

LEIS E DECRETOS

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
DECRETOS DE 31 DE AGOSTO DE 2015

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

EXONERAR, DE OFÍCIO, de conformidade com o disposto no art. 34, da Lei Complementar nº 13, de 03 de janeiro de 1994,

ROBERTA BRINGEL DO VALE COSTA, do Cargo em Comissão, de Diretor de Unidade de Projetos e Planejamento, símbolo DAS-4, da Secretaria de Infraestrutura, com efeitos a partir de 03 de Agosto de 2015.

NAYRA CONCEIÇÃO FERNANDES DE ARAÚJO, do Cargo em Comissão, de Gerente de Engenharia e Fiscalização, símbolo DAS-3, da Secretaria de Infraestrutura, com efeitos a partir de 03 de Agosto de 2015.

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

NOMEAR, de conformidade com o disposto no inciso II, do art. 10, da Lei Complementar nº 13, de 03 de janeiro de 1994,

NAYRA CONCEIÇÃO FERNANDES DE ARAÚJO, para exercer o Cargo em Comissão, de Diretor de Unidade de Projetos e Planejamento, símbolo DAS-4, da Secretaria de Infraestrutura, com efeitos a partir de 07 de Agosto de 2015.

HELDER DA COSTA BORBA, para exercer o Cargo em Comissão, de Gerente de Engenharia e Fiscalização, símbolo DAS-3, da Secretaria de Infraestrutura, com efeitos a partir de 03 de Agosto de 2015.

SECRETARIA DAS CIDADES
DECRETOS DE 21 DE JULHO DE 2015

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

NOMEAR, de conformidade com o disposto no inciso II, do art. 10, da Lei Complementar nº 13, de 03 de janeiro de 1994,

PAULO MARCIO NUNES DE OLIVEIRA, para exercer o Cargo em Comissão, de Gerente de Planejamento Urbano, símbolo DAS-3, da Secretaria das Cidades, com efeitos a partir de 01 de Julho de 2015.

SANDRA MARIA MESQUITA DE AMORIM, para exercer o Cargo em Comissão, de Coordenador de Gestão de Pessoas, símbolo DAS-2, da Secretaria das Cidades, com efeitos a partir de 01 de Julho de 2015.

DECRETOS DE 13 DE OUTUBRO DE 2015

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

EXONERAR, DE OFÍCIO, de conformidade com o disposto no art. 34, da Lei Complementar nº 13, de 03 de janeiro de 1994,

PATRICK ALVES DE CARVALHO, do Cargo em Comissão, de Assessor Técnico III, símbolo DAS-4, da Secretaria das Cidades, com efeitos a partir de 13 de Outubro de 2015.

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

NOMEAR, de conformidade com o disposto no inciso II, do art. 10, da Lei Complementar nº 13, de 03 de janeiro de 1994,

ROSEVALDO BENVINDO DE MIRANDA, para exercer o Cargo em Comissão, de Assessor Técnico III, símbolo DAS-4, da Secretaria das Cidades, com efeitos a partir de 13 de Outubro de 2015.

Of. 707

PORTARIAS E RESOLUÇÕES



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DA FAZENDA
GABINETE DO SECRETÁRIO

PORTARIA GSF Nº 608 / 2015.

Teresina (PI), 27 de outubro de 2015.

O SECRETÁRIO DA FAZENDA DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 109, II da Constituição do Estado do Piauí.

RESOLVE:

DESIGNAR o servidor MIGUELSANTANA DE LIMA, Técnico da Fazenda Estadual, matrícula 038.296-5, para exercer a função de Supervisor IV, da Agência de Atendimento de Piracuruca, Símbolo DAÍ-7, da Gerência Regional de Atendimento de Piriipiri - 9ª GERAT/ UNICAT.

Cientifique-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

Rafael Tajra Fonteles
SECRETARIO DE FAZENDA

Of. 453



DIRETORIA DOS NÚCLEOS ESPECIALIZADOS

PORTARIA Nº 151/2015 DNE

O DIRETOR dos Núcleos Especializados da DPE, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 13, inciso XII c/c art. 36, VII, da Lei Complementar Estadual nº 059, de 30 de novembro de 2005 e portaria GDPG nº 279/13.

RESOLVE:

DESIGNAR a Defensora Pública **LUCIANA MOREIRA RAMOS DE ARAÚJO** para SUBSTITUIR a Dr^a Ângela Martins Soares Barros na 3ª Defensoria Pública do Consumidor pelo período compreendido entre 20 de outubro de 2015 a 17 de abril de 2016 em virtude de Licença Maternidade.

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

DIRETORIA DOS NÚCLEOS ESPECIALIZADOS, Teresina, 20 de outubro de 2015.

Alessandro Andrade Spíndola
Defensor Diretor dos Núcleos Especializados

PORTARIA Nº 153/2015 DNE

O DIRETOR dos Núcleos Especializados da DPE, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 13, inciso XII c/c art. 36, VII, da Lei Complementar Estadual nº 059, de 30 de novembro de 2005 e portaria GDPG nº 279/13.

RESOLVE:

DESIGNAR a Defensora Pública **LUCIANA MOREIRA RAMOS DE ARAÚJO** para SUBSTITUIR a Dr^a Ângela Martins Soares Barros na 3ª Defensoria Pública do Consumidor pelo período que gozará de férias, do dia 25 de abril a 13 de maio de 2016.

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

DIRETORIA DOS NÚCLEOS ESPECIALIZADOS, Teresina, 22 de outubro de 2015.

Alessandro Andrade Spíndola
Defensor Diretor dos Núcleos Especializados

PORTARIA Nº 161/2015 DNE

O DIRETOR dos Núcleos Especializados da DPE, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 13, inciso XII c/c art. 36, VII, da Lei Complementar Estadual nº 059, de 30 de novembro de 2005 e portaria GDPG nº 279/13.

RESOLVE:

DESIGNAR a Defensora Pública **PAULA BATISTA DA SILVA** para SUBSTITUIR o Dr^o Marcelo Moita Pierot na 2ª Defensoria Pública dos Juizados Especiais pelo período que estará em gozo de férias regulamentares, do dia 24 de novembro ao dia 04 de dezembro do corrente ano.

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

DIRETORIA DOS NÚCLEOS ESPECIALIZADOS, Teresina, 03 de novembro de 2015.

Alessandro Andrade Spíndola
Defensor Diretor dos Núcleos Especializados

PORTARIA Nº 162/2015 DNE

O DIRETOR dos Núcleos Especializados da DPE, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 13, inciso XII c/c art. 36, VII, da Lei Complementar Estadual nº 059, de 30 de novembro de 2005 e portaria GDPG nº 279/13.

RESOLVE:

DESIGNAR o Defensor Público **HUMBERTO BRITO RODRIGUES** para SUBSTITUIR a Dr^a Ginuzza Alexandria Dulcetti na 4ª Defensoria Pública dos Juizados Especiais, em virtude de Licença Maternidade, a partir do dia 03 de novembro do corrente ano até ulteriores deliberações.

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

DIRETORIA DOS NÚCLEOS ESPECIALIZADOS, Teresina, 03 de novembro de 2015.

Alessandro Andrade Spíndola
Defensor Diretor dos Núcleos Especializados

Of. 641

PORTARIA DDPN Nº 177/2015

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

CONSIDERANDO solicitação de alteração do segundo período de férias do Dr. Gervásio Pimentel Fernandes, titular da 6ª Defensoria Pública de Parnaíba-PI, referente ao período aquisitivo de 2014;

RESOLVE:

Art. 1º. TORNAR SEM EFEITO parcialmente a Portaria DDPN Nº 102/2015.

Art. 2º. ALTERAR o segundo período de férias do Dr. Gervásio Pimentel Fernandes, passando de 16 a 30 de novembro de 2015 para **04 a 18 de novembro de 2015**.

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

GABINETE DA DIRETORIA DAS DEFENSORIAS PÚBLICAS REGIONAIS, em Teresina, 20 de outubro de 2015.

ANDRÉ DE JESUS CARVALHO
DIRETORA DAS DEFENSORIAS PÚBLICAS REGIONAIS

PORTARIA DDPN Nº 178/2015

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

CONSIDERANDO alteração do segundo período de férias do Dr. Gervásio Pimentel Fernandes, titular da 6ª Defensoria Pública de Parnaíba-PI, referente ao período aquisitivo de 2014, conforme Portaria DDPN nº 177/2015;

RESOLVE:

Art. 1º. TORNAR SEM EFEITO a Portaria DDPN Nº 103/2015.

Art. 2º. ALTERAR o período de substituição do Dr. Leonardo Fonseca Barbosa, passando de 16 a 30 de novembro de 2015 para **04 a 18 de novembro de 2015**.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DA DIRETORIA DAS DEFENSORIAS PÚBLICAS REGIONAIS, em Teresina, 20 de outubro de 2015.

ANDRÉA DE JESUS CARVALHO
DIRETORA DAS DEFENSORIAS PÚBLICAS REGIONAIS

PORTARIA DDPN Nº 179/2015

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

CONSIDERANDO a PORTARIA Nº 157/2015 – GCGDP que deferiu 01 (um) dia de folga compensatória em razão do Plantão Judiciário durante o recesso forense, ao Defensor Público, Dr. Gervásio Pimentel Fernandes, titular da 6ª Defensoria Pública de Parnaíba-PI;

RESOLVE:

DESIGNAR o Dr. Leonardo Fonseca Barbosa, titular da 5ª Defensoria Pública de Parnaíba-PI, para ATUAR na 6ª Defensoria Pública de Parnaíba-PI, sem prejuízo de suas atividades, no dia 03 de novembro de 2015.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DA DIRETORIA DAS DEFENSORIAS PÚBLICAS REGIONAIS, em Teresina, 20 de outubro de 2015.

ANDRÉA DE JESUS CARVALHO
DIRETORA DAS DEFENSORIAS PÚBLICAS REGIONAIS

PORTARIA DDPN Nº 180/2015

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

CONSIDERANDO atestado médico apresentado pela Defensora Pública, Dra. Ana Carolina Freitas Tapety Machado, titular da 2ª Defensoria Pública de Esperantina-PI;

RESOLVE:

DESIGNAR a Dra. Gisela Mendes Lopes, titular da 1ª Defensoria Pública de Esperantina-PI, para substituir, sem prejuízo de suas atividades, na 2ª Defensoria Pública de Esperantina-PI, no período de 20 de outubro de 2015 a 12 de janeiro de 2016.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DA DIRETORIA DAS DEFENSORIAS PÚBLICAS REGIONAIS, em Teresina, 20 de outubro de 2015.

ANDRÉA DE JESUS CARVALHO
DIRETORA DAS DEFENSORIAS PÚBLICAS REGIONAIS
PORTARIA DDPN Nº 181/2015

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

CONSIDERANDO a PORTARIA Nº 158/2015 – GCGDP que deferiu 03 (três) dias de folga compensatória em razão do Plantão Judiciário durante o recesso forense, ao Defensor Público, Dr. Wendel Damasceno Sousa, titular da 1ª Defensoria Pública de Piri-piri-PI;

CONSIDERANDO o disposto na Portaria GDPG 164/2014, Anexo II;

RESOLVE:

DESIGNAR o Dr. Arilson Pereira Malaquias, titular da 2ª Defensoria Pública de Piri-piri-PI, para ATUAR na 1ª Defensoria Pública de Piri-piri-PI, sem prejuízo de suas atividades, nos dias 26, 27 e 28 de outubro de 2015.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DA DIRETORIA DAS DEFENSORIAS PÚBLICAS REGIONAIS, em Teresina, 22 de outubro de 2015.

ANDRÉA DE JESUS CARVALHO
DIRETORA DAS DEFENSORIAS PÚBLICAS REGIONAIS

**PORTARIA DDPN Nº 182/2015**

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

CONSIDERANDO atestado médico apresentado pela Defensora Pública, Dra. Gilmara Guimarães Bezerra Pessoa, titular da 3ª Defensoria Pública de Picos-PI;

RESOLVE:

DESIGNAR o Dr. Eliomar Gomes Monteiro, titular da 6ª Defensoria Pública de Picos-PI, para substituir, sem prejuízo de suas atividades, na 3ª Defensoria Pública de Picos-PI, no período de 26 de outubro a 08 de novembro de 2015.

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

GABINETE DA DIRETORIA DAS DEFENSORIAS PÚBLICAS REGIONAIS, em Teresina, 23 de outubro de 2015.

ANDRÉ DE JESUS CARVALHO
DIRETORA DAS DEFENSORIAS PÚBLICAS REGIONAIS

PORTARIA DDPN - Nº 183/2015

A DIRETORA DAS DEFENSORIAS PÚBLICAS REGIONAIS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 28, I da lei complementar estadual nº 059/05 e teor das Portarias GDPG nº 279/13, 280/13 e 281/13, publicadas no Diário Oficial do Estado nº 181, de 23 de setembro de 2013.

CONSIDERANDO o pedido verbal do Defensor Público interessado, Dr. Jefferson Calume de Oliveira, titular da 4ª Defensoria Pública Regional de Floriano;

RESOLVE:

DESIGNAR extraordinariamente o DR. DANIEL GAZE FABRIS, titular da 1ª Defensoria Pública Regional de Floriano, para auxiliar o Dr. Jefferson Calume de Oliveira, titular da 4ª Defensoria Pública Regional de Floriano, nas sessões do Tribunal Popular do Júri da Comarca Floriano-PI, no período de 27 a 29 de outubro de 2015.

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

GABINETE DA DIRETORIA DAS DEFENSORIAS PÚBLICAS REGIONAIS em Teresina-PI, 26 de outubro de 2015.

ANDRÉ DE JESUS CARVALHO
DIRETORA DAS DEFENSORIAS PÚBLICAS REGIONAIS

PORTARIA DDPN Nº 184/2015

A DIRETORA DAS DEFENSORIAS PÚBLICAS REGIONAIS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 28, I da lei Complementar Estadual nº 059/05.

CONSIDERANDO a suspeição do Dr. Daniel Gaze Fabris, titular da 1ª Defensoria Pública Regional de Floriano, para atuar no Processo nº 0002738-11.2014.8.18.0028;

CONSIDERANDO a tabela de substituição natural das Defensorias Públicas Regionais, contida na Portaria GDPG nº 236/2014, a qual alterou o Anexo V da Portaria GDPG nº 281/2013 e designa a 4ª Defensoria Pública Regional de Floriano como substituta natural da 1ª Defensoria Pública Regional de Floriano e

CONSIDERANDO que compete à Diretoria das Defensorias Públicas Regionais a atribuição de coordenar e supervisionar as atividades dos Defensores Públicos Regionais, conforme art. 28, I da Lei Complementar Estadual nº 059/05;

RESOLVE:

DESIGNAR extraordinariamente o Dr. Jefferson Calume de Oliveira, titular da 4ª Defensoria Pública Regional de Floriano-PI, para atuar em favor da autora nos autos do Processo nº 0002738-11.2014.8.18.0028, que tramita na 2ª Vara da Comarca de Floriano-PI.

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

GABINETE DA DIRETORIA DAS DEFENSORIAS PÚBLICAS REGIONAIS, em Teresina, 27 de outubro de 2015.

ANDRÉ DE JESUS CARVALHO
DIRETORA DAS DEFENSORIAS PÚBLICAS REGIONAIS

PORTARIA DDPN Nº 185/2015

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

CONSIDERANDO a concessão de férias ao Defensor Público, Dr. Wendel Damasceno Sousa, titular da 1ª Defensoria Pública de Piri-piri-PI, através da Portaria DDPN Nº 106/2015;

CONSIDERANDO o disposto na Portaria GDPG 164/2014, Anexo II;

RESOLVE:

DESIGNAR o Dr. Arilson Pereira Malaquias, titular da 2ª Defensoria Pública de Piri-piri-PI, para SUBSTITUIR na 1ª Defensoria Pública de Piri-piri-PI, sem prejuízo de suas atividades, no período de 09 de novembro a 08 de dezembro de 2015.

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

GABINETE DA DIRETORIA DAS DEFENSORIAS PÚBLICAS REGIONAIS, em Teresina, 03 de novembro de 2015.

ANDRÉ DE JESUS CARVALHO
DIRETORA DAS DEFENSORIAS PÚBLICAS REGIONAIS
Of. 052



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

PORTARIA Nº 47/2015-GAB. Teresina (PI), 12 de Maio de 2015.

A SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso das atribuições legais, e com base no artigo 67 da Lei da 8.666/93, de 21 de junho de 1993;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor abaixo indicado para, em observância à legislação vigente, atuar como fiscal do Contrato celebrado entre a **SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS DO ESTADO DO PIAUÍ** e:

EMPRESA: GEOFFSHORE ENGENHARIA E SERVIÇOS MARÍTIMOS LTDA.

CONTRATO: 24/2014.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº AA.130.1.009379/11-75.

FUNDAMENTAÇÃO: Lei Nº 8.666/93 e o que consta no Processo Administrativo Nº AA.130.1.009379/11-75.

OBJETO: Criação de modelos geodais locais individuais para os açudes cajazeiras, ingazeiras, poços, barreiras, caldeirão e bocaina, todos no Estado do Piauí.

FISCAL TITULAR: Antônio Domingos Vieira de Moura-mat.025199-2.

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

Cientifique-se, Publique-se e Cumpra-se.

LUIZ HENRIQUE SOUSA DE CARVALHO
Secretário

Of. 333



Governo do Estado do Piauí
Fundação dos Esportes do Piauí - FUNDESPI



PORTARIA FUNDESPI – Nº 022 – 2015

Teresina, 29 de outubro de 2015.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DOS ESPORTES DO PIAUÍ – FUNDESPI, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

I – Designar a servidora **PATRICIA WELCH BARBOSA LOPES, MAT – 289472-6**, para substituir a servidora **THAISE LIMA RESENDE, MAT – 283341-7**, Gerente Administrativa Financeira, em seu período de licença gestante de **02/11/15 a 29/04/16**.

II – A presente portaria entra em vigor a partir desta data.

Certifique-se e cumpra-se.

VICENTE DE SOUSA SOBRINHO
Presidente da FUNDESPI

Of. 825



Portaria GSE/ADM Nº 0319/2015

Teresina (PI), 03 de novembro de 2015

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade de traduzir no conjunto das ações da Secretaria, políticas educacionais que garantam a democratização da gestão e a qualidade social da educação, e ainda, a Portaria Normativa nº 10, de 03 de setembro de 2008, do Ministério da Educação que delibera sobre a realização da Conferência Nacional de Educação e institui o Fórum Estadual de Educação,

RESOLVE:

Art. 1º – CRIAR o Fórum Estadual de Educação, com as seguintes atribuições:

- I - acompanhará a execução do PEE e o cumprimento de suas metas;
- II - promoverá a articulação das conferências estaduais, municipais e intermunicipais de educação que as precederem, em consonância com os Fóruns permanentes de educação.

Art. 2º - DESIGNAR para integrar o Fórum Estadual de Educação, conforme prever regimento interno, os membros abaixo relacionados:

- I. **Carlos Alberto Pereira da Silva**, representando a Secretaria Estadual de Educação;
- II. **Maria Margareth Rodrigues dos Santos**, como membro titular e **Maria Pereira da Silva Xavier**, como suplente, representando o Conselho Estadual de Educação – PI;
- III. **Márcia Raika e Silva Lima**, como membro titular e **Orivaldo Rodrigues de Castro**, como suplente, representando a Superintendência de Ensino Superior – SUPES/SEDUC;
- IV. **Viviane Fernandes Faria**, como membro titular e **José Maria Rodrigues Soares**, como suplente, representando a Superintendência de Ensino – SUPEN/SEDUC;
- V. **Conceição de Maria Andrade Sousa Silva**, como membro titular e **Judith Alves de Sousa**, como suplente, representando a Unidade de Jovens e Adultos – UEJA/SEDUC;
- VI. **Maria da Cruz Rufino Leal**, como membro titular e **Hérida Jáayne Fernandes de Carvalho Tavares**, como suplente, representando a Unidade de Educação profissional e tecnológica – UETEP/SEDUC;
- VII. **Joana D'arc de Araújo**, como membro titular e **Edivane Sousa da Silva**, como suplente, representando a Unidade de Gestão e Inspeção Escolar – UGIE/SEDUC;
- VIII. **Sandra Martins de Pontes e Pires**, como membro titular e **Clemilton de Carvalho Costa**, como suplente, representando a Unidade de Gestão de Pessoas – UGP/SEDUC;
- IX. **Ana Rosa Sudário Rodrigues**, como membro titular e **Alcina Maria Medeiros do Lago Sotero**, como suplente, representando a Unidade de Ensino Aprendizagem – UNEA/SEDUC;
- X. **Maria de Fátima Viana da Mota**, como membro titular e **Maria Graciete Pereira Barbosa**, como suplente, representando a Gerência de Ensino Médio – GEM/SEDUC;
- XI. **Metusalém Dias dos Santos**, como membro titular e **Maria da Conceição Resende de Castro**, como suplente, representando a Gerência de Ensino Fundamental – GEF/SEDUC;
- XII. **Petronília Teixeira**, como membro titular e **Cláudio Rodrigues de Melo**, como suplente, representando a Gerência de Inclusão e Diversidade – GID/SEDUC;



- XIII. **Maria das Dores Pereira de Sousa**, como membro titular e **Maria Gorete Rezende Soares**, como suplente, representando a Gerência de Educação Especial – GEE/SEDUC;
- XIV. **Raimunda Maria dos Santos**, como membro titular e **Clóris Maria da Costa Falcão**, como suplente, Unidade de Planejamento – UPLAN/SEDUC;
- XV. **Lucineide Pereira da Silva**, como membro titular e **Luzia Barbosa da Silva**, como suplente, representando a 12ª Gerência Regional de Educação - 12ª GRE/SEDUC;
- XVI. **Airton Luis Sousa Araújo**, como membro titular e **Crisalda de Jesus dos Santos Lima**, como suplente, representando a 18ª Gerência Regional de Educação – 18ª GRE/SEDUC;
- XVII. **Antônia Firmina de Oliveira Neta**, como membro titular e **Antônio Aurélio Carvalho e Silva**, como suplente, representando a Associação de Pais de Alunos das Escolas Públicas Municipais, Estaduais e Privadas do Piauí.
- XVIII. **Cleidimar Tavares Mendes Brito**, como membro titular e **Bruna Maria Leal de Carvalho**, como suplente, representando a União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação UNDIME;
- XIX. **Maria Antônia da Silva Costa**, como membro titular e **Joana Eginalva de Araújo Rodrigues**, como suplente, representando a União Nacional dos Conselhos Municipais de Educação- UNCME-PI
- XX. **Lucine Rodrigues Vasconcelos Borges de Almeida**, como membro titular e **João Correia da Silva**, como suplente, representando o Sindicato dos Trabalhadores em Educação Básica Pública do Estado do Piauí – SINTE;
- XXI. **Márcio Aurélio de Carvalho**, como membro titular e **Raimundo Nonato Alves da Silva**, como suplente, representando o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí – IFPI;
- XXII. **Maria Dilma Andrade Vieira dos Santos**, como membro titular e **José de Anchieta dos Santos Filho**, como suplente, representando o Serviço Social do Transporte e Serviço e serviço Nacional de aprendizagem de transporte – SEST/SENAT;
- XXIII. **Antônio Ferreira de Souza Sobrinho**, como membro titular e **Maria Divina Ferreira Lima**, como suplente, representando a Universidade Federal do Piauí – UFPI;
- XXIV. **Edileusa Maria Lucena Sampaio**, como membro titular e **Cleide Maria Arraes Resende**, como suplente, representando a Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Estadual do Piauí – UESPI;
- XXV. **Dalton Luis Moraes Leal**, como membro titular e **Paulo Raimundo Machado Vale**, como suplente, representando Sindicato dos Trabalhadores em Educação Básica Pública do Estado do Piauí – SINEPI;
- XXVI. **Francisca Lopes da Silva Lino**, como membro titular e **Maria Karolina Santos Dornelas**, como suplente, representando o Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial/Departamento Regional do PI – SENAC;
- XXVII. **Maria de Fátima Barreto**, como membro titular e **Maria dos Santos Caldas Lopes**, como suplente, representando a Associação Piauiense de Municípios – APPM/PI
- XXVIII. **Fábio Henrique Nery**, como membro titular e **Armando Oliveira e Silva**, como suplente, representando a Associação Comercial Piauiense;
- XXIX. **Joselito Veríssimo de Oliveira**, como membro titular e **Maria de Jesus Silva**, como suplente, representando a Federação Espírita Piauiense – FEPI;
- XXX. **Érika de Freitas Rocha Lopes**, como membro titular e **Esther Kellirany Rodrigues Silva**, como suplente, representando O Serviço Brasileiro de apoio às micros e pequena Empresa – SEBRAE/PI;
- XXXI. **Antônio José da Rocha Oliveira**, como membro titular e **Jusivano Pereira da Silva**, como suplente, representando a Federação dos Trabalhadores na Agricultura do Estado do Piauí – FETAG/PI;
- XXXII. **Eneida Maria Medeiros Lustosa**, como membro titular e **Francisco Inácio de Sousa**, como suplente, representando o Programa de Prevenção, Tratamento e Reinserção de Fármaco dependentes e Alcoólatras – Fazenda da Paz;
- XXXIII. **Luiza Maria Ferreira Oliveira**, como membro titular e **Gardênia Maria Veloso Nogueira Portela**, como suplente, representando a Secretaria Municipal de Educação - SEMEC;
- XXXIV. **Célia Maria de Oliveira Soares**, como membro titular e **Maria da Conceição Lopes de Oliveira Braz**, como suplente, representando o Conselho Estadual do FUNDEB;
- XXXV. **Maria Goretti Castro**, como membro titular e **Maria Elisane da Silva Melo**, como suplente, representando o Serviço Social da Indústria – SESI;
- XXXVI. **Martha Lima Chaves**, como membro titular e **Antônia Iraneide Costa**, como suplente, representando o Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI;
- XXXVII. **Joanice Francisca Pereira Santos**, como membro titular e **Luis Carlos Sales**, como suplente, representando o Fórum Municipal de Educação – FME;
- XXXVIII. **Jussyara Valente de Amorim**, como membro titular e **Jacinto Teles Coutinho**, como suplente, representando a Secretaria de Justiça e Cidadania – SEJUS;
- XXXIX. **Miriã Medeiros Silva**, como membro titular e **Dante Gomes Galvão**, como suplente, representando o Fórum Piauiense de Educação do Campo – FOPEC;
- XL. **Thais Maria de Araujo Pessoa**, como membro titular e **Francisco das Chagas Alves Rodrigues**, como suplente, representando o Fórum Piauiense de Educação de Jovens e Adultos.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

COMUNIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE
GABINETE DA SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO PIAUÍ, em
Teresina (PI), 03 de novembro de 2015.

Rejane Ribeiro Sousa Dias
Secretária de Estado da Educação

Of. 295



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ
GABINETE DA REITORIA



EXTRATO DAS PORTARIAS EXPEDIDAS PELA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – UESPI

O Reitor, no uso das atribuições legais que lhe confere o estatuto da Universidade Estadual do Piauí, resolve:

PORTARIA Nº 0819, de 28 de outubro de 2015 - Autorizar a Progressão Funcional, por desempenho acadêmico, de FRANCISCO BARBOSA FILHO, matrícula nº 170634-9, Professor do Quadro Efetivo de Docentes, lotado no Centro de Tecnologia e Urbanismo - CTU, no Campus “Poeta Torquato Neto”, em Teresina, de Professor Auxiliar Nível III - DE, para Professor Auxiliar Nível IV - DE.

PORTARIA Nº 0820, de 28 de outubro de 2015 - Designar os professores, a seguir relacionados, para compor o Núcleo Docente Estruturante dos Cursos de Licenciatura Plena em Ciências Biológicas, na modalidade a distância, do Núcleo de Educação a Distância da Universidade Estadual do Piauí – NEAD/UESPI/ÚAB:
Curso de Licenciatura Plena em Ciências Biológicas
Profa. Dra. Roselis Ribeiro Barbosa Machado
Profa. Dra. Maria de Fátima Veras Araújo
Profa. Dra. Maria de Fátima Oliveira Pires

Profa. MSc. Simone Mousinho Freire
Prof. MSc. Lucio Mauro Estolano Mattos

PORTARIA Nº 0821, de 28 de outubro de 2015 - Designar os professores, a seguir relacionados, para compor o Núcleo Docente Estruturante do Curso de Licenciatura Plena em Letras Espanhol da modalidade a distância do Núcleo de Educação a Distância da Universidade Estadual do Piauí – NEAD/UESPI/UAB:

Curso de Licenciatura Plena em Letras Espanhol
Profa. Esp. Leiliane de Vasconcelos Silva
Profa. Esp. Laura Torres de Alencar Neta
Profa. Dra. Margareth Torres de Alencar Costa
Profa. MSc. Luciana Maria Libório Eulálio
Profa. Dra. Stela Maria Viana Lima Brito

PORTARIA Nº 0822, de 28 de outubro de 2015 - Designar os professores, a seguir relacionados, para compor o Núcleo Docente Estruturante do Curso de Licenciatura Plena em Letras Inglês da modalidade a distância do Núcleo de Educação a Distância da Universidade Estadual do Piauí – NEAD/UESPI/UAB:

Curso de Licenciatura Plena em Letras Inglês
Prof. Dr. Evaldino Canuto de Souza
Profa. Dra. Lucirene da Silva Carvalho
Profa. MSc. Márlia Socorro Lima Riedel
Profa. MSc. Lina Maria Santana Fernandes
Profa. MSc. Maria da Cruz de Moura Carvalho

PORTARIA Nº 0823, de 28 de outubro de 2015 - Designar os professores, a seguir relacionados, para compor o Núcleo Docente Estruturante do Curso de Licenciatura Plena em Letras Português da modalidade a distância do Núcleo de Educação a Distância da Universidade Estadual do Piauí – NEAD/UESPI/UAB:

Curso de Licenciatura Plena em Letras Português
Prof. Dr. Franklin Oliveira Silva
Profa. MSc. Soraya de Melo Barbosa Sousa
Profa. Dra. Ailma do Nascimento Silva
Profa. Dra. Nize da Rocha Santos Paraguassu Martins
Profa. MSc. Joselita Izabel de Jesus

PORTARIA Nº 0824, de 28 de outubro de 2015 - Designar os professores, a seguir relacionados, para compor o Núcleo Docente Estruturante do Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia da modalidade a distância do Núcleo de Educação a Distância da Universidade Estadual do Piauí – NEAD/UESPI/UAB:

Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia
Prof. Dr. José da Cruz Bispo de Miranda
Profa. MSc. Márcia Adriana Lima de Oliveira
Profa. MSc. Eliene Maria Viana de Figueiredo Pierote
Profa. Esp. Noeme Rocha Barros Mascarenhas
Prof. MSc. Antônio Francisco Soares.

PORTARIA Nº 0825, de 28 de outubro de 2015 - Designar os professores, a seguir relacionados, para compor o Núcleo Docente Estruturante do Curso de Licenciatura Plena em Matemática da modalidade a distância do Núcleo de Educação a Distância da Universidade Estadual do Piauí – NEAD/UESPI/UAB:

Curso de Licenciatura Plena em Matemática
Prof. MSc. José de Jesus Uchôa
Prof. MSc. Alessandro Wilk Silva Almeida
Prof. Dr. Arnaldo Silva Brito
Profa. MSc. Lilane de Araújo Mendes Brandão
Prof. Dr. Pedro Antônio Soares Júnior

PORTARIA Nº 0826, de 28 de outubro de 2015 - Designar os professores, a seguir relacionados, para compor o Núcleo Docente Estruturante do Curso de Bacharelado em Administração Pública da modalidade a distância do Núcleo de Educação a Distância da Universidade Estadual do Piauí – NEAD/UESPI/UAB:

Curso de Bacharelado em Administração Pública
Profa. MSc. Naíla Kelly do Nascimento Lima
Profa. Esp. Danielly da Paz Oliveira
Prof. MSc. Allen da Costa Araújo
Profa. MSc. Fabrício Brito do Amaral
Profa. Esp. Kátia Regina Calixto Brasil

PORTARIA Nº 0827, de 28 de outubro de 2015 - Designar os professores, a seguir relacionados, para compor o Núcleo Docente Estruturante do

Curso de Licenciatura Plena em História da modalidade a distância do Núcleo de Educação a Distância da Universidade Estadual do Piauí – NEAD/UESPI/UAB:

Curso de Licenciatura Plena em História
Prof. Dr. Valdinar da Silva Oliveira Filho
Prof. Msc. Moisés Barros de Andrade
Prof. Dr. Raimundo Nonato Barbosa da Silva
Profa. Msc. Antônio Maurení Vaz Verçosa de Melo
Profa. Msc. Cláudio Rodrigues de Melo

Teresina, 29 de outubro de 2015.

NOUGA CARDOSO BATISTA
Reitor

Of. 167



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA – SEADPREV

PORTARIA GAB. SEADPREV. Nº. 130/15

Teresina (PI), 21 de outubro de 2015

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE exonerar os seguintes servidores das funções de confiança, com efeitos retroativos a 01 de março de 2015:

CARMEN LÚCIA DE SOUSA, matrícula 001146-X, da função de Direção e Assessoramento Intermediário, Símbolo DAI-7, Supervisor IV;

IVANILDE CUNHADA CRUZ, matrícula 000845-1, da função de Direção e Assessoramento Intermediário, Símbolo DAI-7, Supervisor IV.

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

Francisco José Alves da Silva
Secretário de Administração e Previdência

PORTARIA GAB. SEADPREV. Nº. 131/15

Teresina (PI), 21 de outubro de 2015

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE exonerar os seguintes servidores das funções de confiança, com efeitos retroativos a 01 de setembro de 2015:

AGEVINA REGINA FRANCISCADA NASCIMENTO SILVA, matrícula 001102-9, da função de Direção e Assessoramento Intermediário, Símbolo DAI-7, Supervisor IV;

MARIA DE FÁTIMADA SILVA DUARTE, matrícula 000979-2, da função de Direção e Assessoramento Intermediário, Símbolo DAI-7, Supervisor IV;

MARIADO SOCORRO MONTEIRO E SILVA, matrícula 001010-3, da função de Direção e Assessoramento Intermediário, Símbolo DAI-7, Supervisor IV;

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

Francisco José Alves da Silva
Secretário de Administração e Previdência

Of. 1989



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DA FAZENDA
UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA – UNATRI

ATO NORMATIVO UNATRI Nº 017/2015

Teresina, 28 de outubro de 2015.

Altera o Ato Normativo **UNATRI** nº 025/2009, de 18 de dezembro de 2009, que dispõe sobre preços referenciais de mercado nas operações com os produtos que especifica.

A **DIRETORA DA UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA - UNATRI**, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de manter atualizado o Ato Normativo **UNATRI** nº 025/2009, de 18 de dezembro de 2009,

RESOLVE:

Art 1º Fica acrescentado o produto abaixo indicado ao Anexo III do Ato Normativo **UNATRI** nº 025/2009, de 18 de dezembro de 2009, conforme descrição abaixo:

ANEXO III

| Art. 1º, III e art. 14, do ATO NORMATIVO Nº 025/09 | | | |
|--|---|---------|--------------------------|
| | PRODUTO | UNIDADE | PREÇO A CONSUMIDOR FINAL |
| | (.....) | | |
| 2 | ÁGUA MINERAL E BEBIDA HIDROELETROLÍTICA | | |
| 2-A | Água adicionada de sais | | |
| 2-A.1 | Água adicionada de sais garrafão 20.0 L | | |
| | (.....) | | |
| 2-A.1.4 | Estrela D'água | | 3,83 |

Art 2º Este Ato Normativo entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de novembro de 2015

Publique - se.

Cumpra - se.

UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA - UNATRI, em Teresina (PI), 28 de outubro de 2015.

MARIA DAS GRAÇAS MORAES MOREIRA RAMOS

Diretora/UNATRI

(Competência na forma da Portaria GASEC nº 291, de 29/01/03)

Of. 126



Governo do Estado do Piauí
Empresa de Gestão de Recursos do Estado do Piauí S/A

EMGERPI – Empresa de Gestão de Recursos do Estado do Piauí S.A

RESOLUÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO Nº 01, DE 28 DE OUTUBRO DE 2015, Institui o Regulamento Disciplinar dos Empregados Públicos da EMGERPI.

O Conselho de Administração da EMGERPI – Empresa de Gestão de Recursos do Estado do Piauí S.A, no uso de suas atribuições regimentais e de acordo com o disposto no art. 9º do Estatuto Social. Delibera:

Artigo 1º – Fica aprovado o anexo Regulamento Disciplinar dos Empregados Públicos da EMGERPI, em atuação nos órgãos da estrutura administrativa da EMGERPI

Artigo 2º – Esta deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

Francisco José Alves da Silva - Franzé

Presidente do Conselho de Administração da EMGERPI

REGULAMENTO DISCIPLINAR DOS EMPREGADOS PÚBLICOS DA EMGERPI.

José Ricardo Pontes Borges

Diretor Presidente

Walter de Sousa Setúbal

Diretor Administrativo, Financeiro e do Contencioso

José Carlos Pereira Nogueira

Diretor de Acompanhamento de Contratos e Obras

Ana Lúcia Gonçalves Sousa

Diretora de Processos Imobiliários

Elaboradores:

Marcos David Araujo Castelo Branco - Contador

Walter de Sousa Setubal – Contador

Carlos Magno Araujo Castelo Branco – Contador

Lucas Evangelista de Sousa Neto – Advogado

Mara Lilinne Leal de Sousa Lima - Advogada

Jusselino Correia da Silva - Economista

**ANEXO
REGULAMENTO DISCIPLINAR DOS EMPREGADOS PÚBLICOS DA EMGERPI**

**CAPÍTULO I
DOS DEVERES E DAS PROIBIÇÕES**

**SEÇÃO I
DOS DEVERES**

Art. 1º – São deveres do empregado público da EMGERPI:

I – comparecer à repartição no horário de trabalho ordinário executando os serviços que lhe competirem;

II – desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido;

III – guardar sigilo sobre quaisquer assuntos da repartição;

IV – representar a seu chefe imediato sobre todas as irregularidades de que tiver conhecimento e que ocorrerem na Unidade em que servir, ou às autoridades superiores, quando o chefe imediato não levar em consideração sua representação;

V – cumprir as ordens superiores, representando, quando forem manifestamente ilegais;

VI – manifestar-se, em quaisquer procedimentos, com respeito, ainda que por escrito, e tratar com urbanidade seus companheiros de trabalho e o público em geral;

VII – atender o público sem preferências pessoais;

VIII – providenciar para que esteja sempre em ordem, no assentamento individual, a sua declaração de família;
IX – manter o espírito de cooperação com os companheiros de trabalho;
X – zelar pela economia do material do Estado e da EMGERPI e pela conservação do que for confiado a sua guarda ou utilização;
XI – apresentar-se convenientemente trajado em serviço ou com uniforme determinado, quando for o caso;
XII – apresentar, quando solicitado, relatório de suas atividades;
XIII – sugerir providências tendentes à melhoria dos serviços;
XIV – observar neutralidade política e religiosa no exercício de sua função;
XV – zelar pelo correto cumprimento do presente Regulamento Disciplinar;
XVI – representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;
XVII – encaminhar à Procuradoria Geral do Estado, informações de que tenha ciência em razão do cargo, relativas a inquérito policial ou a processo criminal em que figure como acusado servidor público;
XVIII – enviar à Assessoria Jurídica da EMGERPI, no prazo máximo de 2 (dois) dias a contar do recebimento, notificação em mandado de segurança;
XIX – manter junto ao órgão de origem permanente atualização do seu endereço e de outros dados pessoais.

§ 1º – A representação de que trata o inciso XVI será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representando ampla defesa.

§ 2º – O descumprimento dos deveres mencionados neste artigo configurará indisciplina, capitulada na alínea “h”, do artigo 482 da CLT, salvo na hipótese do inciso I, que poderá configurar desídia, como prevista na alínea “e”, do artigo 482 da CLT.

SEÇÃO II DAS PROIBIÇÕES

Art. 2º – Ao empregado público da EMGERPI é proibido:

I – ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
II – retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
III – recusar fé a documentos públicos;
IV – retardar andamento de documento e processo ou execução de serviço, deixar de praticar, indevidamente, ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa de lei, para satisfazer interesse pessoal;
V – promover manifestação de apreço ou desapeço no recinto da repartição;
VI – cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado, inclusive a outro servidor atribuições estranhas no cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
VII – coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
VIII – manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;
IX – valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
X – participar de gerência ou administração de empresa privada, sociedade comercial ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;
XI – atuar como procurador ou intermediário, junto à repartição pública, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;
XII – receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, exigir vantagem indevida para si ou para outrem, em razão de suas atribuições;
XIII – praticar usura sob qualquer de suas formas;
XIV – proceder de forma desatenciosa;
XV – utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
XVI – cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
XVII – exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;
XVIII – aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro.

Parágrafo único – A prática de ato ou desenvolvimento de conduta proibida nas hipóteses genéricas acima configurará “mau procedimento”, previsto na alínea “b”, do artigo 482 da CLT.

Art. 3º – Respeitadas as normas do Estado, é vedada a atividade em emprego de confiança em linha hierárquica direta de subordinação a parentes até o terceiro grau, em linha reta, colateral ou por afinidade, inclusive da autoridade nomeante.

CAPÍTULO II DAS RESPONSABILIDADES

Art. 4º – O empregado público será responsável pelas condutas que venham a ser enquadradas nas hipóteses do artigo 482, da CLT, por qualquer irregularidade que der causa e pelos prejuízos delas resultantes.

Art. 5º – Pelo exercício irregular de suas atribuições, o empregado responde civil, penal e administrativamente.

Art. 6º – A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§ 1º Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o empregado perante a EMGERPI, em ação regressiva.

§ 2º – Caracteriza-se, especialmente a responsabilidade, por ato de improbidade administrativa, na forma dos artigos 9º, 10 e 11, da Lei 8.429/92:

- a) Constitui ato de improbidade administrativa, importando enriquecimento ilícito:
1. receber, para si ou para outrem, dinheiro, bem móvel ou imóvel, ou qualquer outra vantagem econômica, direta ou indireta, a título de comissão, percentagem, gratificação ou presente de quem tenha interesse, direto ou indireto, que possa ser atingido ou amparado por ação ou omissão decorrente das atribuições de empregado público da EMGERPI;
 2. perceber vantagem econômica, direta ou indireta, para facilitar a aquisição, permuta ou locação de bem móvel ou imóvel, ou a contratação de serviços pela EMGERPI, por preço superior ao valor de mercado;
 3. perceber vantagem econômica, direta ou indireta, para facilitar a alienação, permuta ou locação de bem público ou o fornecimento de serviço por ente estatal por preço inferior ao valor de mercado;
 4. utilizar, em obra ou serviço particular, veículos, máquinas, equipamentos ou material de qualquer natureza, de propriedade ou à disposição da EMGERPI, bem como o trabalho de servidores públicos, empregados ou terceiros contratados pela EMGERPI;
 5. receber vantagem econômica de qualquer natureza, direta ou indireta, para tolerar a exploração ou a prática de jogos de azar, de lenocínio, de narcotráfico, de contrabando, de usura ou de qualquer outra atividade ilícita, ou aceitar promessa de tal vantagem;
 6. receber vantagem econômica de qualquer natureza, direta ou indireta, para fazer declaração falsa sobre medição ou avaliação em obras públicas ou qualquer outro serviço, ou sobre quantidade, peso, medida, qualidade ou característica de mercadorias ou bens fornecidos à EMGERPI;
 7. aceitar emprego, comissão ou exercer atividade de consultoria ou assessoramento para pessoa física ou jurídica, que tenha interesse suscetível de ser atingido ou amparado por ação ou omissão decorrente das atribuições do emprego público, durante a atividade;
 8. receber vantagem econômica de qualquer natureza, direta ou indiretamente, para omitir ato de ofício, providência ou declaração a que esteja obrigado;
 9. incorporar por qualquer forma ao seu patrimônio bens, rendas, verbas ou valores integrantes do acervo patrimonial da EMGERPI;
 10. usar, em proveito próprio, bens, rendas, verbas ou valores integrantes do acervo patrimonial da EMGERPI.
- b) Constitui ato de improbidade administrativa, que causa lesão ao erário:
1. facilitar ou concorrer por qualquer forma para a incorporação ao patrimônio particular de pessoa física ou jurídica, de bens, rendas, verbas ou valores integrantes do acervo patrimonial da EMGERPI;
 2. permitir ou concorrer para que pessoa física ou jurídica privada utilize bens, rendas, verbas ou valores integrantes do acervo patrimonial da EMGERPI, sem a observância das formalidades legais ou regulamentares aplicáveis à espécie;
 3. doar à pessoa física ou jurídica bem como a ente despersonalizado, ainda que para fins educativos ou assistenciais, bens, rendas, verbas ou valores do patrimônio da EMGERPI, sem observância das formalidades legais e regulamentares aplicáveis à espécie;



4. permitir ou facilitar a alienação, permuta ou locação de bem integrante do patrimônio da EMGERPI, ou ainda a prestação de serviço pertinente, por preço inferior ao de mercado;
5. permitir ou facilitar a aquisição, permuta ou locação de bem ou serviço, por preço superior ao de mercado;
6. realizar operação financeira sem observância das normas legais e regulamentares ou aceitar garantia insuficiente ou inidônea;
7. conceder benefício administrativo ou fiscal sem a observância das formalidades legais ou regulamentares aplicáveis à espécie;
8. frustrar a licitude de processo licitatório ou dispensá-lo indevidamente;
9. ordenar ou permitir a realização de despesas não autorizadas em lei ou regulamento;
10. agir negligentemente na arrecadação de tributo ou renda, bem como no que diz respeito à conservação do patrimônio público;
11. liberar verba pública sem a estrita observância das normas pertinentes ou influir de qualquer forma para a sua aplicação irregular;
12. permitir, facilitar ou concorrer para que terceiro se enriqueça ilicitamente;
13. permitir que se utilize, em obra ou serviço particular, veículos, máquinas, equipamentos ou material de qualquer natureza, de propriedade ou à disposição da EMGERPI, bem como o trabalho de servidor / empregado público, empregados ou terceiros contratados por outras entidades;
14. celebrar contrato ou outro instrumento que tenha por objeto a prestação de serviços públicos por meio da gestão associada sem observar as formalidades previstas em lei.

c) Constitui ato de improbidade administrativa, que atenta contra os princípios da administração pública:

1. praticar ato visando fim proibido em lei ou regulamento ou diverso daquele previsto na regra de competência;
2. retardar ou deixar de praticar, indevidamente, ato de ofício;
3. revelar fato ou circunstância de que tem ciência em razão das atribuições que deva permanecer em segredo;
4. negar publicidade aos atos oficiais;
5. frustrar a licitude de concurso público;
6. deixar de prestar contas quando esteja obrigado a fazê-lo.

§ 3º – O empregado público que verificar qualquer situação própria dos gêneros descritos nos itens do parágrafo anterior, quando do exame de processo ou papéis em que deva opinar ou intervir, deverá comunicar o fato à autoridade superior imediatamente, para que se promova a apuração de responsabilidades.

Art. 7º – Será pessoalmente responsabilizado pelos atos que praticarem aqueles que, violando dispositivos da legislação vigente, acaretarem, para terceiros, a situação de exercício ou prestação de fato de quaisquer funções ou trabalhos remuneráveis ou não.

CAPÍTULO III DA ACUMULAÇÃO

Art. 8º – É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal.

Art. 9º – A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

Art. 10 – O empregado público da EMGERPI não poderá exercer mais de um cargo em comissão ou função gratificada, nem participar, remunerado, de mais de um órgão de deliberação coletiva.

Parágrafo Único – O empregado público da EMGERPI que acumular licitamente 02 (dois) cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos.

Art. 11 – A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao empregado, nessa qualidade.

Art. 12 – A responsabilidade administrativa resulta de atos ou omissões praticados no desempenho do cargo ou função.

Art. 13 – As cominações civis, penais e disciplinares poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 14 – A responsabilidade administrativa do empregado será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

CAPÍTULO IV DAS PENALIDADES E SUA APLICAÇÃO SEÇÃO I DAS PENALIDADES

Art. 15 – São penas disciplinares:

- I – Advertência;
- II – suspensão;
- III – demissão;
- IV – demissão, em razão de prática de improbidade administrativa;
- V – destituição de função gratificada.

Art. 16 – Na aplicação das penalidades serão consideradas:

- I – a natureza, a gravidade e as circunstâncias em que a infração foi cometida;
 - II – os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - III – os antecedentes funcionais do empregado;
 - IV – a reincidência.
- Parágrafo único – É causa agravante haver o servidor cometido o fato em concurso de pessoas.

Art. 17 – A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 2º, incisos I, II, III, V, VI, VII e VIII e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

§ 1º – Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o empregado que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido a inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

§ 2º – Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento ou remuneração, ficando o empregado obrigado a permanecer em serviço.

Art. 18 – As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 3 (três) e 5 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o empregado não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo único – O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

Art. 19 – A demissão será aplicada nos seguintes casos:

- I – crime contra a administração pública;
- II – abandono de cargo;
- III – inassiduidade habitual;
- IV – improbidade administrativa;
- V – incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;
- VI – insubordinação grave em serviço;
- VII – ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- VIII – aplicação irregular de dinheiro público;
- IX – revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;
- X – lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio estadual;
- XI – corrupção;
- XII – acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- XIII – transgressão dos incisos IV, IX, X, XI, XII, XIV, XV e XVII do art. 2º, deste Regulamento.

Art. 20 – Detectada a qualquer tempo, a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, a autoridade, a que se refere o art. 8º, notificará o empregado, por intermédio de sua chefia imediata, para apresentar opção no prazo improrrogável de dez dias, contados da data da ciência e, na hipótese de omissão, adotará procedimento sumário para a sua apuração e regularização imediata, cujo processo administrativo disciplinar se desenvolverá nas seguintes fases:

- I – instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão, a ser composta por dois servidores estáveis, e simultaneamente indicar a autoria e a materialidade da transgressão objeto da apuração;
- II – instrução sumária, que compreende indiciamento, defesa e relatório;
- III – julgamento.

§ 1º – A indicação da autoria de que trata o inciso I dar-se-á pelo nome e matrícula do servidor, e a materialidade pela descrição dos cargos, empregos ou funções públicas em situação de acumulação ilegal, dos órgãos ou

entidades de vinculação, das datas de ingresso, do horário de trabalho e do correspondente regime jurídico.

§ 2º - A comissão lavrará até três dias após a publicação do ato que a constituiu, termo de indiciamento em que serão transcritas as informações de que trata o parágrafo anterior, bem como promoverá a citação pessoal do servidor indiciado, ou por intermédio de sua chefia imediata, para, no prazo de cinco dias, apresentar defesa escrita, assegurando-lhe vista do processo na repartição, observado o disposto nos artigos 48 e 49.

§ 3º - Apresentada a defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, opinará sobre a licitude da acumulação em exame, indicará o respectivo dispositivo legal e remeterá o processo à autoridade instauradora, para julgamento.

§ 4º - No prazo de cinco dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão, aplicando-se, quando for o caso, o disposto no § 4º do art. 52.

§ 5º - A opção pelo servidor até o último dia de prazo para defesa configurará sua boa-fé, hipótese em que se converterá automaticamente em pedido de exoneração do outro cargo.

§ 6º - Caracterizada a acumulação ilegal e provada a má-fé, aplicar-se-á a pena de demissão, destituição ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade em relação aos cargos, empregos ou funções públicas em regime de acumulação ilegal, hipótese em que os órgãos ou entidades de vinculação serão comunicados.

§ 7º - O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar submetido ao rito sumário não excederá trinta dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por até quinze dias, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 8º - O procedimento sumário rege-se pelas disposições deste artigo, observando-se, no que lhe for aplicável, subsidiariamente, as disposições dos Títulos IV e V desta Lei Complementar Estadual nº 13/94.

Art. 21 - A destituição de cargo em comissão exercido por não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.

Parágrafo único - Constatada a hipótese de que trata este artigo, a exoneração efetuada, será convertida em destituição de cargo em comissão.

Art. 22 - A demissão ou a destituição de cargo em comissão, nos casos dos incisos IV, VIII, X e XI do art. 19, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 23 - A demissão ou a destituição de cargo em comissão, por infringência do art. 2º, incisos IX e XI, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo ou emprego público estadual, pelo prazo de 5 (cinco) anos.

Parágrafo único - Não poderá retornar ao serviço público estadual o servidor ou empregado público que for demitido ou destituído do cargo em comissão por infringência do art. 19, incisos I, IV, VIII, X e XI e XIII, conforme determina o art. 158, da Lei Complementar Estadual nº 13/94.

Art. 24 - Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de trinta dias consecutivos.

Art. 25 - Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por sessenta dias, interpoladamente, durante o período de doze meses.

Art. 26 - Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, também será adotado o procedimento sumário a que se refere o art. 20º, observando-se especialmente que:

I - a indicação da materialidade dar-se-á:

- a) na hipótese de abandono de cargo, pela indicação precisa do período de ausência intencional do servidor ao serviço superior a trinta dias;
- b) no caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada, por período igual ou superior a sessenta dias interpoladamente, durante o período de doze meses;

II - após a apresentação da defesa a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, indicará o respectivo dispositivo legal, opinará, na hipótese de abandono de cargo, sobre a intencionalidade da ausência ao serviço superior a trinta dias e remeterá o processo à autoridade instauradora para julgamento.

Art. 27. A ação disciplinar prescreverá:

I - em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;

II - em 2 (dois) anos, quanto à suspensão;

III - em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

§ 1º - O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido.

§ 2º - Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

§ 3º - A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

§ 4º - Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr por inteiro a partir do dia em que cessar a interrupção.

§ 5º - Ocorrendo a hipótese prevista no § 2º do art. 28, o prazo prescricional começará a fluir do primeiro dia útil posterior ao término do período de licença ou de férias.

Do Processo Administrativo Disciplinar CAPÍTULO I Das Disposições Gerais

Art. 28 - A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar.

§ 1º - A apuração de que trata o *caput*, por solicitação da autoridade a que se refere, poderá ser promovida por autoridade de órgão ou entidade diverso daquele em que tenha ocorrido a irregularidade, mediante competência específica para tal finalidade, delegada em caráter permanente ou temporário pelo Governador do Estado, pelos presidentes da Assembléia Legislativa, do Tribunal de Justiça, do Tribunal de Contas do Estado e pelo Procurador-Geral de Justiça, no âmbito do respectivo Poder, órgão ou entidade, preservadas as competências para o julgamento que se seguir à apuração.

§ 2º - Durante o gozo de licença ou férias não se iniciará sindicância ou processo administrativo.

§ 3º - A sindicância poderá ser investigatória ou punitiva, sendo assegurado nesta última o contraditório e ampla defesa.

§ 4º - Da sindicância investigatória poderá resultar:

I - arquivamento dos autos de apuração;

II - instauração de sindicância punitiva ou de processo administrativo disciplinar.

§ 5º - Da sindicância punitiva poderá resultar:

I - arquivamento dos autos;

II - aplicação de penalidade de advertência ou de suspensão de até 30 (trinta) dias;

III - instauração de processo administrativo disciplinar.

§ 6º - Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

§ 7º - Nos casos omissos, aplicam-se subsidiariamente a Consolidação das Leis do Trabalho (Dec-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943), os princípios de direito administrativo, Código de Processo Civil, o Código de Processo Penal e as leis estaduais atinentes a matéria.

Art. 29 - As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante, podendo ser formulada por escrito ou verbalmente.

§ 1º - Quando a denúncia for apresentada verbalmente, a autoridade determinará a lavratura de termo, assinado pelo denunciante.

§ 2º - A representação será arquivada, por falta de objeto, em despacho fundamentado, quando o fato narrado não configurar infração disciplinar ou ilícito penal.

§ 3º - Incidirá em infração disciplinar grave a autoridade que não der andamento imediato, rápido e eficiente à denúncia.

Art. 30 - A sindicância investigadora deverá ser concluída no prazo máximo de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogada por igual período, a critério da Comissão.

Parágrafo único - Quando o fato for de difícil elucidação, além da prorrogação prevista no *caput*, a comissão poderá requerer à autoridade a devolução dos autos, para ulteriores diligências, que serão realizadas no prazo marcado pela autoridade.



Art. 31 – A sindicância punitiva deverá ser concluída no prazo máximo de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogada por igual período, a critério da Comissão.

Parágrafo único – Não será computado o excesso de prazo provocado pela defesa.

CAPÍTULO II Do Afastamento Preventivo

Art. 32 – Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º – O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

§ 2º – Determinado o afastamento, a autoridade deverá apreender carteiras funcionais, insígnias, distintivos, armas e quaisquer outros documentos ou objetos que possibilitem o servidor afastado apresentar-se na qualidade de servidor.

CAPÍTULO III Do Processo Disciplinar

Art. 33 – O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor ou empregado público por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Art. 34 – O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de 3 (três) servidores ou empregados públicos estáveis, ou não, designados pela autoridade competente, observado o disposto no § 1º do art. 28, que indicará, dentre eles, o seu presidente, que deverá ser ocupante de cargo efetivo ou não, superior ou de mesmo nível, conforme disponibilidade do quadro funcional, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

§ 1º – A Comissão terá como secretário servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros.

§ 2º – O ato de designação deverá apontar também suplentes para a comissão de sindicância ou processo disciplinar, que substituirão os respectivos titulares em caso de impedimento, suspeição aceita ou ausência justificada.

§ 3º – É impedido de participar de comissão de sindicância ou de processo disciplinar o servidor ou autoridade que:

I – tenha interesse direto ou indireto na matéria;

II – tenha participado ou venha participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau.

III – esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro.

§ 4º – A autoridade ou servidor que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à autoridade competente, abstendo-se de atuar.

§ 5º – A omissão do dever de comunicar o impedimento constitui falta grave, para efeitos disciplinares.

§ 6º – Pode ser argüida a suspeição de autoridade ou servidor que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.

§ 7º – O indeferimento de alegação de suspeição poderá ser objeto de recurso, sem efeito suspensivo.

Art. 35 – A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

§ 1º – As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.

§ 2º – Durante a instrução, será concedida vista dos autos ao servidor acusado, mediante simples solicitação, sempre que não prejudicar o curso do procedimento.

§ 3º – A concessão de vista será obrigatória, no prazo para manifestação do interessado ou para apresentação, de recursos, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

§ 4º – Ao advogado é assegurado o direito de retirar os autos da repartição, mediante recibo, durante o prazo para manifestação de seu constituinte, salvo na hipótese de prazo comum.

Art. 36 – O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

I – instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;

II – inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;

III – julgamento.

Parágrafo único – O ato de instauração conterá a exposição da infração administrativa, com todas as suas circunstâncias, e a qualificação do acusado.

Art. 37 – O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 1º – Suspendem o prazo para a conclusão do inquérito administrativo ou de sindicância punitiva a realização, determinada de ofício ou a requerimento do acusado, das seguintes diligências probatórias:

I – oitiva de testemunhas em outro município;

II – realização de perícias;

III – a realização de quaisquer provas que dependem de ordem judicial;

IV – a produção da prova, requerida pelo servidor, que se revele posteriormente protelatória;

V – outros casos, em que a produção de provas demande período de tempo razoável.

§ 2º – Não será computado para efeito de prescrição ou na duração de processo disciplinar ou de sindicância punitiva o excesso de prazo provocado pela defesa.

§ 3º – Durante o tempo em que permanecer suspenso o inquérito, não corre o prazo de prescrição.

§ 4º – Concluída a produção da prova referida no § 1º, voltam a correr o prazo para a conclusão do inquérito e o prazo de prescrição.

§ 5º – A não conclusão no prazo de processo disciplinar ou sindicância punitiva implica apenas o recomeço do prazo prescricional.

Seção I Do Inquérito

Art. 38 – O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 39 – Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

Parágrafo único – Apurada na sindicância que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo administrativo.

Art. 40 – Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 41 – É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§ 1º – O presidente da comissão somente poderá denegar, mediante decisão fundamentada, as provas propostas pelo servidor quando sejam ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

§ 2º – Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato depender de conhecimento especial de perito.

§ 3º – Em qualquer fase do processo será permitida a intervenção do defensor constituído pelo indicado.

§ 4º – O servidor e seu procurador serão intimados para ciência de decisão ou a efetivação de diligências probatórias.

§ 5º – A intimação deverá conter:

I – identificação do intimado e nome do órgão ou entidade administrativa;

II – finalidade da intimação;

III – data, hora e local em que deve comparecer;

IV – se o intimado deve comparecer pessoalmente, ou fazer se apresentar;

V – informação da continuidade do processo independentemente do seu comparecimento;

VI – indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes.

§ 6º – A intimação observará a antecedência mínima de dois dias úteis quanto à data de comparecimento.

§ 7º – A intimação pode ser efetuada por ciência no processo, por via postal com aviso de recebimento, por telegrama ou outro meio que assegure a certeza da ciência do servidor.

§ 8º – No caso de o servidor ter mudado de endereço sem comunicar a Administração, a intimação será efetuada por meio de publicação oficial.

§ 9º – As informações serão nulas quando feitas sem observância das

prescrições legais, mas o comparecimento do servidor supre sua falta ou irregularidade.

Art. 42 – As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexado aos autos.

Parágrafo único – Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição.

Art. 43 – O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º – As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§ 2º – Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á à acareação entre os depoentes.

Art. 44 – Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observadas as formalidades legais.

§ 1º – No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovida a acareação entre eles.

§ 2º – O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

Art. 45 – Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a um exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos, um médico psiquiatra.

Parágrafo único – O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo, após a expedição do laudo pericial.

Art. 46 – Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indicição do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§ 1º – O indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-se-lhe vista do processo.

§ 2º – Havendo 2 (dois) ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

§ 3º – O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

§ 4º – No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de 2 (duas) testemunhas.

Art. 47 – O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 48 – Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no Diário Oficial da União e em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido, para apresentar defesa.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias a partir da última publicação do edital.

Art. 49 – Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1º – A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

§ 2º – Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará um servidor como defensor dativo, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

§ 3º – Salvo motivo relevante, o servidor designado como defensor dativo será obrigado a desempenhar o encargo, sob pena de responsabilidade funcional.

Art. 50 – Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1º – O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor.

§ 2º – Reconhecida a responsabilidade do servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 51 – O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

Seção II Do Julgamento

Art. 52 – No prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§ 1º – Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade instauradora do processo, este será encaminhado à autoridade competente, que decidirá em igual prazo.

§ 2º – Não decidido o processo no prazo deste artigo, o indiciado, se afastado, reassumirá o exercício do cargo ou função aí aguardando o julgamento final.

§ 3º – Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

§ 4º – Se a penalidade prevista for a demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade, o julgamento caberá à autoridade competente para aplicá-la.

Art. 53 – O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando, manifestamente, contrário às provas dos autos.

Parágrafo único – Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

Art. 54 – Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra comissão, para instauração de novo processo.

§ 1º – O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

§ 2º – A autoridade julgadora que der causa à prescrição será responsabilizada, na forma da Lei.

§ 3º – Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato no assentamento individual do servidor.

Art. 55 – Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando trasladado na repartição.

Art. 56 – O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

Art. 57 – Serão assegurados transporte e diárias:

I – ao servidor convocado para prestar depoimento fora da sede de sua repartição, na condição de testemunha, denunciado ou indiciado;

II – aos membros da comissão e ao secretário, quando obrigados a se deslocarem da sede dos trabalhos para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos.

Seção III Da Revisão do Processo

Art. 58 – O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º – Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

§ 2º – No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

Art. 59 – A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos ainda não apreciados no processo originário, cabendo o ônus da prova ao requerente.

Art. 60 – O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Secretário de Estado, dirigentes de órgão ou entidade administrativas que, se autorizar a revisão, encaminhará o pedido à repartição onde se originou o processo disciplinar.

Art. 61 – A autoridade que determinou a instauração do processo originário providenciará a constituição de comissão revisora, observando, no que couber, as normas e procedimentos do processo disciplinar.

Parágrafo único – A revisão correrá em apenso ao processo originário.

Art. 62 – Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 63 – A comissão revisora terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos e o prazo para julgamento será de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Parágrafo único – O julgamento caberá a mesma autoridade que aplicou a penalidade.

Art. 64 – Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição do cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

Parágrafo único – Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

TÍTULO VI

Capítulo Único

Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 65 – É competência exclusiva do Diretor Presidente da EMGERPI determinar a instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar – PAD, para apuração de indícios de faltas ou irregularidades, constituindo as respectivas comissões, conforme determina a alínea “j” do art. 16 do Estatuto Social.

Art. 66 – Fica recepcionado o Manual de Direito Disciplinar para Empresas Estatais Federais de 2015, atualizações e reformulações posteriores, editados pela Controladoria-Geral da União, o Manual de Ritos Processual da Sindicância da Emgerpi, com propósito de ser uma ferramenta de consulta para os funcionários e gestores da Entidade que lidam com a atividade disciplinar dos empregados públicos desta empresa, ou seja, aqueles responsáveis pela organização e controle dos inquéritos, sindicâncias e outros procedimentos que visam à apuração de faltas disciplinares de empregados públicos, e bem assim os funcionários designados para conduzir estes procedimentos.

Of. 1097



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO / CGE

PORTARIANº. 090/2015 Teresina (PI), 04 de novembro de 2015

O CONTROLADOR-GERAL DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que dispõe o art. 10, § 2º, da Lei Complementar nº 13, de 03 de janeiro de 1994 (Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Piauí),

RESOLVE:

Designar, a servidora **GESNHA MARIA BARROSO DE SOUSA SILVA**, Agente Técnico de Serviços, Matrícula 001084-4, servidora do quadro de pessoal da Secretaria de Administração e Previdência - SEADPREV, à disposição desta Controladoria, para exercer a função gratificada de Direção e Assessoramento Intermediário, Símbolo DAÍ-7, como Supervisor IV, a partir de 1º de novembro do ano em curso.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

DARCY SIQUEIRA ALBUQUERQUE JÚNIOR

Controlador-Geral do Estado

Of. 1021

LICITAÇÕES E CONTRATOS



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

AVISO DE ERRATA E REPUBLICAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2015 - SEFAZ

OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução das obras de reforma e de modernização do imóvel onde funcionara a Agencia de Atendimento de Bertolínia, localizado no município de Bertolínia - PI.

TIPO: Menor preço.

ADJUDICAÇÃO: Por Lote

ERRATA: No Edital, subitem 5.4.3 alínea g, deverá ser lido:

g) Poderá realizar vistoria no local quando será lavrado Termo de Vistoria. A vistoria poderá ser realizada pelo Responsável Técnico da empresa, pelo Representante Legal ou representante com Procuração Pública.

Destas formas as datas passaram a ser

DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DE ENVELOPES: 24/11/2015, às 09:h00min (HORÁRIO LOCAL).

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Sala da Comissão de Licitação da SEFAZ/PI, Av. Pedro Freitas, S/N, Bloco C, térreo, Bairro São Pedro. **RETIRADA DO EDITAL:** sítio eletrônico da SEFAZ-PI, www.sefaz.pi.gov.br.

MAIORES INFORMAÇÕES: endereço acima ou pelo telefone: (86) 3216-9600/Ramal 2301. E-mail: cpl@sefaz.pi.gov.br

Teresina (Pi), 04 de Novembro de 2015.

Cyntya Tereza Sousa Santos
Presidente CPL/SEFAZ

Visto:

Rafael Tajra Fonteles
Secretário da Fazenda

Of. 460



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA - SEADPREV

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 32/2015 - DL/SEADPREV/PI

PROCESSO Nº AA.900.1.006654/15-73- DL/SEADPREV.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE INSUMOS FARMACÊUTICOS DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SESAPI NO TOCANTE AO CUMPRIMENTO DE DEMANDAS JUDICIAIS.

TIPO: Menor Preço, Adjudicação por Item. **DATA DA ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 18/11/2015. **HORÁRIO:** 10:00h (horário de Brasília). **EDITAL:** Disponível nos sites licitacoes-e.com.br e www.dlca.pi.gov.br. **INFORMAÇÕES:** Avenida Pedro Freitas, s/n, 2º andar – Centro Administrativo - Bairro São Pedro, em Teresina – PI. **Telefone:** (86)3216-9050 **Email:** antoniocosta@sead.pi.gov.br.

Antonio Carlos de Sousa Costa
Pregoeiro – DL/SEADPREV

Pedro Ângelo Veras e Silva Ferreira
Diretor de Licitações -DL/SEADPREV

Francisco José Alves da Silva
Secretário de Estado da Administração e Previdência

Of. 1825



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – UESPI
GABINETE DA REITORIA



PUBLICAÇÃO DECISÃO ADMINISTRATIVA

Ref. Processo Administrativo nº 07200/2014-FUESPI
ATO/REVISÃO – Pregão Presencial nº 005/2014-FUESPI
Motivo: Pedido de Repactuação Tecnológica (PA nº 13502/15)
Fundamento Legal: _____

DECISÃO: Ficam revistos o modelo e a descrição dos itens abaixo relacionados e registrados no procedimento PP nº 005/2014/Extrato Parcial XII/2014, publicado no DOE nº 241, de 18/12/2014, mantidos os demais itens e valores.

LOTE 4 – COMPUTADORES/NOTEBOOKS:

SERVIDOR TIPO RACK

ATENÇÃO: Será aceita oferta de qualquer componente de especificação diferente da solicitada, desde que comprovadamente iguale ou supere, individualmente, a qualidade, o desempenho, a operacionalidade, a ergonomia ou a facilidade no manuseio do originalmente especificado – conforme o caso, e desde que não cause, direta ou indiretamente, incompatibilidade com qualquer das demais especificações, ou desvantagem nestes mesmos atributos dos demais componentes ofertados. Servidor de Rack : O Servidor de Rack, deverá ser novo, sem uso anterior, estar em linha de produção e com as características a seguir: Gabinete: para rack ocupando no máximo 2U de altura; Processador: 02 (dois) processadores instalados com no mínimo 6 (seis) núcleos (cores) cada e QPI de 7.2 GT/s, com frequência mínima, de 2.0GHz, cache nível 3 (L3) de no mínimo 15MB; Memória: Do tipo PC3-12800 ECC DDR3L (1600MHz) com checagem e correção automática de erros Advanced ECC ou Chipkill; Suporte Memory mirroring; 128 Gb instalados com capacidade de expansão para 768GB; Controladora de disco interno : 01 controladora RAID SAS (Serial Attached SCSI) com no mínimo 256 MB de memória cachê e implemente o padrão RAID 0, 1, 5, 10 e 50 por hardware, oito portas SAS 6 GB/sec por porta SAS, podendo a controladora ser integrada ou não junto a placa principal; Unidade de disco rígido: 08 (oito) discos rígidos de 300Gb, 10Krpm, SAS internos, 2,5" (dois e meio polegadas), 6Gbps, hot-plug e hot-swap com mecanismo de sinalização que avisa quando determinada unidade de disco está com problemas e com padrão SMART/PFA (Predictive Failure Analysis), compatível com a controladora apresentada; Suporte até 16 (dezesesseis) discos internos no gabinete; Controladora de rede (LAN): 04 interfaces de rede 100/1000 padrão Gigabit Ethernet com conector RJ45, full duplex, Wake on LAN, TCP/IP Offload Engine (TOE), iSCSI; Slots de expansão: 06 slots de expansão padrão PCI Express, mínimo link x8; Controladora de Vídeo / Portas de entrada e saída: 01 controladora de vídeo integrada com memória de vídeo mínima de 16MB, com 2 (duas) saídas DB15, sendo uma delas na parte frontal do equipamento; 01 unidade de DVD-ROM; 06 interfaces USB 2.0 no mínimo, sendo 2 (duas) delas na parte frontal do equipamento; Fonte de alimentação: 02 fontes de alimentação redundantes, em caso de falha de uma das fontes, a fonte restante deverá suprir a potência necessária para funcionamento do equipamento com a configuração proposta até a substituição da fonte danificada. As fontes deverão ser bivolt (110V e 220V), e

possuir, no mínimo, 550W de potência, hot-swap; Com sistema de autostart do servidor; Gerenciamento: Placa de gerenciamento do próprio fabricante que permita acompanhar a sequência de boot mesmo sem o Sistema Operacional instalado; Permitir o controle de Monitor, mouse e teclado remotos; Permitir ligar e desligar os servidores; Possuir interface de rede específica para o gerenciamento; Ventilação: Ventiladores redundante e hot-plug; Garantia: Garantia do equipamento de 36 meses, 24x7, 24 horas por dia, 7 dias da semana e tempo de atendimento em até 4 horas e solução em 6 horas, a ser prestada pelo próprio

fabricante, comprovada através de declaração do mesmo informando o Part-Number do serviço. A empresa fabricante deverá possuir site em português do Brasil, de modo a oferecer informações sobre seus produtos, bem como suporte remoto em nosso idioma. Da mesma forma, o fabricante deverá possuir telefone para suporte e abertura de chamados do tipo 0800 (DDG).

QUANT. PREVISTA ATÉ 10 UNIDADES.

| Empresa Detentora de Preço Registrado | Marca | Valor Unitário(R\$) |
|---|---------------------|---------------------|
| Vencedora: PRINT SOLUÇÃO EM TECNOLOGIA LTDA | DELL POWEREDGE R720 | 29.530,00 |

MARCA/MODELO DO ITEM 32 FOI ATUALIZADO PARA

| | | | |
|----|---|---------------------|-----------|
| 32 | Vencedora: PRINT SOLUÇÃO EM TECNOLOGIA LTDA | DELL POWEREDGE R730 | 29.530,00 |
|----|---|---------------------|-----------|

LOTE 8 – ARMAZENAMENTO

Unidade de Dados (Storage)

Mínimo 6 (seis) placas HBA com no mínimo 1 (uma) entrada Fibre Channel de 800 MB/s (8Gbps)
Capacidade inicial de 40TB de discos rígidos SAS de 2,5 polegadas, deverão ser utilizados discos rígidos SAS de 600GB e/ou discos SAS de 900GB com velocidade de rotação mínima de 10.000 RPM;
Possuir a escalabilidade para pelo menos 80 discos rígidos SAS de 2,5 polegadas, As controladoras do equipamento deverão vir preparadas para suportar essa expansão sem necessidade de upgrade futuro;
Deve fazer conexão com os servidores (hosts) através do protocolo FiberChannel (FCP) de 8Gbps .
Deve possuir fontes de alimentação redundantes e do tipo "hot swap";
As controladoras devem trabalhar em modo ativo/ativo.
Deve ser homologado para Windows Server 2012 ou superior;
Deve suportar o intermix de discos SAS de 2.5 polegadas de no mínimo 10KRPM e discos do tipo SATA ou FATA ou NearLine SAS de 3.5 polegadas de no mínimo 7200 RPM.
Deve permitir a expansão dinâmica dos volumes e migração dinâmica de LUNs entre "RAID Groups" ou "Storage Pools" no mesmo Storage.
Possuir no máximo 4Us (quatro) de altura padrão RACK de 19 polegadas.
Deve possuir no mínimo 2 (duas) controladoras RAID
Deverão ser fornecidos no mínimo 8 cabos fiberchannel multimodo de no mínimo 5 metros, padrão LC-LC.
Suportar, simultaneamente, os níveis de proteção de dados RAID 5, 6, 10 ou 1/0.
Suportar espelhamento ("mirror") entre gavetas de mesmo tipo e com tipo de discos iguais, dentro do mesmo Storage.
Deverá possuir funcionalidade de global hot-spare;



Permitir a reconfiguração automática do RAID, sem a necessidade de reiniciar o equipamento.
Deve permitir o aumento da capacidade de um volume lógico, através da adição de um novo disco ao volume, sem a necessidade de interrupção para esta operação.
Cada gaveta deverá ser nova, sem uso e estar em linha de produção pelo fabricante até a data do certame e ser do mesmo fabricante da Unidade Controladora, possuindo todos os componentes para a sua integração ao mesmo;
Cada gaveta deverá possuir no mínimo duas fontes de alimentação redundantes, tipo 'hot-plug' ou 'hot-swap', devendo estar instalada as fontes para suprir a capacidade máxima de discos em cada gaveta:

Cada gaveta deverá possuir no mínimo 2 sistemas de ventilação redundantes internos ou integrados à fonte de alimentação;
Todos os discos deverão ser 'hot-plug' ou 'hot-swap' e permitir gerenciamento remoto através do software de gerenciamento, inclusive acionamento de alertas em caso de possíveis problemas nos discos;
A solução a ser entregue (controladoras e gavetas) deverá ser montável em rack.
O sistema deverá conter todos os materiais e softwares necessários ao seu funcionamento e desempenho das funcionalidades necessárias para a ligação dos servidores de dados e aplicações ao sistema;
Garantia de 03 (Três) anos ON-SITE (Capital). O Proponente apresentará na proposta a identificação e endereço de preposto, localizado em Teresina – PI, responsável pela assistência técnica e manutenção do produto ofertado durante o período de garantia.

QUANT. PREVISTA ATÉ 05 UNIDADES.

| Empresa Detentora de Preço Registrado | Marca | Valor Unitário(R\$) |
|---|----------------------------------|---------------------|
| Vencedora: PRINT SOLUÇÃO EM TECNOLOGIA LTDA | DELL POWERVAULT MD3620F E MD1220 | 164.980,00 |

MARCA/MODELO DO ITEM 68 FOI ATUALIZADO PARA

| | | | |
|----|---|----------------------------------|------------|
| 68 | Vencedora: PRINT SOLUÇÃO EM TECNOLOGIA LTDA | DELL POWERVAULT MD3820F E MD1220 | 164.980,00 |
|----|---|----------------------------------|------------|

Nouga Cardoso Batista
Reitor da UESPI.

Of. 1153

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2015 – FUESPI.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15.209/2015 – FUESPI/UESPI.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA O OBJETO: LANCHES PARA EVENTOS CULTURAIS : LOTE I – SEM MATERIAL DE APOIO; LOTE II – COM MATERIAL DE APOIO, COM O OBJETIVO DE ATENDER AS DEMANDAS DOS CAMPIE NÚCLEOS DA FUESPI, EXERCÍCIOS 2015/2016, ADMITIDAS RESSALVAS LEGAIS.

TIPO: Menor preço, conforme define o inciso X do art. 4º da Lei 10.520/2002, rodadas de lances, julgamento e adjudicação por Item..

DATA DO CREDENCIAMENTO E ABERTURA SESSÃO: 16.11.2015.
Início Credenciamento: 09h00min.

LOCAL: AUDITÓRIO DO PALÁCIO PIRAJÁ – FUESPI, na Rua João Cabral, 2.231 – Bairro: Pirajá, em Teresina/PI.

INFORMAÇÕES: CPL – Universidade Estadual do Piauí – UESPI, na Rua João Cabral, 2231 – Bairro: Pirajá, Fone/FAX: (86) 3213-7169 em Teresina/PI, CEP 64.002-150, E-mail: cpluespi@gmail.com

Deuzamar Araújo Siqueira
Pregoeira/FUESPI

Teresina (PI), 03 de novembro de 2015.

Publique-se.

Nouga Cardoso Batista

Of. 166



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE - SESAPI
HOSPITAL REGIONAL TIBÉRIO NUNES

O Hospital Regional Tibério Nunes vem ratificar as publicações abaixo:

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 07/2013

Contratante: Hospital Regional Tibério Nunes. **Contratado(a):** Empresa F.S. de Araújo Júnior. **Objeto:** Aquisição de GPLENVASSADO-GÁS DE COZINHA para este Hospital. **Fundamentação:** Lei 8.666/93 **vigência:** a contar da data de assinatura (06/10/2015).

Of. 075



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DAS CIDADES

AVISO DE LICITAÇÃO TOAMDA DE PREÇOS Nº 005/15 Processo Administrativo nº AA.310.1.01229/15-12

O ESTADO DO PIAUÍ, através da Secretaria das Cidades SECID/PI dá ciência a todos que realizará a Tomada de Preços nº 005/2015 do tipo "Menor Preço", regida pela Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93 e suas alterações, conforme discriminação a seguir: **OBJETO:** Contratação de empresa de engenharia para a execução das obras e serviços de construção de um Pavilhão no Parque de Exposições Governador Dirceu Mendes Arcoverde, Município de Teresina - PI. **ABERTURA:** 20/11/2015 às 09h00min. **REGIME DE EXECUÇÃO:** Empreitada por Preço Unitário. **RECURSOS:** Tesouro do Estado. **INFORMAÇÕES:** Sala da Comissão Permanente de Licitação da SECID/PI, Av. Joaquim Ribeiro, 835, Centro/Sul, CEP: 64.001-480, nesta Capital. Tel: (86) 3216-3692. Fax: (86) 3216-4474. E-mail cidades@ciudades.pi.gov.br.

Teresina (PI), 03 de novembro de 2015.

José Guimarães Lima Neto
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Of. 046



DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PIAUÍ

COORDENADORIA DAS LICITAÇÕES E CONTRATOS

AVISO DE LICITAÇÃO - ABERTURA

CARTA CONVITE 006/2015 DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PIAUÍ.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03035/2015 CLC/DPE
OBJETO: Este Convite tem por objeto a contratação de empresa para aquisição de software para utilização de relógio de ponto de marca CONTROL ID, REP IDX, para Defensoria Pública do Piauí
ABERTURA: 12 de novembro de 2015 para Abertura das Propostas.
HORÁRIO: 10h00min (horário Local).

LOCAL: à Rua Nogueira Tapety, nº 138, bairro dos Noivos, Teresina-PI, CEP: 64.046-020, Coordenadoria das Licitações e Contratos Administrativos CLC/ Teresina/PI, (86) 3235-7527 e Fone (86) 3233/7407 e 8845-2422

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 22, inciso III da Lei nº 8.666/93.
EDITAL: Encontra-se à disposição dos interessados no site TCE-PI licitações web e no endereço acima, no horário de 7h30min às 13h30min, de segunda a sexta-feira e poderá ser retirado por meio de pen drive ou mídia óptica (CD).
CONTATO: (86) 8845-2422. cpldpe@defensoria.pi.gov.br

Reginaldo Correia Moreira Filho
Presidente CPL/DPE

Dra. Francisca Hildeth Leal Evangelista Nunes
Defensora Pública-Geral

Of. 148

PREFEITURAMUNICIPALDEPICOSPI

AVISO DE CONVOCAÇÃO

O **MUNICÍPIO DE PICOS PI**, através da **CPL, CONVOCA** a empresa **FERDAN P. RODRIGUES CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA (CONSTRUTORA PINHEIROS)**, CNPJ sob o nº 07.532.783/0001-01, 2ª colocada na Tomada de Preço 01/2013, para comparecer até o dia 11/11/2015, às 10:30, para cumprir as formalidades necessárias para assinatura de contrato, sob pena de perda do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.s, após a empresa **LG JAICOS ENGENHARIA LTDA** ter manifestado a esse município que não há interesse de continuar a obra contratada por meio da TP01/2013

Picos PI, 03 de Outubro de 2015.

Wícara Lima e Silva
Presidente da

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: PREGÃO PRESENCIAL 086/2015. OBJETO: aquisição de caminhão com câmara frigorífica de 03 eixos e 220cv, para o fortalecimento da cajucultura do município de Picos-PI. **Contratante:** Município de Picos-PI. **Contratado:** MUTUM CAMINHÕES LTDA, CNPJ 03.915.476/0002-21. **VIGÊNCIA:** da assinatura do contrato até 31/12/2015. **VALOR:** R\$ 322.604,17. **FONTE DE RECURSOS:** CONVÊNIO 795033/2013, FPM, ICMS, IPVA, FEP, ARRECADADO E OUTRAS RECEITAS PRÓPRIAS. **ASSINATURA:** 03/11/2015.

Picos, 03 de novembro de 2015.

Wícara Lima e Silva
Pregoeiro

P. P. 19671

PREFEITURAMUNICIPALDE SÃO JOSÉ DO DIVINO PI

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 016/2015

PROCESSO ADM. Nº 00003183/2015. O Município de São José do Divino PI, torna público aos interessados que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial na forma de Registro de Preços nº 016/2015, abertura dia 16/11/2015 às 08:00h, objetivando o Registro de Preço para contratação parcelada de estruturas, equipamentos, atrações musicais e serviços para serem utilizados na realização da 27ª Festa do Leite do Município de São José do Divino-PI, conforme especificações constantes no Termo de Referência e Edital. **VALOR ESTIMADO:** conforme termo de referência. **FONTE DE RECURSOS:** PRÓPRIO e CONVENIO GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ. **RETIRADA DO EDITAL E INFORMAÇÕES:** sede da Prefeitura Municipal, Av. Manoel Divino, nº 55 Centro, das 07:00 às 13:00 horas, telefone: (86) 3346-1231.

São José do Divino-PI, 30 de outubro de 2015.

Paulo Douglas Brito de Sampaio
Pregoeiro

P. P. 19672



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE - SESAPI

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 86/15

ESPÉCIE: Primeiro Termo Aditivo Simplificado de Prorrogação de Vigência ao Convênio Nº 97/14, celebrado entre a SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE e a ASSOCIAÇÃO PIAUIENSE DE HABILITAÇÃO REABILITAÇÃO READAPTAÇÃO ASSOCIAÇÃO REABILITAR. **OBJETO:** Prorrogação de mais 06(seis) meses, ficando vigente até 22.03.16 para execução **DATA DE ASSINATURA:** 29.10.2015. **SIGNATÁRIOS:** FRANCISCO DE ASSIS DE OLIVEIRA COSTA - Secretário de Estado da Saúde, BENJAMIM PESSOA VALE Convenente.

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 87/15

ESPÉCIE: Primeiro Termo Aditivo Simplificado de Prorrogação de Vigência ao Convênio Nº 98/14, celebrado entre a SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE e a ASSOCIAÇÃO PIAUIENSE DE HABILITAÇÃO REABILITAÇÃO READAPTAÇÃO ASSOCIAÇÃO REABILITAR. **OBJETO:** Prorrogação de mais 06(seis) meses, ficando vigente até 30.04.16 para execução **DATA DE ASSINATURA:** 29.10.2015. **SIGNATÁRIOS:** FRANCISCO DE ASSIS DE OLIVEIRA COSTA - Secretário de Estado da Saúde, BENJAMIM PESSOA VALE Convenente.

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 88/15

ESPÉCIE: Primeiro Termo Aditivo Simplificado de Prorrogação de Vigência ao Convênio Nº 102/14, celebrado entre a SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE e a ASSOCIAÇÃO PIAUIENSE DE HABILITAÇÃO REABILITAÇÃO READAPTAÇÃO ASSOCIAÇÃO REABILITAR. **OBJETO:** Prorrogação de mais 06(seis) meses, ficando vigente até 18.05.16 para execução **DATA DE ASSINATURA:** 29.10.2015. **SIGNATÁRIOS:** FRANCISCO DE ASSIS DE OLIVEIRA COSTA - Secretário de Estado da Saúde, BENJAMIM PESSOA VALE Convenente.

Of. 2858



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
HOSPITAL REGIONAL SENADOR DIRCEU ARCOVERDE

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2015

O Hospital Regional Senador Dirceu Arcoverde, por meio da Comissão Permanente de Licitação/Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo Menor Preço por Lote, objetivando a Aquisição de Combustíveis e Derivados de Petróleo, Gás de Cozinha e Oxigênio, em estrita conformidade com a descrição contida no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, cuja abertura ocorrerá no dia 19/11/2015, às 08:30h, na Sala de Reunião da CPL do HRSDA, situado na Avenida José Cavalcante, s/n, Centro, CEP: 64.870-000, Uruçuí-PI. O Edital estará à disposição dos interessados no endereço citado, das 8:00h às 13:00h. Maiores informações na CPL/HRSDA, Fone (89) 3544-1405.

Uruçuí-PI, 03 de novembro de 2015.

Francisca Lillian Rocha de Santana Martins Coelho
Presidente da CPL/Pregoeira

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2015

O Hospital Regional Senador Dirceu Arcoverde, por meio da Comissão Permanente de Licitação/Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo Menor Preço por Lote, objetivando a Aquisição de Material de Expediente, Suprimentos de Informática e Enxoval, em estrita conformidade com a descrição contida no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, cuja abertura ocorrerá no dia 19/11/2015, às 15:00h, na Sala de Reunião da CPL do HRSDA, situado na Avenida José Cavalcante, s/n, Centro, CEP: 64.870-000, Uruçuí-PI. O Edital estará à



disposição dos interessados no endereço citado, das 8:00h às 13:00h. Maiores informações na CPL/HRSDA, Fone (89) 3544-1405.

Uruçuí-PI, 03 de novembro de 2015.

Francisca Lillian Rocha de Santana Martins Coelho
Presidente da CPL/Pregoeira

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2015

O Hospital Regional Senador Dirceu Arcoverde, por meio da Comissão Permanente de Licitação/Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo Menor Preço por Lote, objetivando a Aquisição de Gêneros Alimentícios não Perecíveis, Gêneros Alimentícios Perecíveis, Pães e Hortifrutis, em estrita conformidade com a descrição contida no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, cuja abertura ocorrerá no dia 20/11/2015, às 08:30h, na Sala de Reunião da CPL do HRSDA, situado na Avenida José Cavalcante, s/n, Centro, CEP: 64.870-000, Uruçuí-PI. O Edital estará à disposição dos interessados no endereço citado, das 8:00h às 13:00h. Maiores informações na CPL/HRSDA, Fone (89) 3544-1405.

Uruçuí-PI, 03 de novembro de 2015.

Francisca Lillian Rocha de Santana Martins Coelho
Presidente da CPL/Pregoeira

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2015

O Hospital Regional Senador Dirceu Arcoverde, por meio da Comissão Permanente de Licitação/Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo Menor Preço por Lote, objetivando a Aquisição de Material de Limpeza, Material de Limpeza MOP, Descartáveis e de Material Comum para Cozinha, em estrita conformidade com a descrição contida no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, cuja abertura ocorrerá no dia 20/11/2015, às 15:00h, na Sala de Reunião da CPL do HRSDA, situado na Avenida José Cavalcante, s/n, Centro, CEP: 64.870-000, Uruçuí-PI. O Edital estará à disposição dos interessados no endereço citado, das 8:00h às 13:00h. Maiores informações na CPL/HRSDA, Fone (89) 3544-1405.

Uruçuí-PI, 03 de novembro de 2015.

Francisca Lillian Rocha de Santana Martins Coelho
Presidente da CPL/Pregoeira

Of. 097



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
HOSPITAL REGIONAL EUSTÁQUIO PORTELA

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2015

O Hospital Regional Eustáquio Portela, por meio da Comissão Permanente de Licitação/Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo Menor Preço por Lote, objetivando a Aquisição de Combustíveis e Derivados de Petróleo e Gás de Cozinha, em estrita conformidade com a descrição contida no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, cuja abertura ocorrerá no dia 16/11/2015, às 08:30h, na Sala de Reunião da CPL do HREP, situado na Avenida Santos Dumont, s/n, Centro, CEP: 64.300-000, Valença do Piauí-PI. O Edital estará à disposição dos interessados no endereço citado, das 8:00h às 13:00h. Maiores informações na CPL/HREP, Fone (89) 3465-1015.

Valença do Piauí-PI, 03 de novembro de 2015.

Ana Lúcia da Cunha
Presidente da CPL/Pregoeira

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2015

O Hospital Regional Eustáquio Portela, por meio da Comissão Permanente de Licitação/Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo Menor Preço por Lote, objetivando a Aquisição de Oxigênio e Manômetro, em estrita conformidade com a descrição contida no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, cuja abertura ocorrerá no dia 16/11/2015, às 11:00h, na Sala de Reunião da CPL do HREP, situado na Avenida Santos Dumont, s/n, Centro, CEP: 64.300-000, Valença do Piauí-PI. O Edital estará à disposição dos interessados no endereço citado, das 8:00h às 13:00h. Maiores informações na CPL/HREP, Fone (89) 3465-1015.

Valença do Piauí-PI, 03 de novembro de 2015.

Ana Lúcia da Cunha
Presidente da CPL/Pregoeira

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2015

O Hospital Regional Eustáquio Portela, por meio da Comissão Permanente de Licitação/Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo Menor Preço por Lote, objetivando a Aquisição Suprimentos de Informática, Material de Expediente e Enxoval, em estrita conformidade com a descrição contida no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, cuja abertura ocorrerá no dia 16/11/2015, às 15:00h, na Sala de Reunião da CPL do HREP, situado na Avenida Santos Dumont, s/n, Centro, CEP: 64.300-000, Valença do Piauí-PI. O Edital estará à disposição dos interessados no endereço citado, das 8:00h às 13:00h. Maiores informações na CPL/HREP, Fone (89) 3465-1015.

Valença do Piauí-PI, 03 de novembro de 2015.

Ana Lúcia da Cunha
Presidente da CPL/Pregoeira

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2015

O Hospital Regional Eustáquio Portela, por meio da Comissão Permanente de Licitação/Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo Menor Preço Global, objetivando a Aquisição de Material de Limpeza, em estrita conformidade com a descrição contida no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, cuja abertura ocorrerá no dia 17/11/2015, às 08:30h, na Sala de Reunião da CPL do HREP, situado na Avenida Santos Dumont, s/n, Centro, CEP: 64.300-000, Valença do Piauí-PI. O Edital estará à disposição dos interessados no endereço citado, das 8:00h às 13:00h. Maiores informações na CPL/HREP, Fone (89) 3465-1015.

Valença do Piauí-PI, 03 de novembro de 2015.

Ana Lúcia da Cunha
Presidente da CPL/Pregoeira

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2015

O Hospital Regional Eustáquio Portela, por meio da Comissão Permanente de Licitação/Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo Menor Preço Global, objetivando a Aquisição de Material de Construção, em estrita conformidade com a descrição contida no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, cuja abertura

ocorrerá no dia 17/11/2015, às 11:00h, na Sala de Reunião da CPL do HREP, situado na Avenida Santos Dumont, s/n, Centro, CEP: 64.300-000, Valença do Piauí-PI. O Edital estará à disposição dos interessados no endereço citado, das 8:00h às 13:00h. Maiores informações na CPL/HREP, Fone (89) 3465-1015.

Valença do Piauí-PI, 03 de novembro de 2015.

Ana Lúcia da Cunha
Presidente da CPL/Pregoeira

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2015

O Hospital Regional Eustáquio Portela, por meio da Comissão Permanente de Licitação/Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo Menor Preço por Lote, objetivando a Aquisição de Pães, Hortifrutis, Gêneros Alimentícios Perecíveis e Gêneros Alimentícios não Perecíveis, em estrita conformidade com a descrição contida no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, cuja abertura ocorrerá no dia 17/11/2015, às 15:00h, na Sala de Reunião da CPL do HREP, situado na Avenida Santos Dumont, s/n, Centro, CEP: 64.300-000, Valença do Piauí-PI. O Edital estará à disposição dos interessados no endereço citado, das 8:00h às 13:00h. Maiores informações na CPL/HREP, Fone (89) 3465-1015.

Valença do Piauí-PI, 03 de novembro de 2015.

Ana Lúcia da Cunha
Presidente da CPL/Pregoeira

Of. 120



EXTRATOS DE PUBLICAÇÕES DOS CONTRATADOS TEMPORÁRIOS

CONTRATO Nº 097 / 2015 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR TEMPO DETERMINADO, SOB RÉGIME DE DIREITO ADMINISTRATIVO, FIRMADO ENTRE A FUNDAÇÃO RÁDIO E TELEVISÃO EDUCATIVA DO PIAUÍ E MARIA IOLENE DE MORAES

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO: O presente contrato vincula-se ao Ofício nº 142/2015, de 23 de março de 2015, ao Decreto nº 15.547 de 12 de março de 2014 e, no que couber à Lei Estadual 5.309 de 17 de julho de 2003.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO: Constitui objeto deste contrato a prestação de serviços por tempo determinado pelo CONTRATADO, para atender a demanda temporária da CONTRATANTE, especificamente na função de Produtora.

PARÁGRAFO ÚNICO: As partes estabelecem, celebram e pactuam este instrumento, em caráter eventual e temporário, não gerando liame de natureza empregatícia entre CONTRATANTE e CONTRATADO.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA: O ajuste terá vigência até 01.04.2016, prazo remanescente do contrato originário (nº 097 / 2014 de 01.04.2011, em substituição a Solfiere Antonio Markan Luz) contada da data da assinatura.

PARÁGRAFO ÚNICO: O CONTRATADO tem direito a licença para tratamento de saúde e da licença à gestante, na forma da legislação aplicável, desde que não importe prorrogação do prazo contratual.

CONTRATO Nº 039 / 2015 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR TEMPO DETERMINADO, SOB RÉGIME DE DIREITO ADMINISTRATIVO, FIRMADO ENTRE A FUNDAÇÃO RÁDIO E TELEVISÃO EDUCATIVA DO PIAUÍ E CHRISTIANE ALBUQUERQUE DE OLIVEIRA

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO: O presente contrato vincula-se ao Ofício nº 142/2015, de 23 de março de 2015, ao Decreto nº 15.547 de 12 de março de 2014 e, no que couber à Lei Estadual 5.309 de 17 de julho de 2003.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO: Constitui objeto deste contrato a prestação de serviços por tempo determinado pelo CONTRATADO, para atender a demanda temporária da CONTRATANTE, especificamente na função de Produtora.

PARÁGRAFO ÚNICO: As partes estabelecem, celebram e pactuam este instrumento, em caráter eventual e temporário, não gerando liame de natureza empregatícia entre CONTRATANTE e CONTRATADO.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA: O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, conforme autoriza a Lei Estadual 5.309 / 2003 (com as alterações das Leis Estaduais 5.866 / 2009 e 6.110 / 2011, 6.296 / 2013 e 6.424 / 2013).

PARÁGRAFO ÚNICO: O CONTRATADO tem direito a licença para tratamento de saúde e da licença à gestante, na forma da legislação aplicável, desde que não importe prorrogação do prazo contratual.

Of. 589



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA – SEADPREV

ERRATA AO CONTRATO Nº 63/2015

PROCESSO ADMINISTRATIVO: AA.002.1.010383/15-13

ONDE SELÊ:

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Os serviços especificados na cláusula primeira perfazem valor total anual de **R\$ 547.200,00** (quinhentos e quarenta e sete mil e duzentos reais), com impostos inclusos, que serão pagos à CONTRATADA, à medida da sua efetiva prestação, nos termos estabelecidos na Cláusula Quarta deste instrumento.

3.1.1. No valor estimado nesta Cláusula, não incidirá taxa de administração sobre o valor de cada fatura mensal, referente ao consumo mensal dos serviços listados no subitem 1.3. do Termo de Referência – Anexo I do Edital de Processo nº 20140003.

3.2. As despesas decorrentes da execução do presente Contrato correrão por conta das dotações orçamentárias do CO-CONTRATANTE, conforme Declaração de Adequação da Despesa no ANEXO II.

LEIA-SE:

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Os serviços especificados na cláusula primeira perfazem valor total anual de **R\$ 427.200,00** (quatrocentos e vinte sete mil e duzentos reais), com impostos inclusos, que serão pagos à CONTRATADA, à medida da sua efetiva prestação, nos termos estabelecidos na Cláusula Quarta deste instrumento.

3.1.1. No valor estimado nesta Cláusula, não incidirá taxa de administração sobre o valor de cada fatura mensal, referente ao consumo mensal dos serviços listados no subitem 1.3. do Termo de Referência – Anexo I do Edital de Processo nº 20140003.

3.2. As despesas decorrentes da execução do presente Contrato correrão por conta das dotações orçamentárias do CO-CONTRATANTE, conforme Declaração de Adequação da Despesa no ANEXO II.

ERRATA AO ANEXO I DO CONTRATO Nº 63/2015

PROCESSO ADMINISTRATIVO: AA.002.1.010383/15-13

ONDE SELÊ:

ANEXO I

VALOR LIMITE DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO POR ÓRGÃO

| | ÓRGÃO | CNPJ | LIMITE MENSAL | VALOR ANUAL |
|---|---|-----------------|----------------------|-----------------------|
| 1 | SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS-SEMAR | 121760460001-45 | R\$ 35.600,00 | R\$ 547.200,00 |
| | VALOR TOTAL | | R\$ 35.600,00 | R\$ 547.200,00 |

LEIA-SE:

ANEXO I

VALOR LIMITE DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO POR ÓRGÃO

| | ÓRGÃO | CNPJ | LIMITE MENSAL | VALOR ANUAL |
|---|---|-----------------|----------------------|-----------------------|
| 1 | SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS-SEMAR | 121760460001-45 | R\$ 35.600,00 | R\$ 427.200,00 |
| | VALOR TOTAL | | R\$ 35.600,00 | R\$ 427.200,00 |

**ERRATA AO EXTRATO ADMINISTRATIVO DO CONTRATO Nº 63/2015
PROCESSO ADMINISTRATIVO: AA.002.1.010383/15-13****EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 63/2015**

PROCESSO ADMINISTRATIVO: AA.002.1.010383/15-13
CONTRATANTE: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA – SEADPREV.
CO-CONTRATANTE: SECRETARIADO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS - SEMAR
CONTRATADA: EMPRESA BRASILEIRA DE TECNOLOGIA E ADMINISTRAÇÃO DE CONVENIOS HAAG S.A.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE GERENCIAMENTO INCLUINDO ABASTECIMENTO E SERVIÇOS DE VEÍCULOS E MAQUINÁRIOS.
VALOR GLOBAL: R\$ 547.200,00
DATA DA ASSINATURA: 21/08/15
ASSINATURAS: FRANCISCO JOSÉ ALVES DA SILVA (CONTRATANTE), LUIZ HENRIQUE SOUSA DE CARVALHO (CO – CONTRATANTE) e MORGAN MELLO DOS SANTOS (CONTRATADA).

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 63/2015

PROCESSO ADMINISTRATIVO: AA.002.1.010383/15-13
CONTRATANTE: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA – SEADPREV.
CO-CONTRATANTE: SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS - SEMAR
CONTRATADA: EMPRESA BRASILEIRA DE TECNOLOGIA E ADMINISTRAÇÃO DE CONVENIOS HAAG S.A.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE GERENCIAMENTO INCLUINDO ABASTECIMENTO E SERVIÇOS DE VEÍCULOS E MAQUINÁRIOS.
VALOR GLOBAL: R\$ 427.200,00
DATA DA ASSINATURA: 21/08/15
ASSINATURAS: FRANCISCO JOSÉ ALVES DA SILVA (CONTRATANTE), LUIZ HENRIQUE SOUSA DE CARVALHO (CO – CONTRATANTE) e MORGAN MELLO DOS SANTOS (CONTRATADA).

Of. 1981

GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA DO PIAUÍ – SECULT**EXTRATO DE CONTRATAÇÃO ADMINISTRATIVA****Contrato N.º 023.D/15**

CONTRATANTE: SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA DO PIAUÍ – SECULT; CONTRATADO: ALEXSANDRO FRANCISCO MORAIS ABREU, inscrito no CPF: 049.788.936-66. OBJETO: disponibilização de recurso financeiro para a realização de apresentação teatral – palhaços, com brincadeiras lúdicas, um resgate das antigas brincadeiras de roda e maquiagem infantil, realizado no dia 12 de outubro de 2015. VALOR: R\$ 2.000,00 (Dois Mil Reais) que deverá ser pago em parcela única, com depósito em conta corrente já indicada no processo; Unidade Orçamentária: 51101; Fonte de Recursos – 0100001001; Projeto Atividade: 2337 e Elemento de Despesa: 3390.36. DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 09/10/2015; FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Artigo 25, Inciso III, da Lei 8.666/93.

FÁBIO NÚNEZ NOVO

Secretário de Cultura do Estado do Piauí

EXTRATO DE CONTRATAÇÃO ADMINISTRATIVA**Contrato N.º 023.E/15**

CONTRATANTE: SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA DO PIAUÍ – SECULT; CONTRATADO: ALEXSANDRO FRANCISCO MORAIS ABREU, inscrito no CPF: 049.788.936-66. OBJETO: disponibilização de recurso financeiro para apresentação de Contação de Histórias dentro da programação do dia das crianças na Penitenciária Feminina de Teresina – PI. VALOR: R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais) que deverá ser pago em parcela única, com depósito em conta corrente já indicada no processo; Unidade Orçamentária: 51101; Fonte de Recursos – 0100001001; Projeto Atividade: 2337 e Elemento de Despesa: 3390.36. DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 09/10/2015; FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Artigo 25, Inciso III, da Lei 8.666/93.

FÁBIO NÚNEZ NOVO

Secretário de Cultura do Estado do Piauí

EXTRATO DE CONTRATAÇÃO ADMINISTRATIVA**Contrato N.º 024.A/15**

CONTRATANTE: SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA DO PIAUÍ – SECULT; CONTRATADO: MARIA ELENI ARAUJO DE MENESES SILVA. OBJETO: disponibilização de recurso financeiro a título de custeio referente à oficina de dança a ser ministrada na cidade de Caracol - PI, no período de outubro/2015 a janeiro/2016. VALOR: R\$ 4.000,00 (Quatro Mil Reais) que deverá ser pago em parcela única, com depósito em conta corrente já indicada no processo; Unidade Orçamentária: 51101; Fonte de Recursos – 0100001001; Projeto Atividade: 2337 e Elemento de Despesa: 3390.39. DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 10/10/2015; FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Artigo 25, Inciso III, da Lei 8.666/93.

NÚNEZ NOVO

Secretário de Cultura do Estado do Piauí

EXTRATO DE CONTRATAÇÃO ADMINISTRATIVA**Contrato N.º 025.A/15**

CONTRATANTE: SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA DO PIAUÍ – SECULT; CONTRATADA: MARÍLIA COLNAGO COELHO PIRES. OBJETO: disponibilização de recurso financeiro a título de custeio referente à viagem para a cidade de Floriano – PI, para desenvolver trabalho técnico museológico, como: inventário, registro, e conservação das peças do acervo do museu do Espaço Cultural “Usina Maria Bonita, bem como orientação museográfica para exposição permanente e elaboração de etiquetas explicativas. VALOR: R\$ 1.500,00 (Um Mil e Quinhentos Reais) que deverá ser pago em parcela única, com depósito em conta corrente já indicada no processo; Elemento de Despesa: 3390.36; Fonte de Recurso: 0100001001; DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 15/10/2015; FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Artigo 25, Inciso II, da Lei 8.666/93.

FÁBIO NÚNEZ NOVO

Secretaria de Estado de Cultura do Piauí

EXTRATO DE CONTRATAÇÃO ADMINISTRATIVA**Contrato N.º 034/15**

CONTRATANTE: SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA DO PIAUÍ – SECULT; CONTRATADA: DOIS CANDANGOS PROMOÇÕES ARTÍSTICAS LTDA., CNPJ nº 04.654.144/0001-12. OBJETO: disponibilização de recurso financeiro a título de custeio com atrações musicais para a realização do V Festival da Uva, que acontecerá no período de 06 a 08 de novembro de 2015, a ser realizado em São João do Piauí – PI. VALOR: R\$ 150.000,00 (Cento e Cinquenta Mil Reais), que deverá ser pago em parcela única, com depósito em conta corrente já indicada no processo; Orçamentária: 51101; Fonte de Recursos – 0100001001; Projeto Atividade: 2337 e Elemento de Despesa: 3390.39. DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 04/11/2015; FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Artigo 25, Inciso III, da Lei 8.666/93.

FÁBIO NÚNEZ NOVO

Secretário de Estado de Cultura do Piauí

EXTRATO DE CONTRATAÇÃO ADMINISTRATIVA**Contrato N.º 035/15**

CONTRATANTE: SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA DO PIAUÍ – SECULT; CONTRATADA: CHAPA QUENTE COMUNICAÇÃO E ENTRETENIMENTO, CNPJ: 18.577.211/0001-57. OBJETO: disponibilização de recurso financeiro a título de custeio de atrações musicais advinda de Emenda Parlamentar dos Excelentíssimos Senhores Deputados Fábio Núñez Novo, com o valor de R\$ 150.000,00 (Cento e Cinquenta Mil Reais) e Rejane Dias, com o valor de R\$ 200.000,00 (Duzentos Mil Reais) para a realização do V Festival da Uva, que acontecerá no período de 06 a 08 de novembro de 2015, a ser realizado em São João do Piauí – PI. VALOR: R\$ 350.000,00 (Trezentos e Cinquenta Mil Reais), que deverá ser pago em parcela única, com depósito em conta corrente já indicada no processo; Unidade Orçamentária: 51101; Fonte de Recursos – 0100661001; Projeto Atividade: 2337 e Elemento de Despesa: 3390.39. DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 04/11/2015; FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Artigo 25, Inciso III, da Lei 8.666/93.

FÁBIO NÚNEZ NOVO

Secretário de Estado de Cultura do Piauí

EXTRATO DE CONTRATAÇÃO ADMINISTRATIVA

Contrato N.º 031/15

CONTRATANTE: SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA DO PIAUÍ – SECULT; CONTRATADO: INSTITUTO PUNARÉ, inscrita no CNPJ: 08.896.229/0001-68. OBJETO: disponibilização de recurso financeiro para a contratação do espetáculo de dança “Rasha Show” do núcleo do Dirceu, que ocorrerá no Cibrazem no dia 31.10.2015, na cidade de União/PI. VALOR: R\$ 5.000,00 (Cinco Mil Reais) que deverá ser pago em parcela única, com depósito em conta corrente já indicada no processo; Elemento de Despesa: 3390.36; Fonte de Recurso: 0100001001; DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 28.10.2015; FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Artigo 25, Inciso III, da Lei 8.666/93.

FÁBIO NÚNEZ NOVO

Secretário de Cultura do Estado do Piauí

ERRATA DO EXTRATO DE CONVÊNIO N.º 035/2015 Referente à publicação do dia 28/10/2015, página 28

ONDE SE LÊ: “DATA DE ASSINATURA: 26/10/2015”.

LEIA-SE: “DATA DE ASSINATURA: 03/11/2015”.

FÁBIO NÚNEZ NOVO

Secretário de Estado de Cultura.

Of. 064



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL – CCOM

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO

Inexigibilidade de Licitação

Processo Administrativo: 2154/2015-CCOM

Fundamento Legal: Art. 25, caput da Lei 8.666/93.

Objeto: Promoção desportiva do River Atlético Clube.

Valor: R\$ 100.000,00 (cem mil reais)

Teresina – PI, 04 de novembro de 2015.

João Rodrigues Filho

Coordenador de Comunicação Social

Of. 171

OUTROS



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

EDITAL

A Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos, CNPJ N.º 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 **Celito Afonso Piovesan e Outros** referente a um **Projeto Agrícola na Faz. Condomínio Piosevan** no município de **Bom Jesus PI 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, 27 de Outubro de 2015.

LUIZ HENRIQUE SOUSA DE CARVALHO

Secretário de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos

P. P. 690



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ESTADO DE TURISMO
GABINETE DO SECRETÁRIO

Ofício nº 664/2015 Teresina, 26 de Outubro de 2015.

Ilustríssimo. Senhor

CÉLIO AUGUSTO MACHADO

MD Gerente Geral da Agência Setor Público

Banco do Brasil - PI

Assunto: Mudança de Gestor

AUTORIZAÇÃO PARA MOVIMENTAÇÃO DE CONTA CORRENTE

Senhor Gerente,

Com os nossos cumprimentos informamos a Vossa Senhoria que a movimentação financeira das contas, vinculadas ao CNPJ nº 08.783.132/0001-49, da Secretaria de Turismo do Estado do Piauí SETUR, existentes na Agência 3791-5 Setor Público Teresina, será efetuada conforme abaixo discriminado e documento em anexo.

TITULARES CPF

Flavio Rodrigues Nogueira Junior 651754843-20

Secretário de Turismo

Benjamim Soares de Carvalho Junior 121075303-00

Diretor Administ-Financeiro

Elenita Muniz de Deus

181080323-34

Gerente Financeira

PODERES

- Abrir Contas de Depósito
- Receber, Passar Recibo e Dar Quitação
- Solicitar Saldos, Extratos e comprovantes
- Efetuar Transferências/Pagamentos, Exceto Por Meio Eletrônico
- Efetuar Resgates/Aplicações Financeiras
- Cadastrar Alterar e Desbloquear Senhas
- Solicitar Saldos/ Extratos de Investimentos

Atenciosamente,

Flávio Rodrigues Nogueira Junior
SECRETÁRIO DE ESTADO DO TURISMO

Of. 670

GILMA MARIA RODRIGUES VIEIRA torna público que requereu à Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos SEMAR, a Declaração de Baixo Impacto Ambiental, para exploração de forma integralizada de piscicultura e suinocultura na propriedade UMBURANA, IPIRANGA DO PIAUÍ-PI, determinando estudo de impacto e/ou não foi determinado estudo de impacto ambiental.

P. P. 19669

EDITAL

FUNDACAO DO MUSEU DO HOMEM AMERICANO, CNPJ: 07.682.107/0001-06, torna público que requereu à Secretaria Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos SEMAR, As Licenças Prévia, de Instalação e Operação; Outorgas Preventiva e de Uso. Empreendimento: Poço Tubular - POÇO ESPERANÇA, na Localidade Baixão da Boa Esperança, zona rural do município de Coronel José Dias, Piauí. Localização geográfica: 8°48' 35,54"S, 42°32' 25,60"O; Localização hidrográfica: Bacia do rio Piauí-Canindé; Volume outorgado: 36.500m³/ ano; Finalidade do uso da água: Consumo humano.

P. P. 19670



Governo do Estado do Piauí
Empresa de Gestão de Recursos do Estado do Piauí S/A

Sindicância Investigativa

Manual de Instruções e Modelos de Peças Processuais de Sindicância da EMGERPI

Explicação detalhada de como elaborar as principais peças processuais

Comissão de Sindicância EMGERPI

DIRIGENTES

Diretor Geral

José Ricardo Pontes Borges

Elaboradores do Manual

Marcos David Araujo Castelo Branco - Contador

Walter de Sousa Setubal – Contador

Carlos Magno Araujo Castelo Branco – Contador

Mara Lilinne Leal de Sousa Lima - Advogada

Jusselino Correia da Silva - Economista

Revisão Final:

Lucas Evangelista de Sousa Neto – Advogado

Manual de Peças Processuais de Sindicâncias da EMGERPI

Este Manual de procedimentos da Sindicância tem como objetivo contribuir para melhoria na qualidade dos serviços prestados, bem como a padronização e estruturação, num ordenamento processual, dos elementos colhidos no desenvolvimento da sindicância. A adequada utilização desse instrumento propicia orientação segura, porém, não imutável dos procedimentos a serem seguidos na formulação Processual, cuja atualização periódica ou substituição de modelos, bem como o abandono de certas formas ultrapassadas, serão justificadas pelas adequações à Legislação vigente.

Este manual deve servir como fonte de consulta para os servidores que irão conduzir o processo, nele encontrará orientações gerais para elaboração dos procedimentos oficiais a serem praticados, além de orientações sobre o formato e apresentação dos atos administrativos na estrutura processual.

ausência de específica previsão legal sobre a matéria e diante da necessidade de se estabelecer um rito a soluções mais coerentes para resolução de problemas administrativos, absorveu-se os preceitos legais adotados para a Instauração de Sindicância, compreendido nos atos normatizados inseridos no Regulamento Disciplinar do Empregado Público da Emgerpi, bem como, preceitos da Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992), os aspectos regidos pela Constituição Federal, Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) e legislação vigente, adequado às exigências normativas que regem acerca dos procedimentos investigativos à apresentação mais coerente.

Esse instrumento é resultante de uma pesquisa quanto à apresentação dos ritos processuais desempenhados por algumas entidades de caráter similar, adequadas à nossa necessidade quanto à investigação, evidenciação e formulação dos procedimentos compreendidos nos Processos Administrativos Disciplinares.

Marcos David Araujo Castelo Branco

SUMÁRIO

| | |
|-------------------------------|----|
| Apresentação | 05 |
| Da correição | 06 |
| Da Sindicância | 08 |
| Da Instauração | 08 |
| Do Presidente | 09 |
| Da instalação da comissão | 10 |
| Da instrução do Processo | 10 |
| Da inquirição das testemunhas | 11 |
| Da acareação | 12 |
| Das diligências e perícias | 13 |
| Do Reconhecimento | 14 |
| Da Prorrogação de Prazo | 14 |
| Do relatório da Comissão | 14 |
| Dos Procedimentos | 15 |
| Dos modelos | 19 |

APRESENTAÇÃO

Este manual tem o propósito de ser uma ferramenta de consulta para os funcionários e gestores delegados da atividade disciplinar dos empregados públicos nessa empresa, ou seja, aqueles responsáveis pela organização e controle dos inquéritos, sindicâncias e outros procedimentos que visam à apuração de faltas disciplinares, bem como para os funcionários designados para conduzir estes procedimentos.

No intuito de orientar as novas estruturas no desempenho dos trabalhos, a Comissão de Sindicância, através de pesquisa e adequação, adaptou o presente Manual aos ritos processuais das sindicâncias, visando esse manual estabelecer peças de registro do procedimento processual, evidenciadas quanto a apuração das ocorrências de irregularidades no desempenho das funções do empregado público.

O processo sindicante nesta Entidade deverá ter como base o seu regimento Interno, o Regulamento Disciplinar dos Empregados Públicos, a legislação pertinente ao caráter funcional desses empregados públicos, ou seja, Decreto-Lei nº 5.452, de 1 de maio de 1943 (CLT), o manual de instruções e modelo de peças processuais de sindicâncias da EMGERPI e o Manual de Direito Disciplinar para Empresas Estatais Federais, atualização reformulação e atualizada editado pela Controladoria-Geral da União, bem como Legislação vigente e instruções regidas pela Lei nº 8.112/90, compreendido nos atos normatizados.

Contudo, um bom desempenho no processo de Sindicância garante a defesa da probidade administrativa no serviço público, o direito e dever de todos, que só poderá ser alcançada com o esclarecimento de todas as minúcias evidenciadas do procedimento sindicante. Com este Manual, esperamos elucidar dúvidas que, porventura, possam surgir no andamento e formulação da peça processual.

1- DA CORREIÇÃO

Segundo explanação no site da Controladoria Geral da União – CGU, O termo “correição”, embasado no dicionário da Língua Portuguesa, Aurélio Buarque de Holanda (2014), expressou os seguinte sentidos:

1. Ato ou efeito de corrigir; correção.
2. Função administrativa, em via de regra de competência do poder judiciário, exercida pelo corregedor.
3. Visita do corregedor às comarcas, no exercício de suas atribuições.

Assim, como ato que visa à correção de condutas verifica-se que a “correição” está ligada ao exercício do “poder disciplinar”, termo sobre o qual alguns legisladores da matéria apresentam também os seguintes entendimentos:

- a) para Hely Lopes Meirelles, o poder disciplinar seria “a faculdade de punir internamente as infrações disciplinares dos servidores e demais pessoas sujeitas à disciplina dos órgãos e serviços da Administração Pública em geral”;
- b) para Maria Sylvia Zanella Di Pietro, o Poder Disciplinar “é o que cabe à Administração Pública para apurar infrações e aplicar penalidades aos servidores públicos e demais pessoas sujeitas à disciplina administrativa”;
- c) para Marcello Caetano, o “Poder Disciplinar tem origem e razão de ser no interesse e na necessidade de aperfeiçoamento progressivo do serviço público”.

Nesse exposto, entende-se que correição é uma das áreas de atuação fundamental consistida nas atividades relacionadas à apuração de possíveis irregularidades, cometidas por servidores ou empregados públicos no exercício de suas funções, e à aplicação das devidas penalidades

O Termo Empregado público, por sua vez, pode ser entendido em duas acepções:

a) Ocupante de emprego publico na administração direta, autarquias e fundações, nos termos da Lei nº 9.962, de 22 de fevereiro de 2000, contratados sob regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT); e

b) Ocupante de emprego publico nas empresas publicas, sociedades de economia mista ou fundações publicas de direito privado. Também contratados sob regime da CLT.

A Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992), expressa o conceito de agente publico como “todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nas entidades públicas da administração direta ou indireta.

De forma, entendemos que tal enquadramento correccional se molda perfeitamente ao intuito do diploma legal em possibilitar a responsabilização daquele que, nas hipóteses previstas, enriquece ilicitamente, causa prejuízo ao erário ou atenta contra os princípios da Administração, sob um procedimento de averiguação e apuração.

Segundo a Controladoria Geral da União, conforme Portaria CGU nº 335, de 30/05/2006, elencou que, para um bom desempenho da atividade correccional a utilização de alguns instrumentos disponíveis à relevância se tornam necessários; a investigação preliminar, a sindicância investigativa, a sindicância contraditória e o processo administrativo disciplinar. Dentre esse universo de instrumentos, empregam-se para apuração de irregularidades a investigação preliminar e a sindicância investigativa, e para a apuração de responsabilidade, a sindicância contraditória e o processo administrativo disciplinar.

Como Processo Disciplinar, entende-se ser o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor ou empregado público por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontra investido (**Regulamento Disciplinar dos Empregados Públicos da Emgerpi, Capítulo III, art. 33**)

Tal entendimento se faz necessário para justificar a atuação do procedimento correccional perante os princípios que regem a Administração Pública Indireta e ausência de ações investigativas previstas na legislação trabalhista, onde exime a exigência de instauração de prévio processo disciplinar para a aplicação de penalidade aos empregados, para as estatais, desobrigando-as da realização de procedimentos prévios para o exercício do poder disciplinar.

Contudo, a necessidade de instauração de prévio procedimento disciplinar para a aplicação de penalidade aos empregados é observada no entendimento consolidado pelo Tribunal Superior do Trabalho (Sumula nº 77), no caso da empresa prever em seu regulamento interno a necessidade de realização de procedimento prévio à aplicação de sanções torna-se fato obrigatório tal instauração:

Nula e a punição de empregado se não precedida de inquérito ou sindicância interna a que se obrigou a empresa por norma regulamentar. (Res. 121/2003, DJ 19, 20 e 21.11.2003).

Como sendo, uma vez prevista em regulamento interno a necessidade de realização de prévio processo para a aplicação de pena disciplinar, a estatal não poderá dispensá-lo, tendo que realizar o procedimento previsto em seus regulamentos, sempre que verificar a necessidade de exercício do poder disciplinar.

Cabe também observar que, a previsão de realização de procedimento disciplinar prévio obriga a entidade a instaurar e conduzir um processo nos moldes do previsto em seu regulamento interno, sem a necessidade de cumprir todas as exigências e etapas próprias de outros regimes. Satisfazendo a necessidade da apuração da verdade.

2. DA SINDICÂNCIA

2.1 - A sindicância disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que esteja investido, ou ainda para reunir informações e outros elementos capazes de esclarecer situações de interesse da autoridade instauradora, a fim de evidenciar eventual existência de inadequação de atividade funcional. (**referência a Lei n.º 8.112/90, artigo 148**)

2.2 - No âmbito da Emgerpi, a sindicância disciplinar quanto a sua natureza pode ser (**Regulamento Disciplinar dos Empregados Públicos da Emgerpi, Capítulo I, art. 28, §3**):

a) **Sindicância Disciplinar Acusatória**, tratada no módulo específico "Sindicância Disciplinar Acusatória – Instruções e Modelos de Documentos"; ou

b) **Sindicância Investigativa**.

2.3 - A Sindicância Disciplinar Investigativa visa apurar irregularidades imprecisas e difusas, em que não há vestígio de indicação de autoria, e prescinde da observância dos princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa (**Portaria CGU n.º 335/2006, inciso II, artigo 4.º**).

2.2 - As consequências possíveis de uma sindicância investigativa são:

a) apurada a autoria, proposição de instauração de Sindicância Disciplinar Acusatória, quando a irregularidade possa ensejar a aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta)

dias (**Regulamento Disciplinar dos Empregados Públicos da Emgerpi, Capítulo I, art. 28, §4 e 5**); ou de Processo Administrativo Disciplinar – PAD, quando, de acordo com a natureza e gravidade da infração e dos danos dela decorrentes, a irregularidade possa ensejar a aplicação da penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, demissão ou cassação de aposentadoria (**Regulamento Disciplinar dos Empregados Públicos da Emgerpi, Capítulo I, art. 28, § 6**);

b) Nos casos omissos, aplicam-se subsidiariamente, nessa ordem, os princípios de direito administrativo, a Lei de Improbidade Administrativa Federal (Lei 9.784, de 29 de janeiro de 1999) e as correspondentes leis estaduais, o Código de Processo Penal e o Código de Processo Disciplinar. (**Regulamento Disciplinar dos Empregados Públicos da Emgerpi, Capítulo I, art. 28, §7**);

c) arquivamento do processo, no caso de inexistência de irregularidade ou de impossibilidade de apuração da autoria (**Regulamento Disciplinar dos Empregados Públicos da Emgerpi, Capítulo I, art. 28, §4**)

3- DA INSTAURAÇÃO

3.1- A sindicância será instaurada mediante expedição de portaria firmada pelo Diretor-Presidente da Entidade e será conduzida por comissão composta por um ou mais servidores, um dos quais será designado um Presidente (**Regulamento Disciplinar dos Empregados Públicos da Emgerpi, Título IV, art. 60**)

A apuração de que trata o *caput* deste item, por solicitação da autoridade a que se refere, como também poderá ser promovida por autoridade de órgão ou entidade diverso daquele em que tenha ocorrido a irregularidade, mediante competência específica para tal finalidade, delegada em caráter permanente ou temporário pelo Governador do Estado, pelos presidentes da Assembléia Legislativa, do Tribunal de Justiça, do Tribunal de Contas do Estado e pelo Procurador-Geral de Justiça, no âmbito do respectivo Poder, órgão ou entidade, preservadas as competências para o julgamento que se seguir à apuração. (**Regulamento Disciplinar dos Empregados Públicos da Emgerpi, Capítulo I, art. 28, §1**)

3.2 - O prazo para conclusão das sindicâncias será contado da data da publicação da portaria de instauração no Diário Oficial do Estado - DOE e não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado o prazo por igual período, a critério da comissão (**Regulamento Disciplinar dos Empregados Públicos da Emgerpi, Capítulo I, art. 30**).

Quando o fato for de difícil elucidação, além da prorrogação prevista, a comissão poderá requerer à autoridade a devolução dos autos, para ulteriores diligências, que serão realizadas no prazo marcado pela autoridade. (**Regulamento Disciplinar dos Empregados Públicos da Emgerpi, Capítulo I, art. 30, Parágrafo Unico**).

3.3 - A designação de servidor para integrar comissão de sindicância constitui encargo de natureza obrigatória, cujos membros, uma vez designados, não podem recusar imotivadamente o encargo, exceto se tiverem interesse direto ou indireto na matéria (**artigo 18, I, da Lei n.º 9.784**)

3.4 - As férias dos membros da comissão, em caso de necessidade, podem ser reprogramadas ou acumuladas, observadas as disposições constantes do manual do servidor da entidade

3.5 - Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados da assinatura do ponto, quando necessário, até a entrega do relatório final, garantindo a compensação pelo horário extra de trabalho o recebimento das horas extras calculadas, conforme a legislação vigente.

3.6 - A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração (**Regulamento Disciplinar dos Empregados Públicos da Emgerpi, Capítulo III, art. 35**)

4- DO PRESIDENTE

4.1 - Compete ao Presidente da Comissão:

a) designar o Secretário da comissão, observado que a designação deverá, preferencialmente, recair em um dos Membros (**Regulamento Disciplinar dos Empregados Públicos da Emgerpi, Capítulo III, art. 34, § 1º**)



- b) verificar a ocorrência de impedimentos ou de suspeições dos membros da respectiva comissão e efetuar a devida comunicação ao Diretor-Presidente, quando for o caso; (**Regulamento Disciplinar dos Empregados Públicos da Emgerpi, Capítulo III, art. 34, § 2º, 4º**)
- c) solicitar ao Departamento de Pessoal e Recursos Humanos a reprogramação de férias dos membros da comissão, caso seja necessária;
- d) zelar para que os trabalhos da comissão sejam realizados no prazo legalmente estabelecido;
- e) solicitar ao Diretor-Presidente a prorrogação do prazo para conclusão dos trabalhos, caso seja necessário

5- DAINSTALAÇÃO DA COMISSÃO

5.1 - Com a publicação da portaria de instauração no Diário Oficial do Estado, começa a contar o prazo fixado para a comissão designada concluir os seus trabalhos (**Regulamento Disciplinar dos Empregados Públicos da Emgerpi, Capítulo III, art. 36, I**)

5.2 - Os trabalhos da comissão têm início com a sua instalação, que deve ocorrer imediatamente após a publicação da portaria de instauração, terminando com a apresentação do relatório à Presidência da Entidade.

5.3 - A reunião inaugural de instalação e de início dos trabalhos da Comissão será devidamente lavrada em ata, oportunidade em que será efetuada a designação do Secretário, o apensamento de documentos e as comunicações aos setores de origem dos membros da comissão.

5.4 - As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado e serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas (**Regulamento Disciplinar dos Empregados Públicos da Emgerpi, Capítulo III, art. 35, §1º**)

6- DA INSTRUÇÃO DO PROCESSO

6.1 - No curso das investigações, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de provas ou informações, sendo-lhe facultado recorrer, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a elucidação dos fatos (**Regulamento Disciplinar dos Empregados Públicos da Emgerpi, Capítulo III, Seção I, art. 40**) .

6.2 - No trabalho de apuração das irregularidades funcionais, deve a comissão utilizar todos os meios de prova admissíveis em direito

7- DA INQUIRIDAÇÃO DAS TESTEMUNHAS

7.1 - As testemunhas serão intimadas para depor, mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos (**Regulamento Disciplinar dos Empregados Públicos da Emgerpi, Capítulo III, Seção I, art. 42**).

7.2 - Caso a testemunha não seja servidora pública em atividade, será solicitado seu comparecimento para prestar esclarecimentos sobre os fatos que tiver conhecimento. Inexiste, porém, no direito administrativo disciplinar, disposição legal que obrigue pessoa estranha ao serviço público servir como testemunha e, por conseguinte, que preveja sua condução forçada.

7.3 - Se a testemunha for empregada pública em atividade, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao seu chefe, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição (**Regulamento Disciplinar dos Empregados Públicos da Emgerpi, Capítulo III, Seção I, art. 42, Parágrafo Único**).

7.4 - A testemunha, quando empregada pública, não poderá eximir-se da obrigação de depor (**Código de Processo Penal, artigo 206**).

7.5 - Manifestando-se a recusa em comparecer, renovar-se-á o mandado por meio do chefe imediato da testemunha intimada.

7.6 - São proibidas de depor as pessoas que, em razão de função, ministério, ofício ou profissão, devam guardar segredo, salvo se, desobrigadas pela parte interessada, quiserem dar o seu testemunho (**Código de Processo Penal, artigo 207**).

7.7 - As pessoas impossibilitadas, por enfermidade ou por velhice, de comparecer para depor, se consentirem, serão inquiridas onde estiverem (**Código de Processo Penal, artigo 220**).

7.8 - O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito (**Regulamento Disciplinar dos Empregados Públicos da Emgerpi, Capítulo III, Seção I, art. 43**).

7.9 - As testemunhas serão inquiridas cada uma separadamente, de modo que umas não saibam nem ouçam os depoimentos das outras (**Regulamento Disciplinar dos Empregados Públicos da Emgerpi, Capítulo III, Seção I, art. 43, §1**).

7.10 - O Presidente da Comissão, antes de dar início à inquirição advertirá o depoente de que a falta com a verdade configura crime de falso testemunho, tipificado no artigo 342 do Código Penal (**Código de Processo Penal, artigo 210**).

7.11 - A testemunha prestará depoimento do que lhe for perguntado e do que souber a respeito dos fatos objeto da apuração, devendo declarar seu nome, idade, estado civil, residência, profissão, se é parente, e em que grau, do acusado, explicando sempre as razões de sua ciência ou as circunstâncias pelas quais possa avaliar-se de sua credibilidade (**Código de Processo Penal, artigo 203**).

7.12 - O registro das declarações será conduzido de forma a garantir a concatenação lógica na exposição dos fatos, com descrição das circunstâncias que se fizerem necessárias ao conhecimento da verdade e a caracterização do ilícito administrativo.

7.13 - Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á à acareação entre os depoentes (**Regulamento Disciplinar dos Empregados Públicos da Emgerpi, Capítulo III, Seção I, art. 43, § 2º**).

7.14 - A Comissão empregará, ao longo de toda a arguição, tom neutro, não lhe sendo lícito usar meios que revelem coação, intimidação ou invectiva, devendo as perguntas serem formuladas com precisão e habilidade e, em certos casos, contraditoriamente, para que se possa ajuizar da segurança das alegações do depoente.

7.15 - Ao final do depoimento, o presidente da comissão franqueará a palavra ao depoente, para que, se desejar, alegue algo mais, que seja pertinente com o objeto da sindicância.

7.16 - Terminado o depoimento, será feita a leitura do termo, a fim de possibilitar as retificações cabíveis, que deverá ser assinado ao final, bem como rubricadas, pela testemunha, pelos integrantes da comissão e pelo acusado, se presente, todas as suas folhas. Se a testemunha não souber assinar, ou não puder fazê-lo, o presidente pedirá a alguém que o faça por ela, depois de lido na presença de ambos (**Código de Processo Penal, artigo 216**).

7.17 - É facultado à testemunha solicitar cópia do termo de depoimento, que deverá ser fornecida ao término deste.

8- DA ACAREAÇÃO

8.1 - Ocorrendo contradições ou divergências entre os depoimentos, a Comissão poderá proceder à acareação, buscando esclarecer a verdade (**Regulamento Disciplinar dos Empregados Públicos da Emgerpi, Capítulo III, Seção I, art. 43, § 2º**).

8.2 - Constatada a divergência, o presidente da comissão intimará os depoentes cujas declarações sejam divergentes, indicando local, dia e hora para acareação. Deverão também ser comunicadas as chefias dos respectivos depoentes.

8.3 - As declarações prestadas pelos acareandos deverão versar apenas sobre os pontos divergentes e serão consignadas em termo de acareação.

8.4 - A acareação poderá ser utilizada entre acusado e testemunha, entre testemunhas, entre acusados e, também, entre o acusado e o denunciante, se for o caso (**Código de Processo Penal, artigo 229**).

8.5 - Na acareação, as divergências devem ser explicadas pormenorizadamente, colocando-se os acareandos frente a frente, observado que as afirmações discordantes devem ser repetidas pelos acareandos e consignadas no respectivo termo, não devendo constar, simplesmente, que foram mantidas as declarações anteriores.

8.6 - A comissão deverá inserir no termo de acareação todas as circunstâncias que possam contribuir para a formação de um juízo, em concomitância com os outros elementos probatórios trazidos aos autos.

8.7 - Se ausente algum dos intimados para a acareação, ao que estiver presente será dado conhecer os pontos de divergência, consignando-se o que explicar ou observar (**Código de Processo Penal, artigo 230**) .

9-DAS DILIGÊNCIAS E PERÍCIAS

9.1 - Se a Comissão verificar a necessidade de colher elementos ou esclarecer algum fato ou registro, promoverá diligência, que poderá ser efetuada por dois ou mais componentes da Comissão. (**Regulamento Disciplinar dos Empregados Públicos da Emgerpi, Capítulo III, Seção I, art. 40**).

9.2 - A realização de diligência constará de termo específico, a ser assinado por quem se desincumbiu da tarefa.

9.3 - Se a Comissão necessitar de esclarecimento ou opinião técnica, solicitará a realização de perícia ou designará servidor especializado para o competente assessoramento (**Regulamento Disciplinar dos Empregados Públicos da Emgerpi, Capítulo III, Seção I, art. 40**).

9.4 - Sempre que possível, a escolha dos peritos e dos assessores técnicos deverá recair sobre servidores públicos, salvo se, em função da matéria, tal procedimento for inviável, hipótese em que a comissão solicitará à autoridade instauradora autorização para sua realização por terceiros, expondo os motivos que a justifiquem e indicando quem poderá realizá-la, bem como o respectivo custo.

9.5 - Na hipótese de documentos numerosos ou de objetos que não possam ser retirados, a perícia será feita no próprio local, por amostragem, juntando-se o laudo pericial ao processo.

9.6 - A coleta de material para exame de comparação de escrita ou exame mecanográfico, em princípio, deve ser executada sob orientação de perito da Polícia Federal ou outro servidor do referido órgão com experiência no assunto, inclusive quanto ao conteúdo do texto a ser escrito.

9.7 - Serão assegurados transporte e diárias aos membros da comissão, quando obrigados a se deslocar da sede dos trabalhos para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos (**Regulamento Disciplinar dos Empregados Públicos da Emgerpi, Capítulo III, Seção II, art. 57**).

10-RECONHECIMENTO

10.1- Se necessário, o presidente da comissão poderá solicitar que as testemunhas procedam ao reconhecimento de pessoas envolvidas direta ou indiretamente com os atos ou fatos que estejam sendo apurados no inquérito.

10.2 - Sempre que ocorrer, nas declarações de testemunhas, vacilação, dúvida ou divergência acerca de assinatura em papel, conteúdo ou forma de documento ou objeto, descrição de local ou identificação de pessoa, promover-se-á o devido reconhecimento.

10.3 - O reconhecimento de assinatura, teor ou forma de documento ou objeto será feito mediante a exibição de qualquer dos instrumentos questionados ao declarante, que confirmará, no primeiro caso, se lhe pertence a assinatura e, nos demais, se correspondem ao referido nas suas declarações. Esta espécie de reconhecimento poderá ser objeto de termo específico.

10.4 - Deve-se fazer o reconhecimento de local sempre que houver referência a lugar que tenha sido palco de alguma irregularidade, cuja descrição não coincida com o seu aspecto, hipótese em que será a testemunha ali conduzida e acompanhada de toda a comissão ou de um de seus componentes.

10.5 - O reconhecimento de pessoa ocorrerá sempre que houver necessidade de identificar alguém mencionado de maneira controvertida nas declarações quanto a aspecto e sinais físicos, ou quando houver dúvidas e informações discordantes a respeito de indivíduos.

10.6 - O reconhecimento poderá ser indireto, por meio de fotografia, preferindo-se, no entanto, a forma direta ou a presença pessoal.

11-DAPRORROGAÇÃO DO PRAZO

11.1 - Se motivos justificados impedirem o término dos trabalhos no prazo

estabelecido na portaria instauradora, o presidente da comissão poderá solicitar, à Presidência-Geral, prorrogação por, no máximo, igual período (**Regulamento Disciplinar dos Empregados Públicos da Emgerpi, Capítulo III, Seção I, art. 31**)

11.2 - A prorrogação será efetuada por meio de portaria, que será publicada no mesmo veículo de divulgação de atos oficiais do órgão em que foi publicada a portaria de instauração

12- DO RELATÓRIO DA COMISSÃO

12.1 - Encerradas as investigações, a comissão elaborará relatório minucioso, em que resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas ou informações que fundamentam sua conclusão (**Regulamento Disciplinar dos Empregados Públicos da Emgerpi, Capítulo III, Seção I, art. 50**)

12.2 - O relatório será sempre conclusivo quanto à identificação da autoria ou à responsabilidade de servidor (**Regulamento Disciplinar dos Empregados Públicos da Emgerpi, Capítulo III, Seção I, art. 50, §1º**)

12.3 - O relatório poderá, ainda, propor o arquivamento do processo, caso não tenha sido possível apurar a autoria

12.4 - O relatório da comissão deverá ser imparcial, em linguagem objetiva, serena e sem adjetivações, evitando digressões e considerações de natureza pessoal.

12.5 - O relatório poderá conter sugestões sobre medidas que podem vir a ser adotadas pela administração, com o objetivo de evitar a repetição de fatos ou irregularidades semelhantes aos apurados na sindicância.

12.6 - Concluído o relatório da comissão, efetuadas as comunicações do encerramento dos trabalhos e elaborada a ata de encerramento, o processo será encaminhado ao Diretor Geral da Emgerpi, para apreciação e posteriores providências (**Regulamento Disciplinar dos Empregados Públicos da Emgerpi, Capítulo III, Seção I, art. 51**)

13-DOS PROCEDIMENTOS

Deverão ser respeitados os seguintes procedimentos para instauração e formulação do processo de sindicância:

13.1 – Capa do Processo – A Capa do Processo de Sindicância poderá ser feita conforme o Modelo nº 1, em seguida coloca-se a Ata de Instalação, a Portaria designando a comissão e o Termo de Compromisso do Secretário, depois deverá ser colocado o Processo de Sindicância inteiro, anexando-se, posteriormente a este a Notificação e as demais peças, não esquecendo sempre de numerar as páginas e rubricar. Para efeito de numeração a capa é contada como a primeira página, contudo, não é numerada. (Modelo 1)

13.2- Instalação – Deverá ser instalada a Comissão Sindicância no prazo máximo de 03 (três) dias, após à data da publicação da Portaria no Diário Oficial do Estado, através da Ata de Instalação. (Modelo 2)

13.3 – Designação do Secretário - Deverá ser designado um (a) Secretário (a) para os trabalhos, através de Portaria do Presidente da Comissão. (Modelo 03)

13.4 – Termo de Compromisso do Secretário - O Secretário nomeado deverá assinar o Termo de Compromisso. (Modelo 04)

13.5 – Ata de Reunião: Todos os atos praticados pela Comissão Sindicância (deslocamento, ouvida e acareação de testemunhas, suspensão dos trabalhos, perícias etc.) deverão ser registrados na Ata de Reunião. A Ata de Reunião deverá sempre conter os seguintes dados: Data, horário, localização, endereço, número da Portaria instauradora, deliberação, encerramento e assinaturas. Na Ata de Reunião tudo deve ser escrito em sequência, não poderá haver espaços em branco, nem entre linhas. (Modelo 05)

13.6 – Instrução processual – No decorrer dos trabalhos deverão ser providenciados os seguintes procedimentos:

a) Notificação - Na Sindicância Autônoma, deverá haver duas Notificações: uma para o depoimento (Modelo nº 6), em audiência, do servidor sindicado, sempre com a cópia da Portaria anexa, e outra, para apresentar a defesa escrita, no prazo legal (Modelo nº 7). A notificação deverá ser enviada ao denunciante, testemunhas, em duas vias, uma cópia deverá ser colocada no processo com a assinatura do recebimento, para prestar declarações. Junto com a Notificação deverá ser colocada uma cópia da Portaria que instaurou a sindicância.

b) Convite das testemunhas - Quando for necessário ouvir pessoas que não fazem parte do quadro do funcionalismo público estadual (magistério/servidor, funcionário público), deve-se fazer um convite com a cópia da Portaria anexa, também em duas vias, sendo que uma via deverá ser colocada no processo com a assinatura do convidado. (Modelo 08)

c) Tomada de Depoimentos – Inicia-se, fazendo constar data, hora, endereço, número da portaria instauradora, nome do depoente e qualificação completa. Se o depoente for empregado ou servidor público, deve-se fazer constar a matrícula, cargo, nível e lotação. Antes do início da inquirição, o Presidente deverá perguntar se o depoente tem parentesco ou amizade/inimizade com a pessoa ligada aos fatos. Se negativo, deve constar o seguinte: Aos costumes nada disse. (Ainda, alertar sobre o falso testemunho conforme Art. 342 do Código Penal). Prestado o compromisso legal. Caso haja parentesco ou amizade/inimizade, o depoente deverá ser dispensado e tudo deverá ser devidamente registrado. Se houver interesse da Comissão em ouvi-lo, deverá fazê-lo somente como informante, devendo ser registrado no Termo de Declarações (Modelo 09).



d) Termo de Acareação – Inicia-se fazendo constar data, hora, endereço, número da portaria instauradora, nome dos depoentes e qualificação completa. Respectivamente os membros da Comissão, evidenciando as folhas já qualificadas nestes autos, a fim de serem acareados em face de divergências encontradas em seus depoimentos, evidenciando quais sejam: (indicar a divergência), e que serão inquiridos a fim de esclarecerem declarações divergentes acerca dos fatos noticiados nos autos do processo n.º [...], finalizando fazendo a leitura do termo para que os acareados indicassem as retificações julgadas necessárias, de modo a registrar expressamente a espontaneidade de suas declarações, que foram prestadas sem nenhuma forma de coação, e se estiverem de inteiro acordo com o seu teor. Lavra-se o presente termo, que vai assinado por todos (Modelo 10).

e) Termo de Diligência - é evidenciar a finalidade de realizar diligência indicando o objeto ou local da diligência, objetivando apurar informações e documentos inerentes a elucidação dos fatos (Modelo 11).

f) Relatório de Instrução – Deve-se ressaltar que somente será elaborado o Relatório de Instrução, na Sindicância Autônoma, isto é, quando se tem uma acusação formal contra determinado empregado, com pena mais leve, possibilitando, desta forma, a mais ampla defesa. O Relatório de Instrução deverá iniciar também com data, local, endereço, número da Portaria, membros da Comissão Sindicante, etc. Esse relatório serve para orientar a defesa. A seguir, devem ser relatados os fatos acontecidos durante todo o transcurso do processo: depoimento do denunciante, sindicado, testemunhas, diligências efetuadas, reafirmando no final do relatório os fatos constantes da portaria instauradora. E, por fim, conceder o prazo de 10 (dez) dias para que o sindicado apresente a defesa escrita, conforme Notificação, assegurando-lhe vista da cópia do processo (se for o próprio servidor a fazer a defesa) e o processo original (se for defensor legalmente constituído – por procuração) (Modelo 15).

13.7 – Termo de Despacho: Todos os documentos deverão ser anexados ao processo através de despacho do Presidente da Comissão Sindicante ao Secretário (Modelo 13).

13.8 – Termo de Juntada: Este documento comprova a juntada dos documentos ao processo, determinado pelo Presidente da Comissão Sindicante, elaborado e assinado pelo Secretário (Modelo 14).

13.9 – Relatório Final:

a) Relatório Final de Sindicância Autônoma: Estando de posse da defesa escrita do empregado sindicado, a Comissão Sindicante deverá elaborar o Relatório Final. Este relatório deverá iniciar também com data, local, endereço, número da Portaria, membros da Comissão Sindicante. Examinando-se os depoimentos, documentos e todas as provas, a comissão deverá concluir pela inocência ou responsabilidade do sindicado (pena de advertência, repreensão e suspensão, no máximo, de até 10 (dez) dias). Nesta última hipótese, deverá colocar o dispositivo legal infringido, além de especificar as circunstâncias agravantes e atenuantes previstas nos Estatutos da Empresa, ou, se direcionada para pena mais grave, a Comissão Sindicante deverá sugerir a abertura de Processo Administrativo Disciplinar à Diretoria por intermédios dos institutos e instâncias legais (Modelo 16).

b) Relatório Final de Sindicância Preliminar: Este relatório inicia-se também com data, local, endereço, número da Portaria, membros da Comissão Sindicante. Examinando-se os depoimentos, documentos e todas as provas, a comissão poderá sugerir o arquivamento do processo (por não ter nenhuma prova concreta para verificar a autoria ou outras providências). Contudo, se apurada a responsabilidade com a indicação de autoria contra empregados efetivos ou terceiros, deverá ser sugerida a abertura de Processo Administrativo Disciplinar para oportunizar a ampla defesa e o contraditório (Modelo 17).

13.10 – Termo de Encerramento – Após às conclusões dos trabalhos sindicantes deverá ser elaborado o Termo de Encerramento (Modelo 18).

13.11 – Termo de Remessa – Para remeter o processo concluso ao Senhor Presidente da Emgerpi, deverá ser elaborado o Termo de Remessa (Modelo 19).

13.12 – Ofícios – Para solicitar prorrogação de prazo da portaria instauradora ao senhor Presidente da Emgerpi ou remeter correspondência para outras autoridades a comunicação a ser utilizada será um ofício (Modelo 20).

LEMBRETES:

1 - Todos os documentos deverão ser anexados ao processo em ordem cronológica de apresentação, com todas as folhas numeradas e rubricadas pelo Secretário da Comissão Sindicante, obedecendo-se a seguinte ordem:

a) Inicia-se o processo com a Portaria de Instauração, que deverá portar o nº de página 02 (não se enumera a capa).

b) Instalação - Deverá ser formalizada através da Ata de Instalação, página nº 3

c) A Portaria de Designação do Secretário da Comissão Sindicante, página nº 4 e Termo de Compromisso, página nº 5.

d) As demais peças do processo devem ser numeradas e rubricadas pelo Secretário da Comissão Sindicante, à medida que forem colocadas no mesmo.


Observação: A Portaria de designação de Secretário é ato interno do Presidente da Comissão e não deverá ser publicada no Diário Oficial do ESTADO DO PIAUÍ

2– Prorrogação do prazo da Portaria: Caso a Comissão de Sindicância perceba que o prazo para a conclusão dos trabalhos excederá os 30 (dias) dias previstos na Portaria, deverá o Presidente da mesma, através de Ofício explicativo, endereçado ao Exmo. Sr. Presidente da Emgerpi, solicitar a prorrogação de mais 30 (trinta) dias ou pelo período necessário para a realização dos procedimentos.

MODELOS:

| | |
|---|----|
| MODELO Nº 01 Capa do Processo | 20 |
| MODELO Nº 02 - Ata de Instalação | 21 |
| MODELO Nº 03 - Portaria de Designação do Secretário | 22 |
| MODELO Nº 04 - Termo de Compromisso do Secretário | 23 |
| MODELO Nº 05 - Ata de Reunião | 24 |
| MODELO Nº 06 - Mandado de Notificação (prestar declarações) | 25 |
| MODELO Nº 07 - Mandado de Notificação (apresentar defesa) | 26 |
| MODELO Nº 08 - Convite | 27 |
| MODELO Nº 09 - Termo de Declaração | 28 |
| MODELO Nº 10 - Termo de Acareação | 29 |
| MODELO Nº 11 - Termo de Diligência | 30 |
| MODELO Nº 12 - Termo de Reconhecimento de pessoas | 31 |
| MODELO Nº 13 - Termo de Despacho | 32 |
| MODELO Nº 14 - Termo de Juntada | 33 |
| MODELO Nº 15 - Relatório de Instrução | 34 |
| MODELO Nº 16 - Relatório Final (Sindicância Autônoma) | 35 |
| MODELO Nº 17 - Relatório Final (Sindicância Preliminar) | 37 |
| MODELO Nº 18 - Termo de Encerramento | 39 |
| MODELO Nº 19 - Termo de Remessa | 40 |
| MODELO Nº 20 - Modelo de Ofício | 41 |

Nº 1º - MODELO DE CAPA DO PROCESSO DE SINDICÂNCIA

| | | |
|--|-----------------------------|-------------------------------|
|  EMPRESA DE GESTÃO DE RECURSOS DO ESTADO DO PIAUÍ | | PROTOCOLO: PROCESSO Nº ... |
| COMISSÃO DE SINDICÂNCIA | | |
| ENDEREÇO: | | |
| Rua: | FONE: (Sala da Comissão) | |
| CIDADE: TERESINA | ESTADO: PIAUÍ | |
| ASSUNTO: | | |
| AUTOS: PROCESSO DE SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA para apurar, se possível, a auditoria e/ou materialidade de atos irregulares ou infrações disciplinares, referentes aos fatos praticados por servidores indicados no processo nº ... , datado de/./.... , acerca de ... | | |
| OBSERVAÇÕES | | |
| AUTUAÇÃO: | | |
| Aos ... dias do mês de ... do ano de (../././....), na Sede da Comissão de Processo de Sindicância, designada pela Portaria Nº, do Senhor Presidente da Emgerpi, publicada no Diário Oficial do Estado/PI-nº ..., de ... de ... de ... (../././....), página ..., AUTUO a referida Portaria e demais documentos que seguem, pelo que eu,, Secretário(a) da Comissão Sindicante, digito e assino o presente termo. | | |
| _____ Secretária da Comissão Sindicante | | |

Nº 2 - MODELO DE ATA DE INSTALAÇÃO DA COMISSÃO DE SINDICÂNCIA

ESTADO DO PIAUÍ

Empresa de Gestão de Recursos do Estado do Piauí (EMGERPI) (timbre)
Comissão de Sindicância
Portaria P/.....-de.....

ATA DE INSTALAÇÃO

Aos dias do mês de de, às horas, na Rua....., nº....., no município de....., doravante a Sede da Comissão, reuniu-se a Comissão Sindicante designada pela Portaria nº...../GAB-PRE, de...../...../....., publicada no Diário Oficial do Estado do Piauí nº....., de...../...../....., página....., presentes os Empregados públicos, os Srs. (nome do Presidente e Membros da Comissão), instalaram-se os trabalhos do presente Processo de Sindicância, sendo deliberado o seguinte: I – Autuação da Portaria nº.....; II – Juntada do Processo nº.....; III – Indicação do Secretário da Comissão Sindicante o empregado (a) (nome, matrícula, cargo e nível do Secretário). Nada mais havendo a tratar, lavrou-se este Termo, que vai assinado pelo Sr. Presidente, Membros e por mim.....(Nome e rubrica do Secretário (a)).

(Nome do Presidente)
(Assinatura do Presidente)

(Nome do Membro)
(Assinatura do Membro)

Nº 3 – MODELO DE PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE SECRETÁRIO

ESTADO DO PIAUÍ

Empresa de Gestão de Recursos do Estado do Piauí (EMGERPI)
Comissão de Sindicância
Portaria P/.....-de.....

PORTARIA nº 0../CS/20..

O Presidente da Comissão de Sindicância designada pela Portaria nº....., de.....de...../....., do Senhor Presidente da Emgerpi, publicada no Diário Oficial do Estado do Piauí nº....., de....., página.....

RESOLVE:

Designar, conforme o art., § .. da Lei nº(referencia) - Fulano de Tal (matrícula, cargo e nível), para desempenhar as funções de Secretário dos trabalhos sindicantes.

(Local, data)

(Nome do Presidente)
(Assinatura Presidente)

Nº 4 – MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DO SECRETÁRIO

ESTADO DO PIAUÍ

Empresa de Gestão de Recursos do Estado do Piauí (EMGERPI)
Comissão de Sindicância
Portaria P/.....-de.....

TERMO DE COMPROMISSO

Tendo sido designado pelo senhor Presidente da Comissão Sindicante, para exercer as funções de Secretário, comprometo-me observar todas as medidas legais, manter sigilo e demais recomendações, sob estrita responsabilidade funcional.

(Local, data)

(Nome do (a) Secretário (a))
(Assinatura do (a) Secretário (a))

Nº 5 – MODELO DE ATA DE REUNIÃO

ESTADO DO PIAUÍ

Empresa de Gestão de Recursos do Estado do Piauí (EMGERPI)
Comissão de Sindicância
Portaria P/.....-de.....

ATA DA REUNIÃO

Aos dias do mês de de dois mil e, às horas, na sede da Comissão Sindicante, localizada em uma das salas da sita na Rua....., Município....., reuniu-se a Comissão Sindicante designada pela Portaria P...../GAB-PRE – de, publicada no Diário Oficial nº de, página, do Senhor Presidente da Emgerpi para deliberar o que segue: (por exemplo) a) Oficiar, o Presidente da Emgerpi, solicitando a prorrogação da Portaria P/...../GAB-PRE – de, pelo prazo de 60 (trinta) dias, para a conclusão dos trabalhos; b) Nomear como secretária o empregado, matrícula nº, ocupante do cargo da categoria funcional de, nível, lotada e em exercício na do Município de..... E, para constar, eu.....(Nome e rubrica do Secretário), na qualidade de Secretário da Comissão Sindicante, lavrei a presente Ata, que vai assinada por todos.

(Nome do Presidente)
(Assinatura do Presidente)

(Nome do Membro)
(Assinatura do Membro)

Nº 6 - MODELO DE MANDADO DE NOTIFICAÇÃO PARA PRESTAR DECLARAÇÕES

ESTADO DO PIAUÍ

Empresa de Gestão de Recursos do Estado do Piauí (EMGERPI)
Comissão de Sindicância
Portaria P/.....-de.....

MANDADO DE NOTIFICAÇÃO

O Presidente da Comissão de Sindicância, instaurada pela Portaria nº...../GAB-PRE, de...../...../....., publicada no Diário Oficial do Estado do Piauí nº....., de...../...../....., página....., notifica Vossa Senhoria para prestar declarações no Processo de Sindicância, conforme a Portaria anexa.

A audiência terá lugar no dia de de, às horas, na Sede da referida Comissão, localizada na Rua....., nº....., no Bairro....., na cidade de, PI.

(Local, data)

(Nome do Presidente)
(Assinatura do Presidente)

Recebi a 1ª Via.

Local, em...../...../....., às.....horas

(Nome do Notificado)
(Assinatura do Notificado)



Nº 7 - MODELO DE MANDADO DE NOTIFICAÇÃO PARA APRESENTAR DEFESA

ESTADO DO PIAUÍ

Empresa de Gestão de Recursos do Estado do Piauí (EMGERPI)
Comissão de Sindicância
Portaria P/.....-de.....

MANDADO DE NOTIFICAÇÃO

O Presidente da Comissão de Sindicância, instaurada pela Portaria nº...../GAB-PRE, de...../...../....., publicada no Diário Oficial do Estado do Piauí nº....., de...../...../....., página....., notifica Vossa Senhoria para apresentar a defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, conforme Processo nº , anexo.

(Local, data)

.....
(Nome do Presidente)
(Assinatura do Presidente)

Recebi a 1ª Via.
Local, em...../...../....., às.....horas

.....
(Nome do Notificado)
(Assinatura do Notificado)

Nº 8 - MODELO DE CONVITE

ESTADO DO PIAUÍ

Empresa de Gestão de Recursos do Estado do Piauí (EMGERPI)
Comissão de Sindicância
Portaria P/.....-de.....

Ilmo. Sr.

(nome da pessoa que vai ser convidada)
(endereço da pessoa que vai ser convidada)

CONVITE

O Presidente da Comissão de Sindicância, instaurada pela Portaria P/...../GAB-PRE, de...../...../....., publicada no Diário Oficial do Estado do Piauí nº....., de...../...../....., página....., do Excelentíssimo Senhor Presidente da Emgerpi, convida Vossa Senhoria para comparecer no dia de de às horas, na Sede da referida Comissão, localizada na Rua....., nº....., no Bairro....., na cidade de PI, a fim de prestar depoimento como testemunha na presente Sindicância, conforme a Portaria anexa.

(Local, data)

.....
(Nome do Presidente)
(Assinatura do Presidente)

Recebi a 1ª Via.
Local, em...../...../....., às.....horas

.....
(Nome do convidado)
(Assinatura do convidado)

Nº 9 – MODELO DE TERMO DE DECLARAÇÃO

ESTADO DO PIAUÍ

Empresa de Gestão de Recursos do Estado do Piauí (EMGERPI)
Comissão de Sindicância
Portaria P/.....-de.....

TERMO DE DECLARAÇÃO

Aos dias do mês de de, às.....horas, nesta cidade de, na sede desta Comissão Sindicante sita na (rua e número) Município de....., presentes os membros da referida comissão, abaixo assinados, compareceu o Sr. (nome do denunciante, vítima, testemunha, informante ou sindicado) – R. G., idade, filiação, nacionalidade, naturalidade, estado civil, profissão, lugar onde exerce a atividade, residência, que, na qualidade de (denunciante, vítima, testemunha, informante ou sindicado) – se servidor público deve constar a matrícula, cargo, nível e lotação) no presente processo, inquirido, declarou o seguinte: (Primeiro, perguntar se tem parentesco ou amizade com o sindicado-somente na Sindicância Autônoma -se não estiver enquadrado em nenhum dos casos coloca-se) Aos costumes nada disse. (Segundo, alertar sobre o falso testemunho conforme art. 342 do Código Penal, devendo, portanto, falar a verdade somente a verdade, coloca-se, então) Prestado o compromisso legal. Disse: Que éetc., (O Presidente faz as perguntas, resume a resposta e lavra no Termo de Declaração. Antes de encerrar, perguntar para os membros se tem perguntas, se não tiverem, coloca-se) Perguntado aos membros: Nada perguntaram. (Se houver defensor utiliza-se o procedimento anterior) Perguntado ao Defensor: Este perguntou e o (denunciante, vítima, testemunha, informante ou sindicado) disse: Que..... (depois de tomar as declarações, deve-se encerrar o termo, com o seguinte fechamento). Nada mais disse nem lhe foi perguntado. Lido e achado conforme, vai este termo assinado pelo (denunciante, vítima, testemunha, informante ou sindicado) ou pelo seu representante legal se menor, por mim(Nome e rubrica do Secretário), Secretário, que lavrei e digitei, e pelos membros da comissão, aqui presentes.

Local, data

.....
(Nome do Presidente)

.....
Nome e Assinatura(denunciante, vítima ou sindicado)e/ou representante do menor se houver)

.....
(Nome do Membro)

Nº 10 – MODELO DE TERMO DE ACAREAÇÃO

ESTADO DO PIAUÍ

Empresa de Gestão de Recursos do Estado do Piauí (EMGERPI)
Comissão de Sindicância
Portaria P/.....-de.....

TERMO DE ACAREAÇÃO

Aos _____ dias do mês de _____, do ano de _____, às _____ horas, nas dependências da Emgerpi, em (Cidade - UF, na Rua do local da comissão, xº andar, sala xxx), onde funciona a Comissão de Sindicância Investigativa instituída pela Portaria n.º _____, de _____, do Senhor Presidente, presentes os empregados (Nome e matrícula do presidente, Nome e matrícula do vogal e Nome e matrícula do secretário), respectivamente Presidente, Vogal e Secretário da Comissão, compareceram os Srs. (nomes dos acareandos), já qualificados nestes autos às fls. ___ e ___, a fim de serem acareados em face de divergências encontradas em seus depoimentos, quais sejam: (indicar a divergência). O Presidente da Comissão os informou de que serão inquiridos a fim de esclarecerem declarações divergentes acerca dos fatos noticiados nos autos do processo n.º _____, que constituem irregularidades, as quais são suscetíveis de caracterizar prática de transgressões disciplinares previstas na Lei n.º 8.112/90. O Presidente, a seguir, perguntou ao senhor (nome do acareando) sobre (conteúdo da pergunta), o qual respondeu que: _____; e a mesma pergunta foi dirigida ao senhor (nome do outro acareando) que respondeu: _____. Perguntado ao primeiro acareando se (indicar a pergunta sobre o assunto divergente), ele respondeu que _____. Nada mais disseram nem lhes foi perguntado. Feita a leitura dos termos acima, para que os acareandos indicassem as retificações julgadas necessárias, de modo a registrar expressamente a espontaneidade de suas declarações, que foram prestadas sem nenhuma forma de coação, estes disseram não ter retificações a fazer, por estarem

de inteiro acordo com o seu teor. Assim, na qualidade de Secretário da Comissão, eu (nome do secretário), lavrei o presente termo, que, lido e achado conforme, vai assinado por todos.

(Nome do Presidente)
Presidente

(Nome do Vogal)
Vogal

(Nome do Secretário)
Secretário

(Nome do 1.º Acareando)
Acareando

(Nome do 2.º Acareando)

Acareando Nº 11 – MODELO DE TERMO DE DILIGÊNCIA

ESTADO DO PIAUÍ

Empresa de Gestão de Recursos do Estado do Piauí (EMGERPI)

Comissão de Sindicância

Portaria P/.....-de.....

TERMO DE DILIGÊNCIA

Aos ___ de _____ de 20___, às ___:___ horas, em (Cidade - UF, Rua do local da comissão, xº andar, sala xxx), onde funciona a Comissão de Sindicância Investigativa, instituída pela Portaria n.º _____, de _____, do Senhor Presidente-Geral da Emgerpi, incumbida de apurar as irregularidades de que trata o processo n.º _____, os servidores (Nome do Presidente, matrícula n.º, Nome do Vogal, matrícula n.º e Nome do Secretário, matrícula n.º), respectivamente Presidente, Vogal e Secretário da Comissão, encontram-se reunidos com a finalidade de realizar diligência junto ao (indicar o objeto ou local da diligência), objetivando apurar _____. Em seguida, a Comissão dirigiu-se ao local definido, em cujo setor de serviço o respectivo chefe pôs à disposição da Comissão a documentação referente ao assunto sob pesquisa, com a assistência dos servidores _____ e _____, localizados naquela Unidade. Após acurada análise documental, chegaram os membros da Comissão à conclusão de que _____. Providenciou-se, nessa ocasião, a extração de cópias de _____ documentos e seus anexos, que fazem parte integrante deste Termo. Encerrada a diligência, eu, (Nome do Secretário), na qualidade de Secretário, lavrei o presente Termo, que vai assinado por mim e pelos demais membros da Comissão.

(Nome do Presidente)
Presidente

(Nome do Vogal)
Vogal

(Nome do Secretário)
Secretário

Nº 12 – MODELO DE TERMO DE RECONHECIMENTO DE PESSOAS

ESTADO DO PIAUÍ

Empresa de Gestão de Recursos do Estado do Piauí (EMGERPI)

Comissão de Sindicância

Portaria P/.....-de.....

TERMO DE RECONHECIMENTO DE PESSOAS

Aos ___ de _____ de 20___, às ___:___, na (Rua do local da comissão, xº andar, sala xxx, em Cidade - UF), onde funciona a Comissão de Sindicância Investigativa instituída pela Portaria n.º _____, de _____, incumbida de apurar as irregularidades de que trata o processo n.º _____, presentes os servidores (Nome do Presidente, matrícula n.º,

Nome do Vogal, matrícula n.º e Nome do Secretário, matrícula n.º), respectivamente Presidente, Vogal e Secretário da Comissão e dos senhores _____, _____ e _____, tendo comparecido o servidor, Sr. (nome, cargo e matrícula do servidor), a quem mandou o Sr. Presidente que apontasse dentre as pessoas que lhe foram apresentadas, quais sejam, os Srs. _____, _____ e _____, aquela que teria praticado (descrever sucintamente os atos ou fatos sob apuração). Pelo referido Sr. (nome do servidor ou pessoa que está fazendo o reconhecimento) foi dito que reconhece na pessoa que sabe agora chamar-se (indicar o nome), aqui presente, como sendo a pessoa que praticou os atos acima descritos (na hipótese negativa, deverá ser registrada essa situação). Nada mais havendo a lavrar, mandou o Senhor Presidente encerrar o presente termo. Assim, na qualidade de Secretário da Comissão, eu (Nome do Secretário), lavrei o presente termo, que, lido e achado conforme, vai assinado por todos.

(Nome do Presidente)
Presidente

(Nome do Vogal)
Vogal

(Nome do Secretário)
Secretário

Pessoa(s) submetida(s) ao reconhecimento

Pessoa que faz o reconhecimento

Nº 13 – MODELO DE TERMO DE DESPACHO

ESTADO DO PIAUÍ

Empresa de Gestão de Recursos do Estado do Piauí (EMGERPI)

Comissão de Sindicância

Portaria P/.....-de.....

DESPACHO

Ao Secretário da Comissão da Sindicância para providenciar:

- Juntada aos autos dos documentos seguintes: (listar os documentos a serem juntados)
- Elaborar ofício ao Senhor Presidente da Emgerpi, solicitando a prorrogação da Portaria por 30 (trinta) dias: Expedidos e cumpridos, retornem os autos.

(Local, data).

.....
(Nome do Presidente)
(Assinatura do Presidente)

Nº 14 – MODELO DE TERMO DE JUNTADA

ESTADO DO PIAUÍ

Empresa de Gestão de Recursos do Estado do Piauí (EMGERPI)

Comissão de Sindicância

Portaria P/.....-de.....

JUNTADA

Aos (dia por extenso) dias do mês de de, procedi à autuação dos documentos abaixo especificados, que me foram entregues pelo senhor Presidente da Comissão Sindicante:

DOCUMENTOS: (por exemplo)

- Ata da reunião do dia
- Mandado de Notificação do.....

E, para constar, eu,..... (nome do (a) Secretário (a)), Secretário (a), lavrei o presente termo.

.....
(assinatura do (a) Secretário (a))



Nº 15 - MODELO DE RELATÓRIO DE INSTRUÇÃO

ESTADO DO PIAUÍ

Empresa de Gestão de Recursos do Estado do Piauí (EMGERPI)

Comissão de Sindicância

Portaria P/.....-de.....

RELATÓRIO DE INSTRUÇÃO

(Somente se houver indício de punição ao servidor sindicado, para este poder fazer a sua defesa)

A Comissão de Sindicância, instituída pela Portaria P/..... de de de, publicada no Diário Oficial de ESTADO DO PIAUÍ nº..... de...../...../....., página....., do Sr. Presidente da Emgerpi, sita na (rua, número e cidade) presentes os funcionários públicos estaduais, os Srs. (nome do Presidente e Membros da Comissão),.....havendo concluído a colheita de provas com a audiência de(tantas)..... testemunhas, a realização das diligências(especificar).....inclusive(tantas).....perícias e a juntada dos documentos que acompanham os presentes autos, vêm, apresentar a peça instrutória deste processo.

A portaria instauradora, escudando-se no presente Processo vem apresentar os seguintes fatos:
(depois de relatar o ocorrido no processo, deve-se encerrar com o seguinte fechamento)

Assim, havendo sido coletadas as provas suficientes para que a Comissão formasse a sua convicção em torno das ocorrências funcionais apuradas, achando-se estes autos em condições de receber vista, (dos sindicantes) os quais deverão ser regularmente citados para, no prazo legal, apresentarem defesa escrita.

(Local e Data)

.....
(Nome do Presidente)

(Assinatura do Presidente)

.....
(Nome do Membro)

(Assinatura do Membro)

Nº 16 - MODELO DE RELATÓRIO DA COMISSÃO DE PROCESSO DE SINDICÂNCIA - AUTÔNOMA

ESTADO DO PIAUÍ

Empresa de Gestão de Recursos do Estado do Piauí (EMGERPI)

Comissão de Sindicância Portaria P/.....-de.....

RELATÓRIO FINAL (Sindicância Autônoma)

EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA EMGERPI.

Por determinação do Excelentíssimo Senhor Presidente da Emgerpi, foi designada a Comissão de Processo de Sindicância de fls. dos autos do presente processo a fim de apurar as possíveis irregularidades relacionadas na referida Portaria P/...../GAB-PRE - de/...../20..., devidamente publicada no Diário Oficial do ESTADO DO PIAUÍ nº de/...../....., página....., de fls.....

1 - HISTÓRICO

1.1 -Explana a Portaria detonadora, escudada na denúncia de que.....(expor o que está na Portaria);

1.2 - Instalou-se a Comissão de Sindicância, em uma das salas da Gerência de Educação, localizada na Rua, (bairro ou centro), na cidade de-PI., passando a constituir a sede da Comissão, no dia de de, para apurar os fatos relacionados na Portaria instauradora, acima citada, com relação à denúncia de.....;

1.3 - Os trabalhos sindicantes transcorreram com normalidade, foram notificados o (denunciante, vítima, testemunhas, sindicado ou representante legal -se menor,colocar o nome), mediante a notificação procedida em (data em que foram notificados), anexada nos autos às fls.;

1.4 -Foram ouvidos os notificados no dia..... do mês de de, (data em numeral), em uma das salas da.....Gerência de Educação, sede da Comissão Sindicante, fls..... dos autos;

1.5 - Foram prorrogados por 30 (trinta) dias os trabalhos da Comissão Sindicante através da Portaria P/....., de (data da portaria), publicada no DOE - PI. nº de/...../....., página, fls.....; (somente se o prazo da Portaria instauradora foi prorrogada)

1.6 -O Relatório de Instrução foi elaborado pela Comissão Sindicante, no dia/...../....., que, ao final, propugnou pelo seguinte: (somente se houver indício de punição ao servidor sindicado, para fazer a sua defesa, todos os atos deverão ser acompanhados por defensor legalmente constituído)

1.7 - Foram apresentadas as Alegações Finais do Sindicado, através de seu (a) procurador (a) legalmente constituído Dr (a) (nome do defensor (a), OAB/PI nº....., com escritório na Rua....., nº....., nesta cidade de...../PI, fls.; (somente se houver indício de punição ao servidor sindicado)

2. DA DEFESA

2.1 - Manifestou-se o (a) ilustre defensor (a) do Sindicado, às fls....., pelo seguinte: (explicar a defesa de modo sucinto)

2.2 - Conforme o Termo de Declarações de fls., o Sindicado declarou em seu depoimento: (explicar o depoimento do Sindicado de modo sucinto)

2.3 - Pela Assentada dos depoimentos das testemunhas, ouvidas na audiência do dia/...../....., analisamos que: (explicar o depoimento das testemunhas de modo sucinto)

3. CONCLUSÃO

3.1 - Após análise criteriosa dos fatos constantes dos autos, fica evidenciado à Comissão que:

3.1.1 - A Portaria instauradora do Processo, resumidamente exprime os fatos, possibilitando ao Sindicado conhecimento para prática do contraditório e exercício de sua ampla defesa.

3.1.2 - Houve a regular Notificação do Sindicado, fls. que prestou Declaração em/...../....., conforme se denota às fls., dos autos.

3.1.3 - O Sindicado, através de seu (sua) defensor (a), devidamente habilitado (a), manifestou-se (resumir a defesa)

3.1.4 - O elenco probatório é satisfatório para apurar a veracidade dos fatos.

3.1.5 - O (A) defensor (a) do Sindicado acompanhou desde o início a instrução do processo e, ao final, apresentou a Defesa Escrita, Dr (a).(nome do defensor), conforme o inciso ... do Art., da Lei nº ...(se houver)

3.2 - Reconhecem os esforços despendidos pelo (a) ilustre defensor(a) do servidor (nome do Sindicado, matrícula, cargo e nível), que ensejaram a instrução do presente processo constantes das folhas, dos autos;

3.3 -Pelo que consta nos autos, através de evidentes e comprobatórios documentos anexados, ficou demonstrado (ou não ficou demonstrado) que o servidor praticou (expor sucinto o que praticou ou não). Concluindo, esta Comissão opina no sentido de que, no caso concreto, possa ser inocentado ou não - se for sugerido pena ao sindicado, deverá, neste caso, enquadrá-lo nos artigos da Lei nº (se houver) e Lei nº 13... (se funcionário público), conforme apurado no decorrer dos trabalhos..

É, SMJ, nosso parecer, cujo Relatório submetemos a elevada consideração de Vossa Excelência.

(Local e Data)

.....
(Nome do Presidente)
(Assinatura do Presidente)

.....
(Nome do Membro)
(Assinatura do Membro)

Nº 17 - MODELO DE RELATÓRIO FINAL DA COMISSÃO DE PROCESSO DE SINDICÂNCIA - PRELIMINAR

ESTADO DO PIAUÍ

Empresa de Gestão de Recursos do Estado do Piauí (EMGERPI)

Comissão de Sindicância

Portaria P/.....-de.....

RELATÓRIO FINAL (Sindicância Preliminar)

EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA EMGERPI.

(dez espaços)

Por determinação do Excelentíssimo Senhor Presidente da Emgerpi e Inovação, foi designada a Comissão de Processo de Sindicância de fls. dos autos do presente processo, a fim de apurar as possíveis irregularidades relacionadas na referida Portaria P/...../GAB-PRE – de/....., devidamente publicada no Diário Oficial do ESTADO DO PIAUÍ nº de/....., página....., de fls.....

1 – HISTÓRICO

- 1.1 -Explana a Portaria detonadora, escudada na denúncia de que.....(expor o que está na Portaria);
1.2 – Instalou-se a Comissão de Sindicância, numa das salas da Gerência Regional de Educação, localizada na Rua, (bairro ou centro), na cidade de-PI., passando a constituir a sede da Comissão, no dia de de, para apurar os fatos relacionados na Portaria instauradora acima citada, com relação à denúncia de.....;
1.3 – Os trabalhos sindicantes transcorreram com normalidade, foram notificados o (denunciante, vítima, sindicado ou representante legal –se menor,colocar o nome), mediante a notificação procedida em (data em que foram notificados), anexada nos autos às fls.;
1.4 -Foram ouvidos os notificados no dia.... do mês de de, (data em numeral), numa das salas da Gerência de Educação, sede da Comissão Sindicante, fls.... dos autos;
1.5 – Foram prorrogados por 30 (trinta) dias os trabalhos da Comissão Sindicante através da Portaria P/....., de (data da portaria), publicada no DOE – PI. nº, de/....., página, fls.....; (somente se o prazo da Portaria da Sindicância foi prorrogado)

2 -DOS FATOS APURADOS

- 2.1 -Concluída a fase de instrução a comissão analisou todos os interrogatórios e a documentação apresentada:
2.1.1. -Declaração do denunciante (se houver), de fls., dos autos. (resumo sucinto)
2.1.2. -Declaração das testemunhas tais e tais, de fls....., (resumo sucinto)
2.1.3 – (Outros fatos se houver mencionando sempre as fls. dos autos)

3-CONCLUSÃO

- 3.1 – Após análise criteriosa dos fatos constantes dos autos, fica evidenciado à Comissão que:
3.1.2 – O elenco probatório é satisfatório para apurar a veracidade dos fatos.
3.2 -Pelo que consta nos autos, através de evidentes e comprobatórios documentos anexados, ficou demonstrado (ou não ficou demonstrado) que houve a prática da tal ação contrária à lei, sugerimos: (expor a sugestão da Comissão Sindicante: por exemplo, arquivamento do Processo de Sindicância, abertura de Processo Administrativo Disciplinar ou outras sugestões, conforme o caso)

É, SMJ, nosso parecer, cujo Relatório submetemos a elevada consideração de Vossa Excelência.

(Local e Data)

.....
(Nome do Presidente)
(Assinatura do Presidente)

.....
(Nome do Membro)
(Assinatura do Membro)

Nº 18 - MODELO DE TERMO DE ENCERRAMENTO

ESTADO DO PIAUÍ
Empresa de Gestão de Recursos do Estado do Piauí (EMGERPI)
Comissão de Sindicância
Portaria P/.....-de.....

TERMO DE ENCERRAMENTO

Aos dias do mês dede, às.....horas, na sede da Comissão de Sindicância, instaurada pela Portaria nº, de...../...../, sita à (rua e número), presentes os seus membros, encerram-se os trabalhos da referida comissão relativos ao Processo de Sindicância nº em que é sindicado(Nome e rubrica do Secretário), lavrei o presente termo que vai assinado pelos membros da comissão sindicante.

Local e data

.....
(Nome do Presidente)
(Assinatura do Presidente)

.....
(Nome do Membro)
(Assinatura do Membro)

Nº 19 - MODELO DE TERMO DE REMESSA

ESTADO DO PIAUÍ
Empresa de Gestão de Recursos do Estado do Piauí (EMGERPI)
Comissão de Sindicância
Portaria P/.....-de.....

TERMO DE REMESSA

Aosdias do mês dede, cumprindo despacho do Senhor Presidente da Comissão do Processo de Sindicância, faço remessa destes autos ao Exmo. Sr. (nome e cargo da autoridade julgadora) para os fins de direito. Do que, para constar, lavrei, na qualidade de Secretário da Comissão, assino o presente termo.

(Local, data)

.....
(Nome do (a) Secretário (a) da Comissão)
(Assinatura do (a) Secretário (a))

Nº 20 – MODELO DE OFÍCIO

ESTADO DO PIAUÍ
Empresa de Gestão de Recursos do Estado do Piauí (EMGERPI)
Comissão de Sindicância
Portaria P/.....-de.....

Ofício nº 01/PS
(nome do Município e data)

Prezado Senhor,

A Comissão de Sindicância instaurada pela Portaria P/...../GAB-PRE – de/....., publicada no DOE. nº, de/....., página, vem solicitar a prorrogação do prazo da citada portaria, pelo prazo de 30 (trinta) dias, para possibilitar a conclusão dos trabalhos sindicantes.

(outro motivo que julgar necessário)

Atenciosamente,
.....
(nome do Presidente)
(assinatura do Presidente)

Exmo.Sr.
Nome do presidente
Diretor Presidente
Teresina/PI

Of. 1097



FICHA TÉCNICA

GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ
José Wellington Barroso de Araújo Dias

VICE-GOVERNADOR
Margarete de Castro Coelho

SECRETARIA DE GOVERNO
Merlong Solano Nogueira

SECRETARIA DA FAZENDA
Rafael Tajra Fonteles

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
Rejane Ribeiro Sousa Dias

SECRETARIA DA SAÚDE
Francisco de Assis de Oliveira Costa

SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA
Fábio Abreu Costa

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA
Francisco José Alves da Silva

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL
Francisco das Chagas Limma

SECRETARIA DO PLANEJAMENTO
Antonio Rodrigues de Sousa Neto

SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS
Luiz Henrique Sousa de Carvalho

SECRETARIA DAS CIDADES
Fábio Henrique Mendonça Xavier de Oliveira

SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TECNOLÓGICO
José Icemar Lavôr Néri

SECRETARIA DO TRABALHO E EMPREENDEDORISMO
Gessivaldo Isaías de Carvalho Silva

SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA
João Henrique Ferreira de Alencar Pires Rebelo

SECRETARIA DA JUSTIÇA E DOS DIREITOS HUMANOS
Daniel Carvalho Oliveira Valente

SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA
Janaína Pinto Marques

SECRETARIA DOS TRANSPORTES
Guilhermano Pires Ferreira Correa

SECRETARIA DO TURISMO
Flávio Rodrigues Nogueira Júnior

SECRETARIA DE DEFESA CIVIL
Hélio Isaías da Silva

SECRETARIA PARA INCLUSÃO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA
Mauro Eduardo Cardoso e Silva

SECRETARIA DE MINERAÇÃO, PETRÓLEO E ENERGIAS RENOVÁVEIS
Luis Coelho da Luz Filho

SECRETARIA ESTADUAL DE CULTURA
Fábio Núñez Novo

PROCURADOR GERAL DO ESTADO DO PIAUÍ
Plínio Clerton Filho

CONTROLADOR GERAL DO ESTADO
Darcy Siqueira Albuquerque Júnior

DIRETOR DO DIÁRIO OFICIAL
Luzinaldo dos Santos Soares

www.diariooficial.pi.gov.br

TABELA DE PREÇOS

Preço da Linha - R\$ 3,50: para linhas de 10 cm de largura, fonte 10
63 (sessenta e três) caracteres

ASSINATURA SEMESTRAL DO DIÁRIO OFICIAL

Sem remessa postal - R\$ 178,00
Com remessa postal - R\$ 261,00

ASSINATURA ANUAL DO DIÁRIO OFICIAL

Sem remessa postal - R\$ 306,00
Com remessa postal - R\$ 499,00

PREÇO DO DIÁRIO OFICIAL

Número Avulso até 30 dias - R\$ 2,50
Exemplar Superior a 30 dias (busca) - R\$ 3,50
Exemplar Superior a 30 dias (busca) e xerox autenticada - R\$ 7,00

PAGAMENTO NA ENTREGA DA MATÉRIA

IMPORTANTE: Os originais não serão aceitos com rasuras ou palavras ilegíveis e devem ser entregues digitados em papel formato ofício e em meio magnético (CD ou Pen Drive), sem espaço, de um só lado.

HORÁRIO DE RECEBIMENTO DE EXPEDIENTE PARA PUBLICAÇÃO:
de 2ª a 6ª feiras de 7:30 às 13:30h

DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO PIAUÍ - ESCRITÓRIOS E OFICINAS
Praça Marechal Deodoro, 774 - Telefones: (86) 3221-3531 / 3223-5557

DIÁRIO OFICIAL ON-LINE

Compromisso com a Ética e a Transparência



MEDULA ÓSSEA

**MUITO SIMPLES DOAR
CADASTRE-SE:**

0800-285-4989

PASSO A PASSO PARA SER UM DOADOR

- 1 **Ter boa saúde e ter entre 18 e 55 anos.**
- 2 **Cadastrar-se e doar 10ml de sangue.**
- 3 **Realizar o exame de histocompatibilidade (HLA).**
O resultado do exame passa a fazer parte de um banco de dados mundial.
- 4 **Se você for compatível com algum paciente, será convidado a doar.**

O DOADOR DECIDE SOBRE A DOAÇÃO SEM O CONHECIMENTO DE SUA IDENTIDADE PELO PACIENTE



Secretaria da Saúde