisição dos Equipamentos: Caminhão compactador, Mini-Retroescavadeira, na Sede do município de Madeiro - PI.

PP. 16767

A Empresa ARB CONSTRUÇÕES E AGROPECUÁRIA LTDA, CNPJ Nº 03.992.410/0001-54 torna público que requereu à SEMAR-PI, a Licença Prévia (LP), Licença de Instalação (LI) e Licença de Operação (LO) para Atividade Agropecuária Irrigada por Aspersão (Pivô Central) a ser desenvolvida na Fazenda Borba (Gado Branco, Santa Cruz I e II), Zona Rural do município de Guadalupe-PI.

O Sr. Miro Leonir Ceolin Montagner, CPF Nº 374.161.970-15 torna público que requereu à SEMAR-PI, a Licença Prévia (LP), Licença de Instalação (LI), Autorização de Desmate (AD) e Licença de Operação (LO) para Atividade Agropecuária a ser desenvolvida na Fazenda Aliança III, Data Serra Vermelha, Zona Rural do município de Sebastião Leal-PI.

PP. 16762

Florestal Nordeste S/A, CNPJ: 15.277.406/0001-93 torna público que recebeu da SEMAR, a Licença Prévia (LP) e Instalação (LI) e Operação (LO) da atividade agrossilvipastoril, na Fazenda Lagoa Dourada, localizado na zona rural do município de Lagoa do Piauí-PI, atendendo assim a resolução nº 06/86 do CONAMA.

Ernest Milla, CPF: 123.660.729-53 e outros torna público que requereu da SEMAR, a Licença Prévia (LP), Licença de Instalação (LI) e Licença de Operação (LO) da atividade de Construção e Operação de uma Unidade de Armazenamento de Grãos, na Fazenda Cajueiro, localizado na zona rural do município de Baixa Grande do Ribeiro-PI, atendendo assim a resolução nº 06/86 do CONAMA.

P.P. 16765

A CODEVASF - COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DOS VALES DO SÃO FRANCISCO E DO PARNAÍBA torna público que requereu à Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Naturais – SEMAR, Declaração de Baixo Impacto Ambiental (DBIA) e Certidão de Cadastro de Uso de Recursos Hídricos (CCRH), para os poços tubulares das localidades abaixo relacionadas no – Volume requerido (descritos abaixo). Bacia – Rio Parnaíba. Finalidades do uso da água: CONSUMO HUMANO E DESSEDENTAÇÃO ANIMAL.

LOCALIDADE	LONG (UTM)	LATIT(UTM)	VOL.(m³/a no)	SUB-BACIA (RIO)
MUNICÍPIO – BARREIRAS DO PIAUÍ				
SANTA ROSA	447370,40 E	8900357,33N	3.024	Surubi
MUNICÍPIO – BOM PRINCÍPIO DO PIAUÍ				
BAIXA VELHA	211132,00 E	9657272,00N	2.880	Portinho
BEM BOM	210876,00 E	9659622,00N	2.700	Portinho
DUVIDOSA	211559,00 E	9649320,00N	1.980	Portinho
MUNICÍPIO – BELÉM DO PIAUÍ				
CARQUELJO	278842,00 E	9187519,00N	1.620	Curimatá
CARRO QUEBRADO	274959,00 E	9196708,00N	1.080	Curimatá
CHAPADA DO CIPÓ	276046,00 E	9187168,00N	1.440	Curimatá
MUNICÍPIO – PIRIPIRI				
BOA ESPERANÇA	209342,42 E	9534015,56N	1.440	Corrente
BURITIZINHO	194742,25 E	9514053,49N	4.140	Corrente
CÁGADOS	198618,47 E	9509561,07N	2.700	Corrente
CANGATI	199393,72 E	9512837,32N	2.520	Corrente
EMPAREDADO	197094,77 E	9513842,09N	2.880	Corrente
SANTA RITA	202377,22 E	9526597,49N	3.600	Corrente
VILA ANTONINO	191894,19 E	9521221,36N	4.860	Corrente
MUNICÍPIO – REGENERAÇÃO				
CHAPADINHA DOS LIMAS	792470,00 E	9295736,00N	2.160	Difusa do Médio Parnaíba
MUNICÍPIO – SÃO BRAZ DO PIAUÍ				
JUNCO	730440,00 E	9000094,00N	2.520	Canindé
PEDRA BRANCA	722253,74 E	8997719,62N	2.880	Canindé
SERRINHA	708738,00 E	8998059,00N	2.160	Canindé
MUNICÍPIO – UNIÃO				
CAXINGÓ I	761231,00 E	9488446,00N	1.440	Parnaíba
CAXINGÓ II	760499,00 E	9490087,00N	1.620	Parnaíba
CENTRO DOS CÁGADOS	738432,00 E	9513117,00N	1.620	Parnaíba
CENTRO DO MANÚ	740767,00 E	9513556,00N	4.500	Parnaíba
CRIMINOSO	755149,00 E	9511212,00N	1.980	Parnaíba
LAGOA DO GOVERNO	739102,00 E	9470669,00N	5.400	Parnaíba
PEDRA DE FOGO	742588,00 E	9507239,00N	3.240	Parnaíba
SANTA ROSA	754393,00 E	9507187,00N	5.400	Parnaíba
SERRA VERDE	757334,00 E	9513674,00N	1.800	Parnaíba

A CODEVASF - COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DOS VALES DO SÃO FRANCISCO E DO PARNAÍBA torna público que requereu à Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Naturais – SEMAR, Declaração de Baixo Impacto Ambiental (DBIA) e Certidão de Cadastro de Uso de Recursos Hídricos (CCRH), para os poços tubulares nos municípios de Cajazeiras do Piauí e Dirceu Arcoverde nas seguintes localidades abaixo relacionadas. Bacia – Rio Parnaíba. Finalidades do uso da água: CONSUMO HUMANO E DESSEDENTAÇÃO ANIMAL.

MUNICÍPIO	LOCALIDADE	COORD. E	COORD. N	Vol. (m³/ano)	SUB-BACIA
CAJAZEIRAS DO PI	GROTÃO	786383.59	9244061.34	1.980	Canindé
CAJAZEIRAS DO PI	UNHA DE GATO	771966.62	9246159.49	2.160	Canindé
DIRCEU ARCOVERDE	SÍTIO NOVO	760280.80	8958951.09	1.440	Pedregulho

P.P. 16766

VERBRAS INDÚSTRIA E COMERCIO DE TINTAS LTDA, com CNPJ 07.727.035/0003-38, torna público que recebeu Junto à SEMAR, as licenças ambientais: Prévias e Instalação, referente a citada indústria.

P.P. 16764

“A CANTO DO BURITI BIOELETRICIDADE LTDA. S.A. inscrita no CNPJ sob nº 14.780.903/0001-47 torna público que requereu à Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos – SEMAR -PI, a complementação do processo de requisição da Licença de Instalação para a UTE CANTO DO BURITI rodovia PI – 141, KM 30, Município de Canto do Buriti/PI, para o projeto de Implantação de uma linha de transmissão em 230kV com extensão aproximada de 800 m, na subestação de seccionamento da linha existente entre as subestações São João Piauí e Eliseu Martins de 230 kV.”

P.P. 16768

Prorrogação de Licença de Instalação

A Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação – SEMPLAN torna público que recebeu da Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos – SEMAR, a Prorrogação de Licença de Instalação para **Implantação do Parque Linear** – Programa Lagoas do Norte, localizado no Município de Teresina – Piauí.

A Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação – SEMPLAN torna público que recebeu da Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos – SEMAR, a Prorrogação de Licença de Instalação para o Projeto de Implantação da **Macro drenagem** – Programa Lagoas do Norte, localizado no Município de Teresina – Piauí.

P.P. 16770

CONSTRUTORA EDIFICAR LTDA-ME, CNPJ: 12.104.468/0001-05, R Diacono José de R. Passo, 1980, Sto Antônio, Teresina-PI, requereu a DLF/SEMAR, as Licenças Prévias-LP e de Instalação-LI, do lot.Prefº CEZAR LEAL, Altos-PI, para o Programa “Minha Casa, Minha Vida”-CEF. Teresina-PI 08 de março de 2014.

P.P. 16763



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DOS TRANSPORTES - SETRANS
GABINETE DO SECRETÁRIO

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO

A Secretaria Estadual dos Transportes do Piauí – SETRANS, CNPJ 08.809.355/0001-38, situada na Avenida Pedro Freitas, s/n, Bloco “G”, 1º andar, no Centro Administrativo; torna público que **requereu** da Secretária de Meio Ambiente e Recursos Hídricos/SEMAR Prorrogação da Licença de Instalação (LI) de N°002217/12, referente à pavimentação asfáltica em concreto betuminoso usinado a quente C. B.U.Q.trecho:BR-316-Estaca 0/BR estaca 1412+17,00,com 28,257km de extensão-Rodonael, em Teresina-PI.

Atenciosamente,

Maria Vilani da Silva
SUPERINTENDENTE DE OBRAS

OF. 056

AIRTON BUBLITZ - CPF N° 611.951.970-04, residente e domiciliado, na cidade de Bom Jesus – PI, torna público que **requereu** à SEMAR, o pedido de **Licença Prévias e de Instalação, Poço Tubular**, na Fazenda Pedrinhas, município de Monte Alegre do Piauí – PI. Lat. 9° 34' 23,9" S e Long. 44° 47' 49,9". W. Teresina (PI), 13/03/2014.

P.P. 16783



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS
DO ESTADO DO PIAUÍ

EDITAL

A Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos, CNPJ Nº. 12.176.046/0001-45, com sede na Rua 13 de Maio, 307, – Centro, nesta cidade de Teresina, torna público o recebimento do Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental – EIA/RIMA de **Bruna Lutz Ferber Pereira** referente a um **Projeto Agrícola na Fazenda Santo Antônio** no município de **Santa Filomena / Monte Alegre - PI**, ficando estabelecido o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da data de publicação deste Edital, durante o qual a Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos receberá requerimentos para a realização de Audiência Pública.

Teresina, 25 de fevereiro de 2014

DALTON MELO MACAMBIRA

Secretário de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos

EDITAL

A Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos, CNPJ Nº. 12.176.046/0001-45, com sede na Rua 13 de Maio, 307, – Centro, nesta cidade de Teresina, torna público o recebimento do Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental – EIA/RIMA de **Fábio Pereira Junior, Gilvani Maganhoto de Matos, Marcio Pereira e Bruna Lutz Ferber Pereira** referente a um **Projeto Agrícola na Fazenda Nova e Outras** no município de **Santa Filomena/Monte Alegre - PI**, ficando estabelecido o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da data de publicação deste Edital, durante o qual a Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos receberá requerimentos para a realização de Audiência Pública.

Teresina, 25 de fevereiro de 2014

DALTON MELO MACAMBIRA

Secretário de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos

EDITAL

A Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos, CNPJ Nº. 12.176.046/0001-45, com sede na Rua 13 de Maio, 307, – Centro, nesta cidade de Teresina, torna público o recebimento do Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental – EIA/RIMA de **Fábio Pereira Junior e Gilvani Maganhoto de Matos** referente a um **Projeto Agrícola na Fazenda Canastra e Outras** no município de **Baixa Grande do Ribeiro / Monte Alegre – PI**, ficando estabelecido o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da data de publicação deste Edital, durante o qual a Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos receberá requerimentos para a realização de Audiência Pública.

Teresina, 25 de fevereiro de 2014

DALTON MELO MACAMBIRA

Secretário de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos

EDITAL

A Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos, CNPJ Nº. 12.176.046/0001-45, com sede na Rua 13 de Maio, 307, – Centro, nesta cidade de Teresina, torna público o recebimento do Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental – EIA/RIMA de **Vitor Elias Baptista Daher e Azzate Participações S/A** referente a um **Projeto de Agrícola na Fazenda Chapada do Mandacaru** no município de **São Gonçalo do Piauí e Jardim do Mulato – PI**, ficando estabelecido o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da data de publicação deste Edital, durante o qual a Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos receberá requerimentos para a realização de Audiência Pública.

Teresina, 25 de fevereiro de 2014

DALTON MELO MACAMBIRA

Secretário de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos

OF. 151



REGIMENTO INTERNO DO CAMPI – CENTRO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA DE PICOS JANEIRO/ 2014

APRESENTAÇÃO

Este Regimento Interno situa-se na perspectiva da organização e sistematização da assistência médico-hospitalar e área administrativa.

O Regimento Interno do CAMPI - CENTRO MÉDICO ASSISTENCIAL DE PICOS tem como objetivo a regulamentação do processo de trabalho, adequado à estrutura organizacional do Estatuto da CAMPI e contrato de Gestão firmado entre o Estado do Piauí, a secretaria de estado da saúde SESAPI, o município de Picos, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde de Picos e o Centro de Assistência Médica de Picos – CAMPI.

O Regimento consta de 07 (sete) Títulos, que tratam da constituição e das finalidades da organização, da competência dos órgãos, das atribuições do pessoal, do funcionamento e das disposições gerais.

Os títulos abordam sobre o tema, detalhando as competências e atribuições das Diretorias e Equipes de Trabalho que compõem o CAMPI.

Esperamos que o desenvolvimento da gestão e do gerenciamento do CAMPI, com base neste Regimento Interno, possa produzir avanços significativos em direção à superação de dificuldades na Administração do CAMPI.

É necessário, portanto, que se aprimorem os mecanismos de controle, avaliação e regulação de cada área de atuação, ao tempo em que se instrumentalizem todos os responsáveis para o cumprimento deste Regimento, visando o ordenamento da gestão.

REGIMENTO INTERNO TÍTULO DA INSTITUIÇÃO

Art. 1. – O CENTRO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA DE PICOS - CAMPI é uma entidade, com personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos e de interesse coletivo regida por seu Estatuto e pelo presente Regimento Interno.

Parágrafo Primeiro – A CAMPI é uma Organização Social, qualificada com fulcro na Lei Federal nº 9.637/98, no Decreto Estadual nº 14.655/2011 com supedâneo na Lei Estadual Nº 5.519/2005 e alterações introduzidas pela Lei Estadual nº 6.045/2010 e na Constituição Federal, em especial dos Artigos 196 a 200; e, ainda, nas disposições das Leis nº. 8.080/90 e nº 8.142/90.

Art. 2. Para o cumprimento do conjunto de diretrizes e princípios previstos nos Estatutos Sociais e demais documentos da entidade, ficam estabelecidos as seguintes regras de organização e funcionamento, aplicáveis ao conjunto de associados e demais ações enquanto Organização Social.

Art. 3. São instâncias consultivas e deliberativas da ASSOCIAÇÃO:
I. A Assembleia Geral;
II. O Conselho de Administração
III. A Diretoria

Parágrafo primeiro: As instâncias de deliberativas são a Assembleia Geral e o Conselho de Administração.

Parágrafo segundo: As instâncias de caráter consultivo são Diretoria e Conselho de Administração.

Art. 4. A Assembleia será presidida pelo Presidente do Conselho de Administração e, na sua falta ou impedimento, por um dos membros indicados pelo Conselho.

Art. 5. Os trabalhos nas Assembléias obedecerão à seguinte ordem:

- I.** Discussão e Aprovação da Pauta do dia,
- II.** A Instalação será tomada pela presença de, no mínimo, um terço do quadro social em primeira convocação e em segunda convocação com qualquer número com maioria simples dos membros presentes.
- III.** As deliberações serão tomadas por maioria absoluta dos votos dos presentes, exceto para o caso em que haja previsão diversa no Estatuto.

Parágrafo único: Poderão ocorrer votações simbólicas ou nominais, abertas ou secretas, critério dos presentes.

Art. 6. Para o exercício de suas competências estatutárias, a Assembléia poderá:

- I.** Requisitar informações a qualquer Associado;
- II.** Determinar a continuidade, suspensão ou a conclusão de estudos ou atividades de interesse da entidade;
- III.** Analisar recursos e pedidos de reconsideração;
- IV.** Peticionar aos órgãos públicos ou privados;

Art. 7. A Diretoria sempre que reunida deliberará sobre questões previamente estabelecidas.

Art. 8. O Conselho de Administração reunir-se-á ordinariamente ou extraordinariamente, conforme determinação dos estatutos ou critério de seus integrantes e de acordo com a necessidade relativa às suas atividades e as decisões e/ou deliberações deverão constar registradas em livro próprio ou em ata.

Art. 9. Para o exercício de suas funções o conselho de administração poderá:

- I.** Requerer a qualquer tempo à apresentação dos relatórios, balancetes, extratos e ou contratos bancários e demais documentos financeiros necessários à elaboração de seu relatório de análise das contas;
- II.** Requerer a participação do diretor geral, quando couber, e do diretor administrativo e financeiro ou de qualquer outro integrante da diretoria para obter esclarecimentos acerca de omissões, obscuridades ou contradições dos documentos financeiros da associação.

Dos Associados

Art. 10. Os Associados, além de se submeterem a este regimento deverão ter ciência de seus direitos e deveres conforme disposto no Estatuto.

Da participação nos projetos

Art. 11. Os projetos da Associação são frutos da luta de todo associado e dos que, de alguma forma, contribuíram ou contribuem para a política social defendida pelo CAMPI.

Art. 12. São considerados beneficiários dos projetos os usuários do Sistema SUS – Piauí que necessitem de atenção integral, humanizada e de qualidade.

Parágrafo único – A Diretoria do CAMPI submeterá à apreciação do Conselho de Administração os projetos a serem desenvolvidos por meio de Contrato de Gestão de forma a assegurar os princípios básicos da legalidade, moralidade, transparência, impessoalidade e igualdade entre os beneficiários e perante à sociedade civil.

Dos procedimentos disciplinares

Art. 13. Na hipótese de descumprimentos das obrigações sociais e financeiras definidas nos estatutos, por decisão da Assembleia, ou da Diretoria, no que couber, serão iniciados procedimentos disciplinares com o objetivo de apurar o fato determinado e aplicar a sanção adequada.

Art. 14. Os procedimentos disciplinares serão conduzidos por comissões criadas especificadamente para apurar a ocorrência de quaisquer infrações cometidas pelos sócios e serão apuradas em conformidade com a Lei, como o Estatuto e com o presente Regimento Interno.

Art. 15. De acordo com a gravidade da infração cometida, poderá o associado vir a sofrer as seguintes sanções:

Parágrafo primeiro. Advertência: Aplicável às infrações consideradas leves, assim consideradas, sem prejuízo de outros que se possa verificar:

- I** – ausências e ou atrasos reiterados e injustificados em atividades da associação;
- II** – brigas, desentendimentos, falta de urbanidade para com os demais associados;

Parágrafo segundo. Suspensão da condição de associado: Aplicável às infrações de natureza grave, assim consideradas, sem prejuízo de outros que se possa verificar:

- I.** Reincidência em advertência;
- II.** Conduta adversa aos interesses da Associação

Parágrafo terceiro. Exclusão da condição de associado: Aplicável às infrações consideradas gravíssimas, assim consideradas, sem prejuízo de outros que se possa verificar:

- I.** Reincidência em suspensão;
- II.** Tentativa ou participação individual ou em conluio destinado a lesar os interesses da associação ou dos demais associados;
- III.** Descumprimento das cláusulas estatutárias ou legais;

Art. 16. Após a abertura de procedimento disciplinar, deverá ocorrer comunicação escrita ao associado envolvido, onde conste a infração que lhe é atribuída, o prazo – nunca inferior a 03 dias - e o local onde deverá apresentar sua defesa;

Parágrafo primeiro A recusa ao recebimento, a não apresentação de defesa, a apresentação de defesa genérica ou relativa a fato diverso do contido na comunicação, implica em confissão e nos efeitos da revelia;

Parágrafo segundo. As decisões serão materializadas em pareceres, que poderão determinar a aplicação ou não da sanção, sua natureza, bem como o prazo de sua vigência.

Parágrafo terceiro. As sanções de advertência e suspensão poderão ser aplicadas liminarmente pelo Presidente do Conselho de Administração, cabendo recurso de sua decisão - cujo efeito será meramente devolutivo - à diretoria ou à primeira assembleia geral subsequente.

Parágrafo quarto A sanção de exclusão poderá ser aplicada pela diretoria, cabendo recurso de sua decisão - cujo efeito será meramente devolutivo - à primeira assembleia geral subsequente.

Do processo eleitoral

Art. 17. A Eleição para a Diretoria será convocada pelo Presidente do Conselho de Administração ou seu substituto legal, nos termos do Estatuto e deste Regimento, antes do término do mandato da diretoria;

Parágrafo Primeiro – O mandato dos membros da Diretoria (Diretor Geral, Diretor Clínico, Diretor Administrativo Financeiro, Enfermeiro coordenador,) será de 04 (quatro anos), podendo ser prorrogado por igual período por quantas vezes forem eleitos mediante deliberação da Assembléia Geral, ou em razão de interesse e continuidade de projetos por deliberação do Conselho de Administração.

Parágrafo Segundo – Os membros da Diretoria poderão ser reeleitos, em conformidade com o disposto no Estatuto e no presente Regimento Interno.

Art. 18. A convocação para eleição será realizada através de edital e afixada na sede da entidade e nos pontos onde haja afluência de associados, bem como publicação no diário oficial do Estado.

Art. 19. Concluída a apuração ou processo de votação, a critério da Assembléia poderá dar posse à nova Diretoria



Art. 20. Concluído o processo eleitoral, os resultados deverão ser registrados no livro da Entidade ou em Atas para subsequente registro.

Art. 21. O prazo para apresentação de recurso será até 24 horas após o encerramento da apuração.

Dos Casos Omissos

Art. 22. Os casos omissos, controversos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento quanto ao procedimento eleitoral, dentre outros assuntos serão solucionados por deliberação da diretoria, em qualquer de suas reuniões, por maioria dos membros presentes, e por submissão de “*ad referendum*” da primeira Assembleia Geral subsequente.

TÍTULO II DA INSTITUIÇÃO ENQUANTO GESTORA

Art. 23. O CAMPI, enquanto Organização Social e Gestora de Órgão e/ou Entidade, por meio do presente Regimento, regula as ações e atividades e as respectivas competências e/ou atribuições de seus órgãos, as quais serão aplicáveis para a Gestão de qualquer Órgão ou Entidade que venha a gerir em razão de delegação de competência, Contrato de Gestão ou outro meio semelhante de transferência de gestão, resguardadas as atribuições dispostas no Estatuto.

Parágrafo único – O CAMPI disporá em aditivo de Regimento Interno previsões complementares, quando na gestão de outro órgão ou entidade, ressalvados as previsões gerais dispostas neste Regimento.

Art. 24. Com base no disposto no art. 23 a CAMPI, por meio de Contrato de Gestão administra o CAMPI de Picos situada na Avenida Senador Helvídio Nunes, nº. 8182, BR 316, Km 318,5, bairro Paraibinha na cidade de Picos - PI, cujas normas ora estabelecidas serão de aplicabilidade para outras gestões, conforme disposto no art. 23.

Art. 25. O Centro de Assistência Médica de Picos - CAMPI, cuja finalidade é o atendimento aos usuários do sistema SUS – absorverá as atividades desenvolvidas pela Policlínica Especializada de Picos em ação conjunta a ser desenvolvida pelo estado (SESAPI), o município de Picos e a associação pró Brasil o garantindo a realização de todos os procedimentos ambulatoriais conveniados: consultas médicas, pequenas cirurgias, serviços auxiliares de diagnóstico, assistência de enfermagem e tudo mais que se faça necessário para o atendimento integral das necessidades do usuário que lhes forem direcionados pelo sistema.

TÍTULO III DA POLÍTICA INSTITUCIONAL, DOS OBJETIVOS E DA MANUTENÇÃO

CAPÍTULO I DA POLÍTICA INSTITUCIONAL

Art. 26 – O CAMPI é uma unidade de tratamento ambulatorial com foco nas áreas de maior desconforto e espera por atendimento da rede SUS - Piauí e que tem por finalidade básica a promoção de ações assistenciais ligadas à área da saúde, assim como o desenvolvimento das seguintes atividades, dentre outras:

- I. A prestação de serviços multiprofissionais de atenção à saúde, dentro do enfoque interdisciplinar, visando a humanização do atendimento ambulatorial;
- II. O fomento do estudo, da pesquisa científica, do ensino e treinamento, visando o desenvolvimento de novas tecnologias, a formação, o aperfeiçoamento e o treinamento de profissionais da saúde que atuam na Policlínica;
- III. A produção, compilação e divulgação das informações e dos conhecimentos técnicos e científicos;
- IV. A pesquisa e produção de produtos que visem à melhoria da qualidade de vida dos pacientes;
- V. O exercício de atividades, seja no campo médico ou industrial;
- VI. A promoção e manutenção da saúde da comunidade contando com participação de outros órgãos municipais e regionais

de assistência à saúde;

VII. A promoção de ações que contribuam para a redução dos problemas sociais, através de medidas de atendimento básico e humanitário à saúde do paciente;

VIII. A elaboração e o desenvolvimento de programas específicos de assistência à comunidade com a participação de instituições e/ou entidades interessadas.

Art. 27. O CAMPI reger-se-á pelo Estatuto Social, pelo presente Regimento Interno, pela legislação pertinente e pelas normas complementares.

Art. 28. Criada para integralizar a política de atenção básica ambulatorial ao sistema local, regional e nacional de saúde, visando uma assistência de referência, e contra-referência de acordo com o sistema SUS.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 29. O CAMPI tem por objetivos gerais:

- I. Promover ações e prestar serviços que visem a integrá-la na rede regionalizada e hierarquizada de estabelecimento de saúde que constitui o SUS – Piauí que possa caracterizá-la como um polo de atendimento em saúde que garanta aos seus usuários atenção integral, humanizada e de qualidade, em ação conjunta com o Estado do Piauí e o município de Picos;
- II. Proporcionar formação e aperfeiçoamento profissional, servindo de campo de pesquisa, ensino e treinamento de profissionais da área da saúde;
- III. Estabelecer-se como referência de assistência, ensino e pesquisa em tratamento ambulatorial.

SEÇÃO I DA ASSISTÊNCIA À SAÚDE

Art. 30. O CAMPI, é uma unidade especializada, que atua no atendimento à saúde dos usuários do sistema SUS – Piauí, visando à otimização do padrão de qualidade na execução dos serviços e no atendimento ao usuário de toda a macrorregião de Picos - PI.

Art. 31. O CAMPI é uma unidade de referência que atuará nos níveis assistenciais primários e secundários, de acordo com a hierarquização da entidade e a regionalização assistencial.

Art. 32. A Assistência à Saúde será feita de forma integrada por uma equipe multiprofissional que prestará serviços de apoio ao diagnóstico terapêutico de pacientes ambulatoriais, obedecendo a um critério de gravidade nosológica, de forma a proporcionar um tratamento progressivo aos usuários.

Art. 33. O CAMPI, integrado com os órgãos de saúde, desenvolverá atividades de assistência médica visando atendimento de qualidade aos pacientes, primando pela saúde e integração social.

SEÇÃO II DA FORMAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS NA ÁREA DA SAÚDE

Art. 34. O CAMPI constitui-se em campo de ensino prático, de maneira a contribuir com os objetivos curriculares dos cursos da área da saúde.

SEÇÃO III DA REALIZAÇÃO DE PESQUISAS CIENTÍFICAS

Art. 35. O CAMPI propiciará o desenvolvimento de projetos de pesquisas, obedecendo aos métodos e técnicas de investigação científica, desde que aprovados pelo diretor geral.

Parágrafo Único – As pesquisas serão desenvolvidas com recursos obtidos junto aos órgãos governamentais, privados e outros financiadores, para projetos específicos.

CAPÍTULO III DA MANUTENÇÃO

Art. 36. O CAMPI será mantida com recursos oriundos de:

- I. Dotações orçamentárias atribuídas pelo Estado;
- II. Recursos orçamentários oriundos do Município;
- III. Doações e contribuições a título de subvenção, concedidas por autarquias ou quaisquer pessoas físicas, jurídicas ou órgãos públicos;
- IV. Rendas sobre bens e serviços, convênios, contratos de gestão e aplicações financeiras;
- V. Contratos de produção e comercialização de bens e serviços desenvolvidos pela Instituição;
- VI. Outros recursos que porventura lhe sejam destinados.

TÍTULO IV DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 37. A administração do CAMPI de Picos é composta da:

1. DIRETORIA GERAL OU EXECUTIVA
2. DIRETORIA CLÍNICA
3. DIRETORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA
4. ENFERMEIRO COORDENADOR

Art. 38. As diretorias serão articuladas e independentes, cabendo ao diretor geral o poder de coordenar todas as diretorias, tendo, inclusive, a responsabilidade administrativa, exercendo os poderes legais inerentes à administração e respondendo pela gestão de todos os serviços realizados na Instituição, inclusive representando ativa e passivamente quanto aos atos decorrentes do Contrato de Gestão.

CAPÍTULO I DA DIRETORIA GERAL OU EXECUTIVA

Art. 39. Diretoria Geral é o órgão máximo que aplica a política técnica-administrativa, traçada para a condução operacional da Instituição.

Parágrafo Único: O titular da Diretoria Geral é o executor das decisões superiores conservando autonomia administrativa no desenvolvimento das atividades rotineiras da Instituição e está subordinada ao Conselho de Administração do CAMPI.

Art. 40. À Diretoria Geral compete:

- I. Coordenar todas as atividades do CAMPI relativas ao planejamento, promoção, supervisão, controle e avaliação;
- II. Responder pela gestão de todos os serviços realizados na Instituição;
- III. Representar ativa e passivamente o CAMPI em juízo e fora dele, diretamente ou por mandatário ou preposto, com poderes especificados;
- IV. Movimentar em conjunto com o Diretor Administrativo-Financeiro, os recursos financeiros do CAMPI, assinando os documentos atinentes à movimentação do mesmo;
- V. Cumprir e fazer cumprir o Estatuto Social da CAMPI, assim como as decisões emanadas do Conselho de Administração, regulamentando-as, quando necessário;
- VI. Submeter ao Conselho de Administração e à Assembléia Geral as alterações que se fizerem necessárias no Estatuto Social;
- VII. Aprovar “*ad referendum*” do Conselho de Administração este Regimento, que disporá, no mínimo, sobre a estrutura, forma de gerenciamento, os cargos e as respectivas competências: o regulamento, contendo os procedimentos para contratação de obras, serviços, compras, alienações, procedimentos para obtenção de recursos humanos; e o plano de cargos, salário e benefícios, bem como as normas referentes à prevenção de acidentes, à higiene e segurança do trabalho;
- VIII. Encaminhar anualmente ao Conselho de Administração o relatório anual das atividades, e os relatórios gerenciais, o

balanço geral, bem como os demais demonstrativos financeiros e contábeis;

- IX. Encaminhar ao Conselho de Administração os contratos de gestão;
- X. Publicar anualmente, no Diário Oficial do Estado, os relatórios financeiros de execução do contrato de gestão;
- XI. Submeter à aprovação do Conselho de Administração as propostas de operações de crédito;
- XII. Propor ao Conselho de Administração a aplicação dos excedentes da destinação estatutária;
- XIII. Autorizar “*ad referendum*” da Assembléia Geral e ouvido o Conselho de Administração, a alienação, locação, oneração ou permuta de bens imóveis, assim como a alienação de bens móveis, pertencentes ao patrimônio exclusivo do CAMPI;
- XIV. Organizar internamente o funcionamento das diretorias, conforme a natureza técnica e a complexidade das atividades;
- XV. Submeter ao Conselho de Administração, a aprovação do planejamento estratégico e da programação anual de trabalho, assim como a especificação e o planejamento da implantação de sistemas funcionais, gerenciais e administrativos do Campi;
- XVI. Indicar representantes do CAMPI, nos órgãos de administração ou de fiscalização das entidades de que participe ou venha a participar;
- XVII. Admitir e demitir funcionários de modo a garantir elevados e rigorosos padrões de atendimento à população;
- XVIII. Autorizar a aquisição de materiais de consumo, bens patrimoniais e a contratação de serviços de terceiros;
- XIX. Outras atividades correlatas.

Parágrafo Único: O titular da Diretoria Geral ou Executiva é de livre escolha, nomeação do Conselho de Administração do CAMPI, devendo a sua designação recair, de preferência em profissional com formação de nível superior na área da saúde. A diretoria geral será assessorada por quantos profissionais bastem para a perfeita execução do serviço a serem escolhidos pelo Diretor Geral a depender da conveniência e oportunidade.

Art. 41. Responderá pela Direção Geral, nas faltas e impedimentos do titular, os Diretores na seguinte ordem:

- a) Diretor Administrativo Financeiro
- b) Diretor Clínico;

Art. 42. A Diretoria Geral é composta por:

- 1-ASSESSORIA JURÍDICA;
- 2-ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO;
- 3-ASSESSORIA DE CONTABILIDADE
- 4-SECRETARIA EXECUTIVA
- 5-AUXILIAR ADMINISTRATIVO RECURSOS HUMANOS
- 6-AUXILIAR ADMINISTRATIVO ALMOXARIFADO
- 7-MOTORISTA

SEÇÃO I DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 43. É a estrutura subordinada à Diretoria Geral, responsável pela assessoria e orientação às diretorias nas questões de natureza institucional, trabalhista, tributária, comercial e outras.

Art. 44. À Assessoria Jurídica compete:

- I. Acompanhar processos nas esferas administrativas ou judiciárias, promovendo a defesa dos interesses da Instituição;
- II. Elaborar pareceres, assessorar, orientar e produzir documentos, segundo as necessidades e solicitações de quaisquer dos órgãos do CAMPI de Picos, nas questões de natureza jurídica ou correlata;
- III. Manter banco de dados com as alterações e atualizações da legislação vigente, pertinente a Instituição;
- IV. Auxiliar a Gerência de Recursos Humanos na elaboração de cursos de capacitação e na produção de material sobre temas



específicos do direito;

- V. Planejar, efetuar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades inerentes à política de controle dos contratos de prestação de serviços do Campi;
- VI. Responder pela administração dos contratos, próprios ou com terceiros, do Campi;
- VII. Disponibilizar, regularmente, relatórios das atividades à Diretoria Geral;
- VIII. Outras atividades correlatas.

Parágrafo Único - A Assessoria Jurídica será ocupada exclusivamente por um profissional Advogado, habilitado legalmente para o exercício da profissão, de livre escolha do Diretor Geral do Campi.

SEÇÃO II

DAASSESSORIA DE PLANEJAMENTO

Art. 45. É a estrutura subordinada à Diretoria Geral, responsável pela assessoria e orientação às diretorias nas questões de planejamento, execução e contas do CAMPI.

Art. 46. À Assessoria de Planejamento compete:

- I. Prestar assessoria ao Diretor Geral nos aspectos relacionados com as atividades de Planejamento em saúde;
- II. Após um estudo da realidade e exame de perspectiva, sugerir definição de metas e Prioridades para o planejamento da política de ação do CAMPI;
- III. Analisar, permanentemente, os aspectos organizacionais e operacionais do CAMPI e sugerir medidas para um adequado funcionamento;
- IV. Elaborar planos, programas e projetos de trabalho do CAMPI;
- V. avaliar e emitir relatórios qualitativos e quantitativos relativos a metas e desempenho;
- VI. Estimular a prática profissional interdisciplinar do CAMPI;
- VII. Colaborar na humanização do atendimento hospitalar;
- VIII. Articular-se com o órgão de planejamento da (SESAPI), visando à integralidade das ações e serviços no âmbito do Estado;
- IX. Auxiliar nas feitura das contas e planos operativos anuais do CAMPI;
- IX. Zelar pela guarda, controle, manutenção e conservação do equipamento e material. Utilizado;
- XI. Antecipar-se, preventivamente, ao cometimento de erros, desperdícios, abusos, práticas antieconômicas;
- XII. Realizar revisão de todos os processos de despesas com pessoal;
- XIII. Emitir relatórios que reflitam os resultados das avaliações e controles efetuados sobre as informações administrativas e operacionais do CAMPI;
- XVI. Realizar auditorias periódicas, observando o estoque, a fim de garantir a obediência das normas e a lisura na contagem e no registro dos mesmos;
- XV. Entre outros.

Parágrafo Único - A Assessoria de Planejamento será ocupada por um profissional nível superior, habilitado legalmente para o exercício da profissão, de livre escolha do diretor geral do CAMPI.

SEÇÃO III

ASSESSORIA DE CONTABILIDADE

Art. 47 É a estrutura subordinada ao diretor geral e diretor financeiro, responsável pelo gestão dos Serviços de Contas a Pagar e Receber, Tesouraria e Contabilidade, observando normas e diretrizes para a realização dos trabalhos.

Art. 48. A assessoria de contabilidade:

- I. Planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de finanças, de forma a estabelecer política de investimentos,

através do controle do fluxo monetário do CAMPI;

- II. Coordenar, acompanhar e responder pelas atividades de pagamentos e recebimentos da Instituição;
- III. Coordenar e garantir a preparação e escrituração dos documentos contábeis, de acordo com o plano de contas estabelecido e em consonância com a legislação contábil-financeira em vigor;
- IV. Coordenar e acompanhar os processos de cobrança para faturamento, garantindo a representatividade das tabelas unitárias dos serviços e dos convênios;
- V. Outras atividades correlatas.

Parágrafo Único - O serviço de assessoria de contabilidade é exercido, preferencialmente, por contador capacitado para o exercício da função, com experiência comprovada. De livre escolha do diretor geral do CAMPI

DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 49. A Secretaria executiva é o órgão subordinado à diretoria geral, responsável pela preparação, registro, recebimento, distribuição e expedição de correspondências, malotes e outros, bem como pelo arquivamento geral dos documentos do CAMPI, além de fornecer o serviço de secretariado executivo ao diretor geral Executivo.

Art. 50 - À Secretária executiva compete:

- I. Promover o recebimento, distribuição, expedição e o arquivamento dos expedientes assinados ou despachados pelas diretorias; bem como as resoluções de reuniões e os despachos, quando for o caso;
- II. Registrar em livros próprios as resoluções e outros atos das diretorias;
- III. Divulgar, aos interessados, os atos dos /Diretores//;
- IV. Organizar, administrar e manter os arquivos do CAMPI;
- V. Outras atividades correlatas.

Parágrafo Único - O titular da Secretaria executiva é subordinado ao diretor geral de livre escolha do diretor geral da CAMPI.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ALMOXARIFADO

Art. 51. É a estrutura subordinada à Diretoria Geral, encarregada da recepção, conferência, guarda conservação, distribuição e controle dos bens de consumo do CAMPI. de livre escolha do diretor geral.

Art. 52. Ao Serviço de Almojarifado compete:

- I. Coordenar, supervisionar e controlar as atividades inerentes à política de abastecimento dos bens de consumo, mantendo estoque necessário para o atendimento das necessidades;
- II. Provisionar o consumo e preparar os pedidos de reposição;
- III. Efetuar a entrega dos materiais solicitados, conforme o sistema informatizado de controle, liberação de estoque e cadastro de pessoas autorizadas a requisitar e efetuar o recebimento; atender as solicitações de compra de materiais;
- IV. Elaborar quadros demonstrativos das coletas e tomadas de preços, submetendo-os à apreciação superior;
- V. Emitir ordens de compra de acordo com as normas da Instituição;
- VI. Manter atualizado o arquivo de coleta de preços, para efeito de consultas rápidas;
- VII. Liberar documentação para formação do processo de pagamento; elaborar relatório de estatísticas de compras; outras atividades correlatas.

Parágrafo Único - O Serviço de Almojarifado é exercido, preferencialmente, por profissional capacitado para o exercício da função ou nível médio.

DO SERVIÇO DOS RECURSOS HUMANOS

Art. 53. É a estrutura subordinada à diretoria geral, responsável pela gestão do pessoal contratado, pela definição de quadros de pessoal, dos processos de admissão e demissão, da remuneração, dos benefícios e vantagens, da progressão e capacitação e do sistema informatizado

de gestão de RH, inclusive folha de pagamento. De livre escolha do diretor geral.

Art. 54. Auxiliar administrativo de Recursos Humanos

- I. Coordenar e supervisionar a movimentação e alocação de pessoal, além da manutenção do cadastro de empregados da Instituição;
- II. Coordenar, implantar e operacionalizar, com a colaboração dos demais serviços, a política de cargos e salários, bem como o processo de avaliação de desempenho, estabelecidos pela Instituição;
- III. Coordenar e supervisionar a execução da política de salários indiretos e de promoção social, propondo a sua constante atualização;
- IV. Coordenar e operacionalizar as atividades de segurança e medicina do trabalho;
- V. Analisar e avaliar reivindicações que venham a ser feitas pelos empregados da Instituição.
- VI. Controlar e zelar pelos bens patrimoniais sob sua responsabilidade;
- VII. Controlar escalas de férias, plantões e outras atividades inerentes ao pessoal;
- VIII. Outras atividades correlatas.

Parágrafo Único – O Serviço de Recursos Humanos é exercida, preferencialmente, por profissional qualificado para o cargo ou nível médio.

MOTORISTA

Art. 55. O motorista é subordinado à diretoria geral, responsável pelo transporte e guarda de veículos do CAMPI, fornece serviço ao diretor geral Executivo.

CAPÍTULO II DA COORDENAÇÃO DE ENFERMAGEM

Art. 56. O Coordenador de Enfermagem deverá ser servidor do quadro do CAMPI, subordinado ao Diretor Geral, graduado em enfermagem, e deverá ter, preferencialmente, experiência em Saúde pública.

Art. 57. Compete ao Coordenador de Enfermagem:

- I. Dirigir a coordenação, supervisionando e coordenando as diferentes seções, setores e serviços que as compõem;
- II. Indicar os responsáveis de seção e de setor, ouvidas as autoridades técnicas respectivas;
- III. Visar o expediente dos serviços a seu cargo encaminhando ao Diretor Geral, quando necessário;
- IV. Cumprir as determinações do Diretor Geral;
- V. planejar e propor métodos e normas para execução das atividades atribuídas ao órgão sob sua direção;
- VI. Apresentar ao Diretor Geral relatório mensal das atividades dos serviços ao seu cargo, bem como dados que lhe forem solicitados;
- VII. Propor concessão de vantagens aos seus servidores, à designação dos chefes de seção e setores, bem como seus substitutos;
- VIII. Propor elogios e penas disciplinares;
- IX. Assessorar o Diretor Geral no estudo dos assuntos relacionados ao CAMPI;
- X. Organizar e dirigir os serviços de enfermagem em suas atividades técnicas e auxiliares;
- XI. Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem;
- XII. Prestar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem;
- XIII. Participar do planejamento, execução e avaliação da programação da saúde com vistas ao Sistema Único de Saúde;
- XIV. Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos assistências de saúde;
- XV. Participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos membros da equipe de enfermagem;
- XVI. Participar de programas de treinamento e aprimoramento de pessoal da saúde;

XVII. Participar no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde;

XVIII. Assessorar, acompanhar e notificar as doenças de notificação compulsória.

XIX. Realizar levantamento de compras de matérias insumos e equipamentos necessários a realização dos serviços e entregar ao setor responsável.

XX entre outras.

Parágrafo Único. O Regulamento de Enfermagem está fundamentado na Lei 7.478 de 25 de junho de 1986 e no Decreto 94.406 de 08 de junho de 1987, do CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM.

Art. 58. Compõem a Coordenação de Enfermagem: I. O Setor de Ambulatório; II. O Setor de Pequenas Cirurgias; III. O Setor de Curativos e Esterilização e outros que possam vir a ser fundados na instituição.

Parágrafo Único. Todos os setores serão compostos por um técnico de enfermagem, devidamente comprovada a sua qualificação, sem prejuízo de outros funcionários a serem designados pelo Diretor Geral, a depender da demanda da CAMPI.

TÍTULO V DA DIRETORIA CLÍNICA

Art. 59. É a estrutura subordinada à Diretoria Geral, destinada a representar oficialmente o corpo clínico da Instituição. Tem ainda no âmbito de sua atuação a incumbência de responder perante o Conselho Regional de Medicina pelos descumprimentos dos princípios éticos, sem prejuízo da apuração penal ou civil. Desenvolve suas atividades em caráter permanente.

Art. 60. À Diretoria Clínica compete:

- I. Dirigir, coordenar, supervisionar e providenciar todas as solicitações e sugestões do Corpo Clínico;
- II. Supervisionar a execução das atividades de assistência médica da Instituição;
- III. Colaborar com as demais diretorias do Campi de Picos sempre que solicitado;
- IV. Cumprir e fazer cumprir o presente Regimento e Regulamento da Policlínica Especializada de Picos e zelar pelo cumprimento do Código Brasileiro de Deontologia Médica;
- V. Outras atividades correlatas.

Parágrafo Único - A Diretoria Clínica é ocupada, obrigatoriamente, por um profissional Médico, devidamente habilitado para o exercício da profissão conforme regulamento constante no Regimento do Corpo Clínico.

Art. 61. A Diretoria Clínica é composta por:

- Corpo Clínico;
- Da Comissão de ética médica;
- Centro de estudos;
- Serviços de Análises Clínicas;
- Serviços de Imagenologia.

CAPÍTULO I DO CORPO CLÍNICO

Art. 62. O Corpo Clínico é a estrutura reúne os profissionais médicos da Instituição e tem por finalidade realizar o atendimento clínico aos usuários da Policlínica Especializada de Picos.

Art. 63. O Corpo Clínico da Policlínica Especializada de Picos é constituído de:

- Médicos de diferentes especialidades, a depender da área de atuação;
- Médicos bolsistas (Residentes);
- Médicos Credenciados.



Art. 64. São serviços prestados pela Policlínica Especializada de Picos, entre outros que possam vir a serem criados:

- I. Ortopedia;
- II. Urologia;
- III. Oftalmologia;
- IV. Dermatologia;
- V. Cardiologia;
- VI. Neurologia;
- VII. Pediatria;
- VIII. Endocrinologia;
- IX. Angiologia e Médico-Cirúrgico Vascular;
- X. Otorrinolaringologia;
- XI. Reumatologia;
- XII. Clínica-Cirúrgica;
- XIII. Entre outros.

Do Serviço de Ortopedia

Art. 65. É a estrutura subordinada à Diretoria Clínica, destinada a diagnosticar e tratar as afecções agudas, crônicas ou traumatólicas dos ossos e anexos, valendo-se de meios clínicos ou cirúrgicos, para promover, recuperar ou reabilitar a saúde do paciente.

Art. 66. Ao Serviço de Ortopedia compete:

- I. Avaliar as condições físico-funcionais do paciente, através de exames físico, história do paciente e pela análise de exames, de apoio ao diagnóstico, realizados;
- II. Orientar ou executar a colocação de aparelhos gessados, goteiras ou enfaixamentos, utilizar ataduras de algodão, gesso e crepe, para promover a imobilização adequada dos membros ou região do corpo afetado;
- III. Orientar ou executar a colocação de trações trans-esqueléticas ou outras, empregar fios metálicos, esparadrapos ou ataduras, para promover a redução óssea ou correção ósteo-articular;
- IV. Emitir pareceres, encaminhar ou tratar pacientes, para prevenir deformidades ou seu agravamento;
- V. Executar tratamento clínico, prescrever medicamentos, fisioterapia e alimentação específica;
- VI. Outras atividades correlatas.

Parágrafo Único - O Serviço de Ortopedia é executado por profissionais especialistas na área (título de especialista conferido pela Associação de Classe).

Do Serviço de Urologia

Art. 67- É a estrutura subordinada à Diretoria Clínica, destinada a tratar de afecções do aparelho geniturinário, empregando meios clínico-cirúrgicos para promover ou recuperar a saúde.

Art. 68- Ao Serviço de Urologia compete:

- I. Realizar exame físico, exames endoscópicos de uretra, bexiga e ureteres para diagnóstico e tratamento;
- II. Fazer profilaxia das doenças venéreas, empregar meios adequados, como orientação, entrevistas, palestras e cursos, para diminuir a incidência e a gravidade dessas moléstias;
- III. Outras atividades correlatas.

Parágrafo Único - O Serviço de Urologia é executado por profissionais especialistas na área (título de especialista conferido pela Associação de Classe).

Do Serviço de Oftalmologia

Art. 69. É a estrutura subordinada à Diretoria Clínica, destinada a tratar as afecções oftalmológicas, empregar meios clínicos ou cirúrgicos, para recuperar ou melhorar as funções.

Art. 70. Ao Serviço de Oftalmologia compete:

- I. Prover atenção à visão das pessoas atendidas do CAMPI;
- II. Indicar ou encaminhar pacientes para realizar exames oftalmológicos para verificar as funções próprias do sistema visual;

- III. Prescrever medicação especializada;
- IV. Outras atividades correlatas.

Parágrafo Único - O Serviço de Oftalmologia é executado por profissionais especialistas na área (título de especialista conferido pela Associação de Classe).

Do Serviço de Dermatologia

Art. 71. É a estrutura subordinada à Diretoria Clínica, destinada a tratar afecções da pele e anexos.

Art. 72. À Clínica Médica de Dermatologia compete:

- I. Examinar o paciente realizando inspeção, testes específicos e exames complementares para estabelecer o diagnóstico e o plano terapêutico;
- II. Prescrever e orientar o tratamento clínico, acompanhando a evolução da doença e a reação orgânica a terapêutica;
- III. Indicar e encaminhar o paciente para tratamento cirúrgico ou radioterápico;
- IV. Comunicar ao serviço epidemiológico oficial da saúde os casos de hanseníase e outras dermatoses de interesse de saúde pública;
- V. Controlar os casos de hanseníase, realizar exames físicos especiais, laboratoriais, para prevenir e detectar a instalação da doença;
- VI. Realizar pequenas cirurgias;
- VII. Outras atividades correlatas.

Parágrafo Único - A Clínica Médica de Dermatologia é executada por profissionais especialistas na área (título de especialista conferido pela Associação de Classe).

Do Serviço de Cardiologia

Art. 73. É a estrutura subordinada à Diretoria Clínica, destinada ao tratamento de afecções cardíacas congênitas ou adquiridas, empregando meios clínicos ou cirúrgicos em adultos e crianças.

Art. 74. À Clínica Médica de Cardiologia compete:

- I. Diagnosticar afecções cardíacas, realizando anamnese, exame físico, radioscopia e exames complementares para estabelecer a conduta terapêutica;
- II. Executar e/ou supervisionar a realização de eletrocardiograma;
- III. Solicitar intervenção cirúrgica, prescrever medicamentos;
- IV. Preparar o paciente clinicamente para o ato cirúrgico, acompanhando a evolução da cardiopatia, prevenindo intercorrências e acidentes no ato cirúrgico;
- V. Fazer controle periódico de doenças hipertensivas, de Chagas, toxoplasmose, sífilis e cardiopatias isquêmicas para prevenir a instalação de insuficiências cardíacas, pericardites e outras afecções;
- VI. Outras atividades correlatas.

Parágrafo Único - A Clínica Médica de Cardiologia e Cardiologia Pediátrica é executada por profissionais especialistas na área (título de especialista conferido pela Associação de Classe).

Do Serviço de Neurologia

Art. 75. É a estrutura subordinada à Diretoria Clínica, destinada a diagnosticar doenças e lesões orgânicas do sistema nervoso, realizar exames clínico e subsidiário, para estabelecer o plano terapêutico.

Art. 76. A Clínica Médica de Neurologia compete:

- I. Avaliar o paciente utilizando aparelhos especiais, para diagnosticar arritmias e localizar focos cerebrais;

- II. Realizar punções ou infiltrações no canal raquiano, ventrículos, nervos e troncos nervosos;
- III. Indicar cirurgia neurológica, empregar aparelhos e instrumentos especiais, para preservar ou restituir a função neurológica;
- IV. Interpretar resultados de exames de líquido e de neurofisiologia clínica;
- V. Solicitar exames complementares para o auxílio do diagnóstico;
- VI. Planejar e desenvolver programas educativos com relação ao epilético, orientar o paciente e familiares;
- VII. Planejar e desenvolver programas de prevenção de doenças infecciosas, e outras; realizar campanhas de orientação, para diminuir a incidência destas doenças ou minorar seus efeitos;
- VIII. Outras atividades correlatas.

Parágrafo Único – A Clínica Médica de Neurologia é executada por profissionais especialistas na área (título de especialista conferido pela Associação de Classe).

Do Serviço de Pediatria

Art. 77. É a estrutura subordinada à Diretoria Clínica, destinada a prestar assistência médica específica às crianças até a adolescência.

Art. 78. Ao Serviço de Pediatria compete:

- I. Examinar a criança, utilizando aparelhos específicos e/ou exames complementares, para estabelecer diagnóstico;
- II. Avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando os padrões normais, para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados;
- III. Estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, prescrever medicação e dietas especiais;
- IV. Tratar lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis;
- V. Participar, planejar, executar e avaliar planos, programas e projetos de saúde pública, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças;
- VI. Outras atividades correlatas.

Parágrafo Único – O Serviço de Pediatria é executado por profissionais especialistas na área (título de especialista conferido pela Associação de Classe).

Do Serviço de Endocrinologia

Art. 79. É a estrutura subordinada à Diretoria Clínica, destinada a prestar atendimento a cerca dos transtornos das glândulas endócrinas e transtornos hormonais.

Art. 80. Ao Serviço de Endocrinologia compete:

- I. Reconhecer e tratar problemas hormonais, ajudando a restabelecer o equilíbrio natural dos hormônios;
- II. Realizar pesquisa básica, para desvendar os segredos do funcionamento das glândulas a fim de melhorar o tratamento dos pacientes;
- III. Estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, prescrever medicação e dietas especiais;
- IV. Participar, planejar, executar e avaliar planos, programas e projetos de saúde pública, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental dos pacientes;
- V. outras atividades correlatas.

Parágrafo Único – O Serviço de Endocrinologia é executado por profissionais especialistas na área (título de especialista conferido pela Associação de Classe).

Do Serviço Médico Cirúrgico Vascular e Angiologista

Art. 81. É a estrutura subordinada à Diretoria Clínica, destinada a prestar atendimento a fim de manter a integridade de artérias, veias e

vasos linfáticos, prevenindo e tratando as doenças vasculares.

Art. 82. Ao Serviço de Angiologia e Cirurgia Vascular compete:

- I. Reconhecer e tratar problemas nas artérias, veias e vasos linfáticos, prevenindo e tratando as doenças vasculares;
- II. Estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, prescrever medicação e dietas especiais;
- III. Participar, planejar, executar e avaliar planos, programas e projetos de saúde pública, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde dos pacientes;
- IV. Outras atividades correlatas.

Parágrafo Único – O Serviço de Angiologia e Cirurgia Vascular é executado por profissionais especialistas na área (título de especialista conferido pela Associação de Classe).

Do Serviço Otorrinolaringológico

Art. 83. É a estrutura subordinada à Diretoria Clínica, destinada a prestar atendimento tratar doenças ligadas ao nariz, orelhas e garganta.

Art. 84. Ao Serviço de Otorrinolaringologia compete:

- I. Reconhecer e tratar problemas no nariz, orelhas e garganta prevenindo e tratando as doenças;
- II. Estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, prescrever medicação e dietas especiais;
- III. Participar, planejar, executar e avaliar planos, programas e projetos de saúde pública, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde dos pacientes;
- IV. Outras atividades correlatas.

Parágrafo Único – O Serviço de Otorrinolaringologia é executado por profissionais especialistas na área (título de especialista conferido pela Associação de Classe).

Do Serviço de Reumatologia

Art. 85. É a estrutura subordinada à Diretoria Clínica, destinada a prestar atendimento tratar doenças reumáticas. Estas doenças se dão nas articulações, no colágeno e nos ossos e tecidos conjuntivos.

Art. 86. Ao Serviço de Reumatologia compete:

- I. Reconhecer e tratar doenças reumáticas;
- II. Estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, prescrever medicação e dietas especiais;
- III. Participar, planejar, executar e avaliar planos, programas e projetos de saúde pública, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde dos pacientes;
- IV. Outras atividades correlatas.

Parágrafo Único – O Serviço de Reumatologia é executado por profissionais especialistas na área (título de especialista conferido pela Associação de Classe).

Do Serviço de Clínica-Cirúrgica

Art. 87. É a estrutura subordinada à Diretoria Clínica, destinada a:

- I. Coordenar, controlar e avaliar o desenvolvimento dos cuidados aos pacientes. Cirúrgicos, hospitalizados e de ambulatório, visando um melhor nível de assistência e à adequada média de permanência dos mesmos no Hospital;
- II. Emitir pareceres, quando solicitados por outra clínica, obedecendo escala médica pré-estabelecida;
- III. Coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades pertinentes à área médica, visando à melhoria da assistência ao paciente e a integralidade da mesma;



- IV. Fazer registro diário dos serviços prestados;
- V. zelar para que as visitas médicas sejam feitas diariamente aos pacientes hospitalizados e que sejam realizadas semanalmente reuniões científicas com todo o corpo clínico;
- VI. Elaborar escala de atendimento ambulatorial para todos os membros da clínica, inclusive os médicos voluntários;
- VII. Elaborar escala de cirurgias para todos os membros da Clínica;
- VIII. Preencher, adequadamente, o prontuário dos pacientes para efeito de estatística e pesquisa científica;
- IX. Preencher todos os itens de Declaração de Óbitos, com a devida clareza, no que se refere à parte médica;
- X. Estimular a prática profissional interdisciplinar no CAMPI;
- XI. Colaborar na humanização do atendimento hospitalar;
- XII. Promover pesquisa científica em seu campo de atuação;
- XIII. Primar pelo respeito ao consagrado sistema da hierarquia em todas as atividades desenvolvidas na clínica;
- XIV. Zelar pela guarda, controle, manutenção e conservação do equipamento e material utilizado;
- XV. Outras atividades correlatas.

Parágrafo Único – O Serviço de Clínica-Cirúrgica é executado por profissionais especialistas na área (título de especialista conferido pela Associação de Classe).

CAPÍTULO II DA COMISSÃO DE ÉTICA MÉDICA

Art. 89. É a estrutura que tem como finalidade avaliar o trabalho Médico sob os aspectos técnicos e éticos, vinculados aos preceitos do Código de Deontologia Médica. Representa ainda, o Conselho Regional de Medicina de Piauí junto à Instituição.

Art. 90. À Comissão de Ética Médica compete:

- I. Opinar, normatizar, educar e fiscalizar, sempre em relação ao desempenho ético da profissão;
- II. Verificar o exercício ético da profissão, as condições oferecidas pela Instituição para o exercício profissional, bem como, a qualidade do atendimento prestado aos pacientes, sugerindo modificações que julgar necessárias;
- III. Instaurar sindicâncias, visando dirimir conflitos e dúvidas existentes na Instituição;
- IV. Manter atualizado o cadastramento de todos os médicos que trabalham na instituição;
- V. Comunicar ao CRM-PI o exercício ilegal da Medicina;
- VI. Colaborar com o CRM-PI na tarefa de educar, discutir, divulgar e orientar sobre temas relativos à Deontologia Médica;
- VII. Outras atividades correlatas.

Parágrafo 1.º - A Comissão de Ética Médica é constituída por membros do Corpo Clínico, sendo titulares e suplentes, possuindo número, mandato e funcionamento conforme determinado pelo Conselho Federal de Medicina – CFM (Resolução n.º 57/98), constantes da Norma Básica da Comissão.

Parágrafo 2.º - A Comissão de Ética Médica tem em sua composição médicos do Corpo Clínico, eleitos em votação secreta e direta, sendo que o Diretor Clínico não poderá exercer funções na Comissão.

CAPÍTULO III DO CENTRO DE ESTUDOS

Art. 96. É a estrutura subordinada à Diretoria Geral e clínica médica, responsável pela promoção do aprimoramento técnico-científico, pelo aperfeiçoamento, pelo desenvolvimento e pela atualização das diferentes categorias que compõem o universo dos profissionais da Instituição; bem como pela promoção e coordenação de todas as atividades didáticas, integradas as atividades de treinamento e desenvolvimento de recursos humanos, e científicas do CAMPI Picos.

Parágrafo Único - O Centro de Estudos no desenvolvimento de suas atividades conta o “staff” dos profissionais da área de saúde atuantes na Instituição, além de convidados especiais.

Art. 91. Ao Centro de Estudos compete:

- I. Incentivar, organizar e manter recursos disponíveis para o aprimoramento técnico-científico dos profissionais do CAMPI;
- II. Estimular a pesquisa e a produção de trabalhos científicos que busquem o aprimoramento dos profissionais do CAMPI, promovendo intercâmbio científico com Instituições de saúde nacionais e estrangeiras;
- III. Divulgar junto às entidades educacionais ou culturais os serviços e as tecnologias do CAMPI
- IV. Liderar estudos em parceria com áreas afins, para o desenvolvimento de programas específicos de prevenção de doenças e de promoção de saúde à Comunidade;
- V. Incentivar e atuar em parceria com o Serviço de Treinamento e Desenvolvimento da Instituição dos processos de educação em saúde, buscando a padronização dos trabalhos científicos e o aprimoramento da postura dos profissionais de saúde, técnicos e demais funcionários da Instituição;
- VI. Outras atividades correlatas.

CAPÍTULO IV DO SETOR DE ANÁLISES CLÍNICAS

Art. 92. À Supervisão do Laboratório de Análises Clínicas, estrutura subordinada à Diretoria Clínica, será realizada por bioquímico com qualificação na área.

Art. 93. Ao bioquímico, compete:

- I. Supervisionar, controlar e avaliar o desenvolvimento das atividades do Laboratório, visando uma melhor qualidade dos exames complementares realizados;
- II. Realizar todos os exames de análises clínicas para pacientes internados e ambulatoriais do CAMPI- Picos;
- III. Integrar-se com os profissionais da medicina para a elucidação eficiente dos Diagnósticos;
- IV. Estabelecer plantão nas 24 (vinte e quatro) horas para realização de exames de pacientes internados;
- V. fazer registro diário dos serviços prestados;
- VI. Estimular a prática profissional interdisciplinar no CAMPI;
- VII. colaborar na humanização do atendimento no CAMPI;
- VIII. primar pelo respeito ao consagrado sistema da hierarquia em todas as atividades desenvolvidas no Laboratório;
- IX. zelar pela guarda, controle, manutenção e conservação do equipamento e material utilizado;
- X. entre outros.

CAPÍTULO V DO SETOR DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM - IMAGENOLOGIA

Art. 94. À Supervisão de Diagnóstico por Imagem é a estrutura subordinada à Diretoria Clínica, e exercida por médicos com especialização na área de radiologia, bem como por seus assessores.

Art. 95. Ao supervisor, compete:

- I. Supervisionar, controlar e avaliar o desenvolvimento das atividades do Serviço, Visando uma melhor qualidade dos exames de diagnóstico por imagem realizada;
- II. Observar rigorosamente as normas de proteção contra as radiações;
- III. Integrar-se com outros profissionais da medicina para a elucidação eficiente dos diagnósticos;
- IV. Estabelecer sistema de funcionamento;
- V. fazer registro diário dos serviços prestados;
- VI. Estimular a prática profissional interdisciplinar no hospital;
- VII. Colaborar na humanização do atendimento hospitalar;
- VIII. Primar pelo respeito ao consagrado sistema da hierarquia em todas as atividades desenvolvidas no serviço;
- IX. Zelar pela guarda, controle, manutenção e conservação do equipamento e material utilizado;
- X. Entre outros.

TÍTULO VI DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA

Art. 96. É a estrutura vinculada à Diretoria Geral, destinada a realizar planejamento, promoção, supervisão, coordenação, controle e avaliação das atividades administrativas, financeiras e de apoio do CAMPI.

Art. 97. À Diretoria Administrativa Financeira compete:

- I. Planejar, organizar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades administrativas e financeiras, assegurando o funcionamento harmonioso de todas as áreas e serviços integrantes de sua estrutura funcional básica, em ação conjunta com as demais diretorias e em rigorosa obediência às decisões fixadas diretor geral e pelo Conselho de Administração da CAMPI;
- II. Participar, juntamente com o Diretor Geral, das atividades de planejamento e execução dos planos e projetos da Instituição;
- III. Formular, incrementar, controlar e avaliar as ações e os serviços administrativos, do CAMPI de Picos, observando as diretrizes previstas na Constituição Federal;
- IV. Assistir ao Diretor Geral, em assuntos administrativos, em particular, nos de natureza econômica e/ou de auditoria administrativa-financeira;
- V. Apresentar à Diretoria Geral, os balancetes mensais, semestrais e anuais, para serem encaminhados ao Conselho de Administração;
- VI. Encaminhar anualmente ao Conselho de Administração o balanço geral, bem como os demais demonstrativos financeiros e contábeis;
- VII. Elaborar a proposta da política salarial do CAMPI, juntamente com a Diretoria Geral;
- VIII. Gerir as finanças do CAMPI de Picos, movimentar os recursos financeiros, assinando os documentos atinentes à movimentação dos mesmos, juntamente com o Diretor Geral;
- IX. Encaminhar anualmente à Diretoria Geral os relatórios gerenciais e anual de atividades;
- X. Encaminhar à Diretoria Geral os contratos de gestão;
- XI. Encaminhar à aprovação da Diretoria Geral às propostas de operações de crédito;
- XII. Propor à Diretoria Geral a aplicação dos excedentes da destinação estatutária;
- XIII. Propor à Diretoria Geral a alienação, locação, oneração ou permuta de bens imóveis, assim como a alienação de bens móveis pertencentes ao patrimônio exclusivo do CAMPI.
- XIV. Organizar internamente o funcionamento da Diretoria Administrativa Financeira, conforme a natureza técnica e a complexidade das atividades;
- XV. Propor à Diretoria Geral o planejamento estratégico e a programação anual de trabalho, assim como a especificação e a implantação de sistemas funcionais, gerenciais e administrativos;
- XVI. Submeter à aprovação do Diretor Geral a aquisição de materiais de consumo, bens patrimoniais e a contratação de serviços de terceiros;
- XVII. Propor à Diretoria Geral a admissão e demissão de funcionários;
- XVIII. Propor à Diretoria Geral, normas e procedimentos para as atividades administrativas do CAMPI;
- XIX. Outras atividades correlatas.

Parágrafo Único – O titular da Diretoria Administrativa Financeira, é de livre escolha, nomeação do Conselho de Administração do CAMPI, devendo a sua designação recair, em profissional com formação de nível superior ou graduado em Administração de Empresas, Economia ou Ciências Contábeis ou com título de especialista em Administração Hospitalar ou saúde pública.

Art. 98. A Diretoria Administrativo-Financeira é composta por:
1- SERVIÇOS

- 1.1- Supervisão de Recepção e Telefonia
- 1.2- Serviço de Vigilância
- 1.3- Supervisão de Higienização
- 1.4 Assessoria administrativa

CAPÍTULO I DO SERVIÇO DE VIGILÂNCIA

Art. 99. É a estrutura subordinada à Diretoria Administrativa Financeira, responsável pelas atividades inerentes aos serviços de vigilância.

Art. 100. Ao Serviço de Vigilância compete:

- I. Planejar, coordenar, supervisionar, controlar e orientar os serviços inerentes e necessários à vigilância;
- II. Cumprir e fazer cumprir as normas de uso do estacionamento, bem como dos veículos, vinculados às rotinas de operação e necessidades do CAMPI-Picos;
- III. Responder pelo controle dos acessos CAMPI-Picos, prestando orientação aos visitantes e pacientes, atuando em todas as portas de entrada, evitando distúrbios de ordem;
- IV. Assegurar a vigilância patrimonial do c, evitando evasão dos mesmos; CAMPI.
- V. Outras atividades correlatas.

Parágrafo Único – O Serviço de Vigilância é executado, preferencialmente, por profissional capacitado para o cargo.

Dos Serviços de Recepção

Art. 101. É a estrutura subordinada à Diretoria Administrativa Financeira, responsável pela recepção dos usuários, pelas orientações, agendamento de consultas e exames, admissão e alta dos pacientes, controle e distribuição das ligações telefônicas e demais serviços oferecidos pela Instituição.

Art. 102. À Recepção compete:

- I. Responder pela recepção e identificação dos pacientes e visitantes da Instituição, prestando-lhes todas as informações possíveis;
- II. Providenciar os documentos para todos os atendimentos, bem como pelos processos de transferência de pacientes da Instituição;
- III. Manter um terminal ligado à Supervisão de Prontuário do Paciente - SPP para permitir o imediato acesso ao arquivo;
- IV. Controlar a disponibilidade de terapias;
- V. Formalizar a movimentação dos pacientes, baseada nos relatórios preenchidos diariamente por cada clínica;
- VI. Operar o serviço de telefonia, recebendo e distribuindo as ligações para os ramais desejados e executar as ligações externas, conforme as normas estabelecidas;
- VII. Outras atividades correlatas.

Parágrafo Único – A Recepção é exercida, preferencialmente, por profissional com experiência em atendimento de saúde e devidamente habilitado para o exercício da função.

Dos Serviços de Higienização

Art. 103. É a estrutura subordinada à Diretoria Administrativa Financeira, destinada a promover ações que contribuam para a eliminação de microrganismos, visando à segurança e o conforto dos pacientes, empregados e visitantes da Instituição.

Art. 104. À equipe de Higienização compete:

- I. Executar, supervisionar e controlar as ações inerentes à execução da limpeza, da conservação, da política de resíduos hospitalares, do combate às pragas, bem como garantir a



- higiene e desinfecção das áreas e equipamentos da Policlínica Especializada de Picos;
- II. Cuidar da arborização e dos jardins dos imóveis utilizados pela Instituição;
 - III. Outras atividades correlatas.

Parágrafo Único – A equipe de Higienização é exercida por profissional devidamente habilitado para o exercício da função, entre eles copeiras e zeladoras.

Dos Serviços de Assessoria administrativa

- I. Promover, coordenar e supervisionar as atividades de apropriação, orçamento e custos;
- II. Supervisionar os estudos econômicos e de mercado de interesse da Instituição;
- III. Acompanhar a tendência econômico-financeira da Instituição a curto, médio e longo prazo, objetivando manter um equilíbrio entre os recursos e as aplicações;
- IV. Supervisionar e acompanhar a preparação da documentação de despesas e demonstrativos necessários à comprovação da aplicação de recursos específicos;
- V. Controlar e zelar pelos bens patrimoniais sob sua responsabilidade;
- VI. Controlar escalas de férias, plantões e outras atividades inerentes ao pessoal;
- VII. Outras atividades correlatas.

Parágrafo Único – A assessor administrativo é de livre escolha do diretor geral.

TÍTULO VII

CAPÍTULO ÚNICO – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 105. Desde que registrados, os pacientes deverão submeter-se às normas do CAMPI, podendo ser excluídos os que se negarem a tal observância.

Art. 106. Os prontuários médicos, bem com toda a documentação referente aos pacientes, pertencem ao paciente, sob a guarda e responsabilidade do CAMPI, e dele não poderão ser retirados, sem autorização da Direção Geral.

Art. 107. A divulgação de notícias à imprensa será privativa da Direção Geral.

Art. 108. Será vedado aos membros do corpo clínico, técnico e administrativo o fornecimento de declarações oficiais de qualquer natureza em nome do CAMPI- Picos.

Art. 109. Este regimento poderá ser modificado no todo ou parte por proposição do Conselho de Administração da CAMPI.

09 de fevereiro de 2014

REGULAMENTO PARA OS PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO DE OBRAS, SERVIÇOS, COMPRAS E ALIENAÇÕES.

- 2014 -

PICOS – PI

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O presente instrumento tem como objetivo regulamentar os procedimentos gerais para contratação de obras, serviços e compras, a serem realizadas pelo CENTRO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA DE PICOS - CAMPI, com utilização de recursos originários ou não originários do contrato de gestão, bem como para regulamentar a alienação de bens.

Art. 2º Na operacionalização dos procedimentos o CAMPI deverá:

- I. Determinar as unidades responsáveis pela realização das ações de planejamento, coordenação, supervisão e controle que permitam implementar a contratação de obras e serviços, aquisição de bens e alienações.
- II. Manter distintas, em sua estrutura, as funções: COMPRA, RECEBIMENTO e PAGAMENTO, descentralizando as respectivas tarefas e atribuições.
- III. Cumprir as rotinas observando a necessidade da obra, serviço, compra ou alienação, prazos, pareceres técnicos, fonte de recursos, sistemática de cotação e eleição da melhor proposta, observados os critérios de melhor preço, melhor técnica e preço, prazo de entrega, qualidade, condições de pagamento e outros identificados como relevantes para a decisão.
- IV. Observar, nas alienações, a necessidade, a possibilidade e a realidade do mercado, bem como os procedimentos legais, conforme o caso.
- V. Realizar procedimentos de registro contábil-financeiro das contratações de obras, serviços e compras, permitindo diferenciar a origem dos recursos, originários ou não originários do contrato de gestão.
- VI. Realizar procedimento de registro patrimonial das alienações.

Parágrafo Único - Os bens de que trata este artigo serão destinados às organizações sociais, dispensa de licitação, mediante permissão, concessão ou cessão de uso, consoante cláusula expressa do contrato de gestão.

Art. 3º Os processos de contratação e de alienação deverão ser tratados na proporção de quanto maior o valor e especificidade da aquisição ou alienação, maior a amplitude hierárquica na aprovação da contratação ou alienação e maior conhecimento técnico exigível no julgamento das propostas.

Art. 4º - Os procedimentos de contratação de obras e serviços e aquisição de bens terão início com a solicitação, devidamente assinada pelo Gestor da área requisitante e autorizada pelo Administrador Financeiro, contendo as seguintes informações:

- I. Descrição detalhada do bem de consumo, bem permanente, serviço ou obra a ser adquirido ou contratado, com justificativa do pedido da compra ou contratação da obra ou serviço, e indicação de marca, somente quando imprescindível, devidamente justificado;
- II. Definição das unidades e das quantidades a serem adquiridas em função do consumo e utilização prováveis;
- III. Regime de compra/contratação: de rotina ou de urgência.

TÍTULO II

DAS COMPRAS/SERVIÇOS

Art. 5º - Para fins do presente regulamento, considera-se compra toda aquisição remunerada de materiais de consumo e bens permanentes para fornecimento de uma só vez ou em parcelas, com a finalidade de suprir o estoque do CAMPI com os materiais, produtos, equipamentos e objetos necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

Art. 6º – considera-se serviço aquele prestado por empresa ou pessoa física às suas expensas ou com material fornecido pela Entidade, necessários à execução de ações e/ou atividades pertinentes à finalidade a que se propõe a Organização Social, gestora do CAMPI.

Parágrafo Único – aplica-se à contratação de serviços, no que couber, o procedimento adotado para as compras.

Capítulo I - Do procedimento de compras/serviços

Art. 7º - O processo de compra compreenderá o levantamento de preços no mercado e deverá ser observar o seguinte:

- I. Compras por Suprimento de Fundo de Caixa – obtidas por meio de pesquisa livre de mercado;

- II. Demais compras – No mínimo 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, obtidas por meio de pesquisa formal de mercado, registradas em mapa de apuração e anexadas ao processo de compra;

Parágrafo Único - Quando não for possível realizar o número de cotações estabelecidas no inciso II deste artigo o Administrador Financeiro poderá autorizar a compra com número de cotações que houver, mediante justificativa por escrito do serviço de compras e mediante parecer prévio da Assessoria Jurídica.

Art. 8º - O procedimento de compras/serviços compreende o cumprimento das etapas a seguir especificadas:

- I. Requisição de compras;
- II. Solicitação de orçamentos;
- III. Seleção de fornecedores;
- IV. Apuração da melhor oferta com emissão do Relatório de Aprovação da Compra;
- V. Publicação de extrato da seleção; e
- VI. Emissão do pedido de compra.

Art. 9º - O procedimento de compras/serviços terá início com o recebimento da requisição de compra, assinada pelo responsável da área requisitante, precedida de verificação pelo requisitante de corresponder a item previsto no orçamento do projeto a que se referir ou no planejamento de atividades a serem desenvolvidas e deverá conter as seguintes informações:

- I. Descrição pormenorizada do material ou bem a ser adquirido;
- II. Especificações técnicas;
- III. Quantidade a ser adquirida;
- IV. Regime de compra: rotina ou urgente;
- V. Informações especiais sobre a compra.

Art. 10 – O procedimento deverá observar o seguinte rito:

1. Requisição do Setor Solicitante indicando, o pedido devidamente discriminado, sem indicação de marca, com a devida autorização do Diretor geral.
2. O setor de compras e serviços consulta o almoxarifado para verificação se há o objeto, equipamento ou produto em estoque no almoxarifado.
3. Caso tenha, emite-se uma requisição de material para o almoxarifado.
4. Inexistindo o material solicitado, providencia-se a abertura do processo com a devida autuação (ex; numeração, assunto, etc.).
5. Com a autorização do Autorizador o setor de compras procederá a pesquisa de preços e juntará no mínimo os 03 (três) orçamentos, registradas em mapa de cotações e necessariamente acompanhado da confirmação escrita dos fornecedores por fax, carta ou e-mail.
6. Realizada a pesquisa e registradas as cotações de acordo com a ordem crescente de propostas, cujos valores orçarem até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), o processo será encaminhado para a Diretoria Geral e Administrativo-Financeiro, para autorizar a contratação da compra, conforme a escolha da melhor proposta, assim considerada aquela que apresentar menor preço, porém com melhor qualidade. A autorização será postada no documento denominado ordem de compra e serviço.
7. Caso a compra seja contínua à autorização versará sobre a elaboração do Contrato com a empresa ou pessoa física fornecedora, onde será encaminhado para Assessoria Jurídica para fins de elaboração do instrumento contratual.
8. Elaborado o contrato e devidamente assinado pelas partes, será publicado o extrato no Diário Oficial do Estado para publicidade do ato. Em seguida o processo será encaminhado ao setor de compras para a realização da compra, conforme determinado nas cláusulas contratuais.
9. Realizada a compra e entregue o produto, material, objeto, equipamento, serviço ou obra o setor correspondente

(compras/almoxarifado) atesta e encaminha para o setor jurídico e posteriormente ao contábil financeiro para realizar o pagamento, seguindo os procedimentos de autorização que compete o procedimento.

10. Quando o valor orçar mais de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) será encaminhado o processo ao Conselho de Administração do CAMPI para autorização e, em seguida à Diretoria Geral e Diretoria administrativa Financeira, para procederem as devidas autorizações.
11. Em seguida será encaminhado para o Setor Jurídico verificar a necessidade de formalização de instrumento contratual ou termo de proposta, com a respectiva ordem de compra e serviço.
12. Para as compras, serviços e obras que orçarem mais de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) prestadas por pessoas físicas deverá ser firmado termo de proposta comercial ou de contrato, no qual serão exigidos documento pessoal (CPF, RG) e comprovante de residência (no caso de pessoa física), e a consequente emissão de nota fiscal ou documento equivalente.
13. Para todas as compras, serviços e obras, que orçarem acima de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) deverá ser requerido da empresa contratada cópias do CNPJ, de documentos de regularidade fiscal (tributos federais, estaduais e municipais), regularidade com a Seguridade Social (INSS), regularidade com o FGTS, e a consequente emissão de nota fiscal ou documento equivalente.
14. Na aquisição de bens e/ou de serviços continuados, bem como os que por sua natureza ou complexidade requeiram, a critério do diretor geral e administrativo Financeiro, será lavrado contrato, o qual será regido pelo Direito Civil, resguardados o disposto na Lei 9.637/98, Lei Estadual 5.519/2005 e no Contrato de Gestão.
15. Os contratos a que alude o item anterior, devem ser elaborados e/ou examinados pela Assessoria Jurídica e, posteriormente, submetidos à apreciação da Diretoria Geral e Diretoria Administrativa Financeira.
16. Os contratos deverão ser assinados em duas vias pelo Diretor Geral e pelo Diretor Administrativo Financeiro e Fornecedor, arquivando-se 2ª(segunda via) em pasta própria. Nos contratos acima de 50.000,00 (cinquenta mil reais) deverá constar como anexo do contrato cópia da ata de aprovação do Conselho de Administração.
17. Para a compra, serviços e obras fornecidos com exclusividade por um único fornecedor é dispensada a fase de juntada de orçamentos, no entanto é exigível a comprovação de exclusividade do fornecedor mediante declaração própria, comprovação de igualdade preços praticados no mercado, ou mediante consultas aos fabricantes, sindicatos, associação de classes, dentre outros órgãos afins, e mediante. A aludida comprovação fará parte integrante dos autos do processo.
18. Para as compras que em razão da urgência ou necessidade requirer pagamento antecipado, deverá constar no contrato ou não havendo contrato na ordem de compra/serviço e na proposta, indicando as sanções, caso ocorra quebra contratual, inclusive com o ressarcimento à entidade do valor antecipado.
19. Na impossibilidade de juntada de comprovação de exclusividade do fornecedor, será acostada aos autos justificativa escrita do setor de compras, endossada pela Diretoria Geral Executiva e Financeira.
20. Para as compras pagas com recurso federal serão realizados os pregões correspondentes, conforme determina Lei 10.220/2002 e seguirão o rito do procedimento.

Art. 11 - Considera-se de urgência a aquisição de material ou bem, com imediata necessidade de utilização ou no atendimento que possa gerar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços e equipamentos, desde que não seja resultado da falta de planejamento.

§ 1º – O setor requisitante deverá justificar a necessidade de adquirir o material ou bem em regime de urgência.



§ 2º – O Setor Administrativo Financeiro poderá dar ao procedimento de compras o regime de rotina, caso conclua não estar caracterizada a situação de urgência, devendo informar o requisitante dessa decisão.

Art. 12 - A Diretoria Geral e a Diretoria Administrativa-Financeira deverá selecionar criteriosamente os fornecedores que participarão da concorrência, considerando idoneidade, qualidade e menor custo, além da garantia de manutenção, reposição de peças, assistência técnica e atendimento de urgência, quando for o caso.

Parágrafo Único – Para fins do disposto no “caput” deste artigo, considera-se menor custo aquele que resulta da verificação e comparação do somatório de fatores utilizados para determinar o menor preço avaliado, que além de termos monetários, encerram um peso relativo para a avaliação das propostas envolvendo, entre outros, os seguintes aspectos:

1. Custos de transportes e seguro até o local da entrega;
2. Forma de pagamento;
3. Prazo de entrega;
4. Custos para operação do produto, eficiência e compatibilidade;
5. Durabilidade do produto;
6. Credibilidade mercadológica da empresa proponente;
7. Disponibilidade de serviços;
8. Eventual necessidade de treinamento de pessoal;
9. Qualidade do produto;
10. Assistência técnica;
11. Garantia dos produtos.

Art. 13 - O processo de seleção compreenderá a cotação entre os fornecedores que deverá ser feita da seguinte forma:

- I. Compras com valor estimado de até R\$ 8.000,00 (oito mil reais) – mínimo de 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, obtidas por meio de pesquisa de mercado, por telefone, fax ou e-mail, registradas em mapa de cotações;
- II. Compras com valor estimado acima de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) – mínimo de 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, registradas em mapa de cotações e necessariamente acompanhado da confirmação escrita dos fornecedores por fax, carta ou e-mail.

§ 1º – Para as compras realizadas em regime de urgência serão feitas cotações, por meio de telefone, fax ou e-mail, independentemente do valor.

§ 2º – Quando não for possível realizar o número de cotações estabelecido no presente artigo, a Administração Financeira ou diretoria executiva poderá autorizar a compra com o número de cotações que houver, mediante justificativa escrita.

Art. 14 - A melhor oferta será apurada considerando-se os critérios contidos no art. 6º e seu parágrafo único do presente Regulamento e será apresentada à Diretoria Geral Executiva e Diretoria Administrativa-Financeira, a quem competirá, exclusivamente, aprovar a realização da compra.

Art. 15 - Após aprovada a compra, o Setor de Compras emitirá o Pedido de Compra, em três vias, distribuindo-as da seguinte forma:

- I. Uma via para o fornecedor;
- II. Uma via para o Setor requisitante;
- III. Uma via para o arquivo na Administração Financeira.

Art. 16 – O Pedido de Compra juntamente com a ordem de compra/serviço corresponde ao contrato formal efetuado com o fornecedor e encerra o procedimento de compras, devendo representar fielmente todas as condições em que foi realizada a negociação, no caso de inexistência de contrato.

Art. 17 – O recebimento dos bens e materiais será realizado pelo Setor de Compras/Almoxarifado/ designado para tal, responsável pela

conferência dos materiais, consoante as especificações contidas no Pedido de Compra/Serviços e ainda pelo encaminhamento imediato da Nota Fiscal ou Documento Comprobatório, dentre outros constantes no processo ao Setor Jurídico e em seguida ao Diretor Geral e Diretor Administrativo-Financeiro para fins de pagamento.

Capítulo II - Das compras e despesas de pequeno valor

Art. 18 - Para fins do presente Regulamento considera-se compra de pequeno valor a aquisição com recursos do Caixa de Fundo Fixo de materiais de consumo ou outras despesas devidamente justificadas cujo valor total não ultrapassem R\$ 600,00 (seiscentos reais).

1. As compras obtidas por meio de Suprimento de Caixa deverão ser comprovadas por meio de nota fiscal, ou outro documento equivalentes e, posteriormente arquivadas em pastas próprias mês a mês do ano corrente.
2. A cada despesa efetivada por meio de suprimento de fundo não poderá o seu valor ultrapassar a R\$ 600,00 (seiscentos reais) por nota.

Art. 19 – As compras e despesas de pequeno valor estão dispensadas do cumprimento das etapas definidas neste Regulamento.

Art. 20 - As compras e despesas de pequeno valor serão autorizadas pela Diretoria Financeira ou Diretoria Executiva diretamente na comprovante fiscal respectivo ou documento equivalente, mediante aposição de carimbo de autorizo ou manuscrito, com o carimbo respectivo ao cargo.

Art. 21 – O Suprimento de Caixa será de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) para cada fixação.

Capítulo III – Da compra de Medicamentos

Art. 22 - Para a compra de medicamentos deverá ser observado o seguinte:

- I. O Responsável pelo Setor de Compras deverá adotar medidas de segurança a fim de assegurar aquisição de medicamentos idôneos e de procedência conhecida, bem como observar as normas expedidas pela Vigilância Sanitária.
- II. Deverão ser exigidos da empresa fornecedora, quando a compra importar valor acima de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) ou quando a natureza do medicamento o exigir os seguintes documentos: CNPJ; Cópia Autenticada do Registro de Medicamentos; Cópia Autenticada da Licença de Funcionamento expedido pela Vigilância Sanitária.
- III. As solicitações para aquisição de medicamentos deverão ser feita por pessoa autorizada para fazê-lo.

Capítulo IV - Do fornecedor exclusivo

Art. 23 – A compra de objetos, produtos, equipamentos, materiais de consumo e bens permanentes fornecidos com exclusividade por um único fornecedor está dispensada das etapas definidas nos incisos II - IV do artigo 6º do presente Regulamento.

Art. 24 – O Setor Administrativo/Compras deverá exigir declaração do fornecedor ou consultar sindicatos, associações de classe e outros órgãos afins, para comprovar a condição de exclusividade do fornecedor.

§ 1º – A condição de fornecedor exclusivo será atestada pelo Setor Administrativo/Compras com base no referido no “caput” deste artigo e aprovada pelo Diretor Autorizador.

§ 2º – Serão dispensados do procedimento descrito no parágrafo acima, os que comprovarem isenção da obrigação, mediante previsão de Lei, Decreto, Portaria ou outro instrumento legal.

§ 3º Fica proibida a fragmentação de compras obras ou serviços cuja característica, finalidade ou utilização sejam convergentes, ressalvadas a conveniência administrativa devidamente justificada.

TÍTULO III DAS OBRAS

Art. 25 - Para realização de obras, quando couber, deverá ser elaborado previamente o projeto básico e executivo e cronograma físico financeiro de acordo com os critérios e limites das tabelas de preços vigentes no mercado. Observando-se as seguintes definições:

I. Projeto Básico – o conjunto de elementos necessários e suficientes com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou o complexo de obras, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e definição dos métodos e do prazo execução.

II. Projeto Executivo – conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

III. Cronograma Físico – Financeiro – documento contendo a previsão de prazo de execução de cada etapa da obra e respectivo desembolso financeiro.

Art. 26 - Na elaboração dos projetos básicos e executivo deverão ser considerados os seguintes requisitos:

- a) Segurança
- b) Funcionalidade na execução e adequação e operação
- c) Economia na execução, conservação e operação
- d) Acessibilidade
- e) Adoção das normas técnicas adequadas
- f) Avaliação de custo, definição de métodos e prazo de execução

Art. 27 - O processo de contratação da empresa, dentre os outros dispostos no presente regulamento, deverá obedecer às seguintes etapas:

- a) Apuração da melhor proposta
- b) Celebração do Contrato
- c) Aprovação do Conselho de Administração, caso o valor orçar acima de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

Art. 28 - Para escolha da empresa serão considerados também idoneidade, a qualidade e o menor custo (em obediência aos princípios da eficiência e da economicidade).

§ 1º Para escolha da empresa será realizada pesquisa de mercado para obtenção da melhor proposta, assim considerada aquela que apresentar menor custo benefício, melhor qualidade, idoneidade, experiência, prazo de entrega viável.

§ 2º A empresa selecionada deverá apresentar proposta de execução da obra nos moldes do projeto de execução, indicando o prazo de execução da obra e o custo total. Deverá ainda juntar os seguintes documentos: Cópia do contrato social registrado na junta comercial ou órgão competente, quando exigido, Certidões de Regularidade Fiscal (com a Fazenda Nacional, Estadual e Municipal), Regularidade com o INSS, regularidade com o FGTS e CNPJ e/ou CPF, regularidade trabalhista.

Art. 29 - Caberá o CAMPI por meio das diretorias a quem compete tal atribuição, a fiscalização da obra de modo sistemático até a conclusão da mesma, inclusive nomeando técnico especializado para aferir a medição, quando necessário para o cumprimento de etapas ou quando pela natureza da obra o exigir.

Parágrafo Único - Será elaborado contrato com a empresa vencedora, independente do valor contratado.

TÍTULO IV DAS ALIENAÇÕES

Art. 30 - Nas alienações, a modalidade de divulgação e forma de pagamento deverão observar as especificidades do bem a ser alienado e as condições do mercado.

Art. 31 - A alienação de bens de qualquer espécie deverá ser proposta pela Administração Financeira, autorizada pela Diretoria geral e pelo Conselho Administrativo da Associação.

§ 1º Para alienação e/ou substituição de bens móveis cedidos pela Administração Pública será precedida de avaliação prévia e expressa da SESAPI, conforme dispõe o Contrato de Gestão.

§ 2º Para alienação e/ou substituição de móveis cedidos pela Administração Pública, dependendo do valor e da complexidade, deverá o processo ser submetido ao Conselho de Administração.

Art. 32 - Quando alienado e/ou substituído o bem imóvel será elaborado Termo de Adoção, que será assinado pelos integrantes do Contrato de Gestão (CAMPI/ SESAPI).

Art. 33 - O novo móvel adquirido e/ou substituído será parte integrante do patrimônio cedido.

Art. 34 - A alienação de bens incorporados ao patrimônio exclusivo do CAMPI, em conformidade com seu estatuto obedecerá, no que couber, aos critérios e procedimentos estabelecidos neste Regulamento, bem como na norma Civil Vigente.

TÍTULO V DOS PARECERES TÉCNICOS

Art. 35. São considerados pareceres técnicos aqueles realizados por profissionais ou empresas competentes e especializados para o caso.

§ 1º Os pareceres técnicos deverão ser previamente requeridos ao Diretor Geral e ao Diretor Administrativo-Financeiro, que analisará a viabilidade.

§ 2º Quando o parecer exigir maiores conhecimentos técnicos e a área contar com vários profissionais e/ou empresas será realizada uma pré-seleção, nos termos do artigo 12 do Regulamento de Pessoal, a qual será analisada pelo Diretor Administrativo-Financeiro, Diretor Geral Executivo e, se necessário outro Superintendente da área de pertinência do aludido parecer.

§ 3º Não será exigida pré-seleção quando o profissional for de notório saber na área pertinente ou de empresa de reconhecida notoriedade.

§ 4º Será lavrado contrato com o profissional ou empresa escolhida, definindo os objetivos, os prazos para entrega, as obrigações das partes e as penalidades por descumprimento das cláusulas dispostas no aludido contrato.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36 - Será excepcionalmente permitida a compra por meio eletrônico, quando as vantagens financeiras de economia, praticidade e qualidade do produto preponderar, bem como quando não houver fornecedor local capaz de fornecer o produto com as especificações exigidas, observados em qualquer caso as garantias disponibilizadas pela fornecedora, tudo constante em proposta prévia, a qual substituirá o instrumento contratual, após o aceite da Contratante.

Parágrafo Único - Para as compras efetivadas nesta modalidade seguirão a mesma estrutura dos processos para as compras convencionais quanto ao procedimento (requisição, autorização, ordem compra/ serviço, nota fiscal/atesto, etc).

Art. 37 - No processo de alienação, nos casos em que o bem estiver em posse da Instituição por força do Termo de Cessão e Permissão de Uso firmado com a Secretaria de Estado de Saúde, do Estado do Piauí, serão observados os procedimentos conforme a legislação em vigor aplicável a espécie, bem como autorização do Órgão Supervisor.

Parágrafo único – A alienação de bens incorporados ao patrimônio exclusivo do CAMPI ocorrerá em conformidade com o seu Estatuto e obedecerá aos critérios e procedimentos estabelecidos neste Regulamento, bem como da norma civil vigente.



Art. 38. O presente regulamento entrará em vigor na data de sua publicação.

Picos – PI, 09 de Fevereiro de 2014.

REGULAMENTO DE PESSOAL

- 2014 -

PICOS - PI

APRESENTAÇÃO

O presente regulamento pretende integrar a necessidade de gerir as condições do Contrato de Gestão e o Contrato Individual de Trabalho, estendendo-se a todos os empregados, sem distinção hierárquica, estabelecendo e garantindo as condições básicas para o encaminhamento do Campi de Picos, na busca do cumprimento de seu objetivo e missão de acordo com as normas estabelecidas no Regimento Interno deste órgão.

O objetivo principal deste arcabouço normativo é disciplinar as relações de trabalho, travadas dentro do ambiente Institucional entre todos os seus empregados, e as próprias relações trabalhistas geradas pelo vínculo entre os empregados e a Instituição contempladas no regime da Consolidação das Leis de Trabalho (CLT) ou previstas em outras fontes normativas do Campi, quanto a direitos, deveres, normas e procedimentos legais.

As situações excepcionais ou omissas descritas e não descritas neste regulamento, que não contrariem as disposições legais serão resolvidas pela Diretoria Geral desta instituição, segundo a autoridade inerente a sua posição e de modo a não ferir o estatuto de funcionamento da mesma, uma vez que este último se constitui em instrumento superior para consulta e deliberação.

TÍTULO I DOS OBJETIVOS E DO PROCESSO DE SELEÇÃO DE PESSOAL CAPÍTULO I INTRODUÇÃO

Art. 1º. O presente regulamento tem por finalidade estabelecer normas e critérios para o recrutamento, seleção, contratação e avaliação de desempenho de profissionais, bem como fixação de diretrizes para o estabelecimento de normas para plano de cargos, salários e benefícios do Centro de Assistência Médica de Picos – CAMPI.

Art. 2º. Todas as normas aplicáveis ao recrutamento, seleção, contratação e avaliação de pessoal para integrarem os quadros do CAMPI reger-se-ão pelos princípios básicos da moralidade e boa-fé, probidade, impessoalidade, economicidade e eficiência, isonomia, publicidade, legalidade, razoabilidade e busca permanente de qualidade e competência de profissionais, bem como pela adequação aos objetivos da entidade, previstos no seu Regimento Interno e na legislação aplicável a cada caso.

Art. 3º. Todo o processo de recrutamento, seleção, contratação e avaliação de pessoal de que trata este regulamento deve estar em consonância com as disposições da Consolidação das Leis do Trabalho e devidamente documentado, a fim de facilitar o acompanhamento, o controle e a fiscalização das instâncias pertinentes.

CAPÍTULO II DO PROCESSO DE SELEÇÃO DE PESSOAL

Art. 4º. O procedimento de contratação de pessoal terá início mediante pedido da Diretoria Geral, solicitando a abertura de processo seletivo.

Parágrafo Único. O pedido de contratação de pessoal deverá informar as funções que deverão ser preenchidas, o número mínimo de vagas disponíveis, o salário de cada função, os pré-requisitos mínimos que os candidatos devem atender, a indicação dos membros para comporem a Comissão de Contratação e Seleção de Pessoal que atuará no Processo Seletivo.

Art. 5º. Os candidatos interessados em participar de processos seletivos conduzidos pelo CAMPI, deverão observar os critérios e requisitos ora fixados neste Regulamento, tendo pleno conhecimento e aceitação de suas diretrizes.

SEÇÃO I DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

Art. 6º. Para a realização do processo seletivo de que trata este regulamento, serão nomeadas Comissões de Seleção e Contratação de Pessoal a critério da diretoria geral do CAMPI.

Parágrafo Único. As Comissões de Seleção e Contratação de Pessoal consistirão de pelo menos (03) três membros de livre escolha do diretor geral dentre os funcionários do Campi.

Art. 7º. Compete às Comissões de Seleção e Contratação de Pessoal efetuar a análise dos pedidos de inscrições; presidir a realização das provas escritas; provas de informática ou de conhecimento/habilidade técnica, quando exigível para o exercício da função; formular questões; arguir os candidatos; aferir os títulos e certificados; emitir julgamentos mediante atribuição de notas e apreciar recursos administrativos eventualmente interpostos contra o processo seletivo.

Art. 8º. O local para a realização de inscrições, provas e demais procedimentos, serão indicados em cada processo seletivo, com a devida publicidade aos interessados por meio do respectivo edital.

SEÇÃO II DAS INSCRIÇÕES

Art. 9º. O recrutamento de pessoal terá início com a publicação de edital de abertura de inscrição de candidatos às vagas ofertadas pelo CAMPI. Os candidatos poderão inscrever-se:

I. Encaminhando seu *Curriculum Vitae*, bem como documentos comprobatórios de experiência profissional, escolaridade e outros, através do e-mail específico a ser divulgado no edital;

II. Entregando pessoalmente seu *Curriculum Vitae*, bem como documentos comprobatórios de experiência profissional, escolaridade e outros, no endereço a ser divulgado no edital, respeitando dias e horários.

§ 1º. Não será permitida inscrição fora do prazo designado no Edital de convocação, bem como complementação da documentação exigida fora do prazo retro mencionado.

§ 2º. A publicação do edital convocatório será realizada no Diário Oficial do Estado e no site do CAMPI com antecedência mínima de 30 dias do início da seleção.

Art. 10. A comprovação da inscrição se dará:

- I. via emissão de número de protocolo/inscrição quando realizada pelo site;
- II. retorno de e-mail com número de protocolo/inscrição quando realizado por e-mail;
- III. por entrega de recibo de recebimento de documentação com número de protocolo/inscrição, quando realizada pessoalmente.

SEÇÃO III DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DE PESSOAL

Art. 11. O Processo de avaliação e seleção de pessoal será dividido nas seguintes etapas:

I. Análise do *Curriculum Vitae* frente aos requisitos mínimos exigidos pela vaga de caráter classificatório e eliminatório, avaliado de 0 (zero) a 10 (dez) e convocação destes para etapa de entrevista;
Dra que acha de inverter a seqüência do Inciso I para o II, vice versa. Motivo: Maior comodidade para critério de Classificação e não de Eliminação, em que so serão

avaliados dos currículos dos melhores colocados na avaliação!

II. Entrevista de caráter classificatório e eliminatório, avaliado de 0 (zero) a 10 (dez).

§ 1º. A critério da comissão, o edital poderá incluir etapa de avaliação por meio de aplicação de provas via Processo Seletivo Simplificado na qual valerá no máximo 20 pontos.

§ 2º. Somente será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a nota de corte a ser estabelecida de acordo com as exigências de cada função, e devidamente informada no respectivo edital, a qual não poderá ser inferior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima estabelecida no Processo Seletivo Simplificado;

§ 3º. Preencherão as vagas disponíveis os candidatos que obtiverem a maior nota da soma das etapas estabelecidas no edital, conforme ordem de classificação.

§ 4º. Em caso de empate de classificação, terá preferência para a contratação o candidato que obtiver maior nota na análise curricular, ou no Processo Seletivo Simplificado, se houver. Persistindo o empate, o candidato de maior idade.

§ 5º. Todos os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia de inscrição, terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741 de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso).

Art. 12. O candidato devidamente aprovado em todas as etapas deve respeitar o prazo informado para apresentação da documentação requerida, sob pena de ser considerado desclassificado, com a consequente convocação do candidato classificado na posição subsequente.

Art. 13. O CAMPI, no processo de seleção de pessoal, poderá estabelecer cargos sem quantidade de vagas determinadas, à título de cadastro de reserva, cuja convocação será válida pelo prazo de validade do respectivo recrutamento em que estão previstos.

Parágrafo Único. A critério do CAMPI e consoante a especificidade dos cargos a serem selecionados, as etapas anteriores poderão ser ampliadas ou reduzidas, para melhor adequação ao processo seletivo desses profissionais.

Art. 14. Cada processo seletivo terá a validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado, a critério do Diretor Geral do Campi, por igual período.

SEÇÃO IV

DA VAGAPARA PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA

Art. 15. Será assegurado aos portadores de deficiência o direito de participação no Recrutamento e Seleção, de acordo com as proporções estabelecidas no art. 93 da Lei 8.213/91.

SEÇÃO V

DOS RECURSOS

Art. 16. Cabe recurso administrativo, no prazo de dois (02) dias úteis a contar da data de divulgação dos resultados do processo seletivo, endereçado ao Presidente da comissão organizadora da seleção, conforme critérios estabelecidos no edital.

TÍTULO II

DOS CARGOS, SALÁRIOS E BENEFÍCIOS

Art. 17. A estrutura dos cargos, salários e benefícios deverá observar as diretrizes fixadas pela Diretoria Geral do CAMPI.

§ 1º Os quantitativos e a remuneração dos cargos serão os aprovados pela diretoria e anexados em planos de trabalho.

§ 2º Serão asseguradas remunerações compatíveis com as atividades exercidas pelos profissionais, pela competitividade do mercado, pela localização geográfica em que inserida a organização hospitalar e por outras variáveis que impactarem as dimensões econômicas, administrativas e jurídicas, dentre outras, conforme recomendações da Diretoria Geral do CAMPI.

TÍTULO V

DOS DEVERES, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO EMPREGADO

Art.18. São deveres do empregado:

- I Cumprir os compromissos expressamente assumidos no contrato individual de trabalho, com zelo, atenção e competência profissional;
- II Obedecer às ordens e instruções emanadas de superiores hierárquicos;
- III Sugerir medidas para maior eficiência do serviço;
- IV Observar a máxima disciplina no local de trabalho;
- V Zelar pela ordem e asseio no local de trabalho;
- VI Zelar pela boa conservação das instalações, equipamentos e máquinas, comunicando as anormalidades notadas;
- VII Manter na vida privada e profissional conduta compatível com o perfil do cargo ocupado e quadro de pessoal da empresa;
- VIII Usar os meios de identificação pessoal estabelecidos;
- IX Prestar toda colaboração à empresa e aos colegas, cultivando o espírito de comunhão e mútua fidelidade na realização de serviço em prol dos objetivos da CAMPI;
- X Informar ao núcleo de recursos humanos qualquer modificação em seus dados pessoais, tais como: estado civil, militar, aumento ou redução de pessoas na família eventual mudança de endereço, etc;
- XI Respeitar a honra, boa fama e integridade física de todas as pessoas com quem mantiverem contatos por motivo de emprego;
- XII Atender com presteza ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas às protegidas por sigilo;
- XIII Responder por prejuízos causados ao CAMPI, quer por dolo, culpa (negligência, imperícia ou imprudência), caracterizando-se a responsabilidade por: sonegação de objetos e valores confiados, danos e avarias em materiais sob sua guarda ou sujeitos à sua fiscalização, e erro doloso de cálculo contra a CAMPI.

§ 1º A responsabilidade administrativa não exime o empregado da responsabilidade civil ou criminal cabível;

§ 2º As indenizações e reposições por prejuízo causado serão descontadas dos salários, na forma do art.462, § 1º da CLT e do Contrato de Trabalho firmado com o empregado.

§ 3º A não observância do disposto neste capítulo sujeitará o funcionário a medidas disciplinares previstas neste regulamento.

§ 4º O uso do crachá é obrigatório nas dependências da instituição sendo pessoal e intransferível, constituindo falta grave o manuseio do mesmo por outra pessoa.

§ 5º A perda do crachá ou extravio é de responsabilidade do empregado e o pagamento pela confecção da 2ª via do crachá será descontado na folha de pagamento.

TÍTULO VI

DOS DESCUMPRIMENTO DE NORMAS

Art.19. As infrações de que trata esta seção, quando devidamente comprovadas, sujeitarão seus praticantes a penalidades dispostas neste regulamento, e na lei.

Art.20. São atos passíveis de medidas disciplinares:

- I Ausentar-se do serviço durante o expediente sem prévia autorização do gestor imediato;



- II. Retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da organização;
- III. Cometer a pessoa estranha à organização, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- IV. Receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- V. Praticar usura sob qualquer de suas formas;
- VI. Proceder de forma desidiosa;
- VII. Utilizar pessoal ou recursos materiais da organização em serviços ou atividades particulares;
- VIII. Utilizar, indevidamente, qualquer recurso disponibilizado pelo CAMPI;
- IX. Malversar a função gratificada;
- X. Utilizar vestimentas inadequadas ao ambiente de trabalho;

Parágrafo Único. No caso de dano causado pelo funcionário, o desconto será lícito desde que esta possibilidade tenha sido acordada ou na ocorrência de dolo do empregado, conforme artigo 462, parágrafo primeiro da CLT.

Art.21. Atos indisciplinados de maior gravidade, que podem acarretar a rescisão contratual por justa causa nos termos do art.482 da CLT são os seguintes:

- I. Ato de improbidade (atentado contra o patrimônio do CAMPI, de terceiros ou de companheiros de trabalho; ação ou omissão dolosa do funcionário, visando uma vantagem para si ou para outrem, em decorrência do serviço e com prejuízo real ou potencial para alguém; receber comissão ou prêmios de clientes ou fornecedores dentre outros);
- II. Incontinência de conduta ou mau procedimento, inclusive quanto à ofensa ao pudor, pornografia ou obscenidade que importem em desrespeito ao CAMPI, ao paciente, aos colegas de trabalho e à Sociedade, dentre outros;
- III. Negociação habitual, por conta própria ou alheia, sem permissão do CAMPI, ou quando for prejudicial ao serviço;
- IV. Embriaguez habitual ou em serviço;
- V. Ato de indisciplina ou de insubordinação;
- VI. Abandono de emprego;
- VII. Ato lesivo da honra ou boa fama, praticado no serviço contra qualquer pessoa, ou ofensas físicas, nas mesmas condições, salvo em caso de legítima defesa própria ou de outrem;
- VIII. Violação de segredo do ISGH, ou seja, de matéria reservada que foi levada ao conhecimento do funcionário por confiança, por necessidade do serviço ou mesmo acidentalmente;
- IX. Prática constante de jogos de azar;
- X. Prática de atos atentatórios à segurança nacional;
- XI. Falta ao trabalho por preferência de outro emprego.

TÍTULO VII DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

Art.22. Aos empregados que descumprirem as normas deste Regulamento de pessoal, aplicam as seguintes medidas disciplinares, que serão analisadas pela Comissão de Avaliação e homologadas pelo Diretor (a) Geral:

- I. Advertência escrita (infrações de grau leve, para corrigir comportamento e evitar reincidência);
- II. Suspensão (para as infrações de natureza grave ou, ainda, casos de reincidência contumaz, para corrigir comportamento e deter conduta reprovável). (A penalidade não pode ser superior a vinte e nove dias)
- III. Demissão (infrações repetidas e já “punidas” ou, ainda, infração gravíssima);

Art.23. As medidas disciplinares serão aplicadas, conforme a gravidade do descumprimento de normas, pelo Gestor da área, com anuência da Diretoria geral. Em casos de demissão por justa causa as chefias elaborarão relatório escrito e circunstanciado.

Art.24. O empregado que tiver registro de procedimentos disciplinares nos últimos 12 meses não poderá:

- I. participar de qualquer comissão;
- II. Participar de processo seletivo;
- III. Representar o CAMPI em congressos/seminários, etc.

Parágrafo Único - Os casos omissos serão resolvidos pela instituição à luz da Legislação Trabalhista vigente e dos usos e costumes do trabalho.

Art.25. Compete a diretoria a aplicação da medida disciplinar e a deliberação para a demissão do empregado, para julgar este fim segundo a legislação em vigência.

TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. Os empregados serão admitidos sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), conforme carga horária previamente informada para cada cargo/função, podendo variar para os períodos diurno, noturno, misto, na forma de revezamento ou escala de serviço;

Art. 27. Não será exigido processo seletivo para contratação de funções de chefia, assessoria bem como para contratação de funções que exijam habilitação técnica específica e notória especialização, que estejam diretamente vinculado ao objeto do Contrato de Gestão.

Art. 28. Para contratações emergenciais, que por definição são aquelas necessárias para atender necessidade transitória e por prazo determinado, de no máximo 06 (seis) meses, não será necessária a abertura de processo seletivo, devendo ser observado as alíneas “a” e “b” do § 2º do art. 443 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

Art. 29. É permitida a contratação de empresa especializada em recrutamento e seleção de pessoal, sempre que a demanda do processo seletivo estiver acima da condição operacional própria da Organização Social, seja pelo volume ou especificidade da(s) vaga(s) existentes.

Art. 30. A abertura e fechamento de vagas é de total responsabilidade da diretoria geral da Organização Social, devendo ser observado os limites máximos e mínimos estabelecidos no Contrato de Gestão.

Art. 31. Terá seu contrato de trabalho extinto o empregado que, dentre outras hipóteses legais ou regulamentares, não cumprir a jornada de trabalho, carga horária semanal, não apresentar bom desempenho em suas atividades profissionais ou não cumprir as metas estabelecidas;

Art. 32. Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Diretoria, com base nos princípios gerais de direito;

Art. 33. O presente Regulamento entrará em vigor a partir da data da sua publicação.

Picos – PI, 09 de fevereiro de 2014.



TERMO DE CESSÃO DE USO

TERMO DE CESSÃO DE USO, A TÍTULO NÃO ONEROSO, que entre si fazem, como **CEDENTE**, a **ASSOCIAÇÃO PROBRASIL** e como **CESSIONÁRIO** o **ESTADO DO PIAUÍ**, através da sua **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE (SESAPI)**.

Pelo presente instrumento, a **ASSOCIAÇÃO PROBRASIL**, entidade filantrópica, de Utilidade Pública Federal, localizada na Avenida Senador Helvídio Nunes, nº 8182 - BR 316 - KM 318,5, bairro Paraibinha em Picos-PI, CNPJ 03.783.381/0002-00, neste ato representada pela sua **PROCURADORA**, Sra. **DENISE APARECIDA ARIZA AURESCO**, brasileira, casada, Psicóloga, RG 3.689.128-7, CPF 994.694.139-20, residente e domiciliada à Rua Duque Costa, 365, Ap: 54, Ed. Carmel - Jardim Marajoara, São Paulo, CEP: 04671-160, doravante denominada **Cedente** e o **ESTADO DO PIAUÍ**, por sua **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAPI**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ 06.553.564/0001-38, situada na Avenida Pedro Freitas, s/n, bloco A, Centro Administrativo, em Teresina-PI, neste ato representado pelo Secretário de Estado da Saúde, **Ernani de Paiva Maia**, brasileiro, casado, licenciado em Medicina, RG 362.961 SSP-PI, CPF 227.661.893-00, nomeado por Decreto Governamental datado de 31/05/2012 publicado no Diário Oficial nº de 31 de maio de 2012, doravante denominada (SESAPI) **Cessionário**, celebram o presente contrato de cessão, a título não oneroso, de parte do imóvel que menciona, com exceção das salas **C05, C06 e C07 no Bloco C**, conforme processo administrativo nº AA.900.1.003275/14-47, na seguinte forma:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

A **Cedente** é legítima possuidora e proprietária do imóvel sito à Avenida Senador Helvídio Nunes, nº 8182 - BR 316 - KM 318,5, bairro Paraibinha em Picos - PI, devidamente cadastrado na Prefeitura e Município de Picos/PI, com Habite-se, sob nº 123/2009 e registrado no livro 2-RH, folha 52, sob nº R-80, referente à matrícula nº 2591, do Cartório do 2º Ofício de Notas e Registro de Imóveis, com a área construída de 1.169,00m² e o respectivo terreno com área total de 3600,00m².

Parágrafo Único. O mencionado imóvel se acha livre e desembaraçado de todos e quaisquer ônus, judiciais ou extrajudiciais, inclusive, hipoteca legal ou convencional ou, ainda, gravame de ônus real.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA CESSÃO E ADMINISTRAÇÃO DOS BENS DA CEDENTE. Fica cedida, a título não oneroso, para o Estado do Piauí - Secretaria de Estado da Saúde/SESAPI, parte do imóvel descrito no caput deste artigo, com exceção das salas **C05, C06 E C07 no Bloco C**, localizado na Avenida Senador Helvídio Nunes, nº 8182 - BR 316 - KM 318,5, bairro Paraibinha em Picos - PI, bem como, fica cedido para o **CAMPI**, em caráter precário, mediante, a título de permissão de uso, os bens móveis e equipamentos da **CEDEnte**, cabendo ao **CAMPI**, mantê-los e deles cuidar como se seus fossem, restrito ao uso e destinação das finalidades descritas neste Termo de Cessão.

Parágrafo Único. As salas **C05, C06 E C07 no Bloco C**, do imóvel ficam ocupadas pela **CEDEnte**, conforme planta layout da Policlínica (anexo do termo). Onde funcionará o apoio da ProBrasil.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DESTINAÇÃO: O uso do espaço cedido tem por finalidade única e exclusiva, o cumprimento do objetivo social do **CENTRO DE ASSISTENCIA MEDICA DE PICOS - CAMPI**, organização social, sem fins lucrativos, com sede e foro em **PICOS/PI**, CNPJ: 14.360.356/

0001-40, representada por sua **DIRETORA GERAL**, Sra **MILENA VALDINEIADA SILVA**, brasileira, casada, Enfermeira, RG: 2.197.553-SSP/PI, CPF 003.799.403-45, residente a Avenida Santo Antônio, 193 - Centro, Vila Nova-Piauí, CEP: 64.688-000. As atividades do **CAMPI** no espaço cedido compreendem principalmente a realização de serviços médicos e de diagnóstico para a população da macrorregião de Picos dedicando 100% de sua capacidade de atendimento para o SUS, conforme a Cláusula Segunda - dos Objetivos Estratégicos, Parágrafo Único e Clausula 4ª, incisos IV e V do Contrato de Gestão N. 419/2013 do 21/11/2013 e do Capítulo II - da missão e dos objetivos, Artigo IV, do Estatuto Social do **CAMPI**, ficando, contudo, terminantemente vedado a utilização do imóvel para quaisquer outros fins não previstos no objeto social do **CAMPI**.

CLÁUSULA QUARTA – DOS CUSTOS: Não haverá repasse financeiro entre as partes pela presente cessão, entretanto fica registrado que o valor do imóvel cedido é estimado em R\$ 2.513.537,00 (Dois milhões, quinhentos e treze mil, quinhentos e trinta e sete reais), conforme avaliação em anexo.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA: O presente termo de cessão terá vigência de 10 (dez) anos, com início em 27/02/2014 e término em 26/02/2024, sendo rescindido automaticamente, caso não haja renovação do Contrato de Gestão nº 419/2013.

CLÁUSULA SEXTA – DO FUNCIONAMENTO: Fica estipulado o prazo de até 03 (três) meses, a partir da data de assinatura do termo de Cessão, para abertura do **CAMPI** e funcionamento com efetivo atendimento da população, conforme previsto na Cláusula Segunda - dos Objetivos Estratégicos, Parágrafo Único e Clausula 4ª, incisos IV e V do Contrato de Gestão N. 419/2013 do 21/11/2013 e do Capítulo II - da missão e dos objetivos, Artigo IV, do Estatuto Social do **CAMPI**.

Parágrafo único. O presente termo fica **CONDICIONADO AO CUMPRIMENTO DAS ADEQUAÇÕES PARA O FUNCIONAMENTO COM EFETIVO ATENDIMENTO DA POPULACAO EM ATÉ 90 (NOVENTA) DIAS, SOB PENA DE QUE SE DENUNCIE O PRESENTE TERMO DE CESSÃO E QUE O IMÓVEL RETORNE DEFINITIVAMENTE À CEDENTE.**

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CESSIONÁRIO:

O **Cessionário** obriga-se a:

- Observar e fazer com que todos observem, rigorosamente, a destinação específica e inalterável do presente contrato de cessão;
- Conservar os bens objeto do Contrato de Cessão, mantendo-os no mais perfeito estado de conservação, higiene e limpeza, correndo por sua conta exclusiva as despesas necessárias para esse fim, dentre elas as que se referirem à conservação de pintura, portas, fechaduras, trincos, puxadores, vitrais e vidraças, lustres, arandelas, instalações elétricas e de gás, aparelhos sanitários, ralos, calhas, telhados, equipamentos de ar condicionado, e quaisquer outros componentes ou agregados;
- Zelar pela conservação e boa utilização do imóvel, e pela segurança contra turbação, esbulho e ação de vândalos;
- Transferir e contratar em seu nome as ligações elétricas (conta de energia), de água, seguro do prédio, internet e telefone;
- Efetuar o pagamento pontual, nas épocas de seus vencimentos, das contas do consumo de energia elétrica, água/esgotos e IPTU, este na proporção da área cedida e ocupada, bem como eventuais taxas públicas;
- Efetuar e manter o seguro atualizado contra sinistro de incêndio dos bens e de responsabilidade civil pela reparação de danos pessoais causados a terceiros, em companhia idônea, durante toda vigência do contrato, ou seja, até a entrega efetiva dos bens da **Cedente**;
- Não modificar a forma interna ou externa do imóvel, sem previa obtenção de autorização e por escrito da **Cedente**;
- Não transferir, não locar, nem ceder ou emprestar, no todo ou em parte o imóvel objeto deste contrato a outrem, à exceção de uso pelo **CENTRO DE ASSISTENCIA MEDICA DE PICOS - CAMPI**, (Conforme a



Cláusula Terceira deste Contrato) e, de igual forma, alterar a destinação específica do Contrato de Cessão, não constituindo o decurso de tempo, de per si, na demora da **Cedente** em reprimir a infração, assentimento à mesma;

i) Realizar, por sua conta, imediata reparação dos danos verificados nos bens ou suas instalações, provocados por si, seus prepostos ou terceiros;

j) Satisfazer, a sua custa, sem direito a nenhuma indenização, a todas as intimações dos Poderes Públicos a que der causa e que digam respeito ao objeto desta avença;

k) Encaminhar a **Cedente** as notificações, avisos e intimações dos Poderes Públicos, de sua responsabilidade, que forem entregues no local, sob pena de responder pelas multas, correção monetária e penalidades decorrentes no atraso do pagamento ou satisfação no cumprimento de determinação por aqueles poderes;

l) Não dar ao imóvel outra destinação a não ser do uso previsto neste contrato, exceto mediante concordância por escrito da **Cedente**.

CLÁUSULA OITAVA – CONSTATAÇÃO DE BENS: O **Cessionário** declara já ter vistoriado integralmente o imóvel, e os equipamentos da **Cedente**, recebendo-os em perfeita ordem e conservação, conforme laudo de vistoria em anexo, devidamente assinado pelas partes, **Cedente** e **Cessionário**.

CLÁUSULA NONA – DAS RESPONSABILIDADES: O **Cessionário**, desde já e, expressamente, isenta a **Cedente** de toda e qualquer responsabilidade resultantes de danos contra funcionários ou terceiros, sem limitação alguma, oriunda do uso dos bens e das atividades nele exercidas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESTITUIÇÃO DOS BENS: Obriga-se, igualmente, o **Cessionário**, quando da devolução dos bens a **Cedente**, a entregá-los livres e desocupados de pessoas ou coisas, conservação, limpeza, higiene e com os seus pertences em funcionamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO CONTRATUAL: A infração das obrigações contratualmente assumidas pelo **Cessionário**, sem prejuízo de qualquer ordem prevista em lei, é considerada de natureza grave, acarretando a imediata rescisão contratual, de pleno direito, com conseqüente retomada dos bens, arcando, neste caso, com todas as despesas a que der causa, inclusive com perdas e danos.

Parágrafo Único. O presente Contrato de Cessão poderá ser ainda, rescindido, nas seguintes condições:

a) Pela **Cedente** quando o **Cessionário**, alterar sem expressa concordância das partes, ou descumprir qualquer dos objetivos sociais descritos no Contrato de Gestão e Estatuto Social do CAMPI, (Cláusula Segunda - dos Objetivos Estratégicos, Parágrafo Único e Clausula 4ª, incisos IV e V do Contrato de Gestão N. 419/2013 do 21/11/2013 e do Capítulo II – da missão e dos objetivos, Artigo IV, do Estatuto Social do CAMPI)

b) Pelo **Cessionário**, a qualquer tempo, por motivo de força maior, após deliberação do Conselho de Administração do CAMPI, mediante manifestação por escrito com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO TÉRMINO CONTRATUAL: Obriga-se o **Cessionário**, observado o disposto na cláusula décima, a restituir os bens ao término do prazo contratual, sob pena de não fazendo, no prazo de trinta (30) dias, a contar da data da rescisão, efetuar à **Cedente** o pagamento de uma multa mensal no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) cuja mora será atualizada adotando o índice IGPM; em contrário, será tido como esbulhador, para todos os efeitos de direito, sujeitando-se à imediata reintegração liminar de posse dos bens, judicialmente concedida pelo juízo, sem justificativa prévia, pela **Cedente**, arcando também com as cominações legais e todas as despesas que se fizerem necessárias ou a que der causa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS CONSEQUÊNCIAS DA RESCISÃO OU TÉRMINO CONTRATUAL: Qualquer que seja a forma de extinção dos efeitos jurídicos contratuais, seja por término de prazo, rescisão ou distrato, fica expressamente pactuado que a **Cedente** não se responsabilizará pelo público atendido e assistido pelo **Cessionário**, devendo esta tomar todas as providências e iniciativas necessárias, em tempo hábil, para a transferência de suas atividades para outro local ou entidade congênera, outrossim, seja a que título for, nenhuma indenização ou ressarcimento será devido ao **Cessionário**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS BENEFITÓRIAS: As benfeitorias necessárias introduzidas pelo **Cessionário** e/ou pelo CAMPI, se incorporarão ao prédio automaticamente, independentemente de indenização ou direito de retenção. As benfeitorias úteis, também se incorporarão ao prédio, nos mesmos termos, entretanto, fica facultado ao **Cessionário** o seu levantamento, se dele não resultar alteração/depreciação da estrutura interna e/ou externa do imóvel.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DENÚNCIA: O presente contrato poderá ser denunciado nas seguintes situações:

a) descumprimento ou alteração do objeto do presente contrato e as condições nele definidas;

b) descumprimento das obrigações ora pactuadas que inviabilize a continuidade do serviço prestado pelo CAMPI.

Parágrafo Único. A denúncia respeitará o prazo de até 90 (NOVENTA) dias para o encerramento das atividades.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA OBRIGATORIEDADE: o presente contrato obriga os contratantes e seus sucessores.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO: Fica eleito o Foro da Comarca de Teresina, Estado do Piauí, para dirimir eventuais questões oriundas do presente Contrato de Cessão, bem como dos aditivos que acaso sejam firmados.

E, por estarem, assim justos e pactuados, os partícipes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para os devidos efeitos legais, tudo na presença das testemunhas infra-assinadas.

TERMO DE CESSÃO DE USO A TÍTULO NÃO ONEROSO

Teresina – Piauí, 27 de janeiro de 2014.

CEDENTE
ASSOCIAÇÃO PROBRASIL
DENISE APARECIDA ARIZA AURESCO

P/CESSIONÁRIO
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUI - SESAPI
DR ERNANI DE PAIVA MAIA

TESTEMUNHAS:

1. _____
RG

TESTEMUNHAS:

2. _____
RG