

LEIS E DECRETOS



DECRETO Nº 18.091, DE 16 DE JANEIRO DE 2019

Admite na **Ordem Estadual do Mérito Renascença do Piauí**, a personalidade que menciona,


O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I e XXIV, do Art. 102 da Constituição Estadual, tendo em vista o disposto no Art. 6º, do Regulamento da **Ordem Estadual do Mérito Renascença do Piauí**, aprovado pelo Decreto nº 1962, de 17 de fevereiro de 1975, na qualidade de **Grão Mestre** da referida ordem,


DECRETA:


Art. 1º Ficam admitidas no quadro da **Ordem Estadual do Mérito Renascença do Piauí**, as personalidades constantes neste decreto, nos graus especificados em anexo.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DE KARNAK, em Teresina (Piauí), 16 de janeiro de 2019.


GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ


SECRETÁRIO DE GOVERNO


SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO


SECRETÁRIO DE ESTADO DE CULTURA


COORDENADOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

ANEXO:

Piracuruca – 22 de janeiro de 2019

CAVALEIRO

1. Antonia Maria Fontenele
2. Augustinho Cardoso de Brito Neto
3. Ciro Francisco da Silva Castro
4. Francisco das Chagas Cardoso de Moraes
5. Germana dos Santos
6. Joaquim Rodrigues da Silva
7. José de Sousa Brito Carvalho
8. Lauristêvão Ferreira Borges
9. Wellington Santos Nunes Nascimento

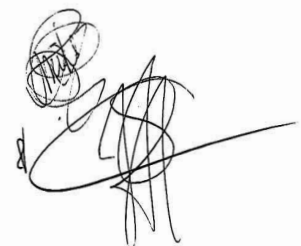
OFICIAL

1. Adriana Silva Fontinele
2. Alvimar Oliveira de Andrade
3. Amariles das Graças Santana de Sousa
4. Ana Cristina Monteiro
5. Ângela Maria Ferreira Lima
6. Bernardo Sirqueira Silva
7. Delzuite Pereira Veras Chaves
8. Dina Márcia de Sousa Pessoa
9. Domingos José Rodrigues Cavaleiro
10. Elisabete Rodrigues de Oliveira Nunes Brandão
11. Fran Gerson Soares de Melo
12. Francisco Leonardo de Castro Bezerra Melo
13. Francisco Telmo Fortes de Meneses
14. Jorge Luís Elias da Silva
15. José Dutra Ribeiro Filho
16. Lucinete Oliveira Vieira
17. Marconi Monteiro Martins
18. Maria do Rosário de Fátima Biserra Rodrigues
19. Orcivane Alves Coelho
20. Paulo Roberto de Moraes
21. Tayron Lustosa de Brito
22. Vilma Carvalho Amorim
23. Walmir Jansen Ferreira Júnior

COMENDADOR

1. Antonio Lima de Assena
2. Francisco das Chagas Santos Costa – Baretta
3. Genival Brito de Carvalho
4. Giovanni Bernardonni Sena da Silva
5. José Idelson Escórcio de Brito
6. Marisa de Sousa Parentes
7. Patrícia Resende de Sousa Amaral
8. Solange Maria Pereira
9. Wilson Seraine da Silva Filho







Oeiras – 24 de janeiro de 2019

CAVALEIRO

1. Anne Louise de Araújo Silva
2. Céio Ribeiro Pereira
3. Dárcio Samuel Barbosa de Sousa
4. Edval Marques de Sousa
5. Francisco de Assis e Silva Sousa
6. Francisco Igor Melo Carvalho
7. Hellicianny Moraes Martins de Sousa
8. Jean Suarte Martins
9. João Fernandes de Sousa Neto
10. Josimar Lopes da Silva
11. Lana Cristina Barros Assunção
12. Lanielle Lorana de Sá Andrade
13. Reisimar de Passos Silva

OFICIAL

1. Antônio de Moura Fé
2. Antonio Gonçalves dos Santos
3. Auridene Maria da Silva Moreira de Freitas Tapety
4. Cristina Maria Alves de Abreu Ferreira
5. David Roberto Gomes dos Santos
6. Dirce Maria Magalhães dos Santos
7. Edgar Pereira de Sousa
8. Edmar José de Figueiredo
9. Fabrício Luiz de França
10. Fernando Jorge Pereira Lopes
11. Flávio Alves dos Santos
12. Francisco Pedro de Araújo
13. Isaac Guedes Alves Alcoforado Costa
14. Jayronn Jailson Santana dos Santos
15. João da Cruz Costa Silva
16. João Ricardo Pinto Sousa
17. Joaquim da Silva dos Santos
18. José Alves Teixeira
19. Josimar Pereira da Silva
20. Jurandir Martins Filho
21. Leonardo Nogueira Pereira
22. Maíra Rolim Bandeira
23. Márcio de Oliveira Santos
24. Maria de Fátima da Silva Moura
25. Noac Almeida Gonçalves
26. Olímpio Ronaldo Gomes dos Santos
27. Onezinda Portela Serra de Moura
28. Paulo Roberto Costa Viana
29. Quirino de Alencar Avelino
30. Raimundo Mendes Neto
31. Raimundo Wilson Costa Filho
32. Reginaldo Brandão da Silva
33. Ricardo Manoel Leal Barbosa
34. Sebastião Rodrigues de Carvalho
35. Tairo Moura Mesquita
36. Thales Coelho Pimentel

COMENDADOR

1. Evandro Carvalho de Aragão
2. Florindo José de Sousa Filho
3. Francisco de Assis Rocha Carvalho Júnior
4. Jean Paulo Modesto Alves
5. Nilsângela Cardoso Lima
6. Possidônio Ferreira Barbosa Júnior
7. Romão da Cunha Nunes
8. Sheyla Pires Teixeira

Of. 038



DECRETO Nº 18.098, DE 25 DE JANEIRO DE 2019

Aprova a renovação do reconhecimento, até 31 de dezembro de 2019, do Curso de Licenciatura em Pedagogia, do Centro de Ciências da Educação, Comunicação e Artes (CCECA), da Universidade Estadual do Piauí - UESPI, na cidade de Teresina (PI), com recomendações.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I, V e XIII, do art. 102, da Constituição Estadual, Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e na Lei Estadual nº 5.101, de 23 de novembro de 1999,

CONSIDERANDO a decisão tomada pelo Egrégio Conselho Estadual de Educação, através da Resolução CEE/PI nº 101/2018, de 13 de setembro de 2018, homologada pela Secretária de Estado da Educação, em 17 de setembro de 2018, que acolheu o Parecer CEE/PI nº 210/2015, prolatado na sessão do dia 23 de novembro de 2015, do Conselho Estadual de Educação - CEE/PI;

CONSIDERANDO o contido no Ofício Nº 0021/2019-GAB/Reitoria, de 14 de janeiro de 2019, da Universidade Estadual do Piauí - UESPI, autuado sob o AP.010.1.000220/19-94,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovada a renovação de reconhecimento, até 31 de dezembro de 2019, do Curso de Licenciatura em Pedagogia, do Centro de Ciências da Educação, Comunicação e Artes (CCECA), da Universidade Estadual do Piauí - UESPI, na cidade de Teresina (PI), com recomendações.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DE KARNAK, em Teresina (PI), 25 de JANEIRO de 2019.

GOVERNADORA DO ESTADO - EM EXERCÍCIO

SECRETÁRIO DE GOVERNO

Of. 039



O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ

no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX, do art. 102, da Constituição Estadual, e tendo em vista o que consta no Ofício CGE nº 034/2019, de 15 de janeiro de 2019, da Controladoria-Geral do Estado, AP.010.1.000240/19-92,

R E S O L V E nomear, de conformidade com o disposto no inciso I, do art. 10 e art. 11 da Lei Complementar nº 13, de 03 de Janeiro de 1994, alterada pela Lei Complementar nº 84 de 07 de Maio de 2007, combinado com o disposto no art. 8º da Lei Complementar nº 57, de 07 de Novembro de 2005, os candidatos abaixo relacionados para exercerem o cargo efetivo de Auditor Governamental do quadro de pessoal da Controladoria Geral do Estado, em decorrência de aprovação em concurso público, EDITAL Nº 8 – CGE/PI, de 14 de maio de 2015, conforme resultado final publicado no DOE nº 90, de 15 de maio de 2015, homologado no DOE nº 206, de 03 de novembro de 2015.

CARGO 1 – AUDITOR GOVERNAMENTAL – ÁREA: GERAL

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO FINAL
10001171	Tailanna Thais Costa de Carvalho	9º
10002019	Felipe Leal Souza	10º
10000084	Ana Caroline Alencar de Souza	11º
10000059	Iuska Rolim Rodrigues de Assunção	12º

PALÁCIO DE KARNAK, em Teresina(PI), 25 de JANEIRO de 2019.

GOVERNADORA DO ESTADO
Em exercício

SECRETÁRIO DE GOVERNO

CONTROLADOR GERAL DO ESTADO

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA

Of. 040

DISPOSIÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO DECRETO DE 25 DE JANEIRO DE 2019

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V, art. 102, da Constituição Estadual e tendo em vista o que consta no Ofício nº 1188/2018, de 13 de novembro de 2018, da Presidência do Tribunal Regional Federal da 5ª Região, AP.010.1.000040/19-01,

R E S O L V E de conformidade com o disposto no Art. 100, da Lei Complementar nº 13, de 03 de janeiro de 1994, na redação dada pela Lei nº 6.290, de 19 de dezembro de 2012, combinado com o Decreto nº 15.085, de 18 de fevereiro de 2013, colocar a servidora **VERA MARIA DE BRITO SILVA CALMUNHOS**, do quadro de pessoal da Empresa de Gestão de Recursos do Piauí EMGERPI/COMDEPI, à disposição do **Tribunal Regional Federal da 5ª Região** para continuar exercendo a função comissionada de Supervisora Assistente, Código FC-4, da Seção de Processamento de Causas Criminais, **a partir de 01 de janeiro de 2019 até 31 de dezembro de 2019**. A disposição é **sem ônus para o órgão de origem**, cabendo ao TRF da 5ª Região fazer o ressarcimento ao Estado do Piauí, nos termos do Art. 6º do Decreto 15.085/2013.

Of. 041

PORTARIAS E RESOLUÇÕES



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

PORTARIA SEDEC Nº 001/2019 Teresina (PI), 24 de janeiro de 2019.

O SECRETÁRIO ESTADUAL DA SECRETARIA DE DEFESA CIVIL DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no art. 51 da Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993 **RESOLVE**:

Art. 1º. Instituir a Comissão de Credenciamento para credenciar pessoas físicas e jurídicas para fornecimento de água potável, para atender as vítimas atingidas pela a Estiagem que assola o Estado do Piauí, através de carros pipas, composta dos seguintes membros:

1. Titulares
 - 1.1 - Vitorino Tavares da Silva Neto mat. 311024-4 - Presidente;
 - 1.2 - Celso dos Santos Franco mat. 231772-9- Membro;
 - 1.3 - José Alfredo Pereira Lima júnior mat. 296462-7- Membro.

2. Suplentes
 - 2.1 - Espedito Soares Cavalcante mat. 087531-7;
 - 2.2 - Allan Ricardo Martins Lima mat. 291519-7;
 - 2.3 - Mathuzalem Dos Santos Dantas mat. 288250-7.

Art. 2º - A Comissão tem por função básica instruir, receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos ao credenciamento de pipeiros, exercendo todos os poderes/atribuições conferidos pelas Leis 8.666/93, 10.520/02 e suas modificações complementares e/ou posteriores;

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogada as disposições em contrário.

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

RAIMUNDO COELHO DE OLIVEIRA FILHO
Secretário Estadual de Defesa Civil SEDEC/PI

PORTARIA SEDEC Nº 002/2019 Teresina (PI), 24 de janeiro de 2019.

O SECRETÁRIO ESTADUAL DA SECRETARIA DE DEFESA CIVIL DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no art. 51 da Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993 **RESOLVE**:

Art. 1º. Instituir a Comissão de Inspeção para inspecionar carros pipas credenciados para fornecimento de água potável, para atender as vítimas atingidas pela a Estiagem que assola o Estado do Piauí, através de carros pipas, composta dos seguintes membros:

1. Titulares
 - 1.1 - Espedito Soares Cavalcante mat. 087531-7 Presidente;
 - 1.2 - Allan Ricardo Martins Lima mat. 291519-7 Membro;
 - 1.3 - Mathuzalem Dos Santos Dantas mat. 288250-7 Membro;

2. Suplentes
 - 2.1 - Vitorino Tavares da Silva Neto mat. 311024-4;
 - 2.2 - Celso dos Santos Franco mat. 231772-9;
 - 2.3 - José Alfredo Pereira Lima júnior mat. 296462-7.

Art. 2º - A Comissão tem por função básica inspecionar e avaliar os veículos e os tanques dos carros pipas credenciados para fornecimento de água potável, para atender as vítimas atingidas pela a Estiagem que assola o Estado do Piauí, exercendo todos os poderes/atribuições conferidos pelas Leis 8.666/93, 10.520/02 e suas modificações complementares e/ou posteriores;

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogada as disposições em contrário.

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

RAIMUNDO COELHO DE OLIVEIRA FILHO
Secretário Estadual de Defesa Civil SEDEC/PI

Of. 024



PORTARIA GDPG Nº 037/2019

A DEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 13, inciso XX da Lei Complementar Estadual nº 059, de 30 de novembro de 2005.

CONSIDERANDO que os contratos devem ser executados fielmente pelas partes, de acordo com suas cláusulas e as normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

CONSIDERANDO que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública especialmente designado, por força do artigo 67 da Lei nº 8.666/93; **RESOLVE**:

Art. 1º. Designar o servidor **CLOUDE DE SOUSA MENESES**, matrícula nº 030.552-9 e CPF nº 273.489.543-91, para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução do **Contrato nº 002/2019**, celebrado entre a **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PIAUÍ** e a empresa **C L BESERRA & CIA LTDA EPP.**, CNPJ nº 07.239.237/0001-79, que tem por objeto a Contratação de empresa para fornecimento de água de mineral para atendimento das necessidades da DPE/PI, visando permitir a qualidade da estrutura da Instituição no desempenho de suas atividades., com vigência a partir de 14 de janeiro de 2019 até dia 31 de dezembro de 2019.

Art. 2º. Designar o servidor **SAMUEL CASTRO OLIVEIRA**, matrícula nº 318506-X e CPF nº 027.468.823-96, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Art. 3º. Designar a Defensora Pública, Dra. **PATRÍCIA FERREIRAMONTE FEITOSA**, Diretora Administrativa, matrícula nº 193.155-5, para acompanhar a execução do referido contrato, no âmbito das atribuições de Gestora dos Contratos desta Defensoria Pública.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

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

GABINETE DA DEFENSORIA PÚBLICA GERAL, em Teresina-PI, 22 de janeiro de 2019.

Francisca Hildeth Leal Evangelista Nunes
Defensora Pública-Geral do Estado do Piauí

PORTARIA GDPG Nº 038/2019

A DEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 13, inciso XX da Lei Complementar Estadual nº 059, de 30 de novembro de 2005.

CONSIDERANDO que os contratos devem ser executados fielmente pelas partes, de acordo com suas cláusulas e as normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

CONSIDERANDO que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública especialmente designado, por força do artigo 67 da Lei nº 8.666/93; **RESOLVE**:

Art. 1º. Designar o servidor **CLOUDE DE SOUSAMENESES**, matrícula nº 030.552-9 e CPF nº 273.489.543-91, para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução do **Contrato nº 003/2019**, celebrado entre a **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PIAUÍ** e a empresa **LUCYVALDO APIAULINO ME.**, CNPJ nº 22.879.212/0001-23, que tem por objeto a Contratação de empresa para fornecimento de água mineral para atendimento das necessidades da DPE/PI do Interior, conforme ANEXO I, visando permitir a qualidade da estrutura da Instituição no desempenho de suas atividades, com vigência a partir de 16 de janeiro de 2019 até dia 31 de dezembro de 2019.

Art. 2º. Designar o servidor **SAMUEL CASTRO OLIVEIRA**, matrícula nº 318506-X e CPF nº 027.468.823-96, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Art. 3º. Designar a Defensora Pública, Dra. **PATRÍCIA FERREIRAMONTE FEITOSA**, Diretora Administrativa, matrícula nº 193.155-5, para acompanhar a execução do referido contrato, no âmbito das atribuições de Gestora dos Contratos desta Defensoria Pública.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

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

GABINETE DA DEFENSORIA PÚBLICA GERAL, em Teresina, 22 de janeiro de 2019.

Francisca Hildeth Leal Evangelista Nunes
Defensora Pública Geral do Estado do Piauí

PORTARIA GDPG Nº 040/2019

A DEFENSORA PÚBLICA GERAL DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 13, inciso XVII, da Lei Complementar Estadual nº 059, de 30 de novembro de 2005. **RESOLVE**:

EXONERAR, a pedido, a partir do dia 05 de fevereiro de 2019, **TUANY DE SOUSA FRANÇA** do cargo em comissão de Assessor Técnico I, Símbolo CC-3, da Defensoria Pública do Estado do Piauí.

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

GABINETE DA DEFENSORIA PÚBLICA GERAL, em Teresina, 22 de janeiro de 2019.

Francisca Hildeth Leal Evangelista Nunes
Defensora Pública Geral do Estado do Piauí

PORTARIA GDPG Nº 041/2019

A DEFENSORA PÚBLICA GERAL DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 13, inciso XVII, da Lei Complementar Estadual nº 059, de 30 de novembro de 2005. **RESOLVE**:

EXONERAR, a partir do dia 05 de fevereiro de 2019, **FERNANDA MÁRCIA DE LIMA SILVA** do cargo em comissão de Assessor Técnico II, Símbolo CC-2, da Defensoria Pública do Estado do Piauí.

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

GABINETE DA DEFENSORIA PÚBLICA GERAL, em Teresina, 22 de janeiro de 2019.

Francisca Hildeth Leal Evangelista Nunes
Defensora Pública Geral do Estado do Piauí

PORTARIA GDPG Nº 042/2019

A DEFENSORA PÚBLICA GERAL DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 13, inciso XVII, da Lei Complementar Estadual nº 059, de 30 de novembro de 2005. **RESOLVE:**

NOMEAR, a partir do dia 06 de fevereiro de 2019, **FERNANDA MÁRCIA DE LIMA SILVA** para o cargo em comissão de Assessor Técnico I da Defensoria Pública do Estado do Piauí, Símbolo CC-3, até ulteriores deliberações.

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

GABINETE DA DEFENSORIA PÚBLICA GERAL, em Teresina, 22 de janeiro de 2019.

Francisca Hildeth Leal Evangelista Nunes
Defensora Pública Geral do Estado do Piauí

PORTARIA GDPG Nº 043/2019

A DEFENSORA PÚBLICA GERAL DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 13, inciso XX da Lei Complementar Estadual nº 059, de 30 de novembro de 2005.

CONSIDERANDO o resultado do Edital nº 002/2019 DDP, que não logrou êxito; **RESOLVE:**

DESIGNAR, extraordinariamente, o Defensor Público Dr. **ÁLVARO FRANCISCO CAVALCANTE MONTEIRO**, titular da Defensoria Pública de Simplício Mendes-PI, para atuar em regime de substituição junto à Defensoria Pública de Luzilândia-PI, pelo período de 28 de janeiro a 26 de fevereiro de 2019.

GABINETE DA DEFENSORIA PÚBLICA GERAL, em Teresina, 23 de janeiro de 2019.

Francisca Hildeth Leal Evangelista Nunes
Defensora Pública Geral do Estado do Piauí

PORTARIA GDPG Nº 044/2019

A DEFENSORA PÚBLICA GERAL DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 13, inciso XX da Lei Complementar Estadual nº 059, de 30 de novembro de 2005.

CONSIDERANDO o resultado do Edital nº 002/2019 DDP, que não logrou êxito; **RESOLVE:**

DESIGNAR, extraordinariamente, o Defensor Público Dr. **ALEXANDRE CHRISTIAN DE JESUS NOLETO**, titular da Defensoria Pública de Valença - PI, para atuar em regime de substituição junto à Defensoria Pública de Água Branca - PI, pelo período de 01 de fevereiro a 05 de março de 2019.

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

GABINETE DA DEFENSORIA PÚBLICA GERAL, em Teresina, 23 de janeiro de 2019.

Francisca Hildeth Leal Evangelista Nunes
Defensora Pública Geral do Estado do Piauí

PORTARIA GDPG Nº 045/2019

A DEFENSORA PÚBLICA GERAL DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 13, inciso XX da Lei Complementar Estadual nº 059, de 30 de novembro de 2005.

CONSIDERANDO o teor das Portarias GDPG nº 012/2019 CGDPE e nº 016/2019 - CGDPE;

CONSIDERANDO a ordem de substituição natural das Defensorias Públicas Regionais, instituída pela Portaria GDPG nº 316/2017; **RESOLVE:**

DESIGNAR o Defensor Público Dr. **GERSON HENRIQUE SILVA SOUSA**, titular da Defensoria Pública de Piracuruca/PI, para substituir a Defensora Pública Dra. **CHRISTIANA GOMES MARTINS DE SOUSA**, junto à Defensoria Pública de Cocal/PI, pelo período de 25 de janeiro, 07 e 08 de março, 13, 16, 17, 18 e 19 de dezembro de 2019.

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

GABINETE DA DEFENSORIA PÚBLICA GERAL, em Teresina-PI, 23 de janeiro de 2019.

Francisca Hildeth Leal Evangelista Nunes
Defensora Pública Geral do Estado do Piauí
Of. 033

DIRETORIA DA UNIDADE CÍVEL

PORTARIA GDUC Nº 04/2019

A DIRETORA DA UNIDADE CÍVEL DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais, com esteio nos artigos 6º e 7º da Portaria GDPG nº 280/2013.

RESOLVE

CONCEDER a Defensora Pública, **DRA. DÉBORA CUNHA VIEIRA CARDOSO**, titular junto a 11ª Defensoria Pública de Família de Teresina-PI, férias regulamentares de 20 (vinte) dias, referentes ao exercício aquisitivo de 2017, a serem gozadas em (02) duas etapas de 10 (dez) dias cada.

1ª ETAPA: 14/02/2019 A 23/02/2019

2ª ETAPA: 22/07/2019 A 31/07/2019

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

GABINETE DA DIRETORA DA UNIDADE CÍVEL, em Teresina, 17 de Janeiro de 2019.

ROSA MENDES VIANA FORMIGA
DIRETORA CÍVEL
DEFENSORA PÚBLICA-PI

PORTARIA GDUC Nº 05/2019

A DIRETORA DA UNIDADE CÍVEL DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais, com esteio nos artigos 6º e 7º da Portaria GDPG nº 280/2013.

RESOLVE

DESIGNAR a Defensora Pública, **DRA. DÉBORA CUNHA VIEIRA CARDOSO**, para **SUBSTITUIR** a Defensora Pública, **Dra. Verônica Acioly de Vasconcelos**, que atua em regime de substituição junto à 13ª Defensoria Pública de Família de Teresina-PI, no período de 22/01/2019 a 31/01/2019, em razão da concessão de férias regulamentares, referentes ao exercício aquisitivo de 2019, conforme concessão da PORTARIA DNE Nº 006/2019.

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

GABINETE DA DIRETORA DA UNIDADE CÍVEL, em Teresina, 18 de Janeiro de 2019.

ROSA MENDES VIANA FORMIGA
DIRETORA CÍVEL
DEFENSORA PÚBLICA-PI
Of. 002

Diário Oficial

6



Teresina(PI) Sexta-feira, 25 de janeiro de 2019 • Nº 018



ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DA FAZENDA
SUPERINTENDÊNCIA DA RECEITA ESTADUAL - SUPREC

Portaria SUPREC Nº 001 /2019 Teresina, 15 de janeiro de 2019.
Regime Especial nº 8/2019

Credenciamento da empresa **AMWAY DO BRASIL LIMITADA**, CAGEP nº **19.492.195-6**, no Regime Especial de Substituição Tributária nas operações interestaduais a revendedores que efetuem venda porta-a-porta

O SUPERINTENDENTE DA RECEITA, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto no Convênio ICMS 45/99;

CONSIDERANDO o Parecer UNATRI nº 5/2019, de 07/01/2019, emitido em face do Processo nº 0104.000.02442/2018-7, de 29/08/2018.

RESOLVE:

Art. 1º Credenciar o estabelecimento da empresa **AMWAY DO BRASIL LIMITADA**, situada na Rod. Vice-Prefeito Hermenegildo Tonolli, nº 1.500, Lote Popular, GLA 2ª, Módulo 11, Distrito Industrial, município de Jundiá, Estado do São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 58.473.398/0017-20 e no CAGEP sob o nº 19.492.195-6, no Regime Especial de Tributação a ser operacionalizado na forma dos arts. 1.306 a 1.311 do Decreto 13.500, de 23 de dezembro de 2008, bem como suas alterações posteriores.

Art. 2º O recolhimento do ICMS retido na forma da cláusula anterior, em favor do Estado do Piauí, será efetuado através de Guia de Recolhimento de Tributos Estaduais - GNRE, até o dia 09 (nove) do mês subsequente ao da ocorrência da retenção.

Art. 3º Além das hipóteses de recolhimento do imposto previstas na legislação para as operações realizadas pelo credenciado, este deverá, também, a cada período de apuração, efetuar o recolhimento da taxa destinada ao Fundo Estadual de Equilíbrio Fiscal FUNEF, na forma estabelecida na Lei nº 6.875, de 04/08/2016.

Art. 4º O Regime Especial ora concedido poderá ser suspenso, na forma prevista no regulamento, ou cancelado, de ofício, se considerado prejudicial ou incompatível com os interesses do Fisco ou quando as condições que motivaram sua concessão deixarem de existir.

Art. 5º Ao contribuinte beneficiário do Regime Especial, na forma desta Portaria, aplicar-se-ão as regras de substituição tributária contidas no Decreto 13.500/2008 e, no que couber, as demais normas tributárias vigentes.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, produzindo efeitos fiscais de 1º de fevereiro de 2019 a 31 de janeiro de 2021.

Cientifique-se.
Cumpra-se.

SUPERINTENDÊNCIA DA RECEITA - SUPREC, em Teresina (PI), 15 de janeiro de 2019.

EMÍLIO JOAQUIM DE OLIVEIRA JÚNIOR

Superintendente da Receita
(COMPETÊNCIA NA FORMA DO ART. 44, DA PORTARIA GSF Nº 115/2010, DE 02/04/2010).

PORTARIA SUPREC Nº 002 /2019 Teresina (PI), 17 de janeiro de 2019.

REGIME ESPECIAL Nº 010/2019

Credencia, em regime especial, o estabelecimento atacadista da empresa **PIAÚ COMÉRCIO DE BATERIAS LTDA**, inscrito no CAGEP sob nº 19.445.218-2, para operar, na forma prevista nos arts. 813 L a 813 S do Decreto nº 13.500/2008, de 23 de dezembro de 2008.

O SUPERINTENDENTE DA RECEITA, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto no art. 55 da Lei nº 4.257, de 6 de janeiro de 1989;

CONSIDERANDO o requerimento constante do processo protocolado sob nº 0103.000.04162/2018-2, de 28/11/2018,

RESOLVE:

Art. 1º Credenciar, em regime especial, o estabelecimento atacadista da empresa **PIAÚ COMÉRCIO DE BATERIAS LTDA**, inscrito no CAGEP sob nº 19.445.218-2, e no CNPJ/MF sob nº 03.668.095/0001-04, localizado na Av. Barão de Castelo Branco, nº 397, bairro Monte Castelo, em Teresina PI, para operar nas condições previstas nos arts. 813 - L a 813 S do Decreto nº 13.500, de 2008.

Art. 2º Em razão do disposto no *caput*, fica concedida a condição de substituto tributário ao estabelecimento ora credenciado, para fins de retenção e recolhimento do ICMS devido ao Estado do Piauí, na hipótese de ocorrência de substituição tributária aplicada a suas operações de aquisição das mercadorias objeto desse regime especial.

Art. 3º Além das hipóteses de recolhimento do imposto previstas na legislação para as operações realizadas pelo credenciado, este deverá, também, a cada período de operação, efetuar o recolhimento da taxa destinada ao Fundo Estadual de Equilíbrio Fiscal FUNEF, na forma estabelecida pela Lei nº 6.875, de 04/08/2016.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, produzindo efeitos fiscais no período de 01 de fevereiro de 2019 a 31 de janeiro de 2020.

CIENTIFIQUE-SE.
CUMPRASE.

GABINETE DO SUPERINTENDENTE DA RECEITA, em Teresina (PI), 17 de janeiro de 2019.

EMÍLIO JOAQUIM DE OLIVEIRA JUNIOR
Superintendente da Receita

PORTARIA SUPREC Nº 003/2019 Teresina (PI), 17 de janeiro de 2019.
REGIME ESPECIAL Nº 010/2019

Credencia, em regime especial, o estabelecimento atacadista da empresa **PIAÚ COMÉRCIO DE BATERIAS LTDA**, inscrito no CAGEP sob nº 19.445.218-2, para operar, na forma prevista nos arts. 813 L a 813 S do Decreto nº 13.500/2008, de 23 de dezembro de 2008.

O SUPERINTENDENTE DA RECEITA, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto no art. 55 da Lei nº 4.257, de 6 de janeiro de 1989;

CONSIDERANDO o requerimento constante do processo protocolado sob nº 0103.000.04162/2018-2, de 28/11/2018,

RESOLVE:

Art. 1º Credenciar, em regime especial, o estabelecimento atacadista da empresa **PIAÚ COMÉRCIO DE BATERIAS LTDA**, inscrito no CAGEP sob nº 19.445.218-2, e no CNPJ/MF sob nº 03.668.095/0001-04, localizado na Av. Barão de Castelo Branco, nº 397, bairro Monte Castelo, em Teresina PI, para operar nas condições previstas nos arts. 813 - L a 813 S do Decreto nº 13.500, de 2008.

Art. 2º Em razão do disposto no *caput*, fica concedida a condição de substituto tributário ao estabelecimento ora credenciado, para fins de retenção e recolhimento do ICMS devido ao Estado do Piauí, na hipótese de ocorrência de substituição tributária aplicada a suas operações de aquisição das mercadorias objeto desse regime especial.

Art. 3º Além das hipóteses de recolhimento do imposto previstas na legislação para as operações realizadas pelo credenciado, este deverá, também, a cada período de operação, efetuar o recolhimento da taxa destinada ao Fundo Estadual de Equilíbrio Fiscal-FUNEF, na forma estabelecida pela Lei nº 6.875, de 04/08/2016.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura, produzindo efeitos fiscais no período de 01 de fevereiro de 2019 a 31 de janeiro de 2020.

CIENTIFIQUE-SE.
CUMPRE-SE.

GABINETE DO SUPERINTENDENTE DA RECEITA, em Teresina (PI), 17 de janeiro de 2019.

EMÍLIO JOAQUIM DE OLIVEIRA JÚNIOR
Superintendente da Receita

Portaria SUPREC nº 009/2019 Teresina, 22 de janeiro de 2019.

Prorroga o Regime Especial nº 86/2018, concedido à empresa **NORTE DISTRIBUIDORA DE UTILIDADES DOMÉSTICAS LTDA**, CAGEP nº 19.617.727-8, na forma prevista nos arts. 813-A a 813-K do Decreto 13.500, de 23 de dezembro de 2008.

O SUPERINTENDENTE DA RECEITA, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto no art. 55 da Lei nº 4.257, de 6 de janeiro de 1989,

CONSIDERANDO o Parecer UNATRI nº 14/2019, de 18/01/2019, emitido em face do Processo nº 0183.000.00966/2018-6 de 13/12/2018,

RESOLVE:

Art. 1º Fica prorrogado o Regime Especial nº 86/2018, concedido através da Portaria SUPREC nº 101/2018, ao estabelecimento da empresa **NORTE DISTRIBUIDORA DE UTILIDADES DOMÉSTICAS LTDA**, situada na Rua Osvaldo Cruz, nº 553, bairro Paroquial, Picos Piauí, inscrita no CNPJ sob o nº 26.935.422/0002-23 e no CAGEP sob o nº 19.617.727-8, no Regime Especial de Tributação para operar na forma dos arts. 813-A a 813-K do Decreto 13.500, de 23 de dezembro de 2008, bem como suas alterações posteriores.

Art. 2º O credenciamento ora concedido poderá ser suspenso, na forma prevista em regulamento, ou cancelado, de ofício, se considerado prejudicial ou incompatível com os interesses do Fisco ou quando as condições que motivaram sua concessão deixarem de existir.

Art. 3º Além das hipóteses de recolhimento do imposto previstas na legislação para as operações realizadas pelo credenciado, este deverá, também, a cada período de apuração, efetuar o recolhimento da taxa destinada ao Fundo Estadual de Equilíbrio Fiscal-FUNEF, na forma estabelecida na Lei nº 6.875, de 04/08/2016.

Art. 4º Ao contribuinte beneficiário do Regime Especial, na forma desta Portaria, aplicar-se-ão, no que couber, as demais normas tributárias vigentes.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, produzindo efeitos fiscais de 1º de janeiro de 2019 a 31 de dezembro de 2020.

Cientifique-se.
Cumpra-se.

SUPERINTENDÊNCIA DA RECEITA - SUPREC, em Teresina (PI), 22 de janeiro de 2019.

EMÍLIO JOAQUIM DE OLIVEIRA JÚNIOR
Superintendente da Receita
(COMPETÊNCIA NA FORMA DO ART. 44, DA PORTARIA GSFNº 115/2010, DE 02/04/2010).

Of. 013



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
FUNDAÇÃO ESTATAL PIAUIENSE DE SERVIÇOS
HOSPITALARES - FEPISERH

RESOLUÇÃO DIREX N.º 001/2019

Teresina, 21 de janeiro de 2019.

Aprova o Regimento Interno da
Fundação Estatal Piauiense de Serviços
Hospitalares - FEPISERH.

A Diretoria Executiva da **Fundação Estatal Piauiense de Serviços Hospitalares - FEPISERH**, no uso das suas atribuições, conferidas pelo art. 16, IX, do Estatuto Social,

CONSIDERANDO:

A necessidade de estabelecer as atribuições e competências dos setores da Fundação Estatal Piauiense de Serviços Hospitalares – FEPISERH;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instituído o Regimento Interno da Fundação Estatal Piauiense de Serviços Hospitalares – FEPISERH, conforme anexo I.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor nesta data

Natália de Sena Monteiro Lima Pinheiro
Presidente da FEPISERH

Welton Luiz Bandeira de Souza
Diretor Jurídico

Ítalo Sávio Mendes Rodrigues
Diretor Financeiro

Eden Gardes Gomes Ibiapino
Diretor Administrativo

Luciana M N Nogueira Campos
Diretora de Tecnologia e Informação

Nara Nunes Barbosa
Diretora Técnica

ANEXO I

REGIMENTO INTERNO DA FUNDAÇÃO ESTATAL PIAUIENSE DE SERVIÇOS HOSPITALARES - FEPISERH

JANEIRO/2019

REGIMENTO INTERNO DA FEPISERH

CAPÍTULO I

DA CARACTERIZAÇÃO E DOS OBJETIVOS DA FUNDAÇÃO

Art. 1º. – A FUNDAÇÃO ESTATAL PIAUIENSE DE SERVIÇOS HOSPITALARES - FEPISERH, criada pelo Decreto n.º 17.112, de 18 de abril de 2017, com a denominação de Fundação Estatal Piauiense de Serviços Hospitalares - FEPISERH, é uma entidade estatal de interesse público dotada de personalidade jurídica de direito privado, com patrimônio e receitas próprios, com autonomia administrativa, técnica e financeira, sujeita à supervisão da Secretaria de Estado da Saúde, regida pelo seu Estatuto e pela Lei n.º. 6.958, de 28 de março de 2017 e pelas demais normas que lhe sejam aplicadas.

Parágrafo Único – Neste Regimento são consideradas equivalentes as expressões “Fundação Hospitalar”, “FEPISERH” e “Fundação”, correspondem equivalente a FUNDAÇÃO ESTATAL PIAUIENSE DE SERVIÇOS HOSPITALARES.

Art. 2º - São objetivos da Fundação:

- I. Administrar unidades hospitalares, bem como prestar serviços gratuitos de assistência médico-hospitalar, ambulatorial e de apoio diagnóstico e terapêutico à comunidade, integralmente disponibilizados ao Sistema Único de Saúde;
- II. Prestar, às instituições de ensino superior e a outras

instituições públicas congêneres, serviços de apoio ao ensino e à pesquisa e à extensão, ao ensino aprendizagem e à formação de pessoas no campo da saúde pública, em consonância com as diretrizes do Poder Executivo;

- III. Apoiar a execução de planos de ensino e pesquisa de instituições de ensino superior e de outras instituições públicas congêneres;
- IV. Planejar, coordenar, avaliar e controlar a prestação de assistência integral à saúde das pessoas, através dos serviços e ações financiados com recursos públicos, a nível ambulatorial, hospitalar, e de apoio diagnóstico e terapêutico;
- V. Pesquisar os fatores que integram o processo saúde - doença, assim como os que condicionam a demanda por serviços e ações financiados com recursos públicos;
- VI. Coletar, consolidar, analisar e divulgar dados estatísticos de saúde;
- VII. Desenvolver nos hospitais programas e atividades de vigilância sanitária e, de controle do exercício das profissões de saúde;
- VIII. Desenvolver atividades de investigação e vigilância epidemiológica das doenças de maior incidência, prevalência, e de interesse da área de saúde;
- IX. Desenvolver programas de formação de recursos humanos de nível elementar e médio, em nível de especialização para graduados na área de saúde;
- X. Desenvolver outras ações determinadas pela Secretaria de Estado da Saúde, e constantes em seu Estatuto.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA FUNDAÇÃO

Art. 3º - A estrutura organizacional básica da Fundação Estatal Piauiense de Serviços Hospitalares – FEPISERH compreende:

I – Nível de Direção:

- a) Conselho de Administração
- b) Diretoria Executiva
- c) Conselho Fiscal
- d) Conselho Consultivo
- e) Auditoria Interna

II - Nível de Execução:

- a) Presidente
- b) Chefia de Gabinete
- c) Assessoria Técnica e Especial
- d) Secretaria Geral
- e) Diretorias:
 - i. Diretoria Jurídica
 - ii. Diretoria Financeira
 - iii. Diretoria Técnica da Capital
 - iv. Diretoria Técnica do Interior
 - v. Diretoria Técnica da Informação
 - vi. Diretoria Administrativa

III – Composição das Diretorias:

Diretoria Jurídica

- a) Assessoria Técnica
- b) Gerência Jurídica de Assuntos Pessoais
- c) Gerência Jurídica de Assuntos Administrativos e Contábeis

Diretoria Financeira

- a) Assessoria Técnica
- b) Gerência de Planejamento e Execução Orçamentária
- c) Gerência de Contabilidade e Finanças
- d) Coordenação de Contabilidade
- e) Coordenação de Mensuração e Controle de Custo

Diretoria Técnica da Capital/Diretoria Técnica do Interior

- a) Assessoria Técnica
- b) Gerência de Gestão Clínica
- c) Gerência de Regulação e Controle Hospitalar
- d) Coordenação de Gestão de Cuidados
- e) Coordenação de Contratualização Hospitalar
- f) Coordenação de Gestão de Assuntos Farmacêuticos
- g) Coordenação de Planejamento Técnica em Saúde

Diretoria Técnica da Informação

- a) Assessoria Técnica
- b) Gerência de Tecnologia de Informática
- c) Coordenação de Gestão de Processamento e Infraestrutura

Diretoria Administrativa

- a) Assessoria Técnica
- b) Gerência de Planejamento e Administração de Pessoal
- c) Gerência de Administração
- d) Gerência de Infraestrutura Física
- e) Coordenação de Dimensionamento de Pessoal
- f) Coordenação de Compras e Contratos
- g) Coordenação de Apoio à Manutenção Predial
- h) Coordenação de Documentação e Registro
- i) Coordenação de Licitações
- j) Coordenação de Infraestrutura Tecnológica
- k) Coordenação de Saúde Ocupacional
- l) Coordenação de Logística e Administrativa
- m) Coordenação de Capacitação e Avaliação

Parágrafo Único – A representação gráfica desta estrutura está apresentada no organograma anexo a este Regimento, o qual deverá ser aprovado pelo Presidente após apreciação do Conselho de Administração.

CAPÍTULO III DO CAMPO FUNCIONAL DA FUNDAÇÃO SEÇÃO I AO NÍVEL DE DIREÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 4º - O Conselho de Administração: É o órgão de orientação superior da FEPISERH, composto por 07 (sete) membros, nomeados pelo Governador do Estado, a ele compete:

- I. Deliberar sobre alteração estatutária, bem como da lei que instituiu FEPISERH, discutindo com o Conselho Estadual de Saúde, como a submetendo ao Governador do Estado, para aprovação por meio de Decreto;
- II. Opinar sobre a extinção da FEPISERH;
- III. Aprovar e reformar este Regimento, com deliberações previamente discutidas com o CESP, dispondo sobre assuntos de interesse da FEPISERH, especialmente, sobre o sistema de gestão de trabalho;
- IV. Aprovar a proposta de plano de carreiras, empregos e salários, e dos critérios de avaliação de desempenho dos empregados, bem como reajustes salariais, da concessão de reajustes de quaisquer benefícios indiretos e gratificações, inclusive dos diretores e dos ocupantes dos cargos em comissão;
- V. Opinar sobre a inclusão ou exclusão de serviços na estrutura da FEPISERH;
- VI. Aprovar a proposta orçamentária, o Contrato de Gestão e seu detalhamento constante do Plano de Operativo, anual ou plurianual;
- VII. Aprovar a prestação de contas anual da FEPISERH;
- VIII. Deliberar sobre a estrutura gerencial da FEPISERH, seus serviços e unidades;
- IX. Exercer a fiscalização e o controle dos atos da Diretoria Executiva;
- X. Aprovar o recebimento de doações com encargos, dentre outros.

DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 5º - A Diretoria Executiva da FEPISERH: É o órgão máximo da sua administração, composta pelo Presidente (que terá status de secretário de Estado) e por seus 06(seis) Diretores todos nomeados pelo Governador do Estado, a ela compete:

- I. A organização, o planejamento, a orientação, a coordenação, a execução, o controle e a avaliação das atividades do Instituto, competindo-lhe especificamente:
- II. Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento, o Regimento Interno e as Deliberações do Conselho de Administração;
- III. Elaborar e encaminhar ao Conselho de Administração o Regimento Interno do Instituto, detalhando sua estrutura organizacional e de funcionamento administrativo;
- IV. Estabelecer as normas operacionais e administrativas que regerão as atividades do Instituto

V. Propor os programas anuais plurianuais de trabalho, bem como ajustes quando necessário, e respectivos orçamentos, para apreciação e aprovação pelo Conselho de Administração;

VI. Apresentar a cada final de ano, ao Conselho de Administração, a prestação de contas do exercício anterior, juntamente com o relatório de atividades desenvolvidas no período;

VII. Propor acordos, contratos e convênios ao Conselho de Administração, atendendo a legislação em vigor;

VIII. Resolver todas as questões que não estejam abrangidas na competência privativa do Conselho de Administração, ou nas atribuições ordinárias de cada Diretor.

DO CONSELHO FISCAL

Art. 6º - O Conselho Fiscal da FEPISERH: É órgão permanente composto por 03(três) membros efetivos e respectivos suplentes, todos nomeados pelo Governador do Estado, a ele compete:

- I. Fiscalizar, por qualquer de seus membros, os atos dos administradores e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários;
- II. Opinar sobre o relatório anual da administração e demonstrações financeiras do exercício social;
- III. Opinar sobre a modificação do capital social, planos de investimento ou orçamentos de capital, transformação, incorporação, fusão ou cisão;
- IV. Analisar, aos menos semestralmente, o balancete e demais demonstrativos financeiros;
- V. Acompanhar a execução patrimonial, financeira e orçamentária;

DO CONSELHO CONSULTIVO

Art. 7º - O Conselho Consultivo da FEPISERH: É órgão permanente constituído pelos seguintes membros: i) O Presidente da FEPISERH, que o preside; ii) Dois representantes da SESAPI; iii) Um representante da Secretaria de Planejamento e Orçamento; iv) Um representante do Conselho Estadual de Saúde; v) Um representante indicado pelo Reitor da UESPI; vi) Um representante dos trabalhadores dos hospitais estaduais administrados pela FEPISERH, indicado pela respectiva entidade representativa, a ele compete:

- I. Opinar sobre as linhas gerais das políticas, diretrizes e estratégias da FEPISERH;
- II. Propor linhas de ação, programas, estudos, projetos, formas de atuação ou outras medidas, orientando para que a FEPISERH atinja seus objetivos;
- III. Acompanhar e avaliar periodicamente o desempenho da FEPISERH;
- IV. Assistir à Diretoria e ao Conselho de Administração em suas funções, sobretudo na formulação, implementação e avaliação das estratégias de ação da FEPISERH.

DA AUDITORIA INTERNA

Art. 8º - A Auditoria Interna da FEPISERH: É o órgão de controle interno, vinculado ao Conselho de Administração, o seu responsável é indicado pelo Controlador Geral do Estado e aprovado pelo Secretário de Estado da Saúde, a ela compete:

- I. Avaliar constantemente o sistema de controle Interno da Fundação por meio de atividades de auditoria contábil, financeira, orçamentária, administrativa, patrimonial e operacional, sob a supervisão da Controladoria Geral do Estado – CGE;
- II. Propor medidas preventivas e corretivas dos desvios detectados;
- III. Verificar o cumprimento e a implementação pela FEPISERH, de recomendações ou determinações por órgãos de controle interno e externo;



SEÇÃO II

AO NÍVEL DE EXECUÇÃO

DO PRESIDENTE

Art. 9º – Ao Presidente compete:

- I. Representar a FEPISERH, em juízo ou fora dele, podendo delegar essa atribuição;
- II. Convocar e presidir reuniões da Diretoria;
- III. Coordenar os trabalhos da FEPISERH, podendo delegar competência executiva e decisória;
- IV. Editar normas necessárias ao funcionamento dos órgãos e serviços da FEPISERH, de acordo com a organização interna;
- V. Admitir, promover, punir, dispensar e praticar os demais atos na administração de pessoal e de acordo com as normas e critérios previstos em Lei e aprovados pela Diretoria, podendo delegar esta atribuição no todo ou em parte;
- VI. Designar substitutos para os membros da Diretoria, em seus impedimentos temporários que não possam ser atendidos mediante redistribuição de tarefa e no caso de vaga, até o seu preenchimento;
- VII. Participar das reuniões do Conselho de Administração e fazer cumprir suas deliberações;
- VIII. Elaborar proposta de contrato de gestão para discussão e aprovação na Diretoria Executiva e posterior encaminhamento ao Conselho de Administração;
- IX. Autorizar:
 1. Aquisições de bens móveis e serviços e a realização de obras de acordo com o orçamento;
 2. A contratação e a dispensa de pessoal do quadro permanente ou temporário e de confiança da FEPISERH;
 3. A celebração de convênios, contratos, programas e projetos em geral;
 4. Ad referendum do conselho de administração e justificadamente:
 - 4.1 As despesas não previstas no orçamento, nos casos de emergência e caracterizado a urgência de atendimento de situação que possam comprometer a segurança de pessoas de bens ou a eficiência de serviços;
 - 4.2 As medidas de alçada do Presidente quando caracterizada a urgência de situação que possa causar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, bens e serviços, e desde que não haja tempo de reunir o Conselho de Administração.

Parágrafo Primeiro: O presidente poderá constituir mandatário ou delegar competências, permitindo se for o caso, a subdelegação as autoridades subordinadas.

- J) Dar cumprimento aos planos anuais e plurianuais de trabalho e respectivos orçamentos, após aprovados;
- l) Executar outras atribuições inerentes ao cargo, não conferidos expressamente neste regimento.

DA CHEFIA DE GABINETE

Art. 10º – À Chefia de Gabinete compete:

- I. A padronização de todo expediente a ser assinado e encaminhado pelo Presidente;
- II. O desempenho de tarefas de caráter confidencial e reservado, quando solicitado pelo Presidente;
- III. A elaboração de relatórios e documentos não rotineiramente produzidos pelo FEPISERH;
- IV. Auxiliar, acompanhar e assistir a Assessoria Técnica e Especial, nas suas atribuições;
- V. A convocação, a organização, a elaboração de ajuda memória e o apoio às reuniões da FEPISERH;
- VI. Revisão de instruções finais dos processos para despacho decisório do Presidente;
- VII. A assistência ao Presidente em seu relacionamento social e administrativo;

- VIII. A preparação dos atos a serem assinados pelo Presidente providenciando a distribuição;
- IX. Representar a Presidência em relações institucionais internas e externas visando a implementação das ações decorrentes da finalidade da FEPISERH, caso seja delegada pelo Presidente;
- X. O recebimento, a classificação, o registro e a distribuição de toda a documentação encaminhada ao Presidente;
- XI. O desempenho de outras atividades correlatas.

DA ASSESSORIA TÉCNICA E ESPECIAL

Art. 11º – À Assessoria Técnica e Especial compete:

- I. Planejar, organizar, supervisionar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades relativas à implementação da política da Fundação;
- II. Avaliar a imagem da Fundação junto aos públicos internos e externos e promover ações visando o conhecimento e o entendimento da sociedade sobre o papel e a importância da Fundação;
- III. Zelar pelo uso padronizado da marca e da identidade visual da Fundação, bem como pelo uso da imagem institucional, desenvolvendo as atividades necessárias junto aos públicos interno e externo;
- IV. Promover a organização de eventos institucionais, promocionais e protocolares internos e externos;
- V. Formular e propor estratégias de comunicação social para a instituição e estabelecer as diretrizes, normas e metodologias para a sua implementação;
- VI. Planejar, promover, coordenar e avaliar ações de comunicação dirigidas ao público interno, visando a compreensão sobre o trabalho institucional, bem como para o desenvolvimento de uma cultura de integração e participação;
- VII. Planejar e produzir informativos, publicações e demais materiais impressos e eletrônicos de cunho jornalístico, institucional e promocional;
- VIII. Realizar cobertura jornalística e fotográfica dos eventos e atividades especiais da instituição;
- IX. Assessorar a Presidência e a Direção da FEPISERH e, quando necessário, os demais cargos de direção e chefia da instituição com relação a assuntos de sua competência;
- X. Abastecer periodicamente o site da Fundação com textos, áudios, fotos e/ou vídeos produzidos por profissionais deste departamento ou por terceiros;
- XI. Manter, em conjunto com a Coordenação de Gestão de Processamento e Infraestrutura, a digitalização, classificação e conservação da memória de seus próprios materiais e daqueles produzidos pelos veículos de imprensa em áudio, vídeo, foto ou texto;
- XII. Responder as mensagens eletrônicas recebidas por meio do site da Fundação atendendo, dentro de suas competências, solicitações e dúvidas de internautas. Quando necessário, deverá realizar o encaminhamento ao setor competente;
- XIII. Implantar e manter a Ouvidoria da Fundação, tendo como competências: receber pedidos de informações, esclarecimentos e reclamações afetas à Fundação, e responder diretamente aos interessados;
- XIV. Oficiar às áreas competentes, cientificando-as das questões apresentadas e requisitando informações e documentos necessários ao atendimento das demandas;
- XV. Propor adoção de providências ou medidas para solução dos problemas identificados através das demandas;
- XVI. Produzir relatório circunstanciado de suas atividades, e encaminhá-lo à Presidência;
- XVII. Sugerir a abertura de processos administrativos ao setor competente para a devida apuração;
- XVIII. Promover o atendimento a estudantes e outros públicos que buscam informações sobre a Fundação, para fins de pesquisa e estudo;

- XIX. Fomentar as relações entre gestores e pesquisadores visando desenvolver e fortalecer a capacidade de gestão em Medidas Socioeducativas de Internação e Semiliberdade, com apoio das Universidades;
- XX. Propor, acompanhar e coordenar, junto a universidades e outras instituições de ensino e pesquisa, a realização de estudos e pesquisas de interesse institucional, impulsionando mecanismos de qualificação de dados sobre adolescência e sócio educação;
- XXI. Promover o intercâmbio, a troca de experiências e a divulgação dos resultados de pesquisas e/ou estudos referentes à área de atuação da Fundação;
- XXII. Propor seminários e outros eventos sobre temas pertinentes às suas atribuições, com a finalidade de qualificar o desempenho do trabalho na Assessoria e na Fundação;
- XXIII. Executar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Presidência.

DASECRETARIA GERAL

Art. 12º – À Secretaria Geral compete:

- I. Coordenar as ações administrativas do Gabinete da Presidência referentes a protocolo, secretaria, correspondência e recepção;
- II. Desempenho de tarefas de caráter confidencial e reservado, quando solicitado pelo Presidente;
- III. Subsidiar a organização das reuniões da FEPISERH;
- IV. Prestar assistência ao Presidente em seu relacionamento social e administrativo;
- V. Executar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Presidência.

DA DIRETORIA JURÍDICA

Art. 13º – À Diretoria Jurídica compete:

- I. Patrocínio de interposição e/ou defesa em ações judiciais cíveis;
- II. Supervisão e o acompanhamento de todo litígio que envolva a FEPISERH;
- III. Padronização, preparo, redação e o exame de minutas de acordos escritos, contratos, convênios e outros documentos, e o assessoramento em negociações que busquem a execução de contratos;
- IV. Prestar informações referentes às demandas trabalhistas, subsidiando a Procuradoria Geral do Estado para execução da interposição e/ou defesa dessas ações, bem como prestar informações à Procuradoria-Geral do Estado referentes às demandas cíveis, quando o Estado for parte;
- V. Exarar pareceres e manifestações referentes aos funcionários, contratações e outros, quando solicitado;
- VI. Confeccionar, em conjunto com o Núcleo de Contratos e Convênios, as minutas dos instrumentos necessários à formalização dos contratos e convênios a serem firmados pela FEPISERH, bem como confeccionar outros termos e súmulas para a publicação no Diário Oficial do Estado;
- VII. Orientar a Presidência e setores vinculados, no que se refere a procedimentos administrativos, quando solicitado;
- VIII. Efetuar a representação institucional, por delegação da Presidência;
- IX. Coordenar as atividades do preposto, regularmente designado;
- X. Promover o controle jurídico-administrativo dos procedimentos da Fundação;
- XI. Manter registro atualizado das ações trabalhistas e cíveis;

- XII. Manter atualizados documentos jurídicos necessários para conveniamentos;
- XIII. Assessorar a Presidência em assuntos de sua competência subsidiando e orientando a tomada de decisões no âmbito da administração da Fundação, quando instada;
- XIV. Receber intimações, quando estas não tiverem necessariamente de ser recebidas pelo Presidente ou outro membro da Direção da FEPISERH, e encaminhar ao setor responsável;
- XV. Executar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Presidência.

DA ASSESSORIA TÉCNICA JURÍDICA

Art. 14º – A Assessoria Técnica Jurídica compete:

- I. Assessorar a Diretoria Jurídica;
- II. Realizar revisão dos documentos que criam, alteram ou extingam direitos e obrigações da FEPISERH;
- III. O assessoramento e a participação em negociações sobre assuntos que envolvam aspectos legais incluindo contrato de trabalho, reclamações, representações, convenções e dissídios coletivos;
- IV. A guarda de documentos legais relativos à sua área de atuação;
- V. O assessoramento à Diretoria em assuntos de sua competência;
- VI. Desempenho de outras atividades correlatas na área jurídica;
- VII. Promover o controle jurídico-administrativo dos procedimentos da Fundação;
- VIII. Manter registro atualizado das ações trabalhistas e cíveis;
- IX. Executar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Diretoria.

DA GERÊNCIA JURÍDICA DE ASSUNTOS PESSOAIS

Art. 15º – A Gerência Jurídica de Assuntos Pessoais compete:

- I. Atender, no âmbito administrativo, aos processos e consultas que lhe forem submetidos;
- II. Emitir pareceres e interpretações de textos legais;
- III. Confeccionar minutas;
- IV. Atender as consultas, no âmbito administrativo, sobre questões jurídicas, submetidas a exame pelo Diretor Jurídico;
- V. Emitir parecer, quando for o caso;
- VI. Revisar, atualizar e consolidar toda a legislação da FUNDAÇÃO;
- VII. Observar as normas federais e estaduais que possam ter implicações no regimento da Fundação à medida que forem sendo expedidas, e providenciar na adaptação deste;
- VIII. Estudar e revisar minutas de termos de compromisso e de responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamento, convênio e outros atos que se fizerem necessários a sua legalização;
- IX. Proceder ao exame dos documentos necessários à formalização dos títulos supramencionados; proceder a pesquisas pendentes a instruir processos administrativos, que versem sobre assuntos jurídicos;
- X. Participar de reuniões coletivas da Diretoria Jurídica ou da Presidência;
- XI. Presidir, sempre que possível, aos inquéritos administrativos;
- XII. Exercer outras atividades compatíveis com a função, de conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais sejam expressamente designados;
- XIII. Relatar parecer coletivo, em questões jurídicas de magna importância;
- XIV. Representar a Fundação, quando investido do necessário mandato;



- XV. Mensalmente, examinar, sob aspecto jurídico, todos os atos praticados na Fundação e nos hospitais pertencentes à rede da Fundação;
- XVI. Verificar a situação do Pessoal, seus direitos, deveres e pagamento de vantagens;
- XVII. Executar outras tarefas correlatas na área jurídica.

DA GERÊNCIA JURÍDICA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS E CONTRATOS

Art. 16º– A Gerência Jurídica de Assuntos Administrativos e Contratos compete:

- I. Gerenciar, planejar, organizar e controlar as atividades das áreas de assuntos administrativos e contratuais da Fundação, correlata a parte jurídica;
- II. Definir junto a Diretoria Jurídica e gerenciar ações estratégicas de assuntos administrativos e contratuais;
- III. Acompanhar resultados visando o melhor desempenho das atividades;
- IV. Proceder ao exame dos documentos necessários à formalização dos contratos abrangente à Fundação e aos hospitais;
- V. Proceder a pesquisas pendentes a instruir processos administrativos, que versem sobre assuntos jurídicos;
- VI. Participar de reuniões coletivas da Diretoria Jurídica ou da Presidência;
- VII. Presidir, sempre que possível, aos inquéritos administrativos;
- VIII. Exercer outras atividades compatíveis com a função, de conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais sejam expressamente designados;
- IX. Relatar parecer coletivo, em questões jurídicas de magna importância;
- X. Representar a Fundação, quando investido do necessário mandato;
- XI. Mensalmente, examinar, sob aspecto jurídico, todos os atos praticados na Fundação e nos hospitais pertencentes à rede da Fundação;
- XII. Verificar a situação do Pessoal, seus direitos, deveres e pagamento de vantagens;
- XIII. Executar outras tarefas correlatas na área jurídica.

DA DIRETORIA FINANCEIRA

Art. 17º– À Diretoria Financeira compete:

- I. Praticar os atos da alçada administrativa da execução orçamentária, financeira e contábil da FEPISERH;
- II. Coordenar na administração dos recursos da FEPISERH, orientando diretamente o Presidente;
- III. Elaborar a programação de desembolso financeiro da FEPISERH, a ser aprovado pelo Presidente;
- IV. Movimentar as contas da FEPISERH, em conjunto com o Presidente;
- V. Zelar pela regularidade e pela exatidão da aplicação de recursos da FEPISERH, segunda a natureza de suas receitas;
- VI. Elaborar os relatórios sobre a execução financeira da FEPISERH;
- VII. Acompanhar o ingresso dos recursos financeiros, bem como, a emissão de cheques, ordens de pagamentos, transferências bancárias, liquidação de contas e pagamento das despesas da FEPISERH;
- VIII. Zelar pela aplicação dos recursos com observância das prioridades estabelecidas no plano plurianual, anual e no orçamento da FEPISERH;
- IX. Elaborar a prestação e consolidação das contas dos recursos da FEPISERH, nos prazos e formas estabelecidas no seu estatuto;
- X. Elaborar de balancetes, balanços, análise de resultados e estudos complementares de acordo com as normas fixadas pela Presidência;
- XI. Receber créditos e recursos consignados à FEPISERH por Emendas, Convênios, Leis ou Decretos dos poderes públicos e de parcerias com entidades privadas;

- XII. Desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo Presidente.

DA ASSESSORIA TÉCNICA

Art. 18º– À Assessoria Técnica compete:

- I. Assessorar a Diretoria Financeira sobre procedimentos técnicos na elaboração de planos, priorização e implantação de procedimentos e rotinas contábeis e financeiras;
- II. Emitir parecer técnico sobre assuntos de controvérsia em processo concernente a a Diretoria Financeira;
- III. Apoiar na elaboração de documentos técnico-operacionais;
- IV. Apoiar na elaboração de rotinas, fluxos e processos técnicos para execução e monitoramento dos processos;
- V. Manter e Apoiar as atividades das Gerências e Coordenações vinculadas à Diretoria Financeira;
- VI. Participar da elaboração dos Planos Operativos Anuais e Relatórios de Desempenho Financeiro;
- VII. Manter informações técnicas atualizadas sobre o desempenho das atividades da Diretoria Financeira;
- VIII. Participar das atividades de caráter técnico e manter informada a Diretoria Financeira dos temas discutidos;
- IX. Apoiar e acompanhar a elaboração de documentos técnicos necessários a gestão da Diretoria Financeira;
- X. Participar das reuniões da Diretoria, quando convocado.

DA GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Art. 19º– À Gerência de Planejamento e Execução Orçamentária compete:

- I. Coordenar, supervisionar e avaliar os processos relativos ao planejamento, a execução orçamentária e financeira e a contabilidade, para contribuir na otimização dos resultados financeiros da FEPISERH;
- II. Supervisionar e orientar a execução dos processos de consolidação, acompanhamento e execução do planejamento orçamentário e financeiro da FEPISERH;
- III. Supervisionar e orientar a execução dos processos de avaliação da execução orçamentária e financeira da FEPISERH;
- IV. Garantir a execução financeira da despesa com transparência e observância para contribuir na obtenção dos resultados estabelecidos pela FEPISERH;
- V. Garantir a conformidade diária e documental das liquidações, atualizando as certidões exigidas nos contratos e/ou legislação vigente, para a liberação de pagamento;
- VI. Apurar recursos financeiros, elaborar, acompanhar e avaliar a programação financeira, para manter o equilíbrio fiscal da FEPISERH;
- VII. Coordenar as atividades desenvolvidas pela Coordenação de Planejamento e Gestão Orçamentária;
- VIII. Apoiar na elaboração de rotinas, fluxos e processos técnicos para execução e monitoramento dos processos;
- IX. Participar das reuniões da Diretoria, quando convocado.

DA COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

Art. 20º– À Coordenação de Planejamento e Gestão Orçamentária compete:

- I. Coordenar, supervisionar e avaliar os processos relativos ao planejamento, a execução orçamentária e financeira e a contabilidade, para contribuir na otimização dos resultados financeiros junto à sua gerência;
- II. Coordenar a avaliação da programação financeira da FEPISERH;

- III. Supervisionar e orientar a execução dos processos de consolidação, acompanhamento e execução do planejamento orçamentário e financeiro da FEPISERH, pertinentes a sua gerência;
- IV. Contribuir para a execução financeira da despesa com transparência e observância para fornecer na obtenção dos resultados junto a sua gerência;
- V. Garantir a conformidade diária e documental das liquidações, atualizando as certidões exigidas nos contratos e/ou legislação vigente, para a liberação de pagamento;
- VI. Apurar recursos financeiros, elaborar, acompanhar e avaliar a programação financeira, para manter o equilíbrio fiscal da FEPISERH;
- VII. Apoiar na elaboração de rotinas, fluxos e processos técnicos para execução e monitoramento dos processos;
- VIII. Participar das reuniões da Diretoria, quando convocado.

DA GERÊNCIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS

Art. 21º – À Gerência de Contabilidade e Finanças compete:

- I. Elaborar o planejamento contábil;
- II. Manter os controles necessários ao conhecimento da situação e da composição patrimonial da FEPISERH;
- III. Coordenar as atividades contábeis mantidas pela FEPISERH;
- IV. Analisar e consolidar as contas bancárias movimentadas pela FEPISERH;
- V. Preparar o relatório sobre a gestão contábil mensal e anual;
- VI. Elaborar as demonstrações contábeis, incluindo as da dívida fluante e fundada das notas explicativas e dos demais relatórios previstos na legislação, necessários às prestações de contas dos responsáveis;
- VII. Definir o plano de capacitação para os servidores do processo contábil;
- VIII. Coordenar o processo de abertura e encerramento de contas bancárias da FEPISERH.

DA COORDENAÇÃO DE CONTABILIDADE

Art. 22º – À Coordenação de Contabilidade compete:

- I. Disponibilizar informações contábeis visando a tomada de decisão e a transparência das ações da FEPISERH.
- II. Validar a carga inicial do orçamento;
- III. Validar a carga inicial de restos a pagar;
- IV. Monitorar e validar a execução da receita;
- V. Monitorar e validar a execução da despesa;
- VI. Monitorar e validar o registro da renúncia da receita;
- VII. Monitorar o recolhimento dos encargos sociais e fiscais;
- VIII. Realizar a conciliação contábil do movimento bancário e financeiro;
- IX. Gerenciar o processo de abertura e encerramento das contas bancárias;
- X. Atestar a conformidade de seus processos.

DA COORDENAÇÃO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANÇAS

Art. 23º – À Coordenação de Execução Orçamentária e Finanças compete:

- I. Dar suporte na classificação e quantificação das despesas e suas fontes de financiamento na elaboração e Revisão Anual do Plano Plurianual – PPA;
- II. Fornecer informações para a elaboração do plano operativo anual e do PPA;
- III. Apoiar e prestar orientações técnicas e normativas a Diretoria Financeira;
- IV. Efetuar a liquidação de pagamentos autorizados pela Diretoria Financeira da FEPISERH;
- V. Monitorar e avaliar a execução orçamentária;

- VI. Fornecer periodicamente ou sempre que solicitada, a situação orçamentária ao Diretor Financeiro da FEPISERH;
- VII. Proceder aos ajustes do orçamento da FEPISERH ao longo do exercício financeiro, através da realização de créditos adicionais e/ou alterações do quadro de detalhamento da despesa, necessários à adequação da programação das ações;
- VIII. Emitir parecer e/ou atestar conformidade nos processos de remanejamento e suplementações necessárias à execução das ações planejadas pela FEPISERH na área financeira;
- IX. Zelar pela legalidade dos atos que resultem na realização da despesa;
- X. Apoiar e prestar orientações técnica e normativa as demais áreas da FEPISERH;
- XI. Propor normas complementares e procedimentos padrões relativos à sua área de atuação;
- XII. Fornecer informações ao controle interno na elaboração do Relatório de Gestão Anual.

DA COORDENAÇÃO DE MENSURAÇÃO E CONTROLE DE CUSTO

Art. 24º – À Coordenação de Mensuração e Controle de Custo compete:

- I. Examinar todos os processos e documentos em tramitação na Diretoria Financeira;
- II. Estabelecer estratégias com o objetivo de avaliar a legalidade acompanhar os resultados da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de recursos humanos da FEPISERH;
- III. Disponibilizar documentos e acompanhar os trabalhos de auditoria interna;
- IV. Estabelecer metas, procedimentos e normas para auditoria e fiscalização da FEPISERH;
- V. Definir estratégias para a execução de ações de controle;
- VI. Examinar e emitir parecer quanto à prestação de contas anual, nos termos da legislação em vigor;
- VII. Garantir a conformidade diária e documental das liquidações, atualizando as certidões exigidas nos contratos e/ou legislação vigente, para a liberação de pagamento.

DAS DIRETORIAS TÉCNICAS DA CAPITAL E INTERIOR

Art. 25º – Às Diretorias Técnicas da Capital e do Interior competem:

- I. Coordenar e organizar as atividades de desenvolvimento da atenção à saúde e da prestação de serviços relacionados com as finalidades da FEPISERH;
- II. Gerir contratos de gestão no tocante às prioridades, metas, resultados, estratégias, planos de atividades, funcionamento e organização dos serviços de atenção à saúde, bem como acompanhar juntamente com o Diretor Administrativo, o controle, o monitoramento dos contratos de execução de ações e serviços de saúde.
- III. Elaborar planos de atividades e serviços, globais e específicos da FEPISERH;
- IV. Elaborar proposta de monitoramento e avaliação em sintonia com as políticas estadual e nacional voltadas as ações de serviços à saúde;
- V. Estabelecer intercâmbio com entidades, serviços, empresas, universidades, institutos, departamento e afins que venham possibilitar a construção de parcerias;
- VI. Coordenar as atividades científicas, de pesquisa e ensino e as que visam incorporação de tecnologia nas atividades assistenciais da FEPISERH, dentre outras.

DA ASSESSORIA TÉCNICA

Art. 26º – À Assessoria Técnica compete:

- I. Fundação Estatal Piauiense de Serviços Hospitalares às políticas da Secretaria de Saúde do Estado;



- II. Planejar, organizar, supervisionar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades relativas à implementação da política das Diretorias Técnica da Capital e do Interior;
- III. Formular e propor estratégias de assistência social para a instituição e estabelecer as diretrizes, normas e metodologias para a sua implementação;
- IV. Assessorar o Diretor Técnico da FEPISERH e, quando necessário aos cargos de chefia da referida diretoria, com relação a assuntos de sua competência;
- V. Propor adoção de providências ou medidas para solução dos problemas identificados através das demandas, quando delegado pelo Diretor Técnico;
- VI. Produzir relatório circunstanciado de suas atividades, e encaminhá-lo a Diretoria Técnica;
- VII. Coordenar e assessorar os NEP's - Núcleos de Educação Permanente;
- VIII. Promover o atendimento aos acadêmicos da área de saúde que buscam informações sobre a Fundação, para fins de pesquisa e estudo;
- IX. Executar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Diretor Técnico.
- X. Coordenar a implantação do modelo de atenção hospitalar, centrado no usuário, considerando as necessidades de saúde da população e de formação profissional, em consonância com as políticas nacionais de educação e saúde.
- XI. Promover a Integração das ações assistenciais com o ensino, a pesquisa e a inovação tecnológica;
- XII. Redefinir, em parceria com os gestores do SUS, hospitais e instituições congêneres, o modelo de atenção à saúde e o perfil assistencial das instituições, de acordo com as necessidades de saúde da população e em consonância com as políticas públicas de saúde;
- XIII. Definir, em conjunto com os gestores de cada hospital, protocolos clínicos, assistenciais e diretrizes terapêuticas, a serem adotados, visando qualificar a assistência e a formação profissional;
- XIV. Implementar, junto aos hospitais, as ações de vigilância em saúde e os padrões técnicos de qualidade assistencial e de segurança do paciente;
- XV. Definir junto aos hospitais, a estruturação da assistência farmacêutica hospitalar em consonância com as diretrizes da política nacional de assistência farmacêutica;
- XVI. Instituir, em conjunto com os hospitais, o planejamento de ações e serviços de saúde, de forma articulada ao ensino e à pesquisa, e apoiar os hospitais na sua implementação;
- XVII. Definir, em conjunto com os hospitais, a padronização de medicamentos, equipamentos e produtos para saúde a ser adotada pelos hospitais, objetivando a eficiência;
- XVIII. Instituir instrumentos internos de controle administrativo de desempenho, de aplicação dos recursos públicos e da guarda dos bens públicos, na sua área de atuação;

Art. 27º – À Gerência de Gestão Clínica compete:

- I. Orientar a atenção hospitalar/assistencial quanto as necessidades dos pacientes levando-se em conta a gestão de recursos, insumos e resultados esperados, para maximizar a eficácia, eficiência, efetividade e qualidade dos serviços;
- II. Fundamentar as decisões em evidências científica e em avaliação tecnológica;
- III. Implementar, supervisionar, avaliar as normas e rotinas de cada setor hospitalar, bem como suas metas;
- IV. Contribuir para Melhorar a qualidade e custo/efetividade da atenção ao usuário dos serviços de saúde;

Art. 28º – À Gerência de Regulação e Controle Hospitalar compete:

- I. Integrar ações voltadas para a regulação, do acesso na área hospitalar propiciando o ajuste da oferta disponível as necessidades imediatas da população;

- II. Regular o acesso às ações e serviços de saúde, por meio de centrais de regulação, de acordo com o estabelecido na Política Nacional de Regulação;
- III. Monitorar a produção, avaliando sua compatibilidade com a capacidade operacional e complexidade do hospital e de acordo com o previsto no instrumento formal de contratualização;
- IV. Realizar investigação de denúncias de cobrança indevida de qualquer ação ou serviço de saúde contratualizado prestada pelo hospital ou profissional de saúde;
- IV. monitorar e avaliar as metas por meio de indicadores qualitativos;
- V. Manter sigilo sobre a fonte de denúncias e reclamações;
- VI. Coordenar e supervisionar os protocolos clínicos e de acesso de acordo com as diretrizes do Ministério da Saúde para organizar a Rede estadual e otimizar a capacidade de oferta dos serviços de saúde de maior complexidade;
- VII. Acompanhar a Programação Pactuada e Integrada da Assistência Hospitalar;
- VIII. Participar da rede estadual de assistência a saúde e suas referências, de forma a facilitar o acesso e a equidade;
- IX. Atuar no controle da execução da política estadual de saúde, inclusive nos seus aspectos econômicos e financeiros e nas estratégias para sua aplicação, respeitando as decisões emanadas das instâncias legais e a programação local e regional estabelecida anualmente;
- X. Coordenar todas as ações que visem garantir o acesso da população aos serviços especializados em saúde;
- XI. Regular a assistência à saúde de maneira que a garantia do acesso seja oferecida com equidade no Sistema Único de Saúde;
- XII. Propor medidas de intervenção no sistema de saúde e de coordenação da integração dos sistemas estaduais, com vistas a adequar a relação entre a oferta e a demanda das ações e serviços de saúde e obter resultados superiores, do ponto de vista social, para viabilizar o acesso de forma equânime, integral e qualificado aos serviços e ações de saúde;
- XIII. Estabelecer mecanismos voltados a comprovar a eficácia, a eficiência e a economicidade na gestão orçamentária, financeira e patrimonial realizada pela FEPISERH;

Art. 29º – À Coordenação de Gestão de Cuidados compete:

- I. Facilitar e apoiar o desenvolvimento e sustentabilidade dos cuidados dos usuários de forma equânime, buscar qualidade;
- II. Identificar a importância do reconhecimento antecipatório das necessidades de cuidado;
- III. Conhecer as ferramentas de realização da gestão do cuidado na atenção hospitalar;
- IV. Propiciar capacitações dos cuidadores quanto as técnicas de procedimento, curativos, alimentação e sondagens realizada por parte da equipe;

Art. 30º – À Coordenação de Contratualização Hospitalar compete:

- I. Formalizar a relação entre gestores públicos de saúde e hospitais integrantes do SUS, com o estabelecimento de compromissos entre as partes;
- II. Promover a qualificação da assistência e da gestão hospitalar, ampliar o financiamento e induzir a expansão do acesso às ações e serviços de saúde na atenção hospitalar de acordo com as diretrizes estabelecidas na Política Nacional de Atenção Hospitalar (PNHOSP);
- III. Permitir o recebimento do incentivo de Qualificação de Gestão Hospitalar;
- IV. Monitorar aos hospitais contratualizados os seguintes indicadores;
- V. Gerir o Contrato de Gestão no tocante as prioridades, metas, resultados, estratégias, planos de atividades, funcionamento e organização dos serviços de atenção à saúde, bem como, acompanhar o controle, o monitoramento e a avaliação dos contratos de execução de ações e serviços de saúde;

Art. 31º – À Coordenação de Gestão de Assuntos Farmacêuticos compete:

- I. Acompanhar o desenvolvimento das atividades da “Comissão Permanente de Farmácia e Terapêutica”, essenciais seleção/padronização de medicamentos essenciais à assistência farmacêutica de cada hospital, de acordo com critérios de racionalidade e custo;
- II. Favorecer o Ciclo de Assistência Farmacêutica, contribuindo para práticas mais racionais no que se refere à seleção, aquisição, dispensação;
- III. Garantir a adequação das áreas físicas das farmácias da rede, favorecendo a atuação profissional dos farmacêuticos e a manutenção da integridade dos medicamentos;
- IV. Organizar em conjunto com os processos de trabalho dos farmacêuticos, considerando os diversos níveis de atuação;
- V. Estabelecer e revisar periodicamente as normas e critérios relacionados à assistência Farmacêutica para rede estadual de saúde;
- VI. Estabelecer os mecanismos de acompanhamento, controle e avaliação de ações básicas de assistência farmacêutica nas unidades hospitalares contribuindo nas avaliações sistematizadas;
- VII. Promover, em parceria com Instituições formadoras, a capacitação de profissionais necessária à área de Assistência Farmacêutica;
- VIII. Promover educação em saúde na área de Assistência Farmacêutica no âmbito estadual, visando o uso racional de medicamentos;

Art. 32º – À Coordenação de Planejamento Técnico em Saúde compete:

- I. Acompanhar os procedimentos de coleta de dados, visando o desenvolvimento e consolidação do(s) sistema(s) de informação em saúde no que diz respeito à Vigilância em Saúde;
- II. Coordenar as diretrizes, metodologias, processos e instrumentos definidos de forma pactuada no âmbito da diretoria técnica da FEPISERH;
- III. Sensibilizar os gestores e gerentes locais para incorporação do planejamento como instrumento estratégico de gestão da FEPISERH;
- IV. Supervisionar os instrumentos básicos de planejamento de forma articulada, integrada e participativa, com a aplicação e adaptação às realidades locais das metodologias, processos e instrumentos pactuados no âmbito do FEPISERH;
- V. Monitorar o planejamento local e avaliação das ações propostas, coordenação de ações participativas visando a identificação de necessidades da população, tendo em vista a melhoria das ações e serviços de saúde;
- VI. Orientar e apoiar as áreas técnicas na apuração dos resultados a partir do conjunto de ações e metas definidas na programação, na análise do impacto destes resultados sobre a situação descrita no respectivo Plano de ação do hospital, na formulação de recomendações e ajustes para a reformulação do plano de ação da rede;
- VII. Desenvolver em parceria com as demais áreas técnicas, estudos de cobertura assistencial e epidemiológicos que servirão de insumos privilegiados na elaboração dos instrumentos básicos de planejamento;
- VIII. Colaborar com os demais diretores na promoção, organização e difusão de eventos de natureza científica, de aperfeiçoamento e ensino, segundo as finalidades da FEPISERH;
- IX. Adotar práticas de planejamento sistemático das ações da FEPISERH por meio de mecanismos de programação, orçamentação, acompanhamento e avaliação das atividades conforme metas pactuadas;
- X. Coordenar as atividades científicas, de pesquisa e ensino e as que visem à incorporação de tecnologia nas atividades assistenciais das unidades hospitalares e colaborar com aquelas relacionadas ao desenvolvimento técnico-assistencial;

- XI. Colaborar com os demais diretores na promoção, organização e difusão de eventos de natureza científica, de aperfeiçoamento e ensino, segundo as finalidades da FEPISERH;

DA DIRETORIA TÉCNICA DA INFORMAÇÃO

Art. 33º – A Diretoria Técnica da Informação compete:

- I. Apoiar as ações relacionadas à elaboração, implantação e manutenção do Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI da FUNDAÇÃO, bem como no âmbito dos hospitais pertencentes à rede hospitalar da FUNDAÇÃO.
- II. Tem como responsabilidade estabelecer e submeter à apreciação da Presidência da Fundação, bem como, promover a implantação de políticas, diretrizes e normas a serem adotadas na empresa;
- III. Analisar a Segurança Tecnológica, bem como dirigir a execução dessas atividades, além de coordenar as ações referentes à Pesquisa, Desenvolvimento Tecnológico e Inovação, respondendo, através da Gerência a ela subordinadas;
- IV. Propor estratégias para a definição, desenvolvimento e implantação de Tecnologias da Informação e Comunicação aplicáveis à fundação e a projetos corporativos do Governo do Estado do Piauí;
- V. Orientar as ações da sua gerência relacionadas à infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação da Fundação e hospitais;
- VI. Orientar as ações da sua gerência relacionadas às tecnologias e processos voltados à obtenção de melhores resultados no desenvolvimento de sistemas de informações;
- VII. Orientar as ações da sua gerência relacionadas ao desenvolvimento de soluções para fornecimento de conteúdo e interação com os seus clientes e com os cidadãos com tecnologias voltadas à Internet;
- VIII. Gerir as ações da sua gerência relacionadas ao desenvolvimento de soluções voltadas à comunicação integrada de voz e dados sobre IP;
- IX. Dar suporte as Diretorias da FEPISERH nos serviços de tecnologia, visando a elaboração de relatórios com indicadores de desempenho e qualidade das ações e serviços de saúde;
- X. Dotar os serviços de capacidade resolutive, com eficiência e efetividade para as ações e serviços de saúde.

DA GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 34º – A Gerência de Tecnologia da Informação compete:

- I. Apoiar as ações relacionadas à elaboração, implantação e manutenção do Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI da FUNDAÇÃO, bem como no âmbito dos hospitais pertencentes à rede hospitalar da FUNDAÇÃO;
- II. Planejar, coordenar e supervisionar os trabalhos dos profissionais subordinados a Gerência;
- III. Analisar e viabilizar a execução de propostas de pesquisa e inovação tecnológica na FUNDAÇÃO e nos hospitais;
- IV. Representar a Gerência junto à Diretoria Técnica da Informação, ouvindo os seus pares;
- V. Apoiar, avaliar e otimizar a implantação dos fluxos dos processos de gestão, administração e assistenciais das unidades hospitalares;
- VI. Atuar na implementação e manutenção da política de segurança da informação da FUNDAÇÃO e hospitais, com foco na gestão da informação do hospital;
- VII. Apoiar na especificação dos serviços a serem contratados pela FUNDAÇÃO referentes ao desenvolvimento de sistemas e avaliar os serviços prestados pelas empresas na área tecnológica contratadas pela FUNDAÇÃO no âmbito dos hospitais;
- VIII. Supervisionar e acompanhar as políticas de recursos de informática e de desenvolvimento de tecnologia e propor convênios, contratos e parcerias no âmbito do hospital;



IX. Exercer outras atribuições determinadas pela Diretoria Técnica da Informação da FUNDAÇÃO:

§ 1º É vedado a Gerência de Tecnologia da Informação a definição de políticas e procedimentos que não estejam em acordo com os incisos apresentados neste artigo, visando à uniformidade no âmbito da FUNDAÇÃO.

§ 2º As iniciativas de desenvolvimento e/ou aquisição de sistemas na FUNDAÇÃO e para os hospitais devem ser aprovadas pela Diretoria Técnica da Informação da FUNDAÇÃO, visando manter o padrão organizacional e tecnológico da mesma.

DA COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PROCESSAMENTO E INFRAESTRUTURA

Art. 35º – A Coordenação de Gestão de Processamento e Infraestrutura compete:

- I. Apoiar as ações relacionadas à elaboração, implantação e manutenção do Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI da FUNDAÇÃO, bem como no âmbito dos hospitais pertencentes à rede hospitalar da FUNDAÇÃO;
- II. Planejar, coordenar e supervisionar os trabalhos dos profissionais subordinados a coordenação;
- III. Assessorar a Presidência e a Direção em assuntos de sua competência subsidiando a tomada de decisões, conforme disposição do regimento da Fundação;
- IV. Analisar e viabilizar a execução de propostas de pesquisa e inovação tecnológica na FUNDAÇÃO, bem como nos hospitais;
- V. Representar a Coordenação junto à Gerência de T.I, ouvindo os seus pares;
- VI. Apoiar o mapeamento, avaliação, otimização e implantação dos fluxos dos processos de gestão, administração e assistências às unidades hospitalares;
- VII. Atuar na implementação e manutenção da política de segurança da informação da FUNDAÇÃO e hospitais, com foco na gestão da informação do hospital;
- VIII. Acompanhar a utilização das ferramentas informatizadas que permitam monitorar e avaliar os indicadores e metas de desempenho dos contratos de prestação de serviços firmados entre a FUNDAÇÃO e as universidades e as instituições congêneres, bem como os contratos de prestação firmados;
- IX. Apoiar na especificação dos serviços a serem contratados pela FUNDAÇÃO referentes ao desenvolvimento de sistemas, gestão de processos, infraestrutura e segurança da informação, assim como acompanhar e avaliar os serviços prestados pelas empresas contratadas no âmbito dos hospitais;
- X. Apoiar na implantação e na sustentação permanente de modelos operacionais e de gestão padronizados e unificados no âmbito dos hospitais;
- XI. Realizar a gestão dos dados dos sistemas de informação utilizados nas atividades dos hospitais, seguindo os procedimentos operacionais definidos pela Diretoria Técnica da Informação da FUNDAÇÃO;
- XII. Apoiar e acompanhar as atividades das áreas de suporte tecnológico, gerência de banco de dados e de operação de rede e conduzir as rotinas de qualidade inerente à garantia e à segurança de informação no âmbito do hospital;
- XIII. Supervisionar e acompanhar as políticas de recursos de informática e de desenvolvimento de tecnologia, as atividades de concepção, desenvolvimento, implantação, prática, aperfeiçoamento de normas e padrões de suporte técnico de sistemas e de segurança, física e lógica, de informação e propor convênios, contratos e parcerias no âmbito do hospital;
- XIV. Coordenar, acompanhar e supervisionar as ações administrativas referentes às atividades de emissão, preparação e expedição de relatórios, à gestão dos recursos de tecnologia de informação no âmbito dos hospitais;

XV. Instalar, manter os sistemas informatizados básicos e de usuários finais, gerenciar e operar as estações da rede de servidores, orientar e supervisionar a implantação, a manutenção e a operação dos dispositivos de segurança relativos aos sistemas informatizados;

XVI. Viabilizar e manter o serviço de comunicação telefônica pela rede de comunicação de computadores (VOIP), referente às centrais telefônicas para os ramais da empresa no âmbito da FUNDAÇÃO e hospitais e;

XVII. Exercer outras atribuições determinadas pela Diretoria Técnica da Informação da FUNDAÇÃO:

§ 1º É vedado a Coordenação de Gestão de Processamento e Infraestrutura a definição de políticas e procedimentos que não estejam em acordo com os incisos apresentados neste artigo, visando à uniformidade no âmbito da FUNDAÇÃO.

§ 2º As iniciativas de desenvolvimento e/ou aquisição de sistemas na FUNDAÇÃO e para os hospitais devem ser aprovadas pela Diretoria Técnica da Informação da FUNDAÇÃO, visando manter o padrão organizacional e tecnológico da mesma.

DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Art. 36º – À Diretoria Administrativa compete:

- I. Organizar, dirigir, orientar, controlar, avaliar e coordenar as atividades administrativas da FEPISERH, relacionadas com:
 - a. Administração de pessoal, de equipamento e patrimônio, em conformidade com as normas fixadas pela Presidência;
 - b. A manutenção predial e dos equipamentos;
 - c. As obras e projetos de engenharia;
 - d. A documentação, compreendendo biblioteca, arquivo, microfilmagem, publicação e reprodução de atos oficiais.
- II. Assessorar ao Presidente em assuntos de sua área específica;
- III. Propor ao Presidente, normas, relativas ao bom funcionamento da área de atuação;
- IV. Incentivar e capacitar os profissionais da FEPISERH;
- V. Planejar, coordenar e preparar os processos de compras nos termos de regulamento de licitação e contratos específicos;
- VI. Gerir convênios e contratos celebrados com entes federativos e privados que se relacionam com a FEPISERH;
- VII. Gerenciar os convênios consignados a FEPISERH por Emendas, Leis ou Decretos dos poderes públicos e outros instrumentos jurídicos advindos de parcerias na área privada;
- VIII. Promover a elaboração orçamentaria e acompanhar sua execução juntamente com a Diretoria Financeira;
- IX. Praticar os atos administrativos relacionados à gerência de recursos humanos;
- X. Gerir as ações de contratos relativos a investimentos, desenvolvimento e manutenção da infraestrutura e serviços da FEPISERH;
- XI. Preparar e organizar, em obediência a determinação do Presidente, procedimentos para realização de concurso com vista à seleção de pessoal, mediante certame de provas ou de provas e títulos para a contratação em regime temporário;
- XII. Firmar convênios com Universidades, Faculdades, Institutos e Escolas Técnicas, com vista a estágios curriculares e extracurriculares não remunerados, de acordo com autorização do Presidente da FEPISERH;
- XIII. Planejar, coordenar e preparar os processos de compras nos termos de regulamento de licitação e contratos específicos;
- XIV. Avaliar e dimensionar a estrutura de pessoal nas unidades hospitalares administrada pela FEPISERH;
- XV. Desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo Presidente.

DAASSESSORIA TÉCNICA

Art. 37 – À Assessoria Técnica compete:

- I. Planejar, organizar, supervisionar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades relativas à implementação da política da Diretoria Administrativa;
- II. Formular e propor estratégias administrativas para a instituição e estabelecer as diretrizes, normas e metodologias para a sua prática;
- III. Assessorar o Diretor Administrativo da FEPISERH e, quando necessário aos cargos de chefia da referida diretoria, com relação a assuntos de sua competência;
- IV. Propor adoção de providências ou medidas para solução dos problemas identificados através das demandas, quando delegado pelo Diretor Administrativo;
- V. Produzir relatório circunstanciado de suas atividades, e encaminhá-lo a Diretoria Administrativa;
- VI. Acompanhar os acordos, contratos e convênios da FEPISERH, atendendo a legislação em vigor;
- VII. Assessorar ao Diretor Administrativo nos assuntos de sua competência;
- VIII. Executar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Diretor Administrativo.

DA GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

Art. 38 – À Gerência de Planejamento e Administração de Pessoal compete:

- I. Planejar, organizar, supervisionar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades relativas à implementação da política da Diretoria Administrativa;
- II. Formular e propor estratégias administrativas para a instituição e estabelecer as diretrizes, normas e metodologias para a sua prática;
- III. Gerenciar as atividades de gestão do trabalho e da educação dos trabalhadores da FEPISERH, sendo responsável por:
 - a. Gerir o processo de realização de Concurso e Seleção Pública para os empregos do quadro de pessoal da FEPISERH, bem como, a formalização dos contratos dos ocupantes de funções gratificadas e dos empregados de livre admissão e demissão previstos na estrutura administrativa;
 - b. Gerir o processo de Formação, Qualificação e Educação Permanente dos trabalhadores da FEPISERH;
 - c. Planejar o desenvolvimento do pessoal e gerir as relações de trabalho da FEPISERH, com a finalidade de qualificar as ações e serviços de saúde e desenvolver os trabalhadores um espírito de humanismo, profissionalismo, comprometimento, democracia, participação e excelência no desempenho de suas funções com o fim de alcançar resultados qualitativos.
- IV. Realizar análises, avaliações relativas ao perfil e ao trabalho do pessoal da FEPISERH e dos demais entes contratantes;
- V. Adotar as recomendações apontadas em auditorias internas com o objetivo de garantir que as normas governamentais e organizacionais sejam pertinentes;
- VI. Gerenciar o trabalho dos técnicos e engenheiros da segurança do trabalho;
- VII. Zelar pela harmonia que deve haver entre os empregados da FEPISERH;
- VIII. Adotar todas as medidas necessárias para a garantia da prestação de serviços da FEPISERH de modo competente, humano e qualificado;
- IX. Responsabilizar-se pelas atividades de análise e valoração dos postos de trabalho e preparação de estudos de estrutura organizacional;

- X. Avaliar e dimensionar a estrutura de pessoal nas unidades hospitalares administrada pela FEPISERH;
- XI. Gerenciar a folha de pagamento da FEPISERH e seus lançamentos em registros.

DA COORDENAÇÃO DE DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL

Art. 39 – À Coordenação de Dimensionamento de Pessoal compete:

- I. Planejar, organizar, supervisionar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades relativas à implementação da política junto a Gerência de Planejamento e Administração de Pessoal;
- II. Preparação da revisão salarial, fazer cálculos trabalhistas, estudos e análises sobre compensações e benefícios;
- III. Coordenar os processos de contratação e demissão, pagamentos relativos à lei trabalhista, renovação de contratos, desligamento e processos de aposentadoria.
- IV. Coordenar as atividades relacionadas à observação das leis trabalhistas, contrato coletivo de trabalho e acordos coletivos com o sindicato das entidades de classe e regras internas;
- V. Coordenar a folha de pagamento da FEPISERH, incluindo salários, comissões, empréstimos, benefícios e seus relatórios para lançamentos em registros contábeis;
- VI. Preparar relatórios administrativos sobre a revisão de resultados para auxiliar nas decisões, executar a saúde laboral e das políticas de segurança de trabalho;
- VII. Coordenar as atividades de gestão do trabalho e auxiliar no processo de realização de Concurso e Seleção Pública junto a sua gerência, para os empregos do quadro de pessoal da FUNDAÇÃO e dos empregados de livre admissão e demissão previstos na estrutura administrativa;
- VIII. Coordenar e Planejar o desenvolvimento do pessoal e gerir as relações de trabalho da FUNDAÇÃO, com a finalidade de qualificar as ações e serviços de saúde e desenvolver nos trabalhadores um espírito de humanismo, profissionalismo, comprometimento, democracia, participação e excelência no desempenho de suas funções com o fim de alcançar resultados qualitativos.
- IX. Promover avaliações e análises, relativas ao perfil dos profissionais em atividades na FUNDAÇÃO e dos demais entes contratantes;
- X. Avaliar e dimensionar a estrutura de pessoal nas unidades hospitalares administrada pela FEPISERH;
- XI. Zelar pela harmonia que deve haver entre os empregados da FUNDAÇÃO;
- XII. Coordenar o regime jurídico de pessoal da FUNDAÇÃO, por se trata da Consolidação das Leis do Trabalho e respectiva legislação complementar.
- XIII. Coordenar e realizar a rescisão dos contratos de trabalho do pessoal do Quadro de Empregos da Fundação, por ato unilateral da administração, dependente de qualquer hipótese, ou de ato motivado.

DA COORDENAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO DE REGISTRO

Art. 40 – À Coordenação de Documentação de Registro compete:

- I. Receber, protocolar e distribuir todas as correspondências e documentos;
- II. Atender pedidos de informações sobre o andamento de processos e documentos;
- III. Manter organizado o arquivo, segundo normas pré-estabelecidas;
- IV. Fornecer certidão sobre processos ou documentos arquivados;
- V. Distribuição interna e externa dos documentos e processos;
- VI. Controle de movimento de processos e documentos;
- VII. Informações sobre andamento de processos;



- VIII. Desenvolver outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

DA COORDENAÇÃO DE SAÚDE OCUPACIONAL

Art. 41 – À Coordenação de Saúde Ocupacional compete:

- I. Coordenar e promover a realização dos exames médicos previstos nos princípios da patologia ocupacional e suas causas;
- II. Avaliar o ambiente, as condições de trabalho e os riscos em que o trabalhador da fundação será exposto na empresa;
- III. Solicitar e analisar os exames complementares previsto na contratação de pessoal da fundação;
- IV. Coordenar e acompanhar na Fundação a emissão da Comunicação de Acidente do Trabalho – CAT;
- V. Indicar, quando necessário, o afastamento do trabalhador da exposição ao risco, ou do trabalho.
- VI. Encaminhar o trabalhador à Previdência Social para estabelecimento de nexos causal, avaliação de incapacidade e definição da conduta previdenciária em relação ao trabalho;
- VII. Coordenar as comissões, coordenações e gerências que tratem sobre a vigilância sanitária;
- VIII. Orientar o empregador quanto à necessidade de adoção de medidas de controle no ambiente do trabalho.
- IX. Desenvolver outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

DA COORDENAÇÃO DE CAPACITAÇÃO E AVALIAÇÃO

Art. 42 – À Coordenação de Capacitação e Avaliação compete:

- I. Participar do planejamento e normatização das ações desenvolvidas pela Gerência;
- II. Praticar os atos administrativos relacionados à gerência de recursos humanos;
- III. Identificar e mapear áreas prioritárias para implantação ou implementação dos programas desenvolvidos pela Gerência na capacitação e avaliação de pessoal;
- IV. Providenciar a solicitação de materiais específicos para os programas de capacitação e avaliação;
- V. Elaborar e executar programas de Treinamentos para os trabalhadores da Fundação;
- VI. Coordenar e Propor medidas de aperfeiçoamento constante do pessoal da FUNDAÇÃO, educação permanente, capacitação técnica e humana;
- VII. Articular-se com a Gerência de Planejamento e Administração de Pessoal para a execução e acompanhamento dos cursos: introdutório, aperfeiçoamento, especialização e outros afins;
- VIII. Acompanhar a avaliação das atividades de capacitação e treinamentos desenvolvidas pelas Equipes, promovidas pelas Coordenadorias Regionais dos Hospitais;
- IX. Coordenar o processo de Formação, Qualificação e Educação dos trabalhadores da FUNDAÇÃO, junto a Gerência de Planejamento e Administração de Pessoal;
- X. Identificar e providenciar a atualização e capacitação dos técnicos e demais servidores da Gerência;
- XI. Colaborar com o Diretor Administrativo na promoção, organização e difusão de eventos de natureza científica, educacional e cultural da fundação, bem como outras atividades.
- XII. Coordenar a elaboração da programação anual das atividades de capacitação de pessoal e outros eventos técnico-científicos;
- XIII. Coordenar o intercâmbio com entidades, serviços, empresas, faculdades, institutos, departamentos que constituam parcerias no desenvolvimento da saúde;
- XIII. Desenvolver outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

DA GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 43 – À Gerência de Administração compete:

- I. Assessorar o Diretor Administrativo em assuntos de sua área específica;
- II. Organizar, dirigir, orientar, controlar, avaliar e coordenar as atividades administrativas da FEPISERH, relacionadas com:
 - a. Administração do patrimônio, em conformidade com as normas fixada pela Presidência.
- III. Propor ao Diretor Administrativo, normas, relativas ao bom funcionamento da área de atuação;
- IV. Planejar, gerenciar e preparar os processos de compras nos termos de regulamento de licitação e contratos específicos;
- V. Gerenciar e elaborar o plano estratégico de logística da Fundação;
- VI. Gerenciar convênios e contratos celebrados com entes federativos e privados que se relacionam com a FEPISERH;
- VII. Gerenciar sobre a capacidade de planejar e organizar suas atividades e as do seu grupo, estabelecendo metas mensuráveis e cumprindo-as com eficácia.
- VIII. Gerenciar os convênios consignados a FEPISERH por Emendas, Leis ou Decretos dos poderes públicos e outros instrumentos jurídicos advindos de parcerias na área privada;
- IX. Desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo Diretor Administrativo.

DA COORDENAÇÃO DE COMPRA DE CONTRATOS

Art. 44 – À Coordenação de Compra de Contratos compete:

- I. Coordenar convênios e contratos celebrados com entes federativos e privados que se relacionam com a FEPISERH;
- II. Realizar planejamento estratégico de suprimentos da Fundação com o objetivo de assegurar melhoria de qualidade e redução de custos;
- III. Coordenar, planejar e preparar os processos de compras nos termos de regulamento de licitação e contratos específicos;
- IV. Coordenar o Sistema de Suprimentos e almoxarifado da Fundação;
- V. Coordenar os convênios consignados a FEPISERH por Emendas, Leis ou Decretos dos poderes públicos e outros instrumentos jurídicos advindos de parcerias na área privada;
- VI. Propor a gerência, normas, relativas ao bom funcionamento da área de atuação.

DA COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES

Art. 45 – À Coordenação de Licitações compete:

- I. Processar e julgar licitações de compras, obras e serviços de interesse da Fundação;
- II. Obedecer ao regulamento de compras homologado pelo Presidente de acordo com as normas e diretrizes da Lei 8.666/93;
- III. Realizar atribuições licitatórias e processar licitações, formalizando por Atas de Registro de Preços/Contratos;
- IV. Coordenar o processo de aquisições baseado nos pregões presenciais e eletrônicos, que estejam de acordo com a Lei 8.666/93;
- V. Elaborar e expedir ofícios, memorandos, editais, correspondências e demais solicitações relativas aos assuntos da coordenação, referente ao aspecto de licitação;
- VI. Receber e dar encaminhamento a processos administrativos, de autorização de despesas, licitatórios e outros expedientes, consultando a Diretoria Administrativa, no que couber;
- VII. Realizar periodicamente reuniões com os supervisores da coordenação, verificando as necessidades de capacitação dos servidores nas mudanças normativas e da legislação;

- VIII. Acompanhar as publicações e atualizações de competência da Fundação nos meios de divulgação exigidos, conforme a legislação;
- IX. Assessorar a Diretoria Administrativa no planejamento das compras e na contratação de serviços através de processos licitatórios;
- X. Fornecer subsídios para avaliação do acompanhamento das licitações e dos contratos, possibilitando a adoção de estratégias para a obtenção de melhores resultados;
- XI. Coordenar a elaboração dos contratos, termos aditivos, convênios e termos de cooperação;
- XII. Analisar e dá parecer em caso de dispensa de licitação, por urgências que atente contra a vida e por ilegitimidade;
- XIII. Acompanhar a execução contratual junto às unidades técnicas, no tocante dos processos licitatórios, incluindo o acompanhamento do andamento e tramitação dos pedidos de acréscimo contratual e supressão;
- XIV. Promover pesquisas junto às unidades técnicas, buscando adequar as necessidades das mesmas ao planejamento das licitações a serem realizadas;
- XV. Fornecer apoio técnico na condução e planejamento dos contratos de competência das unidades técnicas.

DA COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA ADMINISTRATIVA

Art. 46 – À Coordenação de Logística Administrativa compete:

- I. Coordenar a área de logística respondendo pela coordenação da área e elaboração de estratégias administrativa na distribuição e estoque;
- II. Coordenar a equipe, delegando atividades de separação e organização de estoque;
- III. Realizar carga e descarga, elaborar relatórios internos, atuar com a coordenação e operação de patrimônio da Fundação;
- IV. Responder pelo recebimento, armazenagem, movimentação de materiais e expedição de produto acabado;
- V. Fornecer apoio técnico-logístico às unidades técnicas, com vistas às aquisições de materiais;
- VI. Realizar a coordenação direta de equipe de colaboradores operacionais;
- VII. Coordenar todo o processo, levantando melhorias e erros, cuidar dos estoques da empresa, da distribuição em toda a área de atuação da fundação;
- VIII. Fazer o controle de horários das entregas e recebimento de materiais;
- IX. Prover recursos, equipamentos e informações para a execução de todas as atividades da fundação;
- X. Coordenar relacionamentos com terceiros, com fornecedores de logística e outros membros da cadeia de suprimentos;
- XI. Coordenar as áreas de recebimento, almoxarifado, patrimônio, abastecimento e expedição;
- XII. Realizar o tombamento patrimonial da Fundação.

DA GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA FÍSICA

Art. 47 – À Gerência de Infraestrutura Física compete:

- I. Gerenciar os bens de propriedade transferidos ao patrimônio da FUNDAÇÃO, sendo os bens móveis pela tradição e os imóveis mediante concessão pública;
- II. Gerenciar os bens móveis, equipamentos, instalações, direitos e ações que já integram o ativo permanente da Fundação e dos Hospitais pertencentes a sua administração;
- III. Gerenciar os bens, equipamentos, instalações, direitos, ações e títulos que, sob qualquer modalidade, a FUNDAÇÃO vier a adquirir ou que venham a lhe ser legalmente assegurados, transferidos ou outorgados;
- IV. Gerenciar as doações e legados, e tudo o mais que vier a constituir o patrimônio da FUNDAÇÃO;

- § 1º A FUNDAÇÃO poderá receber em doação bens livres e desembaraçados, sendo admitido bem com gravame mediante deliberação do Conselho Administrativo, o qual deverá justificar a sua aceitação, que não poderá implicar em prejuízos futuros à Fundação.
- § 2º No caso de extinção da FUNDAÇÃO, que somente se dará por lei estadual, todos os seus bens móveis e imóveis, independentemente de sua forma de aquisição, se por doação, compra ou outra forma de transferência da propriedade, serão incorporados ao patrimônio da SESAPI, devendo o Conselho Administrativo se reunir, em sessão extraordinária para tratar do inventário desses bens.
- V. Gerenciar a manutenção predial da Fundação;
- VI. Gerenciar a Infraestrutura tecnológica da Fundação.

DA COORDENAÇÃO DE APOIO A MANUTENÇÃO PREDIAL

Art. 48 – À Coordenação de Apoio a Manutenção Predial compete:

- I. Coordenar e ser responsável por demais funcionário na manutenção;
- II. Planejar a manutenção de obras e ajustes predial da fundação;
- III. Coordenar e supervisionar tarefas de caráter técnico sobre o projeto;
- IV. Realizar produção e aperfeiçoamento de instalações, máquinas, motores e demais equipamentos e veículos;
- V. Coordenar a área de engenharia e manutenção;
- VI. Responder pelos Indicadores de manutenção;
- VII. Coordenar as rotinas e atividades de manutenção;
- VIII. Assessorar em atividades como planejamento, contratações e negociações da área de manutenção;
- IX. Atuar como facilitador junto aos fornecedores de engenharia e manutenção;
- X. Acompanhar atividade da equipe e do setor quanto ao atendimento das demandas de serviços;
- XI. Coordenar a equipe técnica, realizar a organização do sistema de manutenção de máquinas, realizar o planejamento das manutenções preventivas das máquinas, equipamentos hidráulicos e elétricos, bem como, veículos;
- XII. Coordenar e acompanhar os serviços de manutenção;
- XIII. Organizar e providenciar as manutenções internas e externas da FEPISERH;
- XIV. Acompanhar os serviços de terceiros que sejam realizados na FEPISERH;
- XV. Prestar suporte técnico, acompanhar entregas técnicas, providenciar orçamentos de consertos;
- XVI. Analisar os custos das manutenções, acompanhar e auditar os documentos internos e externos referente à manutenção;
- XVII. Apoiar a gerência na programação de projetos e processos internos da manutenção.

DA COORDENAÇÃO DE INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA

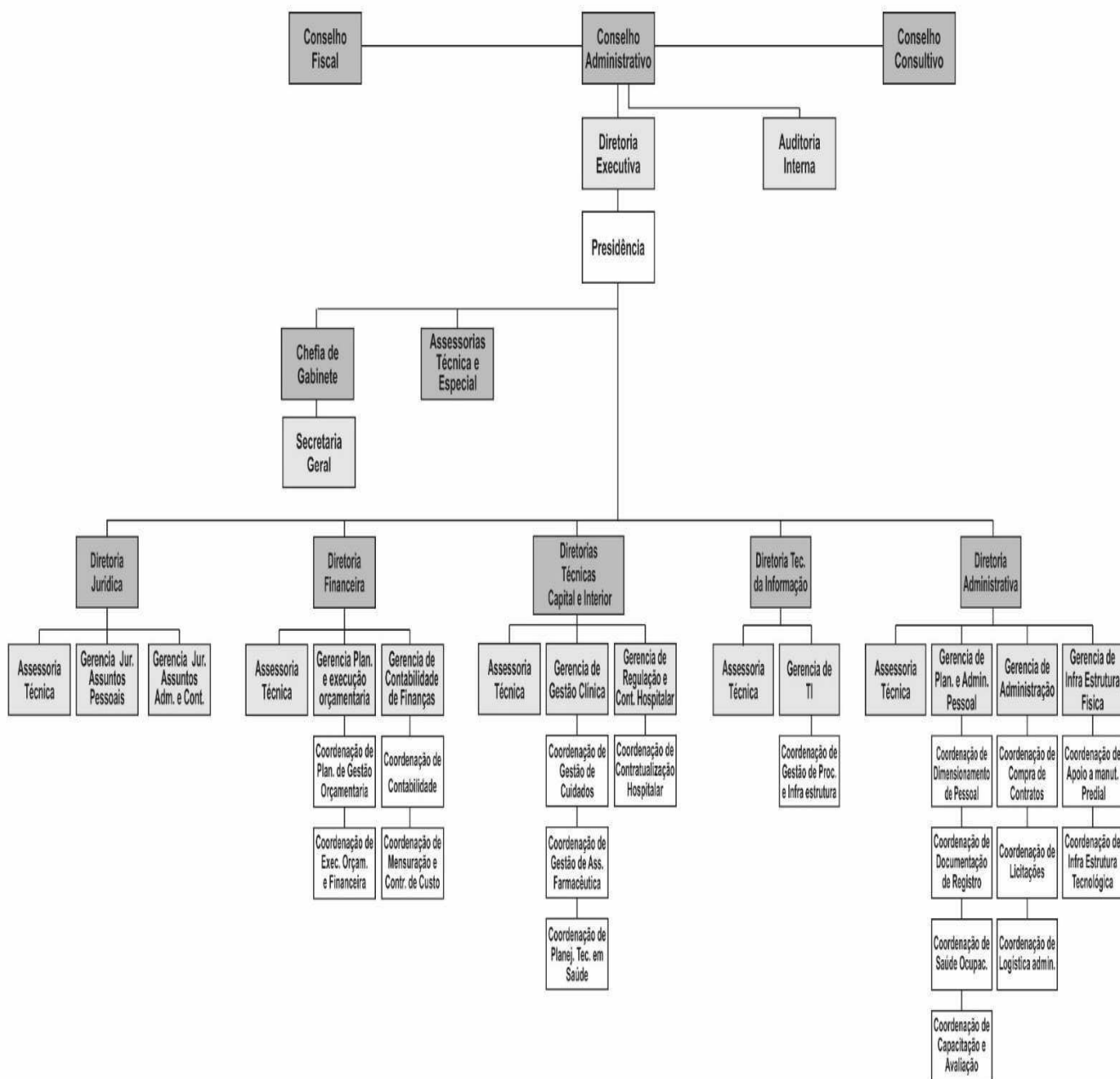
Art. 49 – À Coordenação de Infraestrutura Tecnológica compete:

- I. Coordenar os projetos de infraestrutura física tecnológica da fundação;
- II. Coordenar as atividades de infraestrutura tecnológica;
- III. Realizar a interface com áreas do cliente interno;
- IV. Reportar andamento das atividades para seus superiores;
- V. Acompanhar a execução de infraestrutura da rede física de Intranet e Internet;
- VI. Coordenar os trabalhos de sua equipe;
- VII. Coordenar tarefas de caráter técnico sobre o projeto estrutural;
- VIII. Acompanhar a realização de produção e aperfeiçoamento das instalações, máquinas e demais equipamentos tecnológicos;
- IX. Acompanhar as rotinas e atividades de infraestrutura tecnológica da Fundação.



ORGANOGRAMA
DA FEPISERH

FEPISERH
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL



RESOLUÇÃO DIREX N.º 002/2019

Teresina, 21 de janeiro de 2019.

Aprova o Manual de Compras da Fundação Estatal Piauiense de Serviços Hospitalares - FEPISERH.

A Diretoria Executiva da **Fundação Estatal Piauiense de Serviços Hospitalares - FEPISERH**, no uso das suas atribuições, conferidas pelo art. 16, IX, do Estatuto Social,

CONSIDERANDO:

A necessidade de regulamentar e normatizar os procedimentos de compra da Fundação Estatal Piauiense de Serviços Hospitalares – FEPISERH;

Considerando o Princípio da Celeridade e da legalidade na gestão dos recursos públicos;

Considerando o Princípio da Celeridade e da legalidade,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instituído o Manual de Compras e Gestão Patrimonial, conforme anexo I.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Natália de Sena Monteiro Lima Pinheiro
Presidente da FEPISERH

Welton Luiz Bandeira de Souza
Diretor Jurídico

Ítalo Sávio Mendes Rodrigues
Diretor Financeiro

Eden Gardes Gomes Ibiapino
Diretor Administrativo

Luciana Maria Nunes Nogueira Campos
Diretora de Tecnologia e Informação

Nara Nunes Barbosa
Diretora Técnica

ANEXO I

MANUAL DE COMPRAS, CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E GESTÃO PATRIMONIAL

JANEIRO DE 2019 SUMÁRIO

1. OBJETIVO.....	5
2. COMPETÊNCIAS.....	3
3. DEFINIÇÕES PRÉVIAS.....	3
a) Memorando de Solicitação de Compra ou Serviço Erro! Indicador não definido.	
b) Pesquisa de Mercado.....	4
c) Tramitação do Processo.....	4
d) Processo de aquisição de material ou de contratação de serviço...5	
4. ELABORAÇÃO DO PEDIDO.....	5
a) Solicitação de Material.....	5
b) Solicitação de Serviço.....	6
c) Descrição do Objeto.....	6
5. GESTÃO PATRIMONIAL.....	7
a) Recebimento de Material e Atestado de Prestação de Serviço...8	
b) Tombamento.....	8
c) Cadastramento no Imobilizado..... Erro! Indicador não definido.	
d) Encaminhamento para Utilização.....	8
e) Devolução de Equipamentos.....	10
6. LEGISLAÇÃO.....	10
6. FLUXOGRAMA DE COMPRAS.....	11
8. CONCLUSÃO.....	12

1 – OBJETIVO

Definir parâmetros para solicitação de compras de materiais, contratação de serviços e gestão patrimonial, visando à dinamização dos processos; à racionalização dos trâmites; à eficácia das aquisições; e ainda, cumprir as determinações legais e atender à legislação do Banco Central do Brasil, da Controladoria Geral do Estado e do Tribunal de Contas do Estado.

2 – COMPETÊNCIAS

- Diretoria Administrativa: Todas as demandas de aquisição de bens e contratação de serviços serão encaminhadas à Diretoria Administrativa, que adotará as seguintes providências: análise das demandas, encaminhamento à Presidência, pesquisa de mercado, se houver aquisição ou contratação de serviços realizará o recebimento;
- Presidência – analisa as demandas, autoriza a abertura do processo licitatório e encaminha à Comissão Permanente de Licitação se for o caso;
- Comissão Permanente de Licitação – órgão encarregado de adotar as providências previstas nas Leis 8.666/1993 e demais legislações pertinentes.

3-DEFINIÇÕES PRÉVIAS

a) Memorando de Solicitação de Compra ou Serviço

É o documento, emitido pelo interessado, contemplando a justificativa da aquisição, a especificação do material ou serviço, bem como o preço estimado; encaminhado à Diretoria Administrativa, para análise e autuação (abertura) do processo de compra.

b) Pesquisa de Mercado

O preço estimado se dará por meio de pesquisa de mercado, na qual deverá conter no mínimo três propostas de empresas do ramo. Quando não for possível obter as propostas deverá ser justificado o motivo.

c) Tramitação do Processo

Diretoria Administrativa recebe as solicitações e encaminha à Presidência, observando o seguinte:

- Para a aquisição de material de consumo, equipamento, material permanente; justificando sua necessidade e indicando o **valor estimado** do gasto e, em anexo, projeto básico/ memorial descritivo/ termo de referência contemplando relação dos bens com os seguintes elementos: **especificação** detalhada, **padrão de qualidade e desempenho, unidade de fornecimento, quantidade, preço estimado** e, ainda, se necessário: condições de fornecimento, garantia, instalação, adequação a normas de padronização, acessórios ou itens inclusos etc.
- Para contratação de pessoa jurídica ou física para prestação do serviço almejado; justificando a necessidade do gasto e indicando o **valor estimado** da contratação e, em anexo, projeto básico/ memorial descritivo/ termo de referência contemplando os seguintes aspectos: **especificação** detalhada, **padrão de qualidade e desempenho, unidade de fornecimento, quantidade, preço estimado** e, ainda, se necessário: condições de fornecimento, garantia, instalação, adequação às normas de padronização.

Depois de autorizado pela Presidência, o processo é devolvido à Diretoria Administrativa, que coordenará a tramitação do mesmo pelos setores envolvidos, de acordo com as características que determinarão a forma de aquisição, que poderá ser:

- a) direta, isto é, por dispensa de licitação ou inexigibilidade, em casos e condições específicas; ou
- b) por licitação, em modalidade adequada.

Atenção:

O procedimento de compra é realizado quando constatada a inexistência ou insuficiência do material no Almoxarifado.



d) Processo de aquisição de material ou de contratação de serviço

O processo de compras é o conjunto de procedimentos documentado e circunstanciado por despacho escrito assinado e datado pelos os responsáveis, em obediência estrita à legislação específica e aos Princípios da Administração Pública, organizado em ordem cronológica, com numeração crescente, encadernado com capa de cor branca; e autuado, isto é, numerado segundo o sistema de protocolo.

O processo deverá conter todos os atos que envolvem a aquisição de bens e contratação de serviços desde a solicitação do gasto até o pagamento da despesa, devendo se encerrar com um parecer analítico da Auditoria Interna, ressaltando as falhas porventura cometidas com o objetivo de orientar administração a evitá-las em procedimentos futuros.

4- ELABORAÇÃO DO PEDIDO

Todo processo compras se inicia e se fundamenta no memorando de solicitação de compra e seus eventuais anexos.

a) Solicitação de Material

O responsável pelo setor interessado, verificando a necessidade de aquisição de materiais a fim de manter as condições adequadas de atividade do setor, deve emitir um memorando de solicitação de compras à Diretoria Administrativa.

Deve ser emitido um memorando para cada grupo de material, conforme os exemplos:

- a) Material de consumo;
- b) Material de Expediente;
- c) Material de Consumo - Suprimentos de informática;
- d) Material de consumo para manutenção elétrica e hidráulica;

b) Solicitação de Serviço

O responsável pelo setor interessado, constatando a necessidade de contratação de um serviço avulso ou continuado, deve emitir um memorando de compras à Diretoria Administrativa.

c) Descrição do Objeto

A descrição do objeto deve contemplar especificações técnicas detalhadas e precisas. Sua fidelidade é fator preponderante para a cabal realização da aquisição dentro dos parâmetros morais e legais, haja vista que a impessoalidade deve permear todo o processo de compra, vedado a utilização de critério técnico seleção de proposta que não esteja expressamente previsto no memorando de compra ou em seus anexos.

Atenção:

1 - Não indicar marca nem modelo de um determinado fabricante; exceto quando se tratar da identificação de um equipamento, cuja manutenção ou peças de reposição constituam o objeto da despesa pretendida;

2 - Fazer um pedido para cada grupo de material (ex.: suprimento de informática, equipamento de informática, material de expediente, material de consumo, locação de veículo, limpeza e etc.). Quando se tratar de serviço de manutenção de equipamento com reposição de peças, um mesmo processo abrigará as duas despesas: serviço de manutenção e aquisição de peças de reposição;

3 - A especificação completa (sem determinação de marca ou modelo) do material ou serviço com o padrão de desempenho e de qualidade é necessário para o atendimento das necessidades do solicitante

4 - Pedidos de natureza complexa ou específica devem ser elaborados ou, pelo menos, supervisionados por um profissional competente. No caso de obra ou serviço de engenharia é imprescindível a participação circunstanciada de um engenheiro; equipamento e suprimento de informática, de um analista de sistemas; quem deve saber do que um setor precisa é o servidor (e profissional competente) responsável por suas atividades;

5 - Assuntos relacionados a recursos orçamentários deverão ser dirimidos com a Diretoria Administrativa Financeira.

5- GESTÃO PATRIMONIAL

A Gestão Patrimonial, refere-se todos os procedimentos adotados após a aquisição dos materiais de equipamentos necessários para o atendimento das necessidades da Instituição.

a) Recebimento de Material e Atestado de Prestação de Serviço

Todo material adquirido será entregue no Almoxarifado, onde permanecerá à disposição do interessado. No ato do recebimento será observado se o material confere com as especificações formalizadas no processo de compras, momento em que será ATESTADO o recebimento pelo almoxarife junto a laudo de profissional competente quando necessário.

Quando se tratar de equipamento que depende de instalação por parte do fornecedor, a entrega será diretamente ao Interessado, na presença do responsável pelo Almoxarifado, ou outro servidor designado pela Administração. Depois de instalado e em perfeito funcionamento, o interessado ATESTA a Nota Fiscal e a encaminha imediatamente ao Almoxarifado, a fim de que seja processada a entrada do material, a respectiva incorporação do bem ao acervo patrimonial e o pronto pagamento ao fornecedor.

Quando se tratar de serviço avulso, a entrega será diretamente ao Interessado, que, após a prestação do mesmo nos padrões de qualidade e desempenho circunstanciados no memorando de solicitação, atesta a Nota Fiscal de Serviço e a encaminha imediatamente ao setor financeiro, a fim de que seja procedido o pagamento ao fornecedor.

b) Tombamento

Tratando-se de equipamento ou material permanente, é necessário o tombamento do bem pelo setor de Patrimônio, cuja numeração deve ser a mesma do Sistema Operacional - Imobilizado.

c) Cadastramento no Imobilizado

Todos os equipamentos e materiais permanente serão cadastrados para de fins controle, depreciação, contabilização e baixa.

d) Encaminhamento para Utilização

Para fins de controle e segurança os equipamentos adquiridos serão colocados à disposição dos usuários mediante a assinatura do Termo de Responsabilidade, Guarda e Uso de Equipamento conforme modelo a seguir:

TERMO DE RESPONSABILIDADE, GUARDA E USO DE EQUIPAMENTO

Eu,....., CPF nº recebi da FEPISERH os materiais/equipamentos listados abaixo, para uso exclusivo conforme determinado em lei, comprometendo-me a mantê-los em perfeito estado de conservação, ficando ciente que:

- 1- Se o equipamento for danificado, extraviado ou desaparecido por negligência, a FEPISERH, por ordem da Presidência solicitará a abertura do Termo Circunstanciado Administrativo – TCA para ressarcimento do valor do bem ou reposição de um equipamento com as mesmas especificações ou superior, ou Sindicância nos casos de furto para fins de apurar em que circunstâncias o fato ocorrerá;
- 2- Em caso de dano, inutilização ou extravio do equipamento devei comunicar imediatamente à chefia imediata para as providências que o caso requer;
- 3- Finalizando o uso/serviços, devolverei o equipamento completo e em perfeito estado de conservação, considerando-se o Tempo do uso do mesmo, ao setor competente;
- 4- Estando os equipamentos em minha posse, estarei sujeito a inspeções sem prévio aviso.

Nº PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO (marca/modelo)	QTD CEDIDA	E/B ¹

¹(E/B) = Estado do Bem Novo (N) Bom (B). Regular (R)

Teresina, ____ de _____, 20__

CIENTE:

Assinatura: _____ Cargo/ Função:

DEVOLUÇÃO	
Atestamos que os bens devolvidos estão:	Assinatura/Carimbo do Responsável pelo Recebimento
(_) em perfeito estado	
(_) apresentando defeito	
Qual(is)? _____	
(_) faltando peças/ acessórios	
Qual(is)? _____	

e) Devolução de Equipamentos

As devoluções dos equipamentos serão realizadas mediante a assinatura da DEVOLUÇÃO que consta no Termo de Responsabilidade, Guarda e Uso de Equipamento.

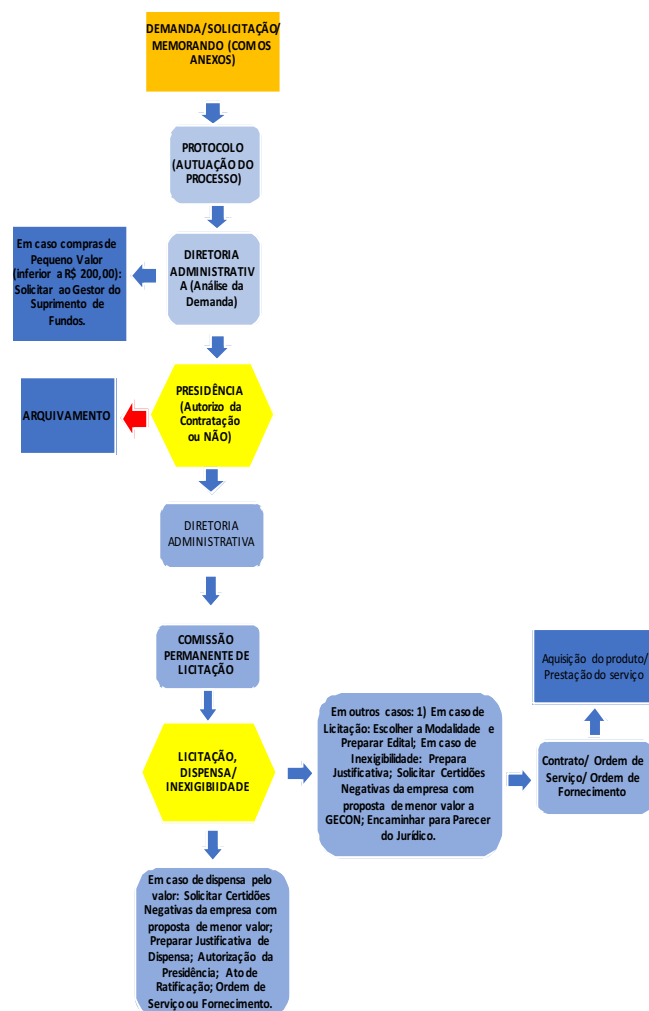
6. LEGISLAÇÃO

As aquisições e contratações de serviços realizadas são normatizadas, entre outros, pelos documentos:

- Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços (inclusive de publicidade), compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

- Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns
- Lei nº 6.301, de 07 de janeiro de 2013. Define o Pregão como modalidade licitatória preferencial para aquisição de bens ou serviços comuns.
- Demais leis estaduais e federais e decretos sobre licitações, bem como as suas devidas alterações.

7. FLUXOGRAMA DE COMPRAS



8. CONCLUSÃO

Este Manual deve ser revisado anualmente ou sempre que houver alteração no sistema ou nos procedimentos operacionais da FEPISERH.

Este Manual de Compras, Contratação de Serviços e Gestão Patrimonial foi aprovada na reunião do Conselho de Administração



RESOLUÇÃO DIREX N.º 003/2019

Teresina, 21 de janeiro de 2019.

Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no artigo 15, inciso II da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no artigo 11 da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

A Diretoria Executiva da **Fundação Estatal Piauiense de Serviços Hospitalares - FEPISERH**, no uso das suas atribuições, conferidas pelo art. 16, IX, do Estatuto Social,

Art. 1º As contratações de serviços e as aquisições de bens, quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preço – SRP, no âmbito da Fundação Estatal Piauiense de Serviços Hospitalares, obedecerão ao disposto nesta Resolução.

Art. 2º Para os efeitos desta Resolução são adotadas as seguintes definições:

I – Sistema de Registro de Preços – SRP – conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e fornecimento de bens, para contratações e aquisições futuras;

II – Ata de Registro de Preços – documento vinculativo, obrigacional, com características de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, prestadores e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

III – Órgão Gerenciador - A Fundação Estatal Piauiense de Serviços Hospitalares responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;

IV – Órgão não participante - órgão ou entidade da administração pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos desta Resolução, faz adesão à ata de registro de preços.

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratação frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entrega parcelada ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

Art. 4º - Caberá à Fundação Estatal Piauiense de Serviços Hospitalares a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

I - consolidar informações relativas a estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

II - promover atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório;

III - confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e termo de referência ou projeto básico;

IV - realizar o procedimento licitatório, bem como os atos deles decorrente;

V - gerenciar a ata de registro de preços através da Diretoria Administrativa e Financeira;

VI - realizar pesquisa de mercado para identificação do valor estimado da licitação;

VII - conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

VIII - aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações oriundas do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações na forma dos regramentos internos;

IX - autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo previsto no § 6º do art. 20 desta Resolução, respeitado o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão não participante. Parágrafo único. A ata de registro de preços, disponibilizada no Portal do site do Fundação Estatal Piauiense de Serviços Hospitalares, poderá ser assinada por certificação digital.

CAPÍTULO III DALICITAÇÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS

Art. 5º A licitação para registro de preços será realizada na modalidade de concorrência, do tipo menor preço, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, ou na modalidade de pregão, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, e será precedida de ampla pesquisa de mercado.

§ 1º O julgamento por técnica e preço, na modalidade concorrência, poderá ser excepcionalmente adotado, a critério do órgão gerenciador e mediante despacho fundamentado da autoridade máxima do órgão ou entidade.

§ 2º Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

Art. 6º O órgão gerenciador poderá dividir a quantidade total do item em lotes, quando técnica e economicamente viável, para possibilitar maior competitividade, observada a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega ou de prestação dos serviços.

Art. 7º O edital de licitação para registro de preços observará o disposto nas Leis nº 8.666, de 1993, e nº 10.520, de 2002, e contemplará, no mínimo:

I - a especificação ou descrição do objeto, que explicitará o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para a caracterização do bem ou serviço, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas;

II - estimativa de quantidades a serem adquiridas pelo Fundação Estatal Piauiense de Serviços Hospitalares;

III - quantidade mínima de unidades a ser cotada, por item, no caso de bens;

IV - estimativa de quantidades a serem adquiridas por órgãos não participantes, observado o disposto no § 4º do art. 20, no caso de órgão gerenciador admitir adesões;

V - condições quanto ao local, prazo de entrega, forma de pagamento, nos casos de serviços, quando cabível, a frequência, periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados;

VI - prazo de validade do registro de preço, observando o disposto no caput do art. 10 desta Resolução;

VII - modelos de planilhas de custo e minutas de contratos, quando cabível;

VIII - penalidades por descumprimento das obrigações;

IX - minuta da ata de registro de preços como anexo;

X - realização periódica de pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade.

§ 1º O edital poderá admitir, como critério de julgamento, o menor preço aferido pela oferta de desconto sobre tabela de preços praticados no mercado, desde que tecnicamente justificado.

§ 2º Quando o edital previr o fornecimento de bens ou prestação de serviços em locais diferentes, e facultada a exigência de apresentação

de proposta diferenciada por região, de modo que aos preços sejam acrescidos custos variáveis por região.

§ 3º O exame e a aprovação das minutas do instrumento convocatório e do contrato serão efetuados exclusivamente pela assessoria jurídica do Fundação Estatal Piauiense de Serviços Hospitalares.

§ 4º A estimativa a que se refere o inciso IV do caput não será considerada para fins de qualificação técnica e qualificação econômico-financeira na habilitação do licitante.

Art. 8º Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado. Parágrafo único. A apresentação de novas propostas na forma do caput não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado, para fins de compor a ata de registro de preços.

CAPÍTULO IV DO REGISTRO DE PREÇOS E DA VALIDADE DA ATA

Art. 9º Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

I - serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva;

II - será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

III - o preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no site do Fundação Estatal Piauiense de Serviços Hospitalares e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços;

IV - a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

§ 1º O registro a que se refere o inciso II do caput tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos artigos 17 e 18 desta Resolução.

§ 2º Se houver mais de um licitante na situação de que trata o inciso II do caput, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

§ 3º A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o inciso II do caput será efetuada, na hipótese prevista no parágrafo único do art. 11 e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas nos arts. 18 e 19.

§ 4º O anexo que trata o inciso II do caput consiste na ata de realização da sessão pública do pregão ou da concorrência, que conterá a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame.

Art. 10. O prazo de validade da ata de registro de preços não poderá ser superior a 1 (um) ano, contado a partir da publicação da ata no Diário Oficial do Estado.

§ 1º Excepcionalmente, é admitida a prorrogação da ata de registro de preços por até 1 (um) ano, desde que não ultrapassado o prazo total de 2 (dois) anos, observadas cumulativamente as seguintes condições:

I - o preço registrado continue mostrando-se mais vantajoso, conforme comprovação por pesquisa de preços ou consulta a registros de preços de órgãos federais;

II - o fornecedor que tenha preço registrado concorde com a prorrogação e manutenção das condições iniciais da proposta, inclusive preço;

III - a intenção da prorrogação manifestada no período de sua vigência

e a publicação do aditivo no prazo previsto no parágrafo único do art. 61 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993; e

IV - a quantidade de bens ou serviços objeto da prorrogação ser apenas o saldo remanescente da ata, não se restabelecendo os quantitativos inicialmente fixados na licitação.

§ 2º O ato de prorrogação deve ser motivado, em especial com justificativa de preços.

§ 3º A ata de registro de preços estará vigente até que se tenha consumido todo o quantitativo inicialmente registrado ou até o termo final do prazo de sua validade, prevalecendo o que ocorrer primeiro.

§ 4º É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 5º A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 6º Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 7º O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

CAPÍTULO V DA ASSINATURA DA ATA E DA CONTRATAÇÃO COM FORNECEDORES REGISTRADOS

Art. 11. Homologado o resultado da licitação, o fornecedor mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no instrumento convocatório, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração. Parágrafo único. É facultado a administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

Art. 12. A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade. Parágrafo único. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

Art. 13. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 14. A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

CAPÍTULO VI DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

Art. 15. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.



Art. 16. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

§ 1º Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

§ 2º A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

Art. 17. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

II - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação. Parágrafo único. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder a revogação da ata de registro de preço, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

Art. 18. O registro do fornecedor será cancelado quando:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços;

II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002. Parágrafo único. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV deste artigo será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 19. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

CAPÍTULO VII

DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

Art. 20. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

§ 1º Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

§ 2º Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

§ 3º As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador.

§ 4º O instrumento convocatório deverá prever que o quantitativo decorrente das adesões a ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

§ 5º Compete ao órgão no participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

§ 6º Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

§ 7º É facultada aos órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais a adesão a ata de registro de preços da Fundação Estatal Piauiense de Serviços Hospitalares.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 21. A Administração poderá utilizar recursos de tecnologia da informação na operacionalização do disposto nesta Resolução e automatizar procedimentos de controle e atribuições do órgão gerenciador.

Art. 22. As atas de registro de preços vigentes, decorrentes de certames realizados anteriores a esta Resolução, poderão ser prorrogadas por igual período e utilizadas até o término de sua vigência.

Art. 23. As atas de registro de preços vigentes, anteriores a publicação do Decreto nº 9488, de 30 de agosto de 2018, e decorrentes de certames realizados anteriores a esta Resolução, seguirão a seguinte regra:

I – As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador.

II – O instrumento convocatório deverá prever que o quantitativo decorrente das adesões a ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

Art. 24. Compete ao Conselho de Administração da Fundação Estatal Piauiense de Serviços Hospitalares promover a resolução dos casos omissos, bem como expedir instruções e orientações complementares necessárias ao cumprimento desta Resolução.

Art. 25. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Natália de Sena Monteiro Lima Pinheiro
Presidente da FEPISERH

Welton Luiz Bandeira de Souza
Diretor Jurídico

Ítalo Sávio Mendes Rodrigues
Diretor Financeiro

Eden Gardes Gomes Ibiapino
Diretor Administrativo

Luciana Maria Nunes Nogueira Campos
Diretora de Tecnologia e Informação

Nara Nunes Barbosa
Diretora Técnica

Of. 012



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA
FUNDO ESTADUAL DE COMBATE À POBREZA/FECOP-PI
CONSELHO ESTADUAL DE COMBATE À POBREZA/CPCP

CONSELHO DE POLÍTICAS DE COMBATE À POBREZA
SECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E
CIDADANIA – SASC
GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ

RESOLUÇÃO Nº 01/2019

O Conselho de Políticas de Combate à Pobreza – CONFECOP, órgão colegiado deliberativo e de caráter permanente, responsável pela formulação de políticas e diretrizes para execução dos recursos do Fundo Estadual de Combate à Pobreza – FECOP, considerando os termos da Lei Estadual nº 5.622/2006 e alterações, a Ata da Assembleia Geral Ordinária realizada em 16 de janeiro de 2017 e, no uso de suas atribuições legais e regimentais.

RESOLVE:

Art. 1 – Autorizar, por unanimidade **O PEDIDO DE SUPLEMENTAÇÃO DE DESPESAS DO PROJETO UAPI 2ª FASE**, apresentado pela Coordenadoria do Programa de Educação por Meio de Mediação Tecnológica - COPEMTEC. A suplementação tem por objetivo a continuidade ao Projeto de Expansão da Universidade Aberta do Piauí – UAPI na Modalidade de Educação à Distância por meio da Mediação Tecnológica. Máximo de recursos a serem empregados na execução total da Suplementação é da ordem de **R\$ 2.995.600,00** (Dois Milhões, Novecentos e Noventa e Cinco Mil e Seiscentos Reais). Custeado pelo Fundo Estadual de Combate à Pobreza – FECOP/PI.

Teresina (PI), 22 de Maio de 2018.

Ana Paula Mendes de Araújo
Presidenta
Of. 093

CONSELHO DE POLÍTICAS DE COMBATE À POBREZA
SECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E
CIDADANIA – SASC
GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ

RESOLUÇÃO Nº 02/2019

Considerando que a Lei nº 5.622, de 28 de dezembro de 2006, instituiu o Fundo de Combate à Pobreza FECOP no âmbito do Estado do Piauí.

Considerando que compete ao Conselho de Políticas de Combate à Pobreza - CONFECOP selecionar os programas e ações a serem financiados com recursos do FECOP e estabelecer a programação a ser financiada com recursos do fundo.

Considerando o art. 2º da Resolução nº 004/2018 da Comissão de Gestão Financeira e por Resultados CGFR.

O Conselho de Políticas de Combate à Pobreza, órgão colegiado deliberativo de caráter permanente, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Estadual autorizado a aplicar as medidas de supressão de contratos previstas no art. 2º da Resolução nº 004/2018-CGFR nas despesas financiadas com recursos do Fundo Estadual de Combate à Pobreza, na forma do Anexo I.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

Órgão	Objeto	Medida
SSP	Locação de Veículos	Redução de 25% do valor contratado
SSP	Fornecimento de Combustível	Redução de 25% do valor contratado
SSP	Manutenção e Conservação de Veículos	Redução de 25% do valor contratado
CCPR	Locação de Mão de Obra Terceirizada	Redução de 25% do valor contratado
PM	Fornecimento de Combustível	Redução de 25% do valor contratado
PM	Manutenção e Conservação de Veículos	Redução de 25% do valor contratado
SEJUS	Fornecimento de Combustível	Redução de 25% do valor contratado
SEJUS	Manutenção e Conservação de Veículos	Redução de 25% do valor contratado

Teresina (PI), 22 de janeiro de 2019.

Ana Paula Mendes de Araújo
Presidenta
Of.094

LICITAÇÕES E CONTRATOS

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: AB.002.1.000010/17-13
OBJETO: CONTRATO DE NOMEAÇÃO DE AGENTE DE PAGAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE CONTA GARANTIA E CONTA VINCULADA.
GESTORES DE PAGAMENTOS: ESTADO DO PIAUÍ, POR INTERMÉDIO DA AGÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO-ATI, CNJP: 08.839.135/0001-57 E A AGÊNCIA DE FOMENTO E DESENVOLVIMENTO, CNPJ: 11.836.226/0001-43.
AGENTE DE PAGAMENTO: BANCO DO BRASIL S/A, CNPJ: 00.000.000/0001-91.
CONCESSIONÁRIA: SPE PIAUI CONECTADO S/A, CNPJ: 30.412.491/0001-49.
INTERVENIENTE: SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO PIAUÍ-SEFAZ, CNPJ: 06.553.556/001-91.
VALOR DO MENSAL CONTRATO: R\$ 13.000,00 (TREZE MIL REAIS)
ASSINATURA: 20/12/2018
VIGÊNCIA DO CONTRATO: PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO DE PPP nº 01/2018 SUPARC/SEADPREV/ATI.

Of. 032



EXTRATO DO CONTRATO N.º 001/2019

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Dispensa de Licitação por valor.
FUNDAMENTO LEGAL: LEI 8.666/93, 24, II, §1º
CONTRATANTE: Companhia de Gás do Piauí- GASPISA.
CNPJ DO CONTRATANTE: 04.934.243/0001-58
CONTRATADA(S): MACIEL AUDITORES SS
CNPJ DA CONTRATADA: 13.098.174/0001-80
OBJETO: prestação de serviços de auditoria independente para emissão de parecer de auditoria sobre as Demonstrações Financeiras da GASPISA referentes ao exercício de 2018
PRAZO DE VIGÊNCIA: 1 (um) ano da assinatura.
DATA DE ASSINATURA: 03/01/2019
VALOR GLOBAL: R\$ 11.740,00 (onze mil setecentos e quarenta reais)
NATUREZA DA DESPESA: 4.2
FONTE DE RECURSO: Próprio
SIGNATÁRIOS DO CONTRATO: Pela Contratante: Roberto Alves Pereira e Fábio Moreira Amorim. Pela Contratada: Representante Legal.

Of. 003



AVISO DE EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL - 01/2019 - CPL/HEDA

PREÂMBULO

O **HOSPITAL ESTADUAL DIRCEU ARCOVERDE**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº. CNPJ: 06.553.564/0155-93 com sede na Rua Ricardo Rodrigo Coimbra, 1650, Bairro Rodoviária, através do seu Pregoeiro e da Comissão Permanente de Licitação, designados pelas Portarias de Nº 017/2018, de 03 de dezembro de 2018 e Nº 016/2018, de 14 de novembro de 2018, torna público para conhecimento dos interessados que, de acordo com a Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Estadual nº 6.301/2013, Decreto Estadual nº 11.346/2004, e, subsidiariamente com a Lei Federal nº. 8.666/93 alterada pela Lei nº. 8.883/94 e demais normas pertinentes, além das condições estabelecidas no presente Edital e seus ANEXOS, realizará a sessão de abertura do procedimento licitatório na modalidade:

PREGÃO PRESENCIAL - 01/2019 - CPL/HEDA
MENOR PREÇO GLOBAL e adjudicação GLOBAL
AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE AMBULÂNCIA
TIPO B AMBULÂNCIA DE SUPORTE BÁSICO.
PROCESSO ADMINISTRATIVO AA.902.1.000527/19-12

Em conformidade com o Termo de Referência e demais exigências e condições expressas neste Edital na forma abaixo:

DATA DA SESSÃO: 06/02/2019 às 14:00 Horas Credenciamento, recebimento e abertura das propostas e habilitação.

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

INFORMAÇÕES: Comissão Permanente de Licitações - CPL/HEDA Parnaíba/PI Telefone: (86) 33237188 Ramal 210, ou por email cplheda@hotmail.com.

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

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

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para execução de **AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE AMBULÂNCIA TIPO B AMBULÂNCIA DE SUPORTE BÁSICO**, para o Hospital Estadual Dirceu Arcoverde HEDA, conforme especificações e demais exigências previstas no edital e seus anexos.

Parnaíba (PI), 24 de janeiro de 2019.

Rafael da Silva Ribeiro
Pregoeiro/HEDA

AVISO DE EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL - 02/2019 - CPL/HEDA

PREÂMBULO

O **HOSPITAL ESTADUAL DIRCEU ARCOVERDE**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº. CNPJ: 06.553.564/0155-93 com sede na Rua Ricardo Rodrigo Coimbra, 1650, Bairro Rodoviária, através do seu Pregoeiro e da Comissão Permanente de Licitação, designados pelas Portarias de Nº 017/2018, de 03 de dezembro de 2018 e Nº 016/2018, de 14 de novembro de 2018, torna público para conhecimento dos interessados que, de acordo com a Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Estadual nº 6.301/2013, Decreto Estadual nº 11.346/2004, e, subsidiariamente com a Lei Federal nº. 8.666/93 alterada pela Lei nº. 8.883/94 e demais normas pertinentes, além das condições estabelecidas no presente Edital e seus ANEXOS, realizará a sessão de abertura do procedimento licitatório na modalidade:

PREGÃO PRESENCIAL - 02/2019 - CPL/HEDA
MENOR PREÇO GLOBAL e adjudicação GLOBAL
AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO
DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO.
PROCESSO ADMINISTRATIVO AA.902.1.000443/19-94

Em conformidade com o Termo de Referência e demais exigências e condições expressas neste Edital na forma abaixo:

DATA DA SESSÃO: 08/02/2019 às 14:00 Horas Credenciamento, recebimento e abertura das propostas e habilitação.

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

INFORMAÇÕES: Comissão Permanente de Licitações - CPL/HEDA Parnaíba/PI Telefone: (86) 33237188 Ramal 210, ou por email cplheda@hotmail.com.

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

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

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para execução de **SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO**, para Controle de Vetores e Pragas, nas instalações do Hospital Estadual Dirceu Arcoverde HEDA, conforme especificações e demais exigências previstas neste edital e seus anexos.

1.2. As instalações deste hospital abrangem os setores: UTI adulto, UTI neonatal, UCI neonatal, Centro de Parto Normal - CPN, Centro Cirúrgico, Clínica Cirúrgica, Clínica Médica, Clínica Pediátrica, Clínica Obstétrica, Pronto Socorro, Central de Regulação, Laboratório, Tomografia, Raio X, Setores Administrativos, Almoxarifados, Lavanderia, Cozinha, Refeitório, Lanchonete e Áreas Externas.

Parnaíba (PI), 24 de janeiro de 2019.

Rafael da Silva Ribeiro - Pregoeiro/HEDA
Of. 036



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
HOSPITAL REGIONAL TIBÉRIO NUNES-HRTN - FLORIANO-PI

O **Hospital Regional Tibério Nunes** vem ratificar as publicações abaixo:

Processo nº 16/2019 – Inexigibilidade de licitação nº 16/2019

Empresa: NOT MED **Objeto:** Bolsa nutri parenteral.
Valor: 4.200,00 Fundamentação: Art.25 caput da Lei 8.666/93

Processo nº 18/2019 – Dispensa de licitação nº 18/2019

Empresa: DISTRIHOSP- CÔM. E DISTRIBUIÇÃO
Objeto: Material hospitalar.
Valor: 27.298,50 Fundamentação: Art.24 inc. IV da Lei 8.666/93

Processo nº 02/2019 – Dispensa de licitação nº 02/2019

Empresa: DISTRIBUIDORA E DENTAL FLORIANO
Objeto: Material hospitalar.
Valor: 5.083,20 Fundamentação: Art.24 inc. IV da Lei 8.666/93

Processo nº 258/2018 – Dispensa de licitação nº 250/2018

Empresa: ELLO DISTRIBUIDORA
Objeto: Material hospitalar.
Valor: 61.990,78 Fundamentação: Art.24 inc. IV da Lei 8.666/93

Processo nº 257/2018 – Dispensa de licitação nº 249/2018

Empresa: ELLO DISTRIBUIDORA
Objeto: Medicamentos.
Valor: 78.371,80 Fundamentação: Art.24 inc. IV da Lei 8.666/93

Of. 017



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO DO PIAUÍ - IDEPI

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. AA.002.1.008099/17-39;

CONTRATO Nº. 004/2018;

CONTRATANTE: Instituto de Desenvolvimento do Piauí, CNPJ nº. 09.034.960/0001-47, com sede Administrativa na Rua Altos, nº. 3541, Bairro Água Mineral, CEP 64.006 - 160, Teresina/PI;
CONTRATADA: BRASÃO VIGILÂNCIA E SEGURANÇA LTDA., CNPJ nº. 19.923.146/0001-37, situada na Rua Padre Moisés Santos, nº. 2300, Bairro São João, CEP.: 64.045-430, Teresina (PI);

OBJETO: Constitui objeto deste primeiro termo aditivo: prestação de serviços de vigilância patrimonial Comercial Armada, sendo: a) 02 Postos Vigilância Armada 12 horas **Diurnas** de segunda-feira a domingo e feriados, envolvendo 02 vigilantes em turnos de escala de 12x36 horas, e, b) 02 Postos Vigilância Armada 12 horas **Noturnas** de segunda-feira a domingo e feriados, envolvendo 02 vigilantes em turnos de escala de 12x36 horas, conforme Pregão Presencial nº. 016/2015SLC/DL/SEADPREV/PI;

VALOR: R\$ 44.040,00 (quarenta e quatro mil e quarenta reais) mensal, Totalizando o montante anual de **R\$ 528.480,00** (quinhentos e vinte oito mil, quatrocentos e oitenta reais) ao ano, conforme proposta aprovada.

FONTE DE RECURSO: Tesouro Estadual/IDEPI;

BASE LEGAL: Processo nº. AA.002.1.008099/17-39, vinculada ao Pregão Presencial nº. 016/2015 - SLC/DL/SEADPREV/PI, itens 02 e 03 do Extrato de Registro Geral nº. VII/2016-SLC/DL/SEADPREV/PI, publicado no DOE nº. 45, de 09.03.2016, página 35 e Liberação nº. 0002/2018 DL/SEADPREV/PI;

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses após a data de celebração, podendo ser prorrogado em até 60 (sessenta) meses, na forma do Art. 57, Inciso II, da Lei nº. 8.666/1993;

DATA DE CELEBRAÇÃO: 14.01.2019;

ASSINATURAS: Geraldo Magela Barros Aguiar e Valtener Santana de Macedo pelo IDEPI e Karolyne Bastos Veras, pela empresa Contratada.

Of. 022

EXTRATO DO TERMO ADITIVO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. AA.002.1.001642/18-74;

CONTRATO Nº. 001/2017;

CONTRATANTE: Instituto de Desenvolvimento do estado do Piauí - IDEPI, CNPJ nº. 09.034.960/0001-47, com sede Administrativa na Rua Altos, nº. 3541, Bairro Água Mineral, CEP 64.006 - 160, Cidade de Teresina/PI;

CONTRATADA: Limpel Serviços Gerais Ltda., CNPJ nº. 97.336.895/0001-71, com sede na Rua Rio Grande do Sul, nº. 595, Ilhotas, CEP 64.001-550, Teresina/PI;

OBJETO: Segundo Termo Aditivo de Prazo - Serviços Terceirizados Locação de Mão-de-Obra de 10 (dez) Técnicos de Nível Superior, conforme Liberação nº. 0079/2016 DL/SEADPREV/PI;

VALOR: R\$ 88.373,30 (oitenta e oito mil, trezentos e setenta e três reais, e trinta centavos) mensais ou R\$ 1.060.479,60. (hum milhão, e sessenta mil, e quatrocentos e setenta e nove reais, e sessenta centavos);

FONTE DE RECURSO: Tesouro Estadual/IDEPI;

BASE LEGAL: Liberação nº. 079/2016 DL/SEADPREV/PI, Pregão Eletrônico nº. 011/2015/ALEPI, ARP nº. 016/2015, Lei nº. 10.520/2002, Decreto nº. 5.450/2005 e Lei nº. 8.666/1993;

Segundo Termo Aditivo

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses após a data de celebração, podendo ser prorrogado em até 60 (sessenta) meses, na forma do Art. 57, Inciso II, da Lei nº. 8.666/1993;

DATA DE CELEBRAÇÃO: 02.01.2019;

ASSINATURAS: Geraldo Magela Barros Aguiar pelo IDEPI e Miguel Avelar de Castro Monteiro, pela empresa Contratada.

Vigência data de celebração.

Of. 023



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
EMGERPI - Empresa de Gestão de Recursos do Estado do Piauí.

CONTRATO Nº 001/2019

NOME DA CONTRATANTE: EMGERPI - Empresa de Gestão de Recursos do Estado do Piauí.

CNPJ DA CONTRATANTE: 06.643.068/0001-75

NOME DA CONTRATADA: G S ROCHA COMERCIO LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 11.672.197/0001-21

RESUMO DO OBJETO DO CONTRATO: Fornecimento e entrega de gêneros alimentícios não perecíveis, por demanda, por empresa especializada para atender as necessidades da Empresa de Gestão de Recursos do Estado do Piauí, conforme rme condições, quantidades discriminadas na liberação.

FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Presencial nº 001/2017 DL/SEADPREV/PI-BENS COMUNS- SRP, a liberação nº 0341/2018 DLCA/SEADPREV/PI, Lei nº 10.520, de 17/07/02 e Subsidiariamente a Lei nº 8.666/93.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 06 (seis) meses

ASSINATURA DO CONTRATO: 15 de janeiro de 2019.

VALOR: O preço total do presente contrato é de R\$ 2.106,25 (dois mil cento e seis reais e vinte e cinco centavos).

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 21.205.04.122.0090.2000

NATUREZA DA DESPESA: 33.90.30-06

FONTE DE RECURSOS: 00

SIGNATÁRIOS DO CONTRATO: Pelo Contratante: Décio Solano Nogueira (Diretor Presidente) e Manoel Luis Figueredo Neto (Diretor Administrativo Financeiro e do Contencioso), representantes da Emgerpi.

Pelo Contratado: Gerson Santos Rocha (representante legal da empresa GS ROCHA COMERCIO LTDA

Décio Solano Nogueira

Diretor Presidente da EMGERPI

Of. 033



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA – SECULT

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 0440/2018	
PROCESSO Nº AA.021.1.001171/18-31	
NOME DA CONTRATANTE	Secretaria de Estado de Cultura - SECULT
CPJ DA CONTRATANTE	05.782.352/0001-60
NOME DA CONTRATADA	GRUPO CULTURAL DE RUA
CNPJ DA CONTRATADA	07.774.344/0001-05
RESUMO DO OBJETO DO ADITIVO	Prorroga-se o prazo de vigência contratual pelo atraso na liberação do recurso.
PRAZO DE VIGENCIA	120 (Cento e Vinte) dias
PRAZO DE EXECUÇÃO	120 (Cento e Vinte) dias
DATA DA ASSINATURA DO ADITIVO	03/01/2019
VALOR GLOBAL	R\$ 80.000,00 (Oitenta Mil Reais)
AÇÃO ORÇAMENTARIA	51101
FONTES DE RECURSOS	100001001
SIGNATARIOS DO CONTRATO	PELA CONTRATANTE: MARLENILDES LIMA DA SILVA PELA CONTRATADA: GRUPO CULTURAL DE RUA

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 0168/2018	
PROCESSO Nº AA.021.1.001407/18-60	
NOME DA CONTRATANTE	Secretaria de Estado de Cultura - SECULT
CPJ DA CONTRATANTE	05.782.352/0001-60
NOME DA CONTRATADA	LUCYAN VIEIRA SOARES MARQUES
CNPJ DA CONTRATADA	15.429.825/0001-01
RESUMO DO OBJETO DO ADITIVO	Prorroga-se o prazo de vigência contratual pelo atraso na liberação do recurso.
PRAZO DE VIGENCIA	120 (Cento e Vinte) dias
PRAZO DE EXECUÇÃO	120 (Cento e Vinte) dias
DATA DA ASSINATURA DO ADITIVO	19/10/2018
VALOR GLOBAL	R\$ 140.000,00 (Vento e Quarenta Mil Reais)
AÇÃO ORÇAMENTARIA	51101
FONTES DE RECURSOS	100001001
SIGNATARIOS DO CONTRATO	PELA CONTRATANTE: MARLENILDES LIMA DA SILVA PELA CONTRATADA: LUCYAN VIEIRA SOARES MARQUES

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 0455/2018	
PROCESSO Nº AA.021.1.001749/18-59	
NOME DA CONTRATANTE	Secretaria de Estado de Cultura - SECULT
CPJ DA CONTRATANTE	05.782.352/0001-60
NOME DA CONTRATADA	L M BATISTA EVENTOS
CNPJ DA CONTRATADA	30.128.175/0001-40
RESUMO DO OBJETO DO ADITIVO	Prorroga-se o prazo de vigência contratual pelo atraso na liberação do recurso.
PRAZO DE VIGENCIA	120 (Cento e Vinte) dias
PRAZO DE EXECUÇÃO	120 (Cento e Vinte) dias
DATA DA ASSINATURA DO ADITIVO	20/12/2018

VALOR GLOBAL	R\$ 440.000,00 (Quatrocentos e Quarenta Mil Reais)
AÇÃO ORÇAMENTARIA	51101
FONTES DE RECURSOS	100001001
SIGNATARIOS DO CONTRATO	PELA CONTRATANTE: MARLENILDES LIMA DA SILVA PELA CONTRATADA: L M BATISTA EVENTOS

ERRATA DO EXTRATO DE CONTRATO Nº 0455/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº AA.021.1.001749/18-59
Referente à publicação do dia 31 de agosto de 2018, página 15.

ONDE SE LÊ:

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 15/08/2018

LEIA-SE:

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 20/08/2018

MARLENILDES LIMA DA SILVA
Secretária de Estado de Cultura do Piauí.

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 0228/2018	
PROCESSO Nº AA.021.1.001191/18-30	
NOME DA CONTRATANTE	Secretaria de Estado de Cultura - SECULT
CPJ DA CONTRATANTE	05.782.352/0001-60
NOME DA CONTRATADA	COFIA PRODUÇÕES
CNPJ DA CONTRATADA	17.856.588/0001-82
RESUMO DO OBJETO DO ADITIVO	Prorroga-se o prazo de vigência contratual pelo atraso na liberação do recurso.
PRAZO DE VIGENCIA	120 (Cento e Vinte) dias
PRAZO DE EXECUÇÃO	120 (Cento e Vinte) dias
DATA DA ASSINATURA DO ADITIVO	24/01/2019
VALOR GLOBAL	R\$ 270.000,00 (Duzentos e Setenta Mil Reais)
AÇÃO ORÇAMENTARIA	51101
FONTES DE RECURSOS	100001001
SIGNATARIOS DO CONTRATO	PELA CONTRATANTE: MARLENILDES LIMA DA SILVA PELA CONTRATADA: COFIA PRODUÇÕES

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 0492/2018	
PROCESSO Nº AA.021.1.001137/18-91	
NOME DA CONTRATANTE	Secretaria de Estado de Cultura - SECULT
CPJ DA CONTRATANTE	05.782.352/0001-60
NOME DA CONTRATADA	R SOARES DE OLIVEIRA EVENTOS - ME
CNPJ DA CONTRATADA	26.515.836/0001-12
RESUMO DO OBJETO DO ADITIVO	Prorroga-se o prazo de vigência contratual pelo atraso na liberação do recurso.
PRAZO DE VIGENCIA	120 (Cento e Vinte) dias
PRAZO DE EXECUÇÃO	120 (Cento e Vinte) dias
DATA DA ASSINATURA DO ADITIVO	21/01/2019
VALOR GLOBAL	R\$ 140.000,00 (Cento e Quarenta Mil Reais)

AÇÃO ORÇAMENTARIA	51101
FONTES DE RECURSOS	100001001
SIGNATARIOS DO CONTRATO	PELA CONTRATANTE: MARLENILDES LIMA DA SILVA PELA CONTRATADA: R SOARES DE OLIVEIRA EVENTOS - ME

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 0113/2018	
PROCESSO Nº AA.021.1.001032/18-52	
NOME DA CONTRATANTE	Secretaria de Estado de Cultura - SECULT
CPJ DA CONTRATANTE	05.782.352/0001-60
NOME DA CONTRATADA	F R DA SILVA SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA
CNPJ DA CONTRATADA	19.843.826/0001-40
RESUMO DO OBJETO DO ADITIVO	Prorroga-se o prazo de vigência contratual pelo atraso na liberação do recurso.
PRAZO DE VIGENCIA	120 (Cento e Vinte) dias
PRAZO DE EXECUÇÃO	120 (Cento e Vinte) dias
DATA DA ASSINATURA DO ADITIVO	27/12/2018
VALOR GLOBAL	R\$ 75.000,00 (Setenta e Cinco Mil Reais)
AÇÃO ORÇAMENTARIA	51101
FONTES DE RECURSOS	100001001
SIGNATARIOS DO CONTRATO	PELA CONTRATANTE: MARLENILDES LIMA DA SILVA PELA CONTRATADA: F R DA SILVA SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 0220/2018	
PROCESSO Nº AA.021.1.001590/18-99	
NOME DA CONTRATANTE	Secretaria de Estado de Cultura - SECULT
CPJ DA CONTRATANTE	05.782.352/0001-60
NOME DA CONTRATADA	CONFIA PRODUÇÕES E EVENTOS
CNPJ DA CONTRATADA	17.856.588/0001-82
RESUMO DO OBJETO DO ADITIVO	Prorroga-se o prazo de vigência contratual pelo atraso na liberação do recurso.
PRAZO DE VIGENCIA	120 (Cento e Vinte) dias
PRAZO DE EXECUÇÃO	120 (Cento e Vinte) dias
DATA DA ASSINATURA DO ADITIVO	24/01/2019
VALOR GLOBAL	R\$ 300.000,00 (Trezentos Mil Reais)
AÇÃO ORÇAMENTARIA	51101
FONTES DE RECURSOS	100001001
SIGNATARIOS DO CONTRATO	PELA CONTRATANTE: MARLENILDES LIMA DA SILVA PELA CONTRATADA: CONFIA PRODUÇÕES E EVENTOS

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 0157/2018	
PROCESSO Nº AA.021.1.001440/18-00	
NOME DA CONTRATANTE	Secretaria de Estado de Cultura - SECULT
CPJ DA CONTRATANTE	05.782.352/0001-60
NOME DA CONTRATADA	OSVALDO DE SOUSA BARROS EVENTOS - ME
CNPJ DA CONTRATADA	19.798.259/0001-58
RESUMO DO OBJETO DO ADITIVO	Prorroga-se o prazo de vigência contratual pelo atraso na liberação do recurso.

PRAZO DE VIGENCIA	120 (Cento e Vinte) dias
PRAZO DE EXECUÇÃO	120 (Cento e Vinte) dias
DATA DA ASSINATURA DO ADITIVO	22/01/2019
VALOR GLOBAL	R\$ 80.000,00 (Oitenta Mil Reais)
AÇÃO ORÇAMENTARIA	51101
FONTES DE RECURSOS	100001001
SIGNATARIOS DO CONTRATO	PELA CONTRATANTE: MARLENILDES LIMA DA SILVA PELA CONTRATADA: OSVALDO DE SOUSA BARROS EVENTOS - ME

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 0491/2018	
PROCESSO Nº AA.021.1.001256/18-72	
NOME DA CONTRATANTE	Secretaria de Estado de Cultura - SECULT
CPJ DA CONTRATANTE	05.782.352/0001-60
NOME DA CONTRATADA	NOVA PRODUÇÕES
CNPJ DA CONTRATADA	10.390.309/0001-99
RESUMO DO OBJETO DO ADITIVO	Prorroga-se o prazo de vigência contratual pelo atraso na liberação do recurso.
PRAZO DE VIGENCIA	120 (Cento e Vinte) dias
PRAZO DE EXECUÇÃO	120 (Cento e Vinte) dias
DATA DA ASSINATURA DO ADITIVO	24/01/2019
VALOR GLOBAL	R\$ 80.000,00 (Oitenta Mil Reais)
AÇÃO ORÇAMENTARIA	51101
FONTES DE RECURSOS	100001001
SIGNATARIOS DO CONTRATO	PELA CONTRATANTE: MARLENILDES LIMA DA SILVA PELA CONTRATADA: NOVA PRODUÇÕES

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 0459/2018	
PROCESSO Nº AA.021.1.001790/18-70	
NOME DA CONTRATANTE	Secretaria de Estado de Cultura - SECULT
CPJ DA CONTRATANTE	05.782.352/0001-60
NOME DA CONTRATADA	AIRTON ALVES DE MENESES - ME
CNPJ DA CONTRATADA	16.791.978/0001-59
RESUMO DO OBJETO DO ADITIVO	Prorroga-se o prazo de vigência contratual pelo atraso na liberação do recurso.
PRAZO DE VIGENCIA	120 (Cento e Vinte) dias
PRAZO DE EXECUÇÃO	120 (Cento e Vinte) dias
DATA DA ASSINATURA DO ADITIVO	27/12/2018
VALOR GLOBAL	R\$ 132.000,00 (Cento e Trinta e Dois Mil Reais)
AÇÃO ORÇAMENTARIA	51101
FONTES DE RECURSOS	100001001
SIGNATARIOS DO CONTRATO	PELA CONTRATANTE: MARLENILDES LIMA DA SILVA PELA CONTRATADA: AIRTON ALVES DE MENESES - ME



EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 075.a/2018	
PROCESSO Nº AA.021.1.000819/18-65	
NOME DA CONTRATANTE	Secretaria de Estado de Cultura - SECULT
CPJ DA CONTRATANTE	05.782.352/0001-60
NOME DA CONTRATADA	THALLYTA CASTELO BRANCO VASCONCELOS - ME
CNPJ DA CONTRATADA	19.931.927/0001-73
RESUMO DO OBJETO DO ADITIVO	Prorroga-se o prazo de vigência contratual pelo atraso na liberação do recurso.
PRAZO DE VIGENCIA	120 (Cento e Vinte) dias
PRAZO DE EXECUÇÃO	120 (Cento e Vinte) dias
DATA DA ASSINATURA DO ADITIVO	14/12/2018
VALOR GLOBAL	R\$ 40.000,00 (Quarenta Mil Reais)
AÇÃO ORÇAMENTARIA	51101
FONTES DE RECURSOS	100001001
SIGNATARIOS DO CONTRATO	PELA CONTRATANTE: MARLENILDES LIMA DA SILVA PELA CONTRATADA: THALLYTA CASTELO BRANCO VASCONCELOS - ME

Of. 006



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ESTADO DOS TRANSPORTES – SETRANS

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 06/2018 – SETRANS/PI

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº AA.319.1.002347/18-68.

OBJETO: Contratação direta de empresa para fornecimento de material de expediente para esta Secretaria de Estado dos Transportes do Piauí – SETRANS/PI.

CONTRATADA: Informóveis Distribuidora de Informática e Escritório Ltda. – CNPJ nº 13.015.273/0001-51.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, inciso II da Lei nº 8.666 de 21/06/1993.

VALOR TOTAL: R\$ 7.325,00.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Classificação: 46.101.04.122.0090.2000; Natureza: 33.90.39; Fonte de Recursos: 100.

DECLARAÇÃO DE DISPENSA: em 03/12/2018, por Júlio Ferraz Arcoverde Filho, Diretor Administrativo e Financeiro – SETRANS/PI, CPF nº 003.829.423-02.

RATIFICAÇÃO DA DISPENSA: em 04/12/2018, por Guilhermano Pires Ferreira Corrêa, Secretário de Estado dos Transportes do Piauí, CPF nº 478.994.253-87.

Teresina-PI, 05 de dezembro de 2018.

Guilhermano Pires Ferreira Corrêa
Secretário de Estado dos Transportes do Piauí

Of. 059



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ESTADO DAS CIDADES – SECID
GABINETE DO SECRETÁRIO

EXTRATO DE REVOGAÇÃO CESSAÇÃO DE USO DE VEÍCULO

Processo Administrativo nº. AA.310.1.000009/19 – 60, Termo de Uso de Veículo, o Secretário de Estado das Cidades do Piauí, no uso de suas atribuições legais, com fundamento disposto no artigo 53 da Lei nº 9.784, de 29 de Janeiro De 1999 e a justificativa que consta nos autos, determinou a REVOGAÇÃO do Termo de Uso de Veículo supracitado, publicado no DOE/PI, nº 015 em 22/01/2019, página 14, que possui como objeto: Termo de Uso de Veículo para a Prefeitura Municipal de Paes Landim – PI, Para fins do Princípio da publicidade, publique-se.

Teresina, 24 de janeiro de 2019.

Gustavo Henrique Mendonça Xavier de Oliveira
Secretário de Estado das Cidades

Of. 004

AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 002/2019 PROCESSOS NºS AA.310.1.000247/18-06

O ESTADO DO PIAUÍ, através da Secretaria das Cidades– SECID/PI dá ciência a todos que realizará a Tomada de Preços nº 002/2019 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 civil para execução das obras e serviços de pavimentação de 5.000,84m² em paralelepípedo de vias na zona urbana, no município de Vila Nova do Piauí – PI. Abertura: 11/02/2019 às 09:00h. **REGIME DE EXECUÇÃO:** Empreitada por Preço Unitário. **RECURSOS:** 16/17. **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 cpl@cidades.pi.gov.br.

Teresina (PI), 23 de janeiro de 2019.

José Guimarães Lima Neto
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 004/2019 PROCESSOS NºS AA.310.1.000376/18-83 e AA.310.1.000391/18-38

O ESTADO DO PIAUÍ, através da Secretaria das Cidades– SECID/PI dá ciência a todos que realizará a Tomada de Preços nº 004/2019 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 civil para execução das obras e serviços de engenharia para pavimentação de 5.000,03m² em paralelepípedo para o lote 01 e de para pavimentação de 4.999,99m² em paralelepípedo para o Lote 02, no município de Fronteiras–PI. Abertura: 11/02/2019 às 11:00h. **REGIME DE EXECUÇÃO:** Empreitada por Preço Unitário. **RECURSOS:** 16/17. **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 cpl@cidades.pi.gov.br.

Teresina (PI), 24 de janeiro de 2019.

José Guimarães Lima Neto
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 005/2019 PROCESSOS NºS AA.310.1.000304/17-34

O ESTADO DO PIAUÍ, através da Secretaria das Cidades– SECID/PI dá ciência a todos que realizará a Tomada de Preços nº 005/2019 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 obras e serviços de 9.520,44m² de pavimentação em paralelepípedo de vias públicas, no município de Miguel Aves - PI. Abertura: 11/02/2019 às 15:00h. **REGIME DE EXECUÇÃO:** Empreitada por Preço Unitário. **RECURSOS:** 16/17. **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 cpl@cidades.pi.gov.br.

Teresina (PI), 24 de janeiro de 2019.

José Guimarães Lima Neto
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Of. 006



ASSOCIAÇÃO PIAUIENSE DE HABILITAÇÃO, REABILITAÇÃO E READAPTAÇÃO-ASSOCIAÇÃO REABILITAR



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E LAZER – CDSOL

EXTRATO DO TERMO ADITIVO 001/2019 AO CONTRATO Nº 022/2017	
Nome do Contratante	Associação Piauiense de Habilitação, Reabilitação e Readaptação-Associação Reabilitar
CNPJ do contratante	07.995.466/0001-13
Nome do contratado	Izanio Bezerra Facanha
CNPJ do Contratado	28.482.508/0001-92
Resumo do objeto do Aditivo	Prorrogação da vigência contratual por mais 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura deste Termo Aditivo.
Prazo de vigência	12 meses
Data da assinatura do aditivo	10/01/2019
Valor mensal	R\$ 1.800,00
Fonte de recursos	Recursos próprios
Signatários do contrato	Pela Contratante: Aderson Luz Carvalho - Superintendente Executivo em Exercício Pela Contratada: Izanio Bezerra Facanha

EXTRATO DO CONTRATO Nº 13/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 076/2018
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Tomada de Preços nº 071/2018
FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal Nº 8.666/93, de 21/06/93 e o que consta no Processo Administrativo nº 076/2018.
CONTRATANTE: COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E LAZER-CDSOL
CNPJ DO CONTRATANTE: 22.821.131.0001-72
CONTRATADO: CONSTRUTORA SANTAINÊS LTDA
CNPJ DO CONTRATADO: 02.528.908/0001-06
RESUMO DO OBJETO DO CONTRATO: Execução dos serviços de recuperação e melhoria da orla do Balneário Belém-Brasília no Município de Guadalupe.
PRAZO DE VIGÊNCIA: 16/01/2020
PRAZO DE EXECUÇÃO: 05 (cinco) meses
DATA ASSINATURA DO CONTRATO: 16/01/2019.
VALOR GLOBAL: R\$ 497.791,21 (Quatrocentos e noventa e sete mil, setecentos e noventa e um reais, vinte e um centavos).
AÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UO 110116; F 15; SF 813; P 13; P.A.1.213.
NATUREZA DE DESPESA: 449051
FONTE DE RECURSOS: 10
SIGNATÁRIOS:
PELA CONTRATANTE: Simone Pereira de Farias Araújo
PELA CONTRATADA: Getúlio Alves de Carvalho

Of. 039

EXTRATO DO CONTRATO Nº 003/2019	
Nome do Contratante	Associação Piauiense de Habilitação, Reabilitação e Readaptação-Associação Reabilitar
CNPJ do contratante	07.995.466/0001-13
Nome do contratado	MEDSEG DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI-EPP
CNPJ do Contratado	17.870.686/0001-74
Resumo do objeto do Contrato	O contrato tem por objeto a obtenção materiais e produtos Médico/Hospitalares, medicamentos e descartáveis para manutenção das atividades correlatas ao uso dos matérias e produtos no Centro Integrado de Reabilitação-CEIR
Prazo de vigência	12 meses
Data da assinatura do contrato	28/11/2018
Valor mensal estimado	R\$ 8.000,00
Fonte de recursos	Recursos próprios
Signatários do contrato	Pela Contratante: Aderson Luz Carvalho - Superintendente Executivo em Exercício Pela Contratada: Cassio Fernando Calixto

EXTRATO DO CONTRATO Nº 014/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 139/2018
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Tomada de Preços nº 064/2018
FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal Nº 8.666/93, de 21/06/93 e o que consta no Processo Administrativo nº 139/2018.
CONTRATANTE: COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E LAZER-CDSOL
CNPJ DO CONTRATANTE: 22.821.131.0001-72
CONTRATADO: POTY CONSTRUTORA E EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA-EPP
CNPJ DO CONTRATADO: 17.323.084/0001-05
RESUMO DO OBJETO DO CONTRATO: Execução dos serviços de 4.202m² de pavimentação em paralelepípedo nas ruas Projetadas 01, 02, 03 E 04 (Povoado Jatobazinho), Santa Maria e Projetada 06 (Comunidade Nova Irum) do Município de Jatobá do Piauí-PI.
PRAZO DE VIGÊNCIA: 16/01/2020
PRAZO DE EXECUÇÃO: 03 (três) meses
DATA ASSINATURA DO CONTRATO: 16/01/2019.
VALOR GLOBAL: R\$ 470.533,03 (Quatrocentos e Setenta mil, quinhentos e trinta e três reais e três centavos).
AÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UO 110116; F 15; SF 813; P 13; P.A.1.213.
NATUREZA DE DESPESA: 449051
FONTE DE RECURSOS: 00/16
SIGNATÁRIOS:
PELA CONTRATANTE: Simone Pereira de Farias Araújo
PELA CONTRATADA: Felipe de Santana Machado

Of. 040

EXTRATO DO TERMO ADITIVO 001/2019 AO CONTRATO Nº 011/2016	
Nome do Contratante	Associação Piauiense de Habilitação, Reabilitação e Readaptação-Associação Reabilitar
CNPJ do contratante	07.995.466/0001-13
Nome do contratado	COMERCIAL EQUIP LTDA
CNPJ do Contratado	00.113.110/0001-60
Resumo do objeto do Aditivo	Prorrogação da vigência contratual por mais 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura deste Termo Aditivo. Fica convalidada a vigência contratual retroativa à 23 de junho de 2018 para todos os efeitos.
Prazo de vigência	12 meses
Data da assinatura do aditivo	08/01/2019
Valor mensal (por cópia)	Impressora colorida laser A4-Kyocera (KS) - R\$ 0,735 - impressora colorida laser A3 - xerox (PHASER) - R\$ 1,47 - impressora/ cópia laser monocromática A4 - R\$ 0,04
Fonte de recursos	Recursos próprios
Signatários do contrato	Pela Contratante: Aderson Luz Carvalho - Superintendente Executivo em Exercício Pela Contratada: Paulo Hernandez Couto Normando

Of. 023



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA - SEINFRA

EXTRATO DO CONTRATO Nº01/2019.

Processo nº AA.013.1.000205/18-33.
Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico nº 009/2017-SRP, ata de registro de preços nº 06/2017-ALEPI, Parecer Técnico SEFAZ 1390/2018, Ofício nº 904/2018-SLC/SEADPREV/PI
Fundamento Legal: Leis nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/93 e demais legislação correlata.
Contratante: Secretaria de Estado da Infraestrutura do Piauí.
CNPJ do Contratante: 06.553.531/0001-98
Contratado: CL BESERRA & CIA LTDA.
CNPJ do Contratado: 07.239.237/0001-79.
Resumo do objeto do contrato: Fornecimento de material de expediente para esta Secretaria de Estado da Infraestrutura do Piauí.
Prazo de Vigência: 22 de janeiro de 2020.
Prazo de Execução: 12 (doze) meses a contar da data da assinatura do contrato.
Data de Assinatura do contrato: 22 de janeiro de 2019.
Valor global: R\$ 4.041,24 (quatro mil, quarenta e um reais e vinte e quatro centavos).
Órgão Orçamentário: 16; Unidade Orçamentária: 101; Programa: 90; Ação (Proj/Ativ/Op.Esp.): 2000; Função: 04; Subfunção 122; Natureza da Despesa: 3390-30; Subelemento: 06; Fonte de Recursos: 0100001001..
Signatários do contrato: Pela Contratante: Deusval Lacerda de Moraes e Pela Contratada: Carmélio Lustosa Beserra.

EXTRATO DO CONTRATO Nº02/2019.

Processo nº AA.013.1.000250/18-95.
Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico nº 011/2017-SRP, ata de registro de preços nº 07/2017-ALEPI, Parecer Técnico SEFAZ 1391/2018, Ofício nº 905/2018-SLC/SEADPREV/PI
Fundamento Legal: Leis nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/93 e demais legislação correlata.
Contratante: Secretaria de Estado da Infraestrutura do Piauí.
CNPJ do Contratante: 06.553.531/0001-98
Contratado: CL BESERRA & CIA LTDA.
CNPJ do Contratado: 07.239.237/0001-79.
Resumo do objeto do contrato: Fornecimento de material de expediente para esta Secretaria de Estado da Infraestrutura do Piauí.
Prazo de Vigência: 22 de janeiro de 2020.
Prazo de Execução: 12 (doze) meses a contar da data da assinatura do contrato.
Data de Assinatura do contrato: 22 de janeiro de 2019.
Valor global: R\$ R\$ 10.124,53 (dez mil, cento e vinte e quatro reais e cinquenta e três centavos).
Órgão Orçamentário: 16; Unidade Orçamentária: 101; Programa: 90; Ação (Proj/Ativ/Op.Esp.): 2000; Função: 04; Subfunção 122; Natureza da Despesa: 3390-30; Subelemento: 22; Fonte de Recursos: 0100001001..
Signatários do contrato: Pela Contratante: Deusval Lacerda de Moraes e Pela Contratada: Carmélio Lustosa Beserra

Deusval Lacerda de Moraes
Secretario de Estado da Infraestrutura do Piauí-SEINFRA/PI

Of. 028



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC

EXTRATO DO TERMO ADITIVO 004/2018 AO CONTRATO Nº 065/2016

PROCESSO SEED/PIN: 0037598/2018 e 0042118/2018.
CONTRATANTE: Secretaria Estadual de Educação do Piauí, CNPJ sob o nº 06.554.729/0001-96.
CONTRATADA: CET-SEG Segurança Armada LTDA, CNPJ nº 08.644.690/0001-23.
FUNDAMENTO LEGAL: O Contrato em epígrafe fica alterado nos termos das cláusulas constantes do presente Termo Aditivo, em conformidade com o artigo 65, 2º, II da Lei nº 8.666/1993 e a Resolução CGFR nº 04/2018, Parecer PGE/PLC nº 2806/2018 e Parecer da Comissão de Gestão Financeira e Gestão por Resultados - CGFR, datado de 28 de dezembro de 2018.
DO OBJETO: Acordam os pactuantes em relação ao Contrato nº 065/2016, cujo objeto é a contratação de serviços de vigilância/segurança física e patrimonial armada e controle de circulação de pessoas, em conformidade com os itens 2 e 3 do Pregão Eletrônico nº 016/2015 - SLC/DL/SEADPREV/PI, **pela**:
1 - Prorrogação do prazo de vigência, pelo período de 01/01/2019 a 30/06/2019, com base no art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.
2 - Supressão de 26,31% (vinte e seis, trinta e um por cento) do valor inicial do Contrato nº 065/2016, a partir de 01.02.2019, com base na Resolução CGFR nº 04/2018 e de acordo com os itens e quantidades a seguir especificadas:

SITUAÇÃO ANTERIOR			SITUAÇÃO APÓS ESTE ADITIVO		
Item 03 do Pregão Eletrônico nº 016/2015 - SLC/DL/SEADPREV/PI Posto de Vigilância 12 horas noturnas, de segunda-feira a domingo e feriado, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos (tipo 12x36) horas.					
QNT.	R\$ UNT.	R\$ TOTAL	QUANT.	R\$ UNT.	R\$ TOTAL
13	12.780,00	166.140,00	10	12.780,00	127.800,00
Item 02 do Pregão Eletrônico nº 016/2015 - SLC/DL/SEADPREV/PI Posto de Vigilância 12 horas diurnas, de segunda-feira a domingo e feriado, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos (tipo 12x36) horas.					
QNT.	R\$ UNT.	R\$ TOTAL	QUANT.	R\$ UNT.	R\$ TOTAL
13	9.240,00	120.120,00	09	9.240,00	83.160,00
VALOR MENSAL DO CONTRATO: R\$ 286.260,00			VALOR MENSAL DO CONTRATO: R\$ 210.960,00		

VALOR: O valor mensal do contrato, após a supressão, será de R\$ 210.960,00 (duzentos e dez mil, novecentos e sessenta reais), os quais serão aplicados a partir de 01.02.2019.
DATA DA ASSINATURA: 28 de Dezembro de 2018.
SIGNATÁRIOS: **PELA CONTRATANTE**: Hélder Sousa Jacobina - Secretário de Educação do Estado do Piauí; **PELA CONTRATADA**: Alípio José de Melo Castelo Branco - Empresa CET-SEG.

Hélder Sousa Jacobina
SECRETARIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO/ SEED-PI

Of. 057



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEDUC

EXTRATO DO CONTRATO Nº 001/2019

PROCESSO SEED/PI Nº: 0047824/2018

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Adesão a Ata de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 27/2017 – DL/SEADPREV/PI, Liberação nº 0009/2019 – DL/SEADPREV/PI.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei 8.666/93 e Lei nº 10.520/2002.

CONTRATANTE: Secretaria de Estado da Educação do Piauí, CNPJ nº 06.554.729/0001-96.

CONTRATADA: R F C CARVALHO ME, CNPJ nº 13.912.374/0001-25.

OBJETO: 1.1. O presente contrato tem por objeto A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS (I – VEÍCULOS DE REPRESENTAÇÃO; II – VEÍCULOS DE SERVIÇOS ESPECIAIS E III – VEÍCULOS DE SERVIÇOS COMUNS - CONFORME DECRETO ESTADUAL Nº 14.386/2011/PI) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DESTA SECRETARIA, no transporte de autoridades e servidores em serviço, âmbito estadual, aferidos observando os detalhamentos técnicos e operacionais, especificações e condições constantes no Termo de Referência parte integrante do Edital do Pregão, na Forma Eletrônica, nº PE-27/2017 e nos seus Anexos, bem como as disposições do Decreto nº 14.386, de 18 de janeiro de 2011 e Decreto nº 16.992, de 03 de fevereiro de 2017, e 14.483 de 26 de maio de 2011.

ITEM:	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNIT. MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL MENSAL (R\$)
ITEM 04	Veículo categoria picape média, motorização mínima de 2.0 cc, 08 ou 16v, cabine dupla, 4x4, com potência de 102 a 200 cv, zero quilômetro ou com tempo de fabricação de no máximo 02 anos, documentação regular, manutenção mecânica permanente por conta da contratada, cor branca, preta ou prata (art. 5º do Decreto Estadual nº 14.386/2011), combustível diesel, 04 portas, opcional mínimo ar condicionado, câmbio manual, capacidade mínima de 05 passageiros, com todos equipamentos obrigatórios conforme dispõe a Resolução nº 14/98 de 06/02/1998 e suas alterações.	17	4.820,63	81.950,71
TOTAL DO CONTRATO				R\$ 983.408,52

2. PARÁGRAFO ÚNICO. Consideram-se partes integrantes e complementares deste Instrumento, em tudo que com ele não colidir, as especificações contidas no Edital do Pregão, na Forma Eletrônica, nº PE-27/2017, no Termo de Referência e nos seus Anexos, além da Proposta da CONTRATADA.

VALOR GLOBAL: R\$ 983.408,52 (novecentos e oitenta e três mil, quatrocentos e oito reais e cinquenta e dois centavos).

PRAZO DE VIGENCIA: 12 (doze) a partir da data de assinatura.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Unidade Orçamentária: 14101

Plano de Trabalho: 12122902000

Elemento de Despesa: 3.3.90.39

Fonte de Recurso: 00

DATA DA ASSINATURA: 21 de Janeiro de 2019

SIGNATÁRIOS: HELDER SOUSA JACOBINA – Secretário de Estado da Educação do Piauí; RÔMULO FALCÃO COSTA CARVALHO – R F C CARVALHO ME – Representante da empresa.

HELDER SOUSA JACOBINA

Secretário de Estado da Educação do Piauí

Of. 041

EXTRATO DO CONTRATO Nº. 75/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 630/2018

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: INEXIGIBILIDADE Nº. 82/2018

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 25, III, LEI 8.666/93.

CONTRATANTE: Coordenadoria de Desenvolvimento Social e Lazer-CDSOLPI

CNPJ Nº: 22.821.131/0001-72

CONTRATADA: L. M. Batista Eventos.

CNPJ: 30.128.175/0001-40

OBJETO: Prestação de serviços para contratação de atração musical para apresentação artística no evento "Natal de Fronteiras/PI", dia 25 de dezembro de 2018.

VIGÊNCIA: O prazo de vigência será até 31.12.2018.

PRAZO DE EXECUÇÃO: A execução do serviço será dia 23/12/2018

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 21.12.2018

VALOR CONTRATADO: R\$ 40.000,00 (Quarenta mil reais).

Classificação Orçamentária: Órgão/Unidade Orçamentária: 11.116. Função: 27, Sub-Função: 813; Programa: 0013, Atividade Projeto: 1484, Subelemento: 23.

Natureza da Despesa: 33.90.39

Fonte: 00

SIGNATÁRIOS:

Pela Contratante: Simone Pereira de Farias Araújo

Pela Contratada: Luis Henrique Sousa Cavalcante

Of. 042



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – UESPI
DDI/DIPLAN/REITORIA



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10785/2018

ATO: PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 015/2018.

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – FUESPI. **CONTRATADA:** EMPRESA SELETIV SELEÇÃO E AGENCIAMENTO DE MÃO DE OBRA EIRELI – EPP.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO: Prorrogação do prazo do Contrato nº 015/2018, por mais 08 (oito) meses, a contar de 23/01/2019 a 23/09/2019, conforme justificativas acostada nos autos. **CLÁUSULA SEGUNDA:** DAS DEMAIS CLÁUSULAS DO CONTRATO: Ficam mantidas as demais cláusulas do contrato original. **DATA DA ASSINATURA:** 21/01/2019.

SIGNATÁRIOS: EVANDRO ALBERTO DE SOUSA (Reitor em exercício) e PAULO ROBERTO CARNEIRO DE OLIVEIRA. **INFORMAÇÕES:** DDI/FUESPI.

Of. 042



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
INSTITUTO DE TERRAS DO PIAUÍ - INTERPI

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO
TERMO ADITIVO Nº 004/2019 AO CONTRATO Nº 006/2016

CONTRATANTE	INSTITUTO DE TERRAS DO PIAUÍ - INTERPI
CNPJ	06.718.282/0001-43
CONTRATADO	MUTUAL SERVIÇOS DE LIMPEZA EM PREDIOS E DOMICILIOS LTDA
CNPJ	10.659.927/0001-91
OBJETO	SUPRESSÃO DO QUANTITATIVOS DE CARGOS DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS
DATA DE ASSINATURA DO TERMO ADITIVO	13 DE JANEIRO DE 2019
VALOR SUPRIMIDO	R\$ 18.989,53 (DEZOITO MIL, NOVECIENTOS E OITENTA E NOVE REAIS E CINQUENTA E TRES CENTAVOS)
VALOR MENSAL ATUALIZADO	R\$ 121.110,72 (CENTO E VINTE E UM MIL, CENTO E DEZ REAIS E SETENTA E DOIS CENTAVOS)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FUNÇÃO PROGRAMÁTICA 15201.21127241.236, NATUREZA DE DESPESA 4490-37, FONTE DE RECURSO 17 E NATUREZA DE DESPESA 4490-37, FONTE DE RECURSO 00; FUNÇÃO PROGRAMÁTICA 15201.04122902.154, NATUREZA DE DESPESA 3390-37 E FONTE DE RECURSO 00
SIGNATÁRIOS DO TERMO ADITIVO	CONTRATANTE: HERBERT BUENOS AIRES DE CARVALHO CONTRATADO: HERCÍLIA DE JESUS MARTINS RODRIGUES

HERBERT BUENOS AIRES DE CARVALHO
Secretário de Regularização Fundiária
Diretor Geral do INTERPI

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO
TERMO ADITIVO Nº 001/2019 AO CONTRATO Nº 006/2018

CONTRATANTE	INSTITUTO DE TERRAS DO PIAUÍ - INTERPI
CNPJ	06.718.282/0001-43
CONTRATADO	BELAZARTE SERVIÇO DE CONSULTORIA E COMERCIO LTDA-ME
CNPJ	07.204.255/0001-15
OBJETO	SUPRESSÃO DOS QUANTITATIVOS DE CARGOS DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS
DATA DE ASSINATURA DO TERMO ADITIVO	13 de janeiro DE 2019
VALOR SUPRIMIDO	R\$ 18.980,57 (DEZOITO MIL, NOVECIENTOS E OITENTA REAIS E CINQUENTA E SETE CENTAVOS)
VALOR MENSAL ATUALIZADO	R\$ 36.216,23 (TRINTA E SEIS MIL, DUZENTOS E DEZESEIS REAIS E VINTE E TRÊS CENTAVOS)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ORGÃO/UNIDADE ORÇAMENTARIA - 201; FUNÇÃO: 04; SUBFUNÇÃO: 122; PROGRAMA 0090; NATUREZA DA DESPESA: 339037; FONTE: 100
SIGNATÁRIOS DO TERMO ADITIVO	CONTRATANTE: HERBERT BUENOS AIRES DE CARVALHO CONTRATADO: CLEIDE MARIA CARVALHO DE SABÓIA

HERBERT BUENOS AIRES DE CARVALHO
Secretário de Regularização Fundiária
Diretor Geral do INTERPI

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO
TERMO ADITIVO Nº 001/2019 AO CONTRATO Nº 007/2018

CONTRATANTE	INSTITUTO DE TERRAS DO PIAUÍ - INTERPI
CNPJ	06.718.282/0001-43
CONTRATADO	BELAZARTE SERVIÇO DE CONSULTORIA E COMERCIO LTDA-ME
CNPJ	07.204.255/0001-15
OBJETO	SUPRESSÃO DOS QUANTITATIVOS DE CARGOS DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS
DATA DE ASSINATURA DO TERMO ADITIVO	13 de janeiro DE 2019
VALOR SUPRIMIDO	R\$ 50.470,35 (CINQUENTA MIL, QUATROCENTOS E SETENTA REAIS E TRINTA E CINCO CENTAVOS)
VALOR MENSAL ATUALIZADO	R\$ 100.980,07 (CEM MIL, NOVECIENTOS E OITENTA REAIS E SETE CENTAVOS)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ORGÃO/UNIDADE ORÇAMENTARIA - 201; FUNÇÃO: 04; SUBFUNÇÃO: 122; PROGRAMA 0090; NATUREZA DA DESPESA: 339037; FONTE: 100
SIGNATÁRIOS DO TERMO ADITIVO	CONTRATANTE: HERBERT BUENOS AIRES DE CARVALHO CONTRATADO: CLEIDE MARIA CARVALHO DE SABÓIA

HERBERT BUENOS AIRES DE CARVALHO
Secretário de Regularização Fundiária
Diretor Geral do INTERPI

Of. 017



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

AVISO DE SUSPENSÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2018 - DL/SEADPREV/PI

PROCESSO Nº AA.017.1.002365/18-76 - SEADPREV/PI
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES PARA ATENDIMENTO AOS ÓRGÃOS DO ESTADO DO PIAUÍ, DE ACORDO COM O PROJETO PIAUÍ: PILARES DO CRESCIMENTO E INCLUSÃO SOCIAL REFERENTE AO ACORDO DE EMPRÉSTIMO Nº 8575-BR/BIRD.

Fica suspenso até ulterior deliberação o PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2018, que teria a abertura das propostas na data: 28.01.2019, em razão de esclarecimentos e impugnação ao Edital.
INFORMAÇÕES: Avenida Pedro Freitas, s/n, 2º andar – Centro Administrativo - Bairro São Pedro, Teresina – PI. Telefone: (86) 3216-1720 Ramal: 215. email: licitacoes@seadprev.pi.gov.br
Walter.lima@seadprev.pi.gov.br

Walter Carlos Lima
Pregoeiro – DL/SLC/SEADPREV

Danielle Vidal Martins
Diretora de Licitações/SEADPREV

José Ricardo Pontes Borges
Secretário de Estado da Administração e Previdência

Of. 017



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



EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 35/2018	
Nome do Contratante:	Estado do Piauí, através da Fundação dos Esportes do Piauí - FUNDESPI.
CNPJ da Contratante:	05.793.590/0001-70
Nome da Contratada	LOJA VIANA LTDA. - EPP
CNPJ da Contratada:	69.614.287/0001-46
Processo Administrativo:	AA.337.1.001954/18-82
Resumo do Objeto do Aditivo:	O presente Termo Aditivo tem como objeto a supressão de itens constantes na "SEGUNDA - DO OBJETO" do contrato nº 35/2018.
Data da Assinatura do Aditivo:	11 de dezembro de 2018
Valor:	O valor total do contrato ora aditado é de R\$ 120.945,00 (cento e vinte mil e novecentos e quarenta e cinco reais), que corresponde ao valor contratado é de R\$ 253.250,00 (duzentos e cinquenta e três mil e duzentos e cinquenta reais) menos o valor suprimido R\$ 132.305,00 (cento e trinta e dois mil e trezentos e cinco reais).
Classificação Orçamentária:	14.203.0013.1123.27.811
Natureza de despesa:	33.90.32
Fonte de Recurso:	0210003659
Signatários do Contrato:	Pela Contratante: Paulo César de Sousa Martins Pela Contratada: Francisco Lucie Viana

PAULO CÉZAR DE SOUSA MARTINS
Presidente da FUNDESPI

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 37/2018	
Nome do Contratante:	Estado do Piauí, através da Fundação dos Esportes do Piauí - FUNDESPI.
CNPJ da Contratante:	05.793.590/0001-70
Nome da Contratada	MARIA ALDITIVA DE CARVALHO ME
CNPJ da Contratada:	07.668.499/0001-70
Processo Administrativo:	AA.337.1.001958/18-13
Resumo do Objeto do Aditivo:	O presente Termo Aditivo tem como objeto a supressão de itens constantes na "CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO" do contrato nº 37/2018.
Data da Assinatura do Aditivo:	11 de dezembro de 2018
Valor:	O valor total do contrato ora aditado é de R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais), que corresponde ao valor contratado R\$ 63.250,00 (sessenta e três mil e duzentos e cinquenta reais), menos o valor suprimido R\$ 18.250,00 (dezoito mil reais e duzentos e cinquenta reais).
Classificação Orçamentária:	14.203.0013.1123.27.811
Natureza de despesa:	33.90.32
Fonte de Recurso:	0210003659
Signatários do Contrato:	Pela Contratante: Paulo César de Sousa Martins Pela Contratada: Maria Alditiva de Carvalho

PAULO CÉZAR DE SOUSA MARTINS
Presidente da FUNDESPI

Of. 050

AVISO DE RESULTADO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS DA CONCORRÊNCIA Nº 026/2018

O Presidente da Comissão Especial de Licitação do Departamento de Estradas de Rodagem do Estado do Piauí - DER/PI, constituída pela Portaria Nº 075, de 08 de agosto de 2018, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado da licitação em tela, na forma exposta na Ata datada de 24 de janeiro de 2019, cuja classificação é a seguinte, após a análise das propostas de preços: LOTE I: Empresa Vencedora - CONSTRUTORA SANTA INÊS LTDA, valor da proposta: R\$ 1.373.356,07 (um milhão, trezentos e setenta e três mil, trezentos e cinquenta e seis reais e sete centavos); LOTE II: Empresa Vencedora - CONSTRUTORA SANTA INÊS LTDA, valor da proposta: R\$ 590.662,23 (quinhentos e noventa mil, seiscentos e sessenta e dois reais e vinte e três centavos); LOTE III: Empresa Vencedora - CONSTRUTORA SANTA INÊS LTDA, valor da proposta: R\$ 950.855,40 (novecentos e cinquenta mil, oitocentos e cinquenta e cinco reais e quarenta centavos); LOTE IV: Empresa Vencedora - CONSTRUTORA SANTA INÊS LTDA, valor da proposta: R\$ 894.203,20 (oitocentos e noventa e quatro mil, duzentos e três reais e vinte centavos). A ata e as propostas de preços apresentadas pelas licitantes, que consubstanciou a decisão acima prolatada, encontram-se à disposição das interessadas, no horário normal de expediente deste órgão.

Teresina, 24 de janeiro de 2019

Proc. Aut. Clóvis Portela Veloso
Presidente da CEL/DER-PI
Of. 031

PREFEITURA MUNICIPAL DE LANDRI SALES - PI

AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2019.

Proc. Administrativo: Nº 318/2018. Abertura: 12 de fevereiro de 2019. Horário: às 08:30 horas. Local: Prefeitura Municipal de Landri Sales. Objeto: Contratação de empresa especializada para execução dos serviços de pavimentação em vias públicas no município de Landri Sales (PI), sob Proposta SICONV nº 039978/2018, e Convênio SICONV Nº 876597 / 2018. Regime: Menor Preço e Empreitada Global. Valor estimado: R\$ 229.757,14 (Duzentos e vinte e nove mil e setecentos e cinquenta e sete reais e catorze centavos). Fonte de Recursos: OGU / Ministério das Cidades / FPM, ICMS, Diversos, IPVA. Cópia do Edital: Retirada do Edital na sede do Município, das 08:00 as 13:00 horas, no valor de R\$: 30,00 (Trinta reais). Maiores Informações na sala da CPL, situada na sede da Prefeitura Municipal de Landri Sales localizada na Av. Senador Dirceu Arcoverde, nº 235, Centro da cidade de Landri Sales/PI. Contato: 0**89 9454 4480 ou email: cpl.landrisales@hotmail.com.

Landri Sales (PI), 24 de Janeiro de 2019.

GIDEONE DA FONSECA SILVA BENVINDO
Presidente da CPL
Of. 821



TERMO DE ADJUDICAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Palmeira do Piauí/PI, **DECLARA** para que possa ser conhecido pelo público em geral e para fins de intimação e conhecimento dos interessados, o resultado do julgamento e classificação das propostas referentes ao procedimento licitatório, realizado em 21/01/2019, sob a modalidade TOMADA DE PREÇOS nº 001/2019 que teve por vencedora a empresa: CONSTRUTORA E LOCADORA J N que apresentou PREÇOS PRATICADOS NO MERCADO em todos os itens, devidamente comprovado através do processo licitatório, de responsabilidade desta Comissão Permanente de Licitações que foi nomeada através da Portaria nº 003/2019, estando, pois, o respectivo procedimento, concluso, para submissão ao exercício do controle final por parte da autoridade superior.

Palmeira do Piauí-PI, 21 de janeiro de 2019

Clemilda Araújo Pinheiro
Presidente da CPL

João Paulo Pereira Gomes
Membro

Marlos Miranda Lemos
Membro

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

REFERENTE AO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 001/2019

HOMOLOGO o resultado do procedimento licitatório nº 001/2019, na modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2019, realizado em 21/01/2019, para que a adjudicação nele referida produza seus jurídicos e legais efeitos.

Seja dada ciência aos interessados, observadas as prescrições legais pertinentes, nos termos da discriminação abaixo:

Vencedora: CONSTRUTORA E LOCADORA J N

TOTAL - R\$ 189.125,13 (cento e oitenta e nove mil cento e vinte e cinco reais e treze centavos)

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA CIVIL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA DO POSTO DE SAÚDE DA COMUNIDADE MALVA, ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE PALMEIRA DO PIAUÍ (PI).**

Palmeira do Piauí-PI, 21 de janeiro de 2019

João da Cruz Rosal da Luz
Prefeito Municipal

Of. 819

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES PI

AVISO DE LICITAÇÃO

O MUNICÍPIO DE SIMÕES PI, através da CPL, torna público, que realizará licitação, na modalidade TOMADA DE PREÇOS n. 001/2019, do tipo MENOR PREÇO E ADJUDICAÇÃO GLOBAL (EMPREETADA GLOBAL), em 12/02/2019, às 08:00h, tendo como objeto a Prestação de construção de passagem molhada. RECURSO: Orçamento Geral. EDITAL: Disponível na sede da Prefeitura na Rua João Raimundo de Oliveira, s/n, centro. VALOR: R\$ 231.399,43. TEL:89-34561434.

O MUNICÍPIO DE SIMÕES PI, através da CPL, torna público, que realizará licitação, na modalidade TOMADA DE PREÇOS n. 002/2019, do tipo MENOR PREÇO E ADJUDICAÇÃO GLOBAL (EMPREETADA GLOBAL), em 12/02/2019, às 09:30h, tendo como objeto a Prestação de reforma de Unidade de Saúde. RECURSO: Orçamento Geral. EDITAL: Disponível na sede da Prefeitura na Rua João Raimundo de Oliveira, s/n, centro. VALOR: R\$ 22.993,37. TEL.:89-34561434.

Simões (PI), 23 de janeiro de 2019.

José Solismar Ribeiro
Presidente CPL

Of. 824

Prefeitura municipal de São João do Arraial(PI) Aviso da Tomada de preços nº 001/2019

Objeto: contratação de empresa para fornecimento de gêneros alimentícios (merenda escolar), com vigência para o ano de 2019. Data de abertura e julgamento: dia 14/02/2019 às 09:00 horas. Fonte de Recursos:PNAE/PNAE-CRACHE/FUNDEB/FPM/ICMS/REC.PROPRIOS.

Aviso da Tomada de Preços nº 002/2019 Objeto: contratação de empresa para execução de serviços de limpeza pública e logradouros públicos, do tipo menor preço, sob a forma de execução indireta, com vigência para o ano de 2019. Data de abertura e julgamento: dia 14/02/2019 às 11:00 horas. Fonte de Recursos: FPM/ICMS/REC. PRÓPRIOS. São João do Arraial (PI), 22 de janeiro de 2019. Daniel da Paz de Sampaio Alves, Presidente da CPL

Of. 825

OUTROS

EDITAL

A empresa **FAZENDA TAMARINDO LTDA**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.163.715/0001-81, torna público que **RECEBEU** junto a Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos – SEMAR, a **RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE OPERAÇÃO (RLO) D000216/16–010758/15** do Projeto de Carvoejamento da Fazenda Tamarindo, s/n, localizado na zona rural do município de Riacho Frio-PI.

EDITAL

A empresa **FAZENDA TAMARINDO LTDA**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.163.715/0001-81, torna público que **REQUEREU** junto a Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos – SEMAR, a **RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE OPERAÇÃO (RLO) D000216/16–010758/15** do Projeto de Carvoejamento da FAZENDA TAMARINDO, s/n, localizado na zona rural do município de Riacho Frio-PI.

Of. 817

COMUNICADO

A CONSTRUTORA ESTRELA DA MANHA, CNPJ: 07.718.869/0001-15 torna público que requereu da Secretaria Estadual do Meio Ambiente e Recursos Hídricos SEMAR - PI, a renovação da Licença de Instalação (LI 3119/16) de construção e ampliação de um hotel localizada na Localidade Barra Grande, zona rural do Município de Cajueiro da Praia-PI.

COMUNICADO

ITAMAR MENDES FRAZÃO-ME, CNPJ 20.380.205/0001-57 torna público que recebeu junto a Secretaria Estadual do Meio Ambiente e Recursos Hídricos SEMAR - PI, a Licença de Operação (LO 0288/18) de um posto de combustível, denominado SÃO SILVESTRE, no centro do Município de Aroazes-Piauí.

COMUNICADO

O SR. JOAQUIM FELIPE LAGINSKI, CPF 006.458.859-91 torna público que recebeu junto a Secretaria Estadual do Meio Ambiente e Recursos Hídricos SEMAR - PI, a Renovação da Licença de Operação (LO 0297/18) de um projeto agrícola, denominado CONDOMÍNIO LAGINSKI, no Município de Baixa Grande do Ribeiro-Piauí.

Of. 818

O Sr. **GILSON SANTANA DE SOUSA**, CPF: 878.941.223-00. Torna público que requereu junto à SEMAM - Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, a LICENÇA DE REGULARIZAÇÃO – LP/LI/LO, para empreendimento/atividade LOTEAMENTO VALE DA ÁGUA, no Bairro Altamira Zona Urbana do município de Picos - PI. Foram apresentados estudos ambientais solicitados. (Consultoria: Ecoquímica – Meio Ambiente e Segurança do Trabalho *89 99927-0530).

A empresa **POSTO SAGRADO CORAÇÃO DE JESUS LTDA – POSTO SÃO JOÃO**, CNPJ: 04.091.802/0001-05. Torna público que requereu junto à SEMAM - Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, a **RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE OPERAÇÃO**, para empreendimento/atividade **Comércio Varejista de Combustíveis para Veículos Automotores**, situado na Rua São Sebastião, 364 Bairro Centro Picos - PI. Foram apresentados estudos ambientais solicitados. (Consultoria: Ecoquímica – Meio Ambiente e Segurança do Trabalho *89 99927-0530).

Of. 820

A empresa **CONSTRUTORA E INCORPORADORA SOMA LTDA**, CNPJ: 03.611.978/0001-88. Torna público que requereu junto à SEMAR - Secretaria Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, a LICENÇA DE OPERAÇÃO, para empreendimento/atividade **TRANSPORTE DE PRODUTOS PERIGOSOS (CAMINHÃO COMBOIO PARA ABASTECIMENTO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS EM CANTEIRO DE OBRAS)**, situada na Av. Senador Helvídeo Nunes, 2788 – Sala A Bairro Junco Picos - PI. Foram apresentados estudos ambientais solicitados. (Consultoria: Ecoquímica – Meio Ambiente e Segurança do Trabalho *89 99927-0530).

Of. 822

A empresa **RODRIGUES E SANTANA LTDA - ME**, CNPJ: **28.087.144/0001-46**. Torna público que recebeu a LICENÇA DE INSTALAÇÃO Nº D 000010/19 – 003810/18 e Requereu junto à SEMAR - Secretaria Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, a LICENÇA DE OPERAÇÃO, para empreendimento/atividade **COMÉRCIO VAREJISTA DE COMBUSTÍVEIS AUTOMOTORES**, situado na Av. Tancredo Neves, 166 Bairro Centro – Santa Rosa do Piauí - PI. Foram apresentados estudos ambientais solicitados. (Consultoria: Ecoquímica – Meio Ambiente e Segurança do Trabalho *89 99927-0530).

Of. 823

BURITI INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE ÁGUAS E BEBIDAS ENVASADAS LTDA, CNPJ Nº **18981768/0001-59**, COM SEDE NA RODOVIA PI-140 KM 163, MORRO DOS CAVALOS, CANTO DO BURITÍ-PI, COMUNICA QUE SOLICITA DA SEMAR RENOVAÇÃO DA AUTORIZAÇÃO E OUTORGA PARA POÇO TUBULAR PROCESSO 1562/15; PORTARIA 037/16 9DIREITO DE USO), OUTIRGADO COM OS SEGUINTES PARÂMETROS: POÇO TUBULAR: BURITI INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE ÁGUAS E BEBIDAS ENVASADAS LTDA; COORDENADAS: Latitude: -080 07 46,4"; Longitude: 420 55 58,4". Volume Anual: 71.996,40 M3/ANO.

Prefeitura Municipal de Brejo do Piauí CNPJ 01.612.567/0001-81, torna publico que requereu junto à SEMAR - Secretaria de Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos, os pedidos de **Autorização para Perfuração e Outorga Preventiva** de 06 (seis) poços tubulares a serem perfurados nas localidades: 1 - Serra do Fautino / 08° 1324,2S / 42° 4444,8W; 2 - Bom Lugar I / 08° 1025,8S / 42° 5142,4W; 3 - Roça de N. Olinda / 08° 0956,56"S / 42° 3530,25W e Autorização / Regularização e Outorga Uso 4 - Santo Antonio / 08° 1045,9S / 42° 5432,9W; 5 - Poço da Pedra / 08° 08 48S / 42° 5014,3W; 6 - Bom Lugar II / 08° 1025,4S / 42° 5200W de município de Brejo do Piauí - PI, Bacia Parnaíba, Sub-Bacia Canindé para reservar 7.300 m³/ano, abastecimento humano e animal.

Of. 821

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2019 - EMGERPI

Teresina - PI, 23 de janeiro de 2019.

A EMPRESA DE GESTÃO DE RECURSOS DO ESTADO DO PIAUÍ SA. - EMGERPI, Sociedade de Economia Mista, inscrita no CNPJ do MF sob nº 06.643.068/0001-75, por intermédio de seu Diretor Presidente, no uso de suas atribuições legais, que lhe conferem as Atas do Conselho de Administração, de 23 de outubro de 2012, 29 de janeiro de 2018, 11 de abril de 2018 e de 20 de abril de 2018, as quais estão devidamente registradas e arquivadas na Junta Comercial do Piauí - JUCEPI, faz saber aos que este edital virem ou dele conhecimento tiverem que o Promitente Comprador da unidade habitacional pertencente a esta empresa, cujo contrato segue relacionado abaixo, fica CITADO, para no prazo de 15 (quinze) dias a contar desta publicação, comparecer à Casa do Mutuário, localizada à Rua Olavo Bilac, esquina com Rua Simplício Mendes, fundos da Igreja de Nossa Senhora das Dores, na Praça Saraiva, Teresina - PI; no horário das 07:30 às 13:30 horas, de segunda a sexta-feira, para regularização contratual.

CONTRATO	PROMITENTE COMPRADORA/MUTUARIA	ENDEREÇO	CIDADE
000007000062-6	João Luiz Rodrigues de Sousa	Quadra 11, Setor A, Casa 22, Mocamboho	Teresina - PI

A EMGERPI pede que, na hipótese de a situação do imóvel já haver sido regularizada, o mutuário desconsidere a aludida convocação.

Décio Solano Nogueira
Diretor Presidente da EMGERPI

Of. 047



Ata da Décima Oitava Reunião Ordinária do Conselho Gestor do Programa Estadual de Parcerias Público-Privada do Estado do Piauí.

Aos quatorze dias do mês de janeiro de dois mil e dezanove, às nove horas e trinta minutos, foi realizada a Décima Oitava Reunião Ordinária do Conselho Gestor do Programa Estadual de Parcerias Público-Privada PPP, por convocação do Senhor Presidente do Conselho, Chefe do Poder Executivo Estadual, Sr. José Wellington Barroso de Araújo Dias, na forma do disposto no art. 27 da Lei Estadual N° 5.494, de 19 de setembro de 2005, alterada pela Lei Estadual n° 5.817, de 16 de dezembro de 2008, alterada pela Lei Estadual n° 6.680, de 06 de julho de 2015, na sala de reunião (Salão Azul), situada no Palácio do Governo. Presente o Presidente do Conselho: Chefe do Poder Executivo Estadual, José Wellington Barroso de Araújo Dias e os seguintes conselheiros: Secretário de Administração e Previdência do Piauí SEADPREV: José Ricardo Pontes Borges; Secretário da Fazenda do Estado do Piauí SEFAZ: Rafael Tajra Fonteles; Secretário de Planejamento do Estado do Piauí SEPLAN: Antônio Rodrigues de Sousa Neto, neste ato representado por Francisco Vagner Ximenes Martins; Procurador Geral do Estado do Piauí PGE: Plínio Clerton Filho e a Superintendente de Parcerias e Concessões SUPARC: Viviane Moura Bezerra, como convidados os senhores: Secretário de Saúde do Estado do Piauí SESAPI: Florentino Alves Veras Neto; Secretário de Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Estado do Piauí SEMAR: Robério Aslay de Araújo Barros; Secretário de Estado do Turismo SETUR: Bruno Ferreira Correia Lima; Secretário de Estado para Inclusão da Pessoa com Deficiência-SEID: Mauro Eduardo Cardoso e Silva; Reitor da Universidade Estadual do Piauí UESPI: Prof. Dr. Nunga Cardoso Batista; Presidente da Câmara Biotecnologia do Estado do Piauí: Prof. Dr. Romulo Jose Vieira; Presidente Fundação Estadual Piauiense de Serviços Hospitalares FEPISERH: Natália de Sena Monteiro Lima Pinheiro; Controlador Geral da Controladoria Geral do Estado CGE: Nuno Kauê dos Santos Bernardes Bezerra; Agência Reguladora dos Serviços Públicos Delegados do Estado do Piauí AGRESPI: Emanuel do Bonfim Veloso Filho; Diretor do Hospital Infantil Lucídio Portela: Vinícius Nascimento; Diretora da Diretoria de Vigilância Sanitária do Estado: Tatiana Vieira Souza Chave; Coordenador do Conselho de Administração e da Organização SINART: Robson Silva do E. Santos; Diretor Presidente da NOVA CEASA: James de Andrade Pereira; Diretor Presidente da SPE Piauí Conectado S/A: Joelcio Colombo Junior e Diretor Presidente da empresa Aguas de Teresina AEGEA: Cleyson Jacomini de Sousa. Abertos os trabalhos pelo Presidente do CGP, este concedeu a palavra à Superintendente de Parcerias e Concessões para apresentação dos itens de pauta. O primeiro ponto da pauta apresentado foi a **Apreciação do pedido para estruturação dos estudos referente ao projeto de Concessão de Uso do Terminal Barra Grande-PIA** Superintendente de Parcerias e Concessões explicou que a SETUR apresentou proposição para elaboração dos estudos de viabilidade técnica, econômico-financeira e jurídica para Concessão de Uso, na forma onerosa, para a Modernização, Operação, Manutenção e Exploração do Terminal Turístico de Barra Grande, situado no município de Cajueiro da Praia (PI). Feitas as explanações sobre a viabilidade do projeto e os esclarecimentos adicionais requeridos, o presidente do Conselho Gestor submeteu a matéria à deliberação dos Conselheiros que decidiram, por unanimidade, aprovar o início dos estudos pela equipe técnica da SUPARC em conjunto com a SETUR. Em seguida, passou-se para o segundo item da pauta: **Apreciação de pedido de estruturação de estudos referentes a implantação de parcerias para**

implantação do Centro de Pesquisa de desenvolvimento de pesquisas científicas, biotecnológicas e de inovação no Estado do Piauí: De início, a Superintendente fez a explanação sobre o tema e especificou que a característica principal do projeto é apresentar as informações preliminares para a parceria com o setor privado para fins de implantação, operação e manutenção do “Centro Estadual de Biotecnologia”. Destacou que o presente projeto foi objeto de pauta de reuniões anteriores, realizadas com a Câmara de Biotecnologia e que foram abordados as vantagens e a externalidade positiva do projeto. A Superintendente ressaltou que sendo aprovada a proposição apresentada pela Câmara caberá à SUPARC, em conjunto com a Universidade Estadual do Piauí UESPI e a Câmara de Biotecnologia do Piauí, desenvolver os estudos de viabilidade técnica, econômico financeiro, jurídico e ambiental relativos ao projeto, que engloba, dentre outros pontos de destaque, a criação do INBIUESPI Instituto de Biotecnologia e Biodiversidade da Universidade Estadual do Piauí, órgão vinculado à Universidade Estadual e responsável por abrigar e gerir o CEB Centro Estadual de Biotecnologia. O INBIUESPI, dentro do contexto do projeto, deverá funcionar como mediador e fomentador do ensino, da pesquisa e da extensão nas áreas de Biotecnologia e Biodiversidade no âmbito da UESPI, estimulando a formação de recursos humanos de instituições públicas e privadas das regiões Nordeste e Meio-Norte do Brasil, contribuindo para o desenvolvimento de projetos relevantes para o país na área de Biotecnologia e Biodiversidade, seja na coordenação ou execução de tais projetos. Por sua vez, o CEB Centro Estadual de Biotecnologia do Piauí será a infraestrutura para desenvolvimento de pesquisa, vinculado e subordinado ao INBIUESPI, com composição multidisciplinar, com a missão de realizar, promover, e facilitar investigações científicas com o intuito de desenvolver produtos biotecnológicos nas mais diversas áreas e especialidades, buscando solucionar problemas regionais e nacionais. Vale observar que as duas estruturas são complementares e serão formadas por equipe técnica lotada na própria UESPI. Encerradas as explanações e feitos os esclarecimentos adicionais requeridos, o Presidente do Conselho submeteu a matéria à deliberação dos Conselheiros que decidiram, por unanimidade, aprovar a estruturação dos estudos, da forma como foi apresentado. Na sequência, a Superintendente fez a apresentação do terceiro item da pauta: **Apreciação dos estudos finais referente ao projeto de PPP para a implantação, Operação e Manutenção do Novo Hospital Infantil do Piauí.** A Superintendente fez a apresentação dos estudos e destacou as informações, premissas e principais características do projeto de Parceria Público Privada para implantação, operação e manutenção do novo Hospital Infantil do Estado do Piauí. Na oportunidade, foram destacados os estudos realizados, que consistiram nos seguintes: estudos de demanda, modelagem operacional, modelagem econômico-financeira, value for money, matriz de riscos, e modelagem jurídica. Ao final, foram apresentadas as externalidades positivas do projeto, e a Superintendente destacou que os resultados dos estudos indicam a viabilidade do projeto e comprovam que o modelo é capaz de promover benefícios para a população assistida e ganhos econômicos e financeiros para o governo do Estado, sobretudo na capacidade de resposta à demanda por acesso aos serviços de saúde destinados à população infante-juvenil, tornando o equipamento em uma referência nacional em boas práticas médicas e de gestão pública em saúde. Encerrada a apresentação e iniciados os debates e prestados os esclarecimentos necessários, a Superintendente de Parcerias e Concessões devolveu a palavra ao Presidente do CGP, que aprovou o projeto, porém solicitou que seja realizado levantamento sobre incremento de pessoal para suprir a demanda do projeto e quanto ao redimensionamento da equipe existente para atender ao modelo apresentado. Suprida a demanda acima o processo segue para avaliação da PGE e consulta pública e audiência Pública. **O quarto**

ponto abordado discorreu sobre a avaliação do EVTEA referente ao projeto de Concessão de uso para Reforma/Modernização/Serviço/Manutenção do Parque Zoológico de Teresina-PI; Na oportunidade, a Superintendente destacou que todos os produtos elaborados a título de estruturação do projeto tem como pressuposto apresentar o resultado dos estudos relativo à viabilidade técnica e econômico-financeira do projeto. Para tanto, foi observado o ambiente regulatório existente, as demandas e premissas apresentadas pelo Poder Concedente, através da SETUR, a matriz de risco associada a concessão do empreendimento e a matriz de governança necessária para efetiva gestão do contrato. De forma geral, os estudos demonstram a viabilidade técnica e econômico financeira do projeto e comprovam que a modernização do equipamento, além de agregar valor ao imóvel, dar-lhe-á destinação mais adequada e fomentará um setor econômico de importante relevância para o Estado. Encerradas as explanações e feitos os esclarecimentos adicionais requeridos, o presidente do Conselho Gestor submeteu a matéria à deliberação dos Conselheiros que decidiram, por unanimidade, aprovar os estudos para fim de conclusão do modelo jurídico e na sequência a realização de diálogo público. **Em seguida passou-se para o último item da pauta: Apresentação da prestação de contas pelas Concessionárias contratadas pelo Governo do Estado do Piauí referentes às atividades desenvolvidas nos projetos contratados.** A superintendente destacou que todo final de ano ou início de novo ano a SUPARC apresenta ao CGP a prestação de contas referente ao exercício anterior no que diz respeito as atividades desenvolvidas nos projetos contratados. Todavia, para melhorar o conteúdo das informações e trazer a pauta a responsabilidade do parceiro privado, a SUPARC resolveu convidar as concessionárias para apresentarem as suas prestações de contas aos membros do CGP. Na apresentação da prestação de contas foram destacados os pontos relevantes quanto a estruturação e externalização dos serviços públicos, os desafios encontrados, assim como os mais relevantes impactos econômicos dos contratos, no atual cenário quanto a gestão dos contratos assinados. Por fim, a Superintendente anunciou a criação do PROGRAMA DE PARCERIA COM O FUTURO, cujo objetivo é integrar a academia, através da UESPI, aos projetos de Parcerias Público-Privada do Estado do Piauí. Na ocasião foi assinado Termo de Cooperação Técnica que tem por objeto a cooperação técnica, científica e profissional entre os participantes visando o desenvolvimento de ações para a formalização de parceria educativa entre a UESPI e as Concessionárias, para participação dos estudantes nos projetos concessão através do Programa de Parcerias Público-Privada do Estado do Piauí, a fim de viabilizar e fomentar a pesquisa, a profissionalização e para que sirvam como laboratórios para melhorar o desempenho acadêmico, oportunizando a transposição do conhecimento técnico-científico na prática e propiciando o aperfeiçoamento de competências e formando profissionais de excelência. Nada mais havendo, o Senhor Presidente do Conselho Gestor deu por encerrada a reunião, sendo lavrada a presente ata que lida e achada conforme, segue assinada pelo Presidente e demais interessados.

Presidente do Conselho: José Wellington Barroso de Araújo Dias;
Secretário de Estado de Administração e Previdência do Piauí: José Ricardo Pontes Borges;
Secretário de Planejamento do Estado do Piauí: Antônio Rodrigues de Sousa Neto, neste ato representado por Francisco Wagner Ximenes Martins;
Procurador Geral do Estado: Plínio Clerton Filho;
Superintendente de Parcerias e Concessões SUPARC: Dra. Viviane Moura Bezerra.

Of. 040



EXTRATO DA ATA DA 68ª (SEXAGÉSIMA OITAVA) REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA AGÊNCIA DE FOMENTO E DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO PIAUÍ S.A. PIAUÍ FOMENTO, REALIZADA ÀS 12 (DOZE) HORAS DO DIA 30 DE ABRIL DE 2018.

DATA, HORA, LOCAL: 30 de abril de 2018, às doze horas, na sede da Agência de Fomento e Desenvolvimento do Estado do Piauí S.A. - PIAUÍ FOMENTO, CNPJ nº 11.836.226/0001-43, situada na Rua Eliseu Martins, nº 1240, Centro, na cidade de Teresina, capital do Estado do Piauí. **I - PRESENCAS:** DÃO DE CASTRO SOUZA Presidente, ANTONIO LUIZ SOARES SANTOS e GERMANO TAVARES PEDROSA E SILVA. **II ABERTURA DA SESSÃO:** O Senhor ADÃO DE CASTRO SOUZA, Presidente do Conselho, apresentou, para análise e deliberação do Conselho, o assunto a seguir: **ORDEM DO DIA: ELEIÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA DA PIAUÍ FOMENTO:** Nos termos do art. 142, inciso II, da Lei nº 6.404/76, e do art. 26, inciso III, do Estatuto Social da Instituição, e ainda, de conformidade com o Ofício nº 093/GG, de 30 de abril de 2018, do Exmo. Senhor Governador do Estado, o Senhor Presidente do Conselho submeteu ao Colegiado proposta de eleição da Diretoria Executiva da Agência, com mandato unificado de 2(dois) anos, na forma do disposto no art. 29, caput, do Estatuto Social da Instituição, cujo mandato se estenderá até a posse dos Diretores que forem eleitos pela primeira Reunião do Conselho de Administração que se realizará após a Assembleia Geral Ordinária de 2020, os seguintes cidadãos: **DIRETOR - PRESIDENTE: ANTONIO CEZAR CRUZ FORTES** - brasileiro, divorciado, economista, RG nº 147.986 -SSP/PI, CPF nº 209.449.427-68, residente e domiciliado na Rua Aristides Almeida, nº 960, Bloco "B", Apartamento nº 703, Bairro Santa Isabel, CEP: 64.053-300, em Teresina(PI); **DIRETORA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA: LUCRECINAPEREIRA DASILVA** (Reeleita) brasileira, viúva, contadora, CPF nº 096.624.993-34, RG nº 207.562 -SSP/PI, residente e domiciliada na Rua Tersandro Paz nº 2604, apartamento 202, bairro Piçarra, CEP nº 64.001-907, na cidade de Teresina(PI); **DIRETORA DE OPERAÇÕES: TICIANA DA SILVA LIMA** - brasileira, casada, administradora de empresa, CPF nº 636.631.473-04, RG nº 2.034.901-SSP/PI, residente e domiciliada na Rua Fidalma Martins de Carvalho, nº 4355, Bloco 13, Apto. 201, Bairro Ininga, CEP: 64.048-480, em Teresina(PI). **IV DELIBERAÇÕES:** Posta em votação, foi a eleição dos Membros da Diretoria Executiva, acima qualificados, aprovada à unanimidade dos Conselheiros presentes. **ENCERRAMENTO:** Para constar e em atendimento a dispositivos legais e estatutários, lavrou-se a presente Ata que, depois de lida e aprovada, foi assinada pelos Membros do Conselho de Administração presentes.

Esta Ata foi submetida ao Banco Central do Brasil que aprovou os assuntos nela deliberados, por meio do Ofício 20.261/2018-BCB/Deorf/GTREC, de 16.10.2018, e registrada na Junta Comercial do Estado do Piauí em 23.01.2019, sob o nº 20180220250, Protocolo nº 180220250, de 23.01.2019, Código de Verificação: 11900303410.

Adão de Castro Souza
Presidente do Conselho de Administração

Of. 003



UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI
NÚCLEO DE CONCURSOS E PROMOÇÃO DE EVENTOS - NUCEPE
CONCURSO PÚBLICO POLÍCIA CIVIL - 2018

RESULTADO DEFINITIVO 6ª ETAPA - AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

Cargo: Delegado de Polícia Civil

Inscrição	Nome	Identidade	Situação
008813	ABIMAEI DE SOUSA SILVA	2684214 - PI	APTO
035382*	ADRIANNE MELISSA RODRIGUES ARÊA LIMA	2819469 - PI	APTO
014049	AGNES MACEDO FREIRE	334335398 - CE	APTO
005946	ALEXANDRE DE ALCANTARA AGUIAR COELHO	11700000-0 - RJ	APTO
036839	AMANDA ESTEVAM BARBOSA	2007002026889 - CE	APTO
005681	AMANDA LIMA BEZERRA	2.610.594 - PI	APTO
032243	AMANDA RIBEIRO DA SILVA ANDRADE	313723 - AP	APTO
033346	AMÁRIA DA SILVA SOUSA	101451311 - PI	APTO
008941	ANDERSON DE ALMEIDA GUERRA	6560548 - PE	APTO
038014	ANDRÉ DE ALMEIDA MORENO	125975144 - RJ	APTO
020103	ANNA LIVIA FREIRE TAVARES	2002034086681 - CE	APTO
016588	ANNE CAROLINE SOUZA SILVA SANTOS	1415311692 - BA	APTO
009926	ANTONIA KAMILA MARTINS BRAGA	20076123825 - CE	APTO
029643	ANTONIO ALVES DE SOUSA	3199632 - PI	APTO
024736	ANTONIO HERBSTER PEREIRA SANTOS	2001010000363 - CE	APTO
000723	ARÃO LOBÃO VERAS NETO	3052085 - PI	APTO
006186	AYSLAN MAGALHÃES DE BRITO	2798343 - DF	APTO
006972	BERNADETE SANTANA GONCALVES	5020305 - PI	APTO
037920	BRENO SALES CAMPOS HOLANDA	3.059.232 - PI	APTO
001991	BRUNO LUIZ DA COSTA	6.432.473 - PE	APTO
029404	CARLOS ALBERTO JORGE JUNIO	2003028109517 - CE	APTO
001845	CARLOS HENRIQUE BRITO PEREIRA	2003034027055 - CE	APTO
000552	CAROLINA COSTA DIÓGENES	2007010038106 - CE	APTO
010513	CESAR RIBEIRO GOMES JUNIOR	123965196 - RJ	APTO
013898	CLAUDIO HENRIQUE DA SILVA	2234866 - DF	APTO
041606	COSMO GILBERTO DA SILVA	20083329859 - CE	APTO
005733	DAIANY MARTINS DE SOUZA	178072 - RJ	APTO
015082	DANILO ROBERTO PAULINO SILVA SANTOS	6323165 - PE	APTO
009628	DIEGO PESSOA BARROS	6043614 - PE	APTO
005610	ELAINE DA SILVA COSTA	11220 - MA	APTO
000886	ELIANE MORGADO SANCHES	1466274 - MS	APTO
011190	EMYLLE KAYNAR LOPES DA SILVA PIRES	2004015109112 - CE	APTO
020656	ERIVANDO DE MENDONÇA SILVA	94002311257 - CE	APTO
017000	EZEQUIAS MARTINS DA SILVA	3001704 - PB	APTO
003501	FABIO VIEIRA RODRIGUES	123773558 - RJ	APTO
021927	FAGNER SILVA CASSA	131387565 - RJ	APTO
010145	FELIPE EMANUEL DE QUEIROZ BRITTO ANDRADE (sub judge)	2925493 - PI	APTO
008348	FERNANDO HENRIQUE RODRIGUES VARELLA	12650442 - MG	APTO

Cargo: Delegado de Polícia Civil

Inscrição	Nome	Identidade	Situação
013233	FILIPE ALVES SOARES	2004009103493 - CE	APTO
004150	FILIPE FREITAS DE PINHO GOMES	97002210749 - CE	APTO
007171	FRANCISCO ERALDO SOARES FILHO	2426367 - DF	APTO
030615	FRANCISCO HERDESON DE OLIVEIRA BERNARDO	99029120895 - CE	APTO
023726	FRANCISCO JOAQUIM DE CARVALHO NETO	2002282269 - BA	APTO
010266	FRANCISCO JOSÉ LOPES FILHO	2003002005307 - CE	APTO
023038	FRANCISCO JOSÉ TIAGO ARAÚJO DE CASTRO	2.543.839 - PI	APTO
004511	FRANCISCO MARCUS SANTIAGO FRANKLIN	2001002232307 - CE	APTO
033160	GEÓRGIO MACÊDO DO NASCIMENTO E NEGREIROS	2920428 - PI	APTO
001143	GUILHERME TAVARES ESCOBAR MORGADO	5536810 - GO	APTO
039329	GUSTAVO VIANA DUARTE	5230900 - GO	APTO
011777	HALINE PAMELA LIMA DOS REIS LEAL	2572660 - PI	APTO
007460	HENRIQUE VAZ DA COSTA DO MONTE	3644120 - RR	APTO
006673	ILANA BARBOSA FERREIRA DA SILVA	2005009111478 - CE	APTO
017064	ISAC NAVARRO CARVALHO BORGES MARTINS	2273561 - PI	APTO
022017	ISADORA NERIS TELES	2270729 - PI	APTO
002465	JAILZA GOMES PINHEIRO	5976325 - PE	APTO
003404	JANILSON JOSÉ SILVA COUTINHO	5566157 - PE	APTO
017997	JARDER BRUNO DE SOUSA VIEIRA	2561858 - PI	APTO
035926	JEFFERSON MATSON NÓBREGA SILVA	3119054 - PB	APTO
038048	JOAO ENO COIMBRA BARBOSA	2279155 - PI	APTO
012991	JOAO FILIPE DE ARAUJO SAMPAIO LEITE	2004009164123 - CE	APTO
018485	JOSE ADONIAS GOMES DOS SANTOS	2369262 - RN	APTO
010203	JOSÉ EULÁLIO MARTINS NETO	3057335 - PI	APTO
021273*	JUAREZ PAIVA RIBEIRO NETO	2006032008287 - CE	APTO
000444	JUDSON BARROS PEREIRA	551798 - PI	APTO
008234	Júlia TERESA SOUSA LEITE	3054948 - PI	APTO
042620	JULIANA RAI TE BARBOSA MENEZES	0142749420004 - MA	APTO
015541	JULIO VIEIRA DE CARVALHO JUNIOR (sub judge)	2124487 - PI	APTO
020534	Laécio PONTES DOS SANTOS	2773125 - PI	APTO
015499	LAIS LICARIÃO DE SOUZA MELO	7594900 - PE	APTO
007705	LEONILSON PEREIRA DE SOUSA	2481212 - PI	APTO
026558	LUCAS ADALICIO TEIXEIRA ALVES (sub judge)	5001127 - PI	APTO
013757	LUCAS KLINGER MARINHO LEITÃO	101409110 - PI	APTO
002936	LUCAS SOARES DA SILVA ROCHA	2255119 - DF	APTO
038833	MANUELLA SARAIVA LEO DE RESENDE	92002194254 - CE	APTO
012793	MARCELO BARRETO BASTOS FILHO	1149837985 - BA	APTO
012855	MARCOS HALAN MARINHO ALVES	973489 - TO	APTO

Cargo: Delegado de Polícia Civil

Inscrição	Nome	Identidade	Situação
032099*	MARIA FRANCINEIDE DA SILVA FONTES	1627118 - PI	APTO
018052	MATHEUS DO PRADO OLIVEIRA	295238574 - SP	APTO
023163	MAYCON ANDERSON NASCIMENTO RODRIGUES	3197228 - PI	APTO
009158	MAYSON CARVALHO SOARES	2227465 - PI	APTO
029953	MURILO MATOS MOURA	2003002266682 - CE	APTO
025892	MYLENA RIOS CAMARDELLA DA SILVEIRA	3200551 - PI	APTO
016668	NATAN OLIVEIRA CARDOSO	3373542 - PI	APTO
008908	NATHALIA SAMPAIO DE FIGUEIREDO	2254472 - PI	APTO
037981	PABLO DOS SANTOS CARVALHO LIMA	3041094-0 - SE	APTO
036566*	PABLO GUSTAVO NOGUEIRA OLIVEIRA	2364449 - PI	APTO
025189	PEDRO VINICIUS CRISPINIANO DOS SANTOS BELO	2432530 - PI	APTO
021715	PETRONIO HENRIQUE CAVALCANTE	2003034119243 - CE	APTO
000306	POLYANA OLIVEIRA E SILVA	98001460480 - AL	APTO
005779	RAFAEL CORDEIRO	2087828 - PI	APTO
001132	RAFAEL FELIPE KELLER	93625064 - PR	APTO
018006	RAVENA DE SOUSA RODRIGUES (sub judice)	2364235 - PI	APTO
017479	RENÊ ARAUJO BEZERRA	520661126 - SP	APTO
026649*	RICARDO MARQUES SARTO	18904555-3 - SP	APTO
008307	ROBERTA THAIS LEITAO SOUSA	4191049 - PI	APTO
019000	RODRIGO ROSA BORBA	217327790 - RJ	APTO
030222	RÔMULO ROCHA VAZ	83934859 - PR	APTO
027560	RONI DA ROCHA SILVEIRA	117845297 - RJ	APTO
030418*	ROSA MEDAUAR OMMATI CHAIBR. DE M.S. CORDEIRO (sub judice)	2202607 - PI	APTO
022735*	SAUL BARBOSA LAURENTINO (sub judice)	2279482 - PI	APTO
015270	TAYLON RUSCHEL CORREIA BEZERRA	2002015014735 - CE	APTO
000752	THAINAH DE SOUZA TEIXEIRA	2000010467590 - CE	APTO
032445	THIAGO BOLACIO RODRIGUES	218418101 - RJ	APTO
032646	VINICIUS DE SOUSA ARAUJO	2744699 - PI	APTO
032426*	WELDER PAULO DE MELO LIMA	2.586.435 - PI	APTO

*PCD - Pessoa com Deficiência



UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI
NÚCLEO DE CONCURSOS E PROMOÇÃO DE EVENTOS - NUCEPE CONCURSO
PÚBLICO DA POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DO PIAUÍ / 2018

CONVOCAÇÃO PARA A 7ª ETAPA - INVESTIGAÇÃO SOCIAL

O Núcleo de Concursos e Promoção de Eventos - NUCEPE, da Universidade Estadual do Piauí - UESPI, convoca os candidatos, abaixo relacionados, a **comparecerem à Delegacia Geral de Polícia Civil - Assessoria Especial**, localizado na Rua Barroso, nº 241, Praça Saraiva, **Teresina - PI**, nas datas e horários mencionados abaixo, munidos do documento de identificação original informado no ato da inscrição, conforme subitem 11.6.3 e documentações citadas no subitem 11.6.4 do Edital 01/2018 - RETIFICADO, para a realização da 7ª Etapa - Investigação Social do Candidato do Concurso Público para Formação de Cadastro de Reserva de Delegado de Polícia Civil de 3ª Classe/2018.

CARGO: Delegado de Polícia Civil

DATA: 28/01/2019

HORÁRIO: 08h às 12h

TURMA: A

Ordem	Inscrição	Nome	Identidade
01	008813	ABIMAEI DE SOUSA SILVA	2684214 - PI
02	035382*	ADRIANNE MELISSA RODRIGUES ARÊA LIMA	2819469 - PI
03	014049	AGNES MACEDO FREIRE	334335398 - CE
04	005946	ALEXANDRE DE ALCANTARA AGUIAR COELHO	11700000-0 - RJ
05	036839	AMANDA ESTEVAM BARBOSA	2007002026889 - CE
06	005681	AMANDA LIMA BEZERRA	2.610.594 - PI
07	032243	AMANDA RIBEIRO DA SILVA ANDRADE	313723 - AP
08	033346	AMÁRIA DA SILVA SOUSA	101451311 - PI
09	008941	ANDERSON DE ALMEIDA GUERRA	6560548 - PE
10	038014	ANDRÉ DE ALMEIDA MORENO	125975144 - RJ
11	020103	ANNA LIVIA FREIRE TAVARES	2002034086681 - CE
12	016588	ANNE CAROLINE SOUZA SILVA SANTOS	1415311692 - BA
13	009926	ANTONIA KAMILA MARTINS BRAGA	20076123825 - CE
14	029643	ANTONIO ALVES DE SOUSA	3199632 - PI
15	024736	ANTONIO HERBSTER PEREIRA SANTOS	2001010000363 - CE
16	000723	ARÃO LOBÃO VERAS NETO	3052085 - PI
17	006186	AYSLAN MAGALHÃES DE BRITO	2798343 - DF
18	006972	BERNADETE SANTANA GONCALVES	5020305 - PI
19	037920	BRENO SALES CAMPOS HOLANDA	3.059.232 - PI
20	001991	BRUNO LUIZ DA COSTA	6.432.473 - PE
21	029404	CARLOS ALBERTO JORGE JUNIO	2003028109517 - CE
22	001845	CARLOS HENRIQUE BRITO PEREIRA	2003034027055 - CE
23	000552	CAROLINA COSTA DIÓGENES	2007010038106 - CE
24	010513	CESAR RIBEIRO GOMES JUNIOR	123965196 - RJ
25	013898	CLAUDIO HENRIQUE DA SILVA	2234866 - DF
26	041606	COSMO GILBERTO DA SILVA	20083329859 - CE
27	005733	DAIANY MARTINS DE SOUZA	178072 - RJ
28	015082	DANILO ROBERTO PAULINO SILVA SANTOS	6323165 - PE
29	009628	DIEGO PESSOA BARROS	6043614 - PE
30	005610	ELAINE DA SILVA COSTA	11220 - MA

Diário Oficial

44



Teresina(PI) Sexta-feira, 25 de janeiro de 2019 • Nº 018

CARGO: Delegado de Polícia Civil

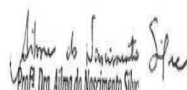
DATA: 28/01/2019

HORÁRIO: 08h às 12h

TURMA: A

Ordem	Inscrição	Nome	Identidade
31	000886	ELIANE MORGADO SANCHES	1466274 - MS
32	011190	EMYLLE KAYNAR LOPES DA SILVA PIRES	2004015109112 - CE
33	020656	ERIVANDO DE MENDONÇA SILVA	94002311257 - CE
34	017000	EZEQUIAS MARTINS DA SILVA	3001704 - PB
35	003501	FABIO VIEIRA RODRIGUES	123773558 - RJ
36	021927	FAGNER SILVA CASSA	131387565 - RJ
37	010145	FELIPE EMANUEL DE QUEIROZ BRITTO ANDRADE (sub judice)	2925493 - PI
38	008348	FERNANDO HENRIQUE RODRIGUES VARELLA	12650442 - MG
39	013233	FILIPE ALVES SOARES	2004009103493 - CE
40	004150	FILIPE FREITAS DE PINHO GOMES	97002210749 - CE
41	007171	FRANCISCO ERALDO SOARES FILHO	2426367 - DF
42	030615	FRANCISCO HERDESON DE OLIVEIRA BERNARDO	99029120895 - CE
43	023726	FRANCISCO JOAQUIM DE CARVALHO NETO	2002282269 - BA
44	010266	FRANCISCO JOSE LOPES FILHO	2003002005307 - CE
45	023038	FRANCISCO JOSÉ TIAGO ARAÚJO DE CASTRO	2.543.839 - PI
46	004511	FRANCISCO MARCUS SANTIAGO FRANKLIN	2001002232307 - CE
47	033160	GEÓRGIO MACEDO DO NASCIMENTO E NEGREIROS	2920428 - PI
48	001143	GUILHERME TAVARES ESCOBAR MORGADO	5536810 - GO
49	039329	GUSTAVO VIANA DUARTE	5230900 - GO
50	011777	HALINE PAMELA LIMA DOS REIS LEAL	2572660 - PI
51	007460	HENRIQUE VAZ DA COSTA DO MONTE	3644120 - RR
52	006673	ILANA BARBOSA FERREIRA DA SILVA	2005009111478 - CE
53	017064	ISAC NAVARRO CARVALHO BORGES MARTINS	2273561 - PI

*PCD - Pessoa com Deficiência


Prof. Dra. Alina do Nascimento Silva
Diretora do Núcleo de Concursos e
Promoção de Eventos - NUCEPE
Portaria GABOR nº 611/2018



UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI
NÚCLEO DE CONCURSOS E PROMOÇÃO DE EVENTOS - NUCEPE CONCURSO
PÚBLICO DA POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DO PIAUÍ / 2018

CONVOCAÇÃO PARA A 7ª ETAPA - INVESTIGAÇÃO SOCIAL

O Núcleo de Concursos e Promoção de Eventos - NUCEPE, da Universidade Estadual do Piauí - UESPI, convoca os candidatos, abaixo relacionados, a **comparecerem à Delegacia Geral de Polícia Civil - Assessoria Especial**, localizado na Rua Barroso, nº 241, Praça Saraiva, Teresina - PI, nas datas e horários mencionados abaixo, munidos do documento de identificação original informado no ato da inscrição, conforme subitem 11.6.3 e documentações citadas no subitem 11.6.4 do Edital 01/2018 - RETIFICADO, para a realização da 7ª Etapa - Investigação Social do Candidato do Concurso Público para Formação de Cadastro de Reserva de Delegado de Polícia Civil de 3ª Classe/2018.

CARGO: Delegado de Polícia Civil

DATA: 29/01/2019

HORÁRIO: 08h às 12h

TURMA: B

Ordem	Inscrição	Nome	Identidade
01	022017	ISADORA NERIS TELES	2270729 - PI
02	002465	JAILZA GOMES PINHEIRO	5976325 - PE
03	003404	JANILSON JOSÉ SILVA COUTINHO	5566157 - PE
04	017997	JARDER BRUNO DE SOUSA VIEIRA	2561858 - PI
05	035926	JEFFERSON MATSON NGBREGA SILVA	3119054 - PB
06	038048	JOAO ENIO COIMBRA BARBOSA	2279155 - PI
07	012991	JOAO FILIPE DE ARAUJO SAMPAIO LEITE	2004009164123 - CE
08	018485	JOSE ADONIAS GOMES DOS SANTOS	2369262 - RN
09	010203	JOSÉ EULÁLIO MARTINS NETO	3057335 - PI
10	021273*	JUAREZ PAIVA RIBEIRO NETO	2006032008287 - CE
11	000444	JUDSON BARROS PEREIRA	551798 - PI
12	008234	JÚLIA TERESA SOUSA LEITE	3054948 - PI
13	042620	JULIANA RAITE BARBOSA MENEZES	0142749420004 - MA
14	015541	JULIO VIEIRA DE CARVALHO JUNIOR (sub judice)	2124487 - PI
15	020534	LAÉCIO PONTES DOS SANTOS	2773125 - PI
16	015499	LAÍS LICARÃO DE SOUZA MELO	7594900 - PE
17	007705	LEONILSON PEREIRA DE SOUSA	2481212 - PI
18	026558	LUCAS ADALICIO TEIXEIRA ALVES (sub judice)	5001127 - PI
19	013757	LUCAS KLINGER MARINHO LEITÃO	101409110 - PI
20	002936	LUCAS SOARES DA SILVA ROCHA	2255119 - DF
21	038833	MANUELLA SARAIVA LEO DE RESENDE	92002194254 - CE
22	012793	MARCELO BARRETO BASTOS FILHO	1149837985 - BA
23	012855	MARCOS HALAN MARINHO ALVES	973489 - TO
24	032099*	MARIA FRANCINEIDE DA SILVA FONTES	1627118 - PI
25	018052	MATHEUS DO PRADO OLIVEIRA	295238574 - SP
26	023163	MAYCON ANDERSON NASCIMENTO RODRIGUES	3197228 - PI
27	009158	MAYSON CARVALHO SOARES	2227465 - PI
28	029953	MURILO MATOS MOURA	2003002266682 - CE
29	025892	MYLENA RIOS CAMARDELLA DA SILVEIRA	3200551 - PI
30	016668	NATAN OLIVEIRA CARDOSO	3373542 - PI

CARGO: Delegado de Polícia Civil

DATA: 29/01/2019

HORÁRIO: 08h às 12h

TURMA: B

Ordem	Inscrição	Nome	Identidade
31	008908	NATHALIA SAMPAIO DE FIGUEIREDO	2254472 - PI
32	037981	PABLO DOSSANTOS CARVALHO LIMA	3041094-0 - SE
33	036566*	PABLO GUSTAVO NOGUEIRA OLIVEIRA	2364449 - PI
34	025189	PEDRO VINICIUS CRISPINIANO DOSSANTOS BELO	2432530 - PI
35	021715	PETRONIO HENRIQUE CAVALCANTE	2003034119243 - CE
36	000306	POLYANA OLIVEIRA E SILVA	98001460480 - AL
37	005779	RAFAEL CORDEIRO	2087828 - PI
38	001132	RAFAEL FELIPE KELLER	93625064 - PR
39	018006	RAVENA DE SOUSA RODRIGUES (sub judice)	2364235 - PI
40	017479	RENÊ ARAUJO BEZERRA	520661126 - SP
41	026649*	RICARDO MARQUES SARTO	18904555-3 - SP
42	008307	ROBERTA THAIS LEITAO SOUSA	4191049 - PI
43	019000	RODRIGO ROSA BORBA	217327790 - RJ
44	030222	RÔMULO ROCHA VAZ	83934859 - PR
45	027560	RONI DA ROCHA SILVEIRA	117845297 - RJ
46	030418*	ROSA MEDAUAR OMMATI CHAIB R.DE M.S. CORDEIRO (sub judice)	2202607 - PI
47	022735*	SAUL BARBOSA LAURENTINO (sub judice)	2279482 - PI
48	015270	TAYLON RUSCHEL CORREIA BEZERRA	2002015014735 - CE
49	000752	THAINAH DE SOUZA TEIXEIRA	2000010467590 - CE
50	032445	THIAGO BOLACIO RODRIGUES	218418101 - RJ
51	032646	VINICIUS DE SOUSA ARAUJO	2744699 - PI
52	032426*	WELDER PAULO DE MELO LIMA	2.586.435 - PI

*PCD - Pessoa com Deficiência


 Prof. Dr. Alina do Nascimento Silva
 Diretora do Núcleo de Concursos e
 Promoção de Eventos - NUCEPE
 Portaria GABGR nº 611/2018

Of. 002



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
 UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI
 UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL - UAB
 NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA - NEAD



RESULTADO DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA O RESULTADO DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DO PROCESSO SELETIVO EDITAL NEAD/UESPI/UAB Nº 010/18

A UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI, por intermédio do Núcleo de Educação a Distância - NEAD, no uso de suas atribuições legais, torna público o **RESULTADO DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA O RESULTADO DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES** do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL NEAD/UESPI/UAB Nº 010/2018, mediante as condições estabelecidas no referido Edital.

INSCRIÇÃO	RECURSO	SITUAÇÃO	MOTIVO
2151	0192	DEFERIDO	
2107	0193	DEFERIDO	
2135	0194	DEFERIDO	
2013	0195	INDEFERIDO	SUBITEM 3.2 LETRA "F", "M"
2206	0196	DEFERIDO	
2129	0197	INDEFERIDO	SUBITEM 3.2 LETRA "L"
2157	0198	DEFERIDO	
2018	0199	INDEFERIDO	SUBITEM 3.2 LETRA "F", "M"
2194	0200	INDEFERIDO	SUBITEM 3.2 LETRA "J" / SUBITEM 3.4

Teresina (PI), 25 de janeiro de 2019.

Prof. Me. Ivaldo Coelho Carmo
 Coordenador de Projetos e Documentação do Núcleo de Educação a Distância,
 da Universidade Estadual do Piauí - NEAD/UESPI/COPDOC

Prof. Dr. Franklin Oliveira Silva
 Diretor Geral do Núcleo de Educação a Distância,
 Universidade Aberta do Piauí, da Universidade Estadual do Piauí - NEAD/UESPI/UAB

Of. 013



FICHA TÉCNICA

GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ
José Wellington Barroso de Araújo Dias

VICE-GOVERNADOR
Maria Regina Sousa

SECRETARIA DE GOVERNO
Merlong Solano Nogueira

SECRETARIA DA FAZENDA
Rafael Tajra Fonteles

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
Helder Sousa Jacobina

SECRETARIA DA SAÚDE
Florentino Alves Veras Neto

SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA
Rubens da Silva Pereira

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA
José Ricardo Pontes Borges

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL
Patrícia Vasconcelos Lima

SECRETARIA DO PLANEJAMENTO
Antonio Rodrigues de Sousa Neto

SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS
Roberto Aslay de Araújo Barros

SECRETARIA DAS CIDADES
Gustavo Henrique Mendonça Xavier de Oliveira

SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TECNOLÓGICO
Raimundo José Reis de Castro

SECRETARIA DO TRABALHO E EMPREENDEDORISMO
Rosalena Maria de Medeiros Ferreira

SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA
Ana Paula Mendes de Araújo

SECRETARIA DA JUSTIÇA E DOS DIREITOS HUMANOS
Daniel Carvalho Oliveira Valente

SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA
Deusval Lacerda de Moraes

SECRETARIA DOS TRANSPORTES
Guilhermano Pires Ferreira Correa

SECRETARIA DO TURISMO
Bruno Ferreira Correia Lima

SECRETARIA DE DEFESA CIVIL
Raimundo Coelho de Oliveira Filho

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

SECRETARIA DE MINERAÇÃO, PETRÓLEO E ENERGIAS RENOVÁVEIS
André Luiz Feitosa Quixada

SECRETARIA ESTADUAL DE CULTURA
Marlenildes Lima da Silva

PROCURADOR GERAL DO ESTADO DO PIAUÍ
Plínio Clerton Filho

CONTROLADOR GERAL DO ESTADO
Nuno Kauê dos Santos Bernardes Bezerra

DIRETOR DO DIÁRIO OFICIAL
Raimundo Nonato de Oliveira

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

UM MOSQUITO
NÃO É MAIS
FORTE QUE UM
PAÍS INTEIRO.

