



LEIS E DECRETOS



DECRETO Nº 19.106, DE 21 DE julho DE 2020

Reenquadramento do servidor Francisco Pereira de Sousa, do quadro de pessoal da Secretaria de Saúde, conforme disposto na Lei nº 6.856, de 18 de julho de 2016, que alterou a Lei Complementar nº 038, de 24 de março de 2004, com redação dada pela Lei nº 6.560, de 22 de julho de 2014.

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

Considerando o contido no MEMO. DPPE. SEADPREV. Nº 110/20, de 04 de março de 2020, da Diretoria de Promoção, Progressão e Enquadramento da SEADPREV;

Considerando o contido no processo SEI Nº 00002.002845/2020-71, autuado na Secretaria de Administração e Previdência - SEADPREV;

Considerando os termos no OF. GAB. SEADPREV. Nº 383/2020, de 24 de março de 2020, da Secretaria da Administração e Previdência, vinculado ao AP.010.1.002344/20-59.

DECRETA:

Art. 1º Fica autorizado o reenquadramento do servidor Francisco Pereira de Sousa, do quadro de pessoal da Secretaria de Saúde conforme disposto na Lei nº 6.856, de 18 de julho de 2016, que alterou a Lei Complementar nº 038, de 24 de março de 2004, com redação dada pela Lei nº 6.560, de 22 de julho de 2014, na forma do Anexo Único deste Decreto:

ANEXO ÚNICO

MAT.	NOME	CARGO	GRUPO ENQUAD.	CLAS. ATUAL	PAD. ATUAL	CLAS. REENQ.	PAD. REENQ.
039444-X	FRANCISCO PEREIRA DE SOUSA	MOTORISTA	AGENTE OPERACIONAL DE SERVIÇO	II	B	III	D

Art. 2º O reenquadramento previsto no art. 1º deste Decreto não implicará em impacto financeiro, somente para regularização funcional do servidor.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DE KARNAK, em Teresina (PI), 21 de julho de 2020.

GOVERNADOR DO ESTADO

SECRETÁRIO DE GOVERNO

SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA



DECRETO Nº 19.107, DE 21 DE julho DE 2020

Promoção da servidora Maria de Jesus Alves dos Santos Costa, do quadro de pessoal da Secretaria de Saúde, de acordo com a Lei nº 6.201, de 27 de março de 2012.

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

Considerando o contido no MEMO.DPPE. SEADPREV S/N, de 09 de março de 2020, da Diretoria de Promoção, Progressão e Enquadramento da SEADPREV;

Considerando o contido no processo SEI Nº 00002.002694/2020-51, autuado na Secretaria de Administração e Previdência - SEADPREV;

Considerando os termos no OF. GAB. SEADPREV. Nº 411/2020, de 01 de abril de 2020, da Secretaria da Administração e Previdência, vinculado ao AP.010.1.002346/20-74.

DECRETA:

Art. 1º Fica autorizada a promoção da servidora Maria de Jesus Alves dos Santos Costa, do quadro de pessoal da Secretaria de Saúde, de acordo com a Lei nº 6.201, de 27 de março de 2012, na forma do Anexo Único deste Decreto:

ANEXO ÚNICO

MAT.	SERVIDORA	CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CLAS. ATUAL	REF. ATUAL	CLAS. PROM.	REF. PROM.
207358-7	MARIA DE JESUS ALVES DOS SANTOS COSTA	ASSISTENTE SOCIAL	AGENTE SUPERIOR DE SERVIÇO	I	B	I	D

Art. 2º A promoção prevista no art. 1º deste Decreto não implicará em impacto financeiro, somente para regularização funcional da servidora.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DE KARNAK, em Teresina (PI), 21 de julho de 2020.

GOVERNADOR DO ESTADO

SECRETÁRIO DE GOVERNO

SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA

Diário Oficial

2



Teresina(PI) - Terça-feira, 21 de julho de 2020 • Nº 134



DECRETO Nº 19.108, DE 21 DE julho DE 2020

Reenquadramento do servidor José Pereira de Araújo, do quadro de pessoal da Secretaria de Educação, conforme disposto na Lei nº 6.856, de 18 de julho de 2016, que alterou a Lei Complementar nº 038, de 24 de março de 2004, com redação dada pela Lei nº 6.560, de 22 de julho de 2014.

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

Considerando o contido no MEMO. DPPE. SEADPREV. Nº 75/20, de 17 de fevereiro de 2020, da Diretoria de Promoção, Progressão e Enquadramento da SEADPREV;

Considerando o contido no processo SEI Nº 00002.001940/2020-58, autuado na Secretaria de Administração e Previdência - SEADPREV;

Considerando os termos no OF. GAB. SEADPREV. Nº. 390/2020, de 26 de março de 2020, da Secretaria da Administração e Previdência, vinculado ao AP.010.1.002229/20-09,

DECRETA:

Art. 1º Fica autorizado o reenquadramento do servidor José Pereira de Araújo, do quadro de pessoal da Secretaria de Educação, conforme disposto na Lei nº 6.856, de 18 de julho de 2016, que alterou a Lei Complementar nº 038, de 24 de março de 2004, com redação dada pela Lei nº 6.560, de 22 de julho de 2014, na forma do Anexo Único deste Decreto:

ANEXO ÚNICO

MAT.	NOME	CARGO	GRUPO ENQUAD.	CLAS. ATUAL	PAD. ATUAL	CLAS. REENQ.	PAD. REENQ.
069930-6	JOSÉ PEREIRA DE ARAÚJO	ZELADOR	AGENTE OPERACIONAL DE SERVIÇO	I	D	III	E

Art. 2º O reenquadramento previsto no art. 1º deste Decreto não implicará em impacto financeiro, somente para regularização funcional do servidor.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

PALÁCIO DE KARNAK, em Teresina (PI), 21 de julho de 2020.

GOVERNADOR DO ESTADO
SECRETÁRIO DE GOVERNO
SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA



DECRETO Nº 19.109, DE 21 DE julho DE 2020

Enquadramento da servidora Francisca Vieira de Melo Silva, do quadro de pessoal da Secretaria de Administração e Previdência, de acordo com disposto na Lei nº 6.560/2014 e na Lei Complementar nº 38/2004.

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

Considerando o contido no MEMO. DPPE. SEADPREV. Nº. 16/20, de 09 de janeiro de 2020, da Diretoria de Promoção, Progressão e Enquadramento da SEADPREV;

Considerando o contido no processo SEI Nº 00002.002453/2020-11, autuado na Secretaria de Administração e Previdência - SEADPREV;

Considerando os termos no OF. GAB. SEADPREV. Nº. 417/2020, de 02 de abril de 2020, da Secretaria da Administração e Previdência, vinculado ao AP.010.1.002348/20-00,

DECRETA:

Art. 1º Fica autorizado o enquadramento da servidora Francisca Vieira de Melo Silva, do quadro de pessoal da Secretaria de Administração e Previdência, de acordo com disposto na Lei nº 6.560/2014 e na Lei Complementar nº 38/2004, na forma do Anexo Único deste Decreto:

ANEXO ÚNICO

MAT.	SERVIDORA	CARGO	CARGO ENQUADRAMENTO	CLAS. ATUAL	PAD. ATUAL	CLAS. ENQ.	PAD. ENQ.
001769-8	FRANCISCA VIEIRA DE MELO SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS	AGENTE OPERACIONAL DE SERVIÇOS	--	--	I	A

Art. 2º O enquadramento previsto no art. 1º deste Decreto não implicará em impacto financeiro, somente para regularização funcional da servidora.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

PALÁCIO DE KARNAK, em Teresina (PI), 21 de julho de 2020.

GOVERNADOR DO ESTADO
SECRETÁRIO DE GOVERNO
SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA

Diário Oficial

Teresina(PI) - Terça-feira, 21 de julho de 2020 • Nº 134

3



DECRETO Nº 19.110, DE 21 DE julho DE 2020

Enquadramento do servidor José Ribamar Menezes Pimentel, do quadro de pessoal do Instituto de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado do Piauí - EMATER/PI, de acordo com disposto na Lei nº 5.591, de 26 de julho de 2006.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I, V e XIII, do art. 102, da Constituição Estadual, e de conformidade com o PARECER Nº 791/2019, da Procuradoria Geral do Estado,

Considerando o contido no MEMO. PROC. SEI Nº 00227.000396/2020-92, de 16 de março de 2020, da Diretoria de Promoção, Progressão e Enquadramento da SEADPREV;

Considerando o contido no processo SEI Nº 00227.000396/2020-92, autuado na Secretaria de Administração e Previdência - SEADPREV; e

Considerando os termos no OF. GAB. SEADPREV. Nº 461/2020, de 28 de abril de 2020, da Secretaria da Administração e Previdência, vinculado ao AP.010.1.002347/20-87,

DECRETA:

Art. 1º Fica autorizado o enquadramento do servidor José Ribamar Menezes Pimentel, do quadro de pessoal do Instituto de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado do Piauí - EMATER/PI, de acordo com disposto na Lei nº 5.591, de 26 de julho de 2006, na forma do Anexo Único deste Decreto:




ANEXO ÚNICO

MAT.	SERVIDORA	CARGO	CLAS. ATUAL	REF. ATUAL	CLAS. ENQ.	REF. ENQ.
022351-4	JOSÉ RIBAMAR MENEZES PIMENTEL	EXTENSIONISTA RURAL II NÍVEL MÉDIO	--	--	D	IV

Art. 2º O enquadramento previsto no art. 1º deste Decreto não implicará em impacto financeiro, somente para regularização funcional do servidor.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DE KARNAK, em Teresina (PI), 21 de julho de 2020.


GOVERNADOR DO ESTADO

SECRETÁRIO DE GOVERNO

SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA



DECRETO Nº 19.111, DE 21 DE julho DE 2020

Promoção/Progressão da servidora Maria da Conceição Veras Viana Sousa, do quadro de pessoal da Secretaria de Saúde, de acordo com a Lei nº 6.201, de 27 de março de 2012.

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

Considerando o contido no MEMO. PROC. SEI Nº 00002.002897/2020-48, de 01 de abril de 2020, da Diretoria de Promoção, Progressão e Enquadramento da SEADPREV;

Considerando o contido no processo SEI Nº 00002.002897/2020-48, autuado na Secretaria de Administração e Previdência - SEADPREV;

Considerando os termos no OF. GAB. SEADPREV. Nº 418/2020, de 02 de abril de 2020, da Secretaria da Administração e Previdência, vinculado ao AP.010.1.002352/20-32,

DECRETA:

Art. 1º Fica autorizada a promoção/progressão da servidora Maria da Conceição Veras Viana Sousa, do quadro de pessoal da Secretaria de Saúde, de acordo com a Lei nº 6.201, de 27 de março de 2012, na forma do Anexo Único deste Decreto:




ANEXO ÚNICO

MAT.	SERVIDORA	CARGO	GRUPO	CLAS. ATUAL	PAD. ATUAL	CLAS. PROM.	PAD. PROM.
197768-7	MARIA DA CONCEIÇÃO VERAS VIANA SOUSA	ASSISTENTE SOCIAL	Ocupacional Superior	I	C	I	E

Art. 2º A promoção/progressão prevista no art. 1º deste Decreto não implicará em impacto financeiro, somente para regularização funcional da servidora.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DE KARNAK, em Teresina (PI), 21 de julho de 2020.


GOVERNADOR DO ESTADO

SECRETÁRIO DE GOVERNO

SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA



DECRETO Nº 19.112, DE 21 DE JULHO DE 2020

Aprova os Protocolos Específicos com Medidas de Prevenção e Controle da Disseminação do SARS-CoV-2 (COVID-19) para os segmentos do item 3 do Grupo I do Calendário de Retomada Gradual das Atividades Econômicas e Sociais, na forma que especifica, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso das suas atribuições conferidas pelo inciso XIII, do art.102, da Constituição Estadual, tendo em vista a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e a Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, e Lei nº 7.378 de 11 de maio de 2020, e

CONSIDERANDO o que dispõe o art.12 do Decreto nº 18.984, de 20 de maio de 2020, instituindo o Grupo de Trabalho coordenado pela Secretaria de Estado do Planejamento, com o objetivo de apresentar protocolos voltados para o retorno das atividades sociais e econômicas no âmbito estadual;

CONSIDERANDO o Pacto Pela Retomada Organizada no Piauí Covid-19 – PRO PIAUÍ, instituído pelo Decreto nº 19.014 de 08 de junho de 2020, estabelecendo o planejamento para a flexibilização das medidas de isolamento social e retorno gradual, segmentado e regionalizado das atividades econômicas e sociais com base em parâmetros epidemiológicos, sanitários e econômicos;

CONSIDERANDO o Protocolo Geral de Recomendações Higienicossanitárias com Enfoque Ocupacional Frente à Pandemia, aprovado pelo Decreto nº 19.040, de 19 de junho de 2020;

CONSIDERANDO os Protocolos Específicos com Medidas de Prevenção e Controle da Disseminação do SARS-CoV-2 (COVID-19) elaborados pela SESAPI / SUPAT / DIVISA / FMS / SMS / VISAS Municipais, apreciados e aprovados pelo Comitê de Operações Emergenciais – COE - e Comitê PRO Piauí;

CONSIDERANDO as reuniões virtuais realizadas pelo Comitê PRO PIAUÍ com os segmentos constantes no Calendário de Retomada Gradual das Atividades Econômicas e Sociais, voltados para apresentação do Protocolo Geral e dos respectivos Protocolos Específicos,

DECRETA:

Art. 1º Ficam aprovados, na forma dos Anexos I a VIII deste Decreto, os Protocolos Específicos com Medidas de Prevenção e Controle da Disseminação do SARS-CoV-2 (COVID-19) para os segmentos do item 3 do Grupo I do Calendário de Retomada Gradual das Atividades Econômicas e Sociais, especificados no art. 3º deste Decreto.

Art. 2º Os Protocolos Específicos, aprovados por este Decreto, complementam o Protocolo Geral de Recomendações Higienicossanitárias com Enfoque Ocupacional Frente à Pandemia, aprovado pelo Decreto nº 19.040, de 19 de junho de 2020, em relação ao segmento a que se referem, em conformidade com a estratégia de segmentação adotada pelo Pacto Pela Retomada Organizada no Piauí Covid-19 – PRO PIAUÍ, instituído pelo Decreto nº 19.014 de 08 de junho de 2020.

Art. 3º Poderão funcionar, a partir do dia 20 de julho de 2020, os estabelecimentos que atenderem simultaneamente às condições do Protocolo Geral e do Protocolo Específico para o seu segmento, aprovados na forma dos Anexos I a VIII deste Decreto.

§ 1º Para iniciar o funcionamento, é obrigatória a apresentação do Plano de Segurança Sanitária e Contenção da Covid-19, na modalidade simplificada ou ampliada conforme a dimensão do estabelecimento.

§ 2º A apresentação se dará em meio virtual através da inserção do Plano de Segurança no **site** PRO PIAUÍ, link: propiaui.pi.gov.br.

§ 3º As atividades que poderão ser retomadas a partir do dia 20 de julho de 2020, após o atendimento das condições previstas neste artigo, são as especificadas a seguir:

I - indústria de produtos químicos, médicos e farmacêuticos;

II - comércio varejista e atacadista de produtos químicos, médicos e farmacêuticos;

III - **pet shop** e alojamento de animais;

IV - fabricação de móveis;

V - comércio varejista e atacadista de móveis e eletrodomésticos;

VI - geração e transmissão de energia elétrica e combustíveis gasosos;

VII - transporte, armazenamento e correios.

§ 4º Os serviços e atividades essenciais já em funcionamento, que se incluem entre os especificados no § 3º, incisos I a VIII, deste artigo, devem atender às condições estabelecidas por este Decreto, inclusive quanto ao atendimento simultâneo do Protocolo Geral e do Protocolo Específico para o seu segmento.

Art. 4º A retomada das atividades incluídas neste Decreto obedece à estratégia adotada pelo Pacto Pela Retomada Organizada no Piauí Covid-19 – PRO PIAUÍ – podendo ser revista segundo as necessidades de contenção da **covid-19**.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 20 de julho de 2020.

PALÁCIO DE KARNAK, em Teresina (PI), 21 de Julho de 2020.

GOVERNADOR DO ESTADO
SECRETÁRIO DE GOVERNO
SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO
SECRETÁRIO DE SAÚDE
SECRETÁRIO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO



DECRETO Nº 19.112, DE 21 DE JULHO DE 2020

ANEXO I

PACTO PELA RETOMADA ORGANIZADA NO PIAUÍ COVID-19 – PRO PIAUÍ

PROTOCOLO ESPECÍFICO Nº 015/2020

ORIENTAÇÕES PARA EMPREGADORES, TRABALHADORES E CLIENTES DE PET SHOP, HOTEL E ALOJAMENTO DE ANIMAIS: MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLE DA DISSEMINAÇÃO DO SARS-CoV-2 (COVID-19)

SETOR:

Saúde Animal.

ATIVIDADES:

Pet Shop, Hotel e Alojamento de Animais.

PROTOCOLO GERAL:

Todas as atividades desta área devem seguir previamente o **Protocolo Geral de Recomendações Higienicossanitárias com Enfoque Ocupacional frente à Pandemia**.

Para complementar a segurança necessária siga as precauções específicas abaixo relacionadas.

PROTOCOLO ESPECÍFICO PARA PET SHOP:

Uma nova realidade se apresenta e para isso somos chamados à responsabilidade de nossas ações, a fim de evitarmos a propagação do vírus e a nossa contaminação. O protocolo aqui apresentado propõe medidas aos **Pets Shops** e define algumas responsabilidades com vistas ao gerenciamento do risco, mas precisamos ter em mente que cabe a cada um realizar a sua parte e mais um pouco para conseguirmos manter nosso ambiente de trabalho saudável. Se não mudarmos nosso pensamento, não olharmos o nosso dia a dia com responsabilidade, não nos tornarmos protagonistas dessa mudança, todos os esforços realizados podem ser em vão frente à COVID-19. Nesse sentido, seguem as medidas a serem adotadas:

1. O acesso a empresa/estabelecimento deve ser controlado, dispor de sinalização (marcação no piso ou fita de isolamento suspensa, entre outras) na entrada e em pontos estratégicos para manter o distanciamento de 2 metros entre os clientes. No lado externo, caso tenha fila, providenciar proteção para sol e chuva;
2. Disponibilizar lavatório/pia com água e sabão ou sabonete líquido e/ou álcool a 70% na entrada do estabelecimento e em locais estratégicos para que os trabalhadores e clientes façam a higienização das mãos com frequência;
3. Nas áreas de circulação interna dos estabelecimentos sempre demarcar com sinalização a distância de no mínimo 2 metros que deve ser mantida entre um cliente e outro, incluindo os corredores de mercadorias;
4. Só permitir a entrada de clientes se estiverem utilizando máscaras;
5. Reduzir o fluxo e permanência de pessoas (clientes e trabalhadores) dentro do estabelecimento para uma ocupação de 2 m² por pessoa (Exemplo: área livre de 32m² / 4 m² = 8 pessoas no máximo);

6. Serviços e atendimentos destinados ao Pet devem ser realizados apenas com agendamento, principalmente em se tratando de banho e/ou tosa do pet;

7. Informar aos clientes para só levar o seu animal ao Pet Shop, se o pet estiver com cartão de vacina atualizado;

8. Os trabalhadores que forem prestar o serviço de banho e/ou tosa devem usar avental, máscara, óculos de proteção, luvas e calçados/botas de borracha durante o(s) procedimento(s);

9. Após o serviço de banho e/ou tosa, o trabalhador deve retirar os EPIs e descartar os de uso único em saco plástico dentro de lixeira com tampa e acionamento por pedal. Os EPIs reaproveitáveis (avental, óculos de proteção e, eventualmente, o calçado impermeável) devem ser acondicionados em lixeira maior com saco plástico, tampa e acionamento por pedal, para posterior higienização/lavagem em local separado para este fim;

10. Nos atendimentos para compras de produtos, dar preferência por serviço por *delivery*, compra por telefone ou internet. Quando houver necessidade de atendimento presencial, os mesmos podem ser feitos sem agendamento, desde que respeitada a dimensão da empresa/estabelecimento e mantido o distanciamento seguro (mínimo de 2 metros) entre os clientes, de preferência, sozinhos, sem os seus pets;

11. Se o estabelecimento dispuser de balcões para atendimento deve fazer uso de fita de isolamento suspensa nas frentes dos balcões, restringindo o acesso às pequenas áreas para evitar o contato entre o funcionário e o cliente;

12. Orientar os clientes: a não ir ao estabelecimento acompanhado de crianças ou de pessoas que pertençam ao grupo de risco; a permanecer no estabelecimento o menor tempo possível devendo, dessa forma, planejar sua compra antes de sair de casa;

13. Recomenda-se a redução da exposição de produtos em vitrine sempre que possível. Quando houver produtos em exposição, os mesmos devem ser higienizados frequentemente;

14. Cuidados redobrados na área de depósito de mercadoria, manter de preferência a ventilação natural, diminuir fluxo entre trabalhadores e realizar a limpeza e higienização regular;

15. Nos processos de recebimento, guarda e estoque de mercadorias (entrada e saída de produtos, como alimentos, medicamentos, etc.), os trabalhadores devem proceder à correta higienização das mãos antes e após o manuseio das embalagens/pacotes. Observar a data de fabricação, de validade e de armazenamento dos produtos;

16. Carrinhos e cestas devem ser lavados diariamente. Desinfetar os cabos de condução dos carrinhos (área de apoio das mãos) e alças das cestinhas após o uso por cada cliente, com álcool 70% ou outro sanitizante adequado registrado na ANVISA, fazendo uso do produto conforme recomendações do fabricante. Prezar pela segurança do trabalhador executor da operação, treinando-os e fornecendo os EPIs adequados;

17. Intensificar a limpeza dos produtos, principalmente, brinquedos de plásticos com desinfetantes próprios para a finalidade;

18. Caso o trabalhador utilize uniforme da empresa, não retornar para casa diariamente vestindo o uniforme;

19. Nos hotéis e alojamentos de animais, recomenda-se no ato da entrada dos animais, que passem por um banho, pois os pelos dos animais podem conter partículas do vírus;

20. A empresa/estabelecimento que tem até 19 funcionários, deverá seguir o Protocolo Geral e este Protocolo Específico, devendo o responsável e/ou proprietário realizar o treinamento da sua equipe e a efetivação do **PLANO SIMPLIFICADO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19**, denominado como **PLANO SIMPLIFICADO DE SEGURANÇA SANITÁRIA E CONTENÇÃO DA COVID-19**, o qual deve ser preenchido no site PRO PIAUÍ, link para acesso: <http://propiaui.pi.gov.br>, apresentando as evidências (Por exemplo: lista de frequência, registro fotográfico, áudios, filmagens, entre outras) em anexo, as quais devem ser pertinentes às medidas sanitárias do Protocolo Geral e às especificidades deste Protocolo.

21. A empresa/estabelecimento que possuir 20 ou mais trabalhadores deverá preencher o **PLANO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19**, denominado como **PLANO AMPLIADO DE SEGURANÇA SANITÁRIA E CONTENÇÃO DA COVID-19**, no site PRO PIAUÍ, link <http://propiaui.pi.gov.br>.



devendo anexar evidências (Por exemplo: lista de frequência, registro fotográfico, áudios, filmagens, entre outras) das medidas de controle de cunho administrativo ou estrutural, para minimizar a exposição dos trabalhadores a riscos no ambiente laboral, próprios ou terceirizados, bem como a propagação dos casos para a população em geral. O referido plano poderá ser preenchido pelos mesmos profissionais responsáveis pelos programas de gerenciamento de riscos exigidos pelas normas regulamentares de segurança e saúde do trabalho, tendo a responsabilidade do gestor e do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT, nos termos da Norma Regulamentadora – NR 4. Quando a empresa dispuser de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, nos termos da NR 5 e normas afins, a referida comissão deverá participar da execução, fiscalização e publicidade do Plano Ampliado de Segurança Sanitária e Contenção da COVID-19.

Este Protocolo Específico foi elaborado pela SESAPI / DIVISA / FMS / SMS / VISAS Municipais, submetido ao Conselho de Classe, sendo apreciado e aprovado pelo Comitê de Operações Emergenciais – COE e o Comitê PRO Piauí em 22 de junho de 2020.

ANEXO II

PACTO PELA RETOMADA ORGANIZADA NO PIAUÍ COVID-19 – PRO PIAUÍ

PROTOCOLO ESPECÍFICO Nº 017/2020

ORIENTAÇÕES PARA EMPREGADORES, TRABALHADORES E CLIENTES/PACIENTES DE FARMÁCIAS OU DROGARIAS: MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLE DA DISSEMINAÇÃO DO SARS-CoV-2 (COVID-19)

SETOR:

Setor Farmacêutico.

ATIVIDADES:

Farmácias e drogarias.

PROTOCOLO GERAL:

Todas as atividades desta área devem seguir previamente o **Protocolo Geral de Recomendações Higienicossanitárias com Enfoque Ocupacional frente à Pandemia**.

Para complementar a segurança necessária siga as precauções específicas abaixo relacionadas.

PROTOCOLO ESPECÍFICO PARA FARMÁCIAS E DROGARIAS:

Uma nova realidade se apresenta e para isso somos chamados à responsabilidade de nossas ações, a fim de evitarmos a propagação do vírus e a nossa contaminação. O protocolo aqui apresentado propõe medidas para **Farmácias e Drogarias** e define algumas responsabilidades com vistas ao gerenciamento do risco, mas precisamos ter em mente que cabe a cada um realizar a sua parte e mais um pouco para conseguirmos manter nosso ambiente de trabalho saudável. Se não mudarmos nosso pensamento, não olharmos o nosso dia a dia com responsabilidade, não nos tornarmos protagonistas dessa mudança, todos os esforços realizados podem ser em vão frente à COVID-19. Nesse sentido, seguem as medidas a serem adotadas:

1 - COMUNICAÇÃO E TRIAGEM

• Fazer uso de comunicação visual como placas, cartazes, pôsteres e outros mecanismos na entrada e em locais estratégicos da farmácia/drogaria (áreas de espera, elevadores, etc.) a fim de fornecer aos clientes/pacientes e acompanhantes as instruções sobre higiene das mãos, higiene respiratória e etiqueta da tosse;

• Disponibilizar dispensadores de álcool gel 70% ao alcance dos trabalhadores e clientes/pacientes dos estabelecimentos farmacêuticos;

• Recomenda-se realizar um acolhimento e fluxo diferenciado (atendimento rápido e seguro) para clientes/pacientes com sintomas respiratórios, a fim de reduzir o tempo de permanência do mesmo dentro do estabelecimento;

• Recomenda-se que as farmácias e dispensários evitem aglomerações e providenciem barreiras físicas definindo a distância entre funcionários e usuários, como também entre os próprios usuários na fila, de no mínimo 2 metros;

• Sinalizar no piso o distanciamento de 2 metros, com adesivos para organizar as filas para o atendimento e pagamento;

• Disponibilizar recipiente para que sejam colocadas as prescrições dos clientes/pacientes e para a retirada dos medicamentos, evitando-se contato entre as mãos;

• Cestas só devem ser disponibilizadas quando solicitadas pelos clientes/pacientes;

• Em caso de recebimento de medicamentos dos usuários para inutilização e descarte, deve-se evitar seu manuseio e realizar o descarte conforme Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010;

• Nas consultas farmacêuticas, manter os cuidados como distância mínima e higienização das mãos;

• Orientar os clientes/pacientes do grupo de risco para que nomeiem um representante para o recebimento do medicamento, evitando assim, a exposição;

• Quando possível, dispensar medicamentos de uso contínuo em quantidades suficientes para períodos superiores a 30 dias, dependendo da disponibilidade de estoque e logística, para diminuir o número de retornos dos usuários às farmácias no período da epidemia;

• Observar e cumprir as medidas adotadas para a redução de contato social estabelecidas pelo Ministério da Saúde em relação ao Programa Farmácia Popular do Brasil (PFPP) no que se refere à periodicidade da dispensação e quantidade dos medicamentos dispensados pelo Programa Aqui Tem Farmácia Popular para até 90 (noventa) dias, em caráter excepcional para todos os medicamentos e correlatos oferecidos pelo programa, incluindo as fraldas geriátricas;

• As farmácias e drogarias poderão aceitar a comprovação da representação legal do paciente por meio da apresentação de procuração simples que outorgue poderes para aquisição de medicamentos e/ou correlatos junto ao PFPP, sem que haja a necessidade do reconhecimento de firma em cartório exigido pelo inciso III do artigo 25 do Anexo LXXVII da PRC nº. 5/2017 e mediante a apresentação do documento oficial com foto e CPF do representante legal e do paciente. Um modelo de procuração está disponível no sítio eletrônico do PFPP;

• Para as farmácias de manipulação, os trabalhadores envolvidos na manipulação devem estar adequadamente paramentados, utilizando equipamentos de proteção individual (EPIs), para assegurar a sua proteção e a do produto contra contaminação, devendo ser feita a colocação e troca dos EPIs sempre que necessária, conforme estabelecido pela RDC nº 67, de 8 de outubro de 2007 que dispõe sobre Boas Práticas de Manipulação de Preparações Magistrais e Oficiais para uso Humano em farmácias;

• Deve ser assegurado o atendimento preferencial a idosos, hipertensos, diabéticos e gestantes, sendo garantindo fluxo ágil a fim de que estas pessoas permaneçam o mínimo de tempo possível no estabelecimento; quando estes não optarem pela modalidade de teleatendimento, a qual pode ser sugerida nesses casos;

• Cliente/Paciente e acompanhante devem ser orientados a sair de casa, utilizando máscaras, conforme Decreto Nº 18.947, de 22 de abril de 2020 que dispõe sobre o uso obrigatório de máscara de proteção facial, como medida adicional necessária ao enfrentamento da Covid-19, e dá outras providências. Consultar Recomendação Técnica Nº 013/2020. Medidas para o uso correto de máscaras faciais de uso não profissional:



http://www.saude.pi.gov.br/uploads/divisa_document/file/553/COVID_19_DIVISA_Recomenda%C3%A7%C3%A3o_T%C3%A9cnica_013.2020_M%C3%81SCARAS.pdf

• Incentivar o pagamento através de meios eletrônicos (cartão de crédito ou débito, transferência bancária por aplicativos, pagamento por aproximação de celular/relogio, entre outros meios de pagamentos eletrônicos disponíveis), com objetivo de minimizar a transmissão do Novo Coronavírus através circulação de papel moeda.

• Para mais informações consultar a **nota informativa Nº 1/2020-SCTI E/GAB/SCTIE/MS com recomendações para reorganização dos processos de trabalho nas farmácias e para a dispensação de medicamentos em situação da epidemia de COVID-19, doença provocada pelo novo Coronavírus (SARS-CoV-2). Disponível em:**

<http://www.conass.org.br/wp-content/uploads/2020/03/Recomendac%C3%A7%C3%83o-dos-processos-de-trabalho-nas-farma%C3%A7ias-e-para-a-dispensac%C3%A7%C3%83o-de-medicamentos.pdf-1.pdf>

Em relação às farmácias que realizam testes rápidos para o Novo Coronavírus, orientase:

• Realizar um acolhimento e fluxo diferenciado (atendimento rápido e seguro) para clientes/pacientes com sintomas respiratórios, a fim de reduzir o tempo de permanência do mesmo dentro do estabelecimento;

• A testagem rápida (ensaios imunocromatográficos) para detecção de anticorpos IgG e IgM para a COVID-19 podem estar disponíveis para atendimento a pacientes com sintomas respiratórios há mais de 7 dias ou assintomáticos;

• Os testes deverão ser realizado pelo farmacêutico em local apropriado e reservado, contendo pia/lavatório com água e sabão e/ou álcool a 70% para higienização das mãos entre um atendimento e outro; Para mais informações consultar RDC nº 377, de 28 de Abril de 2020, disponível em:

<http://www.in.gov.br/web/dou/-/resolucao-rdc-n-377-de-28-de-abril-de-2020-254429215>

• Para os atendimentos em consultório farmacêutico, deve ser disponibilizado ao profissional farmacêutico máscara tipo N95 ou PFF2, bem como todos os EPIs necessários ao desenvolvimento das atividades.

2 - ESTRUTURA E AMBIENTE

• Priorizar sempre a ventilação natural, mantendo portas e janelas abertas. Quando necessitar usar condicionador de ar, o mesmo deve ser ligado deixando janela ou porta aberta para renovação do ar. Manter limpos filtros e dutos do aparelho de ar condicionado. Alternativamente ao uso de aparelho de ar condicionado, devem ser utilizados ventiladores e umidificadores;

• Manter o ambiente limpo e arejado;

• Nos caixas, providenciar barreira de proteção física quando em contato com o cliente, como proteção de vidro, acrílico ou acetato;

• Disponibilizar tapete sanitizante pedilúvio na entrada do estabelecimento;

• Disponibilizar lavatórios/pias com água e sabão e/ou álcool a 70% na entrada da farmácia/drogaria e em todos os ambientes de atendimento ao cliente/paciente para lavagem frequente das mãos;

• Retirar itens fáceis de serem compartilhados como revistas, jornais, livros, folders, panfletos, informes publicitários, etc.

3 - RECOMENDAÇÕES PARA EMPREGADORES, TRABALHADORES DA SAÚDE, PROFISSIONAIS DE APOIO E PACIENTES

• Seguir todas as normas de higienização, proteção individual dos trabalhadores e restrição de contato, objetivando reduzir a transmissão da COVID-19;

• Caso possua, o consultório farmacêutico deve ser capaz de ofertar serviços dentro dos padrões de qualidade exigidos, atendendo aos requisitos das legislações e regulamentos vigentes (profissionais devidamente capacitados, EPIs e insumos);

• Entre cada consulta, o farmacêutico deve, preferencialmente à vista do paciente, lavar as mãos com água e sabão e/ou álcool a 70%;

• Evitar compartilhamento de equipamentos como mesas, telefones, teclados, canetas, etc.;

• Recomendar que o cliente/paciente busque atendimento desacompanhado, mas se a presença de acompanhante for estritamente indispensável, só permitir no máximo 1 (um) acompanhante por paciente, utilizando máscara;

• Estudantes/estagiários não devem prestar atendimento a casos suspeitos/confirmados de COVID-19;

• Cada serviço deverá avaliar a possibilidade de afastar profissionais que se enquadrem nos grupos de risco, de acordo com as suas peculiaridades e necessidades;

• Todos os profissionais da área de saúde devem ser multiplicadores de ações preventivas para conter o avanço da transmissão do COVID-19, no seu ambiente de trabalho e familiar;

• Farmácias e drogarias devem promover capacitação contínua de seus trabalhadores e de forma permanente em conformidade com as atividades desenvolvidas. As capacitações devem ser registradas contendo data, horário, carga horária, conteúdo ministrado, nome e a formação ou capacitação profissional do instrutor e dos trabalhadores envolvidos;

• Evitar o uso de aparelhos celulares durante o expediente; Caso o utilize, fazer a higienização das mãos antes o após o manuseio do telefone;

• Exigir de todos os presentes o uso de máscaras obrigatório, de acordo com o Decreto Estadual nº 18.947/2020;

ATENÇÃO! O profissional de saúde tem a responsabilidade de somente repassar informações de fontes confiáveis, emitidas pelos órgãos oficiais das esferas federal, estadual e municipal.

4 - RECOMENDAÇÕES PARA PROFISSIONAIS BALCONISTAS

• Usar máscara e trocá-la durante o turno de trabalho sempre que estiver úmida ou suja;

• Todos os profissionais deverão estar de máscara cobrindo boca e nariz durante todo o tempo, trocando-a sempre que estiver úmida ou suja. Devem evitar tocar as mucosas: - os olhos, nariz e boca com as mãos não lavadas e não devem tocar superfícies do ambiente com o EPI contaminado ou com a mão contaminada;

• Recomenda-se, de preferência, o uso de barreira de proteção para atendimento do cliente/paciente. Na impossibilidade da barreira, utilizar face shield;

• Realizar frequentemente a higiene das mãos com água e sabão ou sabonete líquido, e/ou álcool a 70%, principalmente depois do contato direto com pessoas ou superfícies;

• Evitar o contato físico (apertos de mão, abraços, beijos, etc.) com as pessoas;

• Evitar compartilhar copos, aparelhos celulares e outros objetos de uso pessoal;

• Eliminar ou restringir o uso de itens compartilhados por clientes/pacientes, como canetas, pranchetas e telefone.



5 - RECOMENDAÇÕES PARA PROFISSIONAIS DA LIMPEZA

- Utilizar EPIs durante os procedimentos, como: máscara cirúrgica; óculos de proteção ou protetor facial (face shield); avental descartável; gorro; luvas de borracha com cano longo; botas impermeáveis de cano longo;
- Realizar frequentemente higiene das mãos com água e sabão, e/ou álcool a 70%;
- É proibido o uso de adornos (joias, bijuterias, relógios, etc.) ao realizar a limpeza e desinfecção, conforme NR 32.

6 - LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES, AMBIENTES E EQUIPAMENTOS

- Higienizar frequentemente os ambientes;
- Todos os objetos e superfícies de maior manipulação (corrimão, maçanetas de porta, celulares, bancadas de trabalho, teclado de computadores, etc), pelos clientes/pacientes e equipes assistenciais devem ser mantidos limpos e desinfetados com álcool a 70% ou hipoclorito de sódio de 0,1 a 0,5%;
- A gôndola de autoatendimento deve receber atenção especial, estabelecendo espaçamento mínimo 50 a 90 cm entre as prateleiras e desinfetando as superfícies onde os clientes tocam frequentemente com álcool 70%;
- Recomenda-se que a limpeza de Farmácias e drogarias, seja concorrente, imediata e terminal:
 - A **limpeza concorrente** é aquela realizada diariamente;
 - A **limpeza imediata** é aquela realizada em qualquer momento, quando ocorrer sujidades ou contaminação do ambiente e de equipamentos com matéria orgânica, mesmo após ter sido realizada a limpeza concorrente;
 - A **limpeza terminal** é a limpeza e/ou desinfecção ambiental que abrange pisos, paredes, equipamentos, mobiliários, inclusive mesas de exames e colchões, janelas, vidros, portas, grades de ar condicionado, luminárias, teto, em todas as suas superfícies externas e internas. Preconiza-se a limpeza das superfícies com detergente neutro seguida da desinfecção com uma das soluções desinfetantes abaixo ou outro desinfetante padronizado pelo serviço de saúde, desde que seja regularizado junto à ANVISA.
- As farmácias/drogaria devem possuir protocolos contendo as orientações a serem implementadas em todas as etapas de limpeza e desinfecção de superfícies e garantir a capacitação periódica das equipes envolvidas;
- A desinfecção das superfícies, ambientes e equipamentos em farmácias/drogarias, quando possível, devem ser realizada após a sua limpeza. Os desinfetantes com potencial para desinfecção de superfícies incluem aqueles à base de cloro, álcoois, alguns fenóis e alguns iodóforos e o quaternário de amônio. Sabe-se que os vírus são inativados pelo álcool a 70% e pelo cloro. Recomendações sobre produtos saneantes que podem substituir o álcool a 70% na desinfecção de superfície durante a pandemia da COVID-19, encontram-se na Nota Técnica Nº 26/2020 / SEI / COSAN / GHCOS / DIRE3 / ANVISA:

http://portal.anvisa.gov.br/documents/219201/4340788/SEI_ANVISA+-+0964813+-+Nota+T%C3%A9cnica.pdf/71c341ad-6eec-4b7f-b1e6-8d86d867e489

- Se a superfície apresentar matéria orgânica visível, deve-se inicialmente proceder a retirada do excesso da sujidade com papel/tecido absorvente e, posteriormente realizar a limpeza e desinfecção desta. Ressalta-se a necessidade da adoção das medidas de precaução para estes procedimentos, incluindo o uso de EPIs adequados;
- Nos banheiros e lavatórios, coloque cartazes com instruções sobre a lavagem correta das mãos e sobre o uso do álcool em gel;

• Os banheiros e lavatórios devem ter alta frequência de limpeza e desinfecção com hipoclorito de sódio a 1% para evitar contaminação. É importante que um funcionário seja definido para a realização da limpeza e, conseqüentemente, seja o responsável pela higienização desses ambientes para que não sejam locais de contaminação;

• Outras orientações sobre o tema podem ser acessadas no Manual de Segurança do Paciente: limpeza e desinfecção de superfícies, publicado pela Anvisa e disponível no link:

<https://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/publicacoes/item/seguranca-do-paciente-em-servicos-de-saude-limpeza-e-desinfeccao-de-superficies>

7 - GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOS SERVIÇO DE SAÚDE

• Conforme preconiza a **RDC 222, de 28 de março de 2018**, em relação à classificação dos grupos de resíduos, aqueles provenientes da assistência a pacientes suspeitos ou confirmados de infecção pelo SARS-CoV-2 (COVID-19) devem ser enquadrados na categoria A1.

• O descarte de materiais contaminados como luvas e aventais por exemplo, deve ser feito após cada atendimento e acondicionado em sacos plásticos fechados, preenchido até 2/3 da sua capacidade, identificados como infectante.

• Os serviços devem seguir o Plano de Gerenciamento de Resíduos do Serviço de Saúde – PGRSS, que é um documento que aponta e descreve todas as ações relativas ao gerenciamento dos resíduos do serviço de saúde, observadas suas características e riscos, contemplando os aspectos referentes à geração, identificação, segregação, acondicionamento, coleta, armazenamento, transporte, destinação e disposição final ambientalmente adequada, bem como as ações de proteção à saúde do trabalhador e do meio ambiente.

Para orientações mais detalhadas seguir a **NOTA TÉCNICA SESAPI/DIVISA Nº 003/2020**, que dispõe sobre as orientações para serviços de saúde no que se refere às medidas de prevenção e controle que devem ser adotadas para o manuseio de roupas e resíduos na assistência aos casos suspeitos ou confirmados de infecção pelo SARS-CoV-2 (COVID19). Link:

http://www.saude.pi.gov.br/uploads/divisa_documento/file/527/PI_COVID-19_NT_003.2020_RSS_Lavand.17.03.2020-convertido.pdf

8 – PLANO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19

A empresa/estabelecimento que tem até 19 funcionários, deverá seguir o Protocolo Geral e este Protocolo Específico, devendo o responsável e/ou proprietário realizar o treinamento da sua equipe e a efetivação do **PLANO SIMPLIFICADO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19**, denominado como **PLANO SIMPLIFICADO DE SEGURANÇA SANITÁRIA E CONTENÇÃO DA COVID-19**, o qual deve ser preenchido no site PRO PIAUÍ, link para acesso: <http://propiaui.pi.gov.br>, apresentando as evidências (Por exemplo: lista de frequência, registro fotográfico, áudios, filmagens, entre outras) em anexo, as quais devem ser pertinentes às medidas sanitárias do Protocolo Geral e às especificidades deste Protocolo;

A empresa/estabelecimento que possuir 20 ou mais trabalhadores deverá preencher o **PLANO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19**, denominado como **PLANO AMPLIADO DE SEGURANÇA SANITÁRIA E CONTENÇÃO DA COVID-19**, no site PRO PIAUÍ, link <http://propiaui.pi.gov.br>, devendo anexar evidências (Por exemplo: lista de frequência, registro fotográfico, áudios, filmagens, entre outras) das medidas de controle de cunho administrativo ou estrutural, para minimizar a exposição dos trabalhadores a riscos no ambiente laboral, próprios ou terceirizados, bem como a propagação dos casos para a população em geral. O referido plano poderá ser

preenchido pelos mesmos profissionais responsáveis pelos programas de gerenciamento de riscos exigidos pelas normas regulamentares de segurança e saúde do trabalho, tendo a responsabilidade do gestor e do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT, nos termos da Norma Regulamentadora – NR 4. Quando a empresa dispuser de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, nos termos da NR 5 e normas afins, a referida comissão deverá participar da execução, fiscalização e publicidade do Plano Ampliado de Segurança Sanitária e Contenção da COVID-19.

Este Protocolo Específico foi elaborado pela SESAPI / DIVISA / FMS / SMS / VISAS Municipais, submetido ao Conselho de Classe, sendo apreciado e aprovado pelo Comitê de Operações Emergenciais – COE e o Comitê PRO Piauí em 22 de junho de 2020.

ANEXO III

PACTO PELA RETOMADA ORGANIZADA NO PIAUÍ COVID-19 – PRO PIAUÍ

PROTOCOLO ESPECÍFICO Nº 019/2020

ORIENTAÇÕES PARA EMPREGADORES, TRABALHADORES E CLIENTES DO SETOR DE COMÉRCIO ATACADISTA EM GERAL: MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLE DA DISSEMINAÇÃO DO SARS-CoV-2 (COVID-19)

SETOR:

Comércio Atacadista em geral.

ATIVIDADES:

Empresas comerciais destinadas a venda de produtos no atacado: Comércio Atacadista e Distribuidoras de produtos para saúde, medicamentos, insumos farmacêuticos, saneantes, produtos alimentícios, material escolar e de escritório, vestuário, sapataria, armarinho, artesanato, produtos siderúrgicos e metalúrgicos, produtos químicos etc.

PROTOCOLO GERAL:

Todas as atividades desta área devem seguir previamente o **Protocolo Geral de Recomendações Higienossanitárias com Enfoque Ocupacional frente à Pandemia**.

Para complementar a segurança necessária siga as precauções específicas abaixo relacionadas.

PROTOCOLO ESPECÍFICO PARA COMÉRCIO ATACADISTA EM GERAL:

Uma nova realidade se apresenta e para isso somos chamados à responsabilidade de nossas ações, a fim de evitarmos a propagação do vírus e a nossa contaminação. O protocolo aqui apresentado propõe medidas ao setor de **Comércio Atacadista em geral** e define algumas responsabilidades com vistas ao gerenciamento do risco, mas precisamos ter em mente que cabe a cada um realizar a sua parte e mais um pouco para conseguirmos manter nosso ambiente de trabalho saudável. Se não mudarmos nosso pensamento, não olharmos o nosso dia a dia com responsabilidade, não nos tornarmos protagonistas dessa mudança, todos os esforços realizados podem ser em vão frente à COVID-19. Nesse sentido, seguem as medidas a serem adotadas:

1. Dar preferência às vendas *on-line* através de mostruários e catálogos eletrônicos;
2. Orientar aos representantes, quando houver, para realizar as vendas, orçamentos e pedidos via e-mail, videoconferência, WhatsApp e/ou outro aplicativo que a empresa disponibilizar;
3. O atendimento presencial a clientes deve ser previamente agendado;
4. Disponibilizar tapete sanitizante pedilúvio na entrada do depósito de mercadorias, no acesso às câmaras frias e em locais de grande fluxo de trabalhadores que são responsáveis pelo reabastecimento e funcionamento interno do comércio atacadista;
5. Controlar o acesso às instalações, desde a entrada, com marcações no chão para indicar percurso de circulação e posicionamento dos trabalhadores em seus setores produtivos, garantindo o distanciamento mínimo de 2 metros de distância entre os trabalhadores;
6. Disponibilizar lavatório/pia com água, sabão ou sabonete líquido, papel toalha e lixeira com pedal e tampa, e/ou álcool a 70%, na área externa e interna da empresa/estabelecimento, para que os trabalhadores façam a higienização das mãos com frequência;
7. Fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados para a atividade exercida e em quantidade suficiente. Caso a atividade não possua protocolo específico deverá ser fornecido no mínimo máscara;

8. Afixar material com as orientações e disponibilizar em locais visíveis, como balcões de atendimento (quando houver), portas de acesso à empresa/estabelecimento e de banheiros sanitários;

9. Orientar aos clientes a evitar aglomerações e longa permanência na empresa/estabelecimento, mantendo distância de no mínimo 2 metros de outras pessoas;

10. Reavaliar o uso do ponto eletrônico, caso seja o meio de controle da jornada de trabalho adotado na distribuidora. Caso opte pela utilização, envolver o leitor óptico com papel filme, higienizando os equipamentos com álcool a 70% após cada uso. Orientar os trabalhadores a fazer a correta higienização das mãos antes e após bater o ponto;

11. Evitar contato físico, os trabalhadores devem manter os cabelos presos e não utilizar bijuterias, joias, anéis, relógios e outros adereços;

12. Flexibilizar os horários de trabalho com a adoção de sistemas de escalas mínimas e adoção de *home office* para as pessoas do grupo de risco até o seu retorno às atividades presenciais, que ocorrerá de forma gradual;

13. Não realizar reuniões presenciais, priorizando reuniões à distância (videoconferência), caso não seja possível, fornecer máscaras e manter distância de 2 metros entre os presentes e só reunir grupos de no máximo 5 a 10 pessoas, a depender do tamanho da sala de reunião;

14. Cuidados redobrados na área de depósito de mercadoria, manter de preferência a ventilação natural, diminuir fluxo entre trabalhadores e realizar a limpeza e higienização regular;

15. Nos processos de recebimento, guarda e estoque de mercadorias (entrada e saída de produtos), os trabalhadores devem proceder à correta higienização das mãos antes e após o manuseio das embalagens/pacotes. Proceder à higienização das esteiras, quando houver;

16. Instalação de barreiras de proteção física (vidro, acrílico ou acetato) nos caixas a fim de reduzir o contato com o cliente;

17. Se o estabelecimento dispuser de balcões para atendimento deve fazer uso de fita de isolamento suspensa nas frentes dos balcões, restringindo o acesso às pequenas áreas para evitar o contato entre o funcionário e o cliente;

18. Higienizar a cada turno ou quando observar a presença de sujeira, os balcões, bancadas, esteiras, caixas registradoras, calculadoras, máquinas de cartão, telefones fixos/móveis e outros itens de uso comum com álcool a 70% ou hipoclorito de sódio de 0,1 a 0,5%;

19. Priorizar sempre a ventilação natural, mantendo portas e janelas abertas. Quando necessitar usar condicionador de ar, o mesmo deve ser ligado deixando janela ou porta aberta para renovação do ar. Manter limpos filtros e dutos do aparelho de ar-condicionado;

20. Providenciar, quando possível, em relação às medidas de infraestrutura, filtros de alta eficácia e garantir que a renovação/circulação de ar atenda às prescrições da ABNT, principalmente em escritórios e partes administrativas, abstendo-se de manter o local de trabalho sem renovação de ar;

21. Os produtos, quando possível, devem estar envolvidos com plástico e deve ser realizada a higienização com álcool 70% ou outro sanitizante adequado registrado na ANVISA, conforme recomendações do fabricante;

22. Todas as empresas distribuidoras ao ato da emissão da Nota Fiscal dos produtos devem sempre incluir lote, validade e fabricação do referido produto permitindo, assim, a rastreabilidade em toda a cadeia produtiva;

23. No transporte e entrega de produtos ao consumidor, os funcionários devem ter à disposição álcool a 70% para higienização de mãos e superfícies;

24. Eliminar bebedouros de bico injetor e disponibilizar alternativas (dispensadores de água e copos plásticos descartáveis e/ou copos de uso individual, desde que constantemente higienizados);

25. Adotar horários alternativos para a rotina dos trabalhadores e organizar escalas para que evitem aglomerações, por exemplo, no refeitório ou local de descanso dos trabalhadores;



26. Organizar o funcionamento dos refeitórios (quando houver) de forma a evitar aglomerações, mantendo o distanciamento mínimo de 2 metros entre os trabalhadores, providenciar retirada dos assentos intermediários para evitar o contato dos operários durante as refeições, orientando para que sejam evitadas conversas;

27. Limpar e desinfetar as superfícies das mesas do refeitório, fazendo a desinfecção com hipoclorito sódico de 0,1 a 0,5% ou álcool a 70%. Após as refeições ou lanches, os utensílios utilizados devem ser lavados com água e sabão, deixando-os permanecer ensaboados de 30 a 40 segundos, posteriormente, enxague bem em água corrente;

28. No refeitório da empresa, o trabalhador deve retirar sua máscara ao sentar-se para fazer seus lanches e refeições, acondicioná-la em saco plástico individual. Após o término da refeição deve-se proceder a higienização das mãos (dispor de álcool a 70% nas mesas ou em locais bem próximos) e colocar uma nova máscara, sendo que o cuidado com a máscara é de responsabilidade de cada trabalhador;

29. Quando houver elevadores devem operar sempre com 1/3 de sua capacidade oficial. Se necessário, deve ser designado trabalhador utilizando máscara para organização da fila e entrada de pessoas, mantendo na fila a distância mínima de 2 metros entre os usuários, incluindo na parte interna de cada elevador dispensadores de álcool a 70% para higienização das mãos;

30. A empresa/estabelecimento que tem até 19 funcionários, deverá seguir o Protocolo Geral e este Protocolo Específico, devendo o responsável e/ou proprietário realizar o treinamento da sua equipe e a efetivação do **PLANO SIMPLIFICADO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19**, denominado como **PLANO SIMPLIFICADO DE SEGURANÇA SANITÁRIA E CONTENÇÃO DA COVID-19**, o qual deve ser preenchido no site PRO PIAUÍ, link para acesso: <http://propiaui.pi.gov.br>, apresentando as evidências (Por exemplo: lista de frequência, registro fotográfico, áudios, filmagens, entre outras) em anexo, as quais devem ser pertinentes às medidas sanitárias do Protocolo Geral e às especificidades deste Protocolo;

31. A empresa/estabelecimento que possui 20 ou mais trabalhadores deverá preencher o **PLANO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19**, denominado como **PLANO AMPLIADO DE SEGURANÇA SANITÁRIA E CONTENÇÃO DA COVID-19**, no site PRO PIAUÍ, link <http://propiaui.pi.gov.br>, devendo anexar evidências (Por exemplo: lista de frequência, registro fotográfico, áudios, filmagens, entre outras) das medidas de controle de cunho administrativo ou estrutural, para minimizar a exposição dos trabalhadores a riscos no ambiente laboral, próprios ou terceirizados, bem como a propagação dos casos para a população em geral. O referido plano poderá ser preenchido pelos mesmos profissionais responsáveis pelos programas de gerenciamento de riscos exigidos pelas normas regulamentares de segurança e saúde do trabalho, tendo a responsabilidade do gestor e do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT, nos termos da Norma Regulamentadora – NR 4. Quando a empresa dispuser de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, nos termos da NR 5 e normas afins, a referida comissão deverá participar da execução, fiscalização e publicidade do Plano Ampliado de Segurança Sanitária e Contenção da COVID-19.

Este Protocolo Específico foi elaborado pela SESAPI / DIVISA / FMS / SMS / VISAS Municipais, submetido ao Conselho de Classe, sendo apreciado e aprovado pelo Comitê de Operações Emergenciais – COE e o Comitê PRO Piauí em 22 de junho de 2020.

ANEXO IV

PACTO PELA RETOMADA ORGANIZADA NO PIAUÍ COVID-19 – PRO PIAUÍ

PROTÓCOLO ESPECÍFICO Nº 020/2020

ORIENTAÇÕES PARA EMPREGADORES, TRABALHADORES E CLIENTES DO SETOR DE COMÉRCIO VAREJISTA EM GERAL: MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLE DA DISSEMINAÇÃO DO SARS-CoV-2 (COVID-19)

SETOR:

Comércio Varejista em geral.

ATIVIDADES:

Empresas comerciais destinadas a venda de produtos para o consumidor final (venda no varejo): produtos para saúde, medicamentos, insumos farmacêuticos, saneantes, produtos alimentícios, material escolar e de escritório, vestuário, sapataria, armarinho, artesanato, produtos siderúrgicos e metalúrgicos, produtos químicos, etc.

PROTÓCOLO GERAL:

Todas as atividades desta área devem seguir previamente o **Protocolo Geral de Recomendações Higienicossanitárias com Enfoque Ocupacional frente à Pandemia**.

Para complementar a segurança necessária siga as precauções específicas abaixo relacionadas.

PROTÓCOLO ESPECÍFICO PARA COMÉRCIO VAREJISTA EM GERAL:

Uma nova realidade se apresenta e para isso somos chamados à responsabilidade de nossas ações, a fim de evitarmos a propagação do vírus e a nossa contaminação. O protocolo aqui apresentado propõe medidas ao setor de **Comércio Varejista em geral** e define algumas responsabilidades com vistas ao gerenciamento do risco, mas precisamos ter em mente que cabe a cada um realizar a sua parte e mais um pouco para conseguirmos manter nosso ambiente de trabalho saudável. Se não mudarmos nosso pensamento, não olharmos o nosso dia a dia com responsabilidade, não nos tornarmos protagonistas dessa mudança, todos os esforços realizados podem ser em vão frente à COVID-19. Nesse sentido, seguem as medidas a serem adotadas:

32. Dar preferência às vendas *on line* nas modalidades de entrega por delivery (aplicativos ou entregadores próprios), entregas rápidas, Drive Thru, entre outros;

33. Os elevadores devem operar sempre com 1/3 de sua capacidade oficial. Se necessário, deve ser designado colaborador utilizando máscara para organização da fila e entrada de pessoas, mantendo na fila a distância mínima de 2 metros entre os usuários. Deve ser disponibilizado dispensador de álcool a 70% dentro do elevador;

34. Afixar material com as orientações e disponibilizar em locais visíveis aos clientes, como balcões de atendimento, caixas, portas de acesso ao estabelecimento e de banheiros sanitários;

35. Evitar aglomerações e longa permanência nos estabelecimentos, mantendo distância de no mínimo 2 metros de outras pessoas;

36. Disponibilizar lavatório/pia na entrada e nas portas de acesso do serviço com água e sabão ou sabonete líquido, papel toalha, e/ou álcool a 70% para correta higienização das mãos;

37. Evitar contato físico com clientes e outros funcionários;

38. Reforçar a higienização e desinfecção das superfícies, ambiente, equipamentos e instrumentos na área de atendimento, incluindo carrinhos e as cestas para compras, que devem ser lavados diariamente. Desinfetar os cabos de condução dos carrinhos (área de apoio das mãos) e alças das cestinhas após o uso por cada cliente, com álcool 70% ou outro sanitizante adequado registrado na ANVISA, fazendo uso do produto conforme indicações do fabricante.

Este Protocolo Específico foi elaborado pela SESAPI / DIVISA / FMS / SMS / VISAS Municipais, submetido ao Conselho de Classe, sendo apreciado e aprovado pelo Comitê de Operações Emergenciais – COE e o Comitê PRO Piauí em 22 de junho de 2020.

Prezar pela segurança do trabalhador executor da operação, treinando-os e fornecendo os EPIs adequados;

39. Para desinfecção do ambiente, principalmente, de áreas de alto fluxo de trabalhadores e clientes (copas, refeitórios, entrada do depósito, terminal de carga e descarga, corredores de mercadorias, setores de compra e venda de produtos, etc.) borrifar hipoclorito de sódio de 0,1 a 0,5% nas paredes na altura de 1,80 m.

40. Instalação de barreiras nas caixas a fim de reduzir o contato com o cliente;

41. Se o estabelecimento dispuser de balcões para atendimento deve fazer uso de fita de isolamento suspensa nas frentes dos balcões, restringindo o acesso às pequenas áreas para evitar o contato entre o funcionário e o cliente;

42. Organizar as filas nos balcões de caixa de modo a manter distância mínima de segurança de 2 metros entre os clientes;

43. Não disponibilizar alimentos e bebidas para degustação;

44. Higienizar a cada turno ou quando observar a presença de sujeira, os balcões, bancadas, esteiras, caixas registradoras, calculadoras, máquinas de cartão, telefones fixos/móveis e outros itens de uso comum com álcool a 70% ou hipoclorito de sódio de 0,1 a 0,5%;

45. Cuidados redobrados na área de depósito de mercadoria, manter de preferência a ventilação natural, diminuir fluxo entre trabalhadores e realizar a limpeza e higienização regular;

46. Nos processos de recebimento, guarda e estoque de mercadorias (entrada e saída de produtos), os trabalhadores devem proceder à correta higienização das mãos antes e após o manuseio das embalagens/pacotes;

47. Produtos como colchões e cama box deve estar envolvidos com plástico e deve ser realizada a higienização com álcool 70% ou outro sanitizante adequado registrado na ANVISA, conforme recomendações do fabricante;

48. Recomenda-se a redução da exposição de produtos em vitrine sempre que possível. Quando houver produtos em exposição, os mesmos devem ser higienizados frequentemente;

49. O proprietário/responsável pela empresa/estabelecimento deve orientar e recomendar aos clientes a diminuir a manipulação dos produtos a serem adquiridos, a evitar experimentar roupas e calçados antes das compras e a não se sentar nos móveis em exposição, pois estes podem ser fontes de contaminação;

50. Adote horários alternativos para a rotina dos trabalhadores e organize escalas para que evitem aglomerações, por exemplo, no refeitório ou cantina;

51. No refeitório da empresa, o trabalhador deve retirar sua máscara ao sentar-se para fazer seus lanches e refeições, acondicioná-la em saco plástico individual. Após o término da refeição deve-se proceder a higienização das mãos (dispor de álcool a 70% nas mesas ou em locais bem próximos) e colocar uma nova máscara, sendo que o cuidado com a máscara é de responsabilidade de cada trabalhador;

24. A empresa/estabelecimento que tem até 19 funcionários, deverá seguir o Protocolo Geral e este Protocolo Específico, devendo o responsável e/ou proprietário realizar o treinamento da sua equipe e a efetivação do **PLANO SIMPLIFICADO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19**, denominado como **PLANO SIMPLIFICADO DE SEGURANÇA SANITÁRIA E CONTENÇÃO DA COVID-19**, o qual deve ser preenchido no site PRO PIAUÍ, link para acesso: <http://propiaui.pi.gov.br>, apresentando as evidências (Por exemplo: lista de frequência, registro fotográfico, áudios, filmagens, entre outras) em anexo, as quais devem ser pertinentes às medidas sanitárias do Protocolo Geral e às especificidades deste Protocolo.

25. A empresa/estabelecimento que possuir 20 ou mais trabalhadores deverá preencher o **PLANO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19**, denominado como **PLANO AMPLIADO DE SEGURANÇA SANITÁRIA E CONTENÇÃO DA COVID-19**, no site PRO PIAUÍ, link <http://propiaui.pi.gov.br>, devendo anexar evidências (Por exemplo: lista de frequência, registro fotográfico, áudios, filmagens, entre outras) das medidas de controle de cunho administrativo ou estrutural, para minimizar a exposição dos trabalhadores a riscos no ambiente laboral, próprios ou terceirizados,

bem como a propagação dos casos para a população em geral. O referido plano poderá ser preenchido pelos mesmos profissionais responsáveis pelos programas de gerenciamento de riscos exigidos pelas normas regulamentares de segurança e saúde do trabalho, tendo a responsabilidade do gestor e do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT, nos termos da Norma Regulamentadora – NR 4. Quando a empresa dispuser de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, nos termos da NR 5 e normas afins, a referida comissão deverá participar da execução, fiscalização e publicidade do Plano Ampliado de Segurança Sanitária e Contenção da COVID-19.

Este Protocolo Específico foi elaborado pela SESAPI / DIVISA / FMS / SMS / VISAS Municipais, submetido ao Conselho de Classe, sendo apreciado e aprovado pelo Comitê de Operações Emergenciais – COE e o Comitê PRO PIAUÍ em 22 de junho de 2020.

ANEXO V

PACTO PELA RETOMADA ORGANIZADA NO PIAUÍ COVID-19 – PRO PIAUÍ

PROTOKOLO ESPECÍFICO Nº 027/2020

ORIENTAÇÕES PARA EMPREGADORES, TRABALHADORES E CLIENTES DO SETOR DE ESCRITÓRIOS EM GERAL: MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLE DA DISSEMINAÇÃO DO SARS-CoV-2 (COVID-19)

SETOR:

Escritórios em Geral.

ATIVIDADES:

Escritórios em Geral: Advocacia, administrativos (seleção de mão-de-obra, fornecimentos de recursos humanos para terceiros, etc.), atividades profissionais científicas e técnicas, contabilidade, engenharia, imobiliária, seguradoras, administradoras de condomínio, representações, organizações associativas patronais e profissionais, organizações sindicais, conselhos de classe, corretoras, associações, organizações não-governamentais, etc.

PROTOKOLO GERAL:

Todas as atividades desta área devem seguir previamente o **Protocolo Geral de Recomendações Higienicossanitárias com Enfoque Ocupacional frente à Pandemia**.

Para complementar a segurança necessária siga as precauções específicas, abaixo relacionadas.

PROTOKOLO ESPECÍFICO PARA ESCRITÓRIOS EM GERAL:

Uma nova realidade se apresenta e para isso somos chamados à responsabilidade de nossas ações, a fim de evitarmos a propagação do vírus e a nossa contaminação. O protocolo aqui apresentado propõe medidas ao setor de **Escritórios em Geral** e define algumas responsabilidades com vistas ao gerenciamento do risco, mas precisamos ter em mente que cabe a cada um realizar a sua parte e mais um pouco para conseguirmos manter nosso ambiente de trabalho saudável. Se não mudarmos nosso pensamento, não olharmos o nosso dia a dia com responsabilidade, não nos tornarmos protagonistas dessa mudança, todos os esforços realizados podem ser em vão frente à COVID-19. Nesse sentido, seguem as medidas a serem adotadas:

1. Informar empregados, parceiros, colaboradores, contratados e clientes das medidas adotadas pela empresa ou firma em razão da pandemia da COVID-19, utilizando para tal todos os meios de comunicação disponíveis como portais, e-mails, murais, cartilhas, mensagens instantâneas de texto, newsletter, etc.;

2. Devem tomar medidas administrativas para reduzir, dentro do possível, o número de transeuntes; priorizado o atendimento remoto a clientes via aplicativos de mensagens de texto instantâneas, videoconferências ou contato telefônico;

3. Caso haja necessidade de atendimento presencial, este deve ser previamente agendado e com horário marcado. No ato agendamento, os clientes devem ser questionados se apresentam sinais ou sintomas de síndromes gripais (coriza, tosse seca, dor de garganta), mialgia, diarreia, cefaleia, perda parcial ou total de olfato ou paladar. Nos casos em que apresentarem os sintomas, deve ser feito atendimento somente remoto ou o adiamento do atendimento após melhora dos sintomas, bem como orientar a procurar atendimento médico;

4. Adotar trabalho via home office, quando não for possível, adote horários alternativos para a rotina dos trabalhadores e organize escalas para evitar aglomerações;

5. O uso de máscara é obrigatório pelos trabalhadores e clientes em toda a permanência no escritório;

6. Disponibilizar tapete sanitizante pedilúvio na entrada do escritório;



7. Disponibilizar lavatório/pia com água e sabão ou sabonete líquido, e/ou álcool a 70% na entrada do estabelecimento e em locais estratégicos para que façam a higienização das mãos com frequência;

8. Dispor de alertas visuais (cartazes, placas e pôsteres, etc) na entrada dos escritórios para fornecer aos clientes as instruções sobre a forma correta para a higiene das mãos com água e sabão/sabonete líquido e/ou álcool a 70%, além de outras medidas higienicossanitárias para prevenção e controle da COVID-19;

9. Retirar das áreas comuns itens que podem ser compartilhados, tais como revistas, jornais, catálogos, livros, controles remotos, etc.;

10. Demarcar com sinalização nas áreas de circulação interna dos escritórios a distância de no mínimo 2 metros que deve ser mantida entre um cliente e outro, incluindo a recepção, salas privadas e de reunião, auditórios, etc.;

11. Reduzir o fluxo e permanência de pessoas (clientes e trabalhadores) dentro do estabelecimento para uma ocupação de 2 m por pessoa (Exemplo: área livre de 32 m² / 4 m² = 8 pessoas no máximo). Caso não seja possível o distanciamento mínimo exigido, utilizar barreiras físicas entre as estações de trabalho e/ou a implementação temporária de rodízio de pessoas;

12. Evitar o manuseio do telefone celular com muita frequência, ou tocar no rosto, nariz, olhos e boca, assim como, conversar o mínimo possível, durante sua permanência no interior do escritório;

13. Priorizar sempre a ventilação natural, mantendo portas e janelas abertas. Quando necessitar usar condicionador de ar, o mesmo deve ser ligado deixando janela ou porta aberta para renovação do ar. Manter limpos filtros e dutos do aparelho de ar condicionado;

14. Os elevadores devem operar sempre com 1/3 de sua capacidade oficial. Se necessário, deve ser designado colaborador utilizando máscara para organização da fila e entrada de pessoas, mantendo na fila a distância mínima de 2 metros entre os usuários. Deve ser disponibilizado dispensador de álcool a 70% na entrada e dentro do elevador;

15. No momento da alimentação, os trabalhadores do escritório devem retirar sua máscara ao sentar-se para fazer seus lanches e refeições, acondicioná-la em sacos plásticos ou de papel individuais. Após o término da refeição/lanche deve-se proceder a higienização das mãos (dispor de álcool a 70% nas mesas ou em locais bem próximos) e recolocá-la ou colocar uma nova máscara, fazendo o descarte da máscara em lixeiras com tampa e pedal, alertando que o cuidado com a máscara é de responsabilidade de cada trabalhador;

16. Não disponibilizar garrafas de café e recipientes com bolos, biscoitos ou qualquer outro aperitivo nas salas de trabalho para evitar contaminação no manuseio desses utensílios;

17. Os lanches, cafés e refeições deveram ser consumidos somente em ambiente adequado, como copas, cantinas e refeitórios. Proibido o consumo nas salas de trabalho, recepção, corredores ou qualquer outro setor;

18. Não utilizar bebedouros com bico injetor, disponibilizando copos e/ou garrafas individualizados para trabalhadores e copos descartáveis para os clientes;

19. Realizar a higienização a cada uso dos itens de toque de uso comum, com desinfetante a base de cloro ou álcool a 70%, como maçanetas, torneiras, corrimãos, aparelhos de telefone fixo, mesas, cadeiras, canetas, pranchetas, teclados de computadores, mouse, tablets, carimbos, botões de elevadores, rádios transmissores, equipamentos de trabalho, ferramentas, maquinários em geral e todas as superfícies metálicas;

20. Higienizar os banheiros, no mínimo, duas vezes ao dia, ou conforme necessidade. Os sanitários devem ser lavados e desinfetados com hipoclorito de sódio a 1% após cada uso. Orientar aos trabalhadores e clientes que ao dar descarga deve-se permanecer com a tampa do vaso sanitário fechada;

21. É responsabilidade de cada trabalhador do escritório zelar pela manutenção da limpeza do seu ambiente de trabalho (salas de trabalho, áreas sociais, banheiros, etc.), assim como, a limpeza e sanitização dos seus equipamentos de trabalho e/ou equipamentos de informática, itens de escritórios e material de expediente, telefones e celulares, entre outros, os quais devem ser desinfetado com álcool a 70% antes e após o uso;

22. Quando possível, informatizar os processos de trabalho de modo a diminuir a circulação e manipulação de papel e o risco de contaminação;

23. No caso de escritórios que funcionam com compartilhamento de espaço e recursos de escritório (coworking, cotrabalho, trabalho colaborativo ou trabalho cooperativo), os quais reúnem pessoas que trabalham não necessariamente para a mesma empresa ou na mesma área de atuação, podendo inclusive reunir entre os seus usuários os profissionais liberais, empreendedores e usuários independentes, a responsabilidade pelas medidas higienicossanitárias é compartilhada, todos devem seguir e contribuir na sua implantação/implementação;

24. No caso de trabalho externo os trabalhadores devem seguir normas para um deslocamento seguro, observando o distanciamento recomendado e fazendo o uso de máscara;

25. No caso de deslocamentos em veículos para trabalho externo ou viagens a serviços (caso seja extremamente necessária):

- Deve-se ficar alerta quanto a sinais e sintomas da COVID-19 e seguir as medidas higienicossanitárias preconizadas nos protocolos geral e específicos;
- Permitir lotação máxima dos carros com 5 lugares para apenas 4 pessoas. No caso de van, ônibus ou microônibus utilizar 50% da capacidade de ocupação do veículo;
- Manter janelas dos veículos abertas;
- Orientar aos motoristas e demais servidores/trabalhadores a reforçarem os seus cuidados pessoais, higienizando sempre as mãos com álcool a 70% durante o deslocamento ou a viagem;
- Proibido se alimentar e compartilhar alimentos dentro do veículo de uso comum;
- Proceder à higienização do veículo diariamente durante a viagem, devendo ser higienizados, com hipoclorito de sódio de 0,1 a 0,5, seguindo diluições constante na Nota Técnica SESAPI/DIVISA Nº 011/2020, o volante, trincos das portas, manoplas do câmbio e do freio de estacionamento e demais pontos de contato dos operadores fazendo-se fricção nesses componente. Higienizar antes e após cada viagem.

26. No caso das imobiliárias, recomenda-se:

- Realizar a apresentação/demonstração do imóvel por vídeo com todas as informações necessárias às negociações de compra e venda;
- Incentivar as pré negociações on-line por meio de envio de orçamentos e contratos por meios digitais, de modo a reduzir a permanência do cliente no escritório;
- Realizar visitas e serviços in loco nos imóveis apenas quando for imprescindível, sempre respeitando regras de distanciamento, uso de máscara e equipamento de proteção individual.

27. Proceder ao correto descarte dos resíduos. Os resíduos potencialmente infectantes (máscaras, luvas, papel higiênico ou material resultante de qualquer secreção humana) devem ser segregados em sacos de lixo resistentes e descartáveis, fechados com laço ou nó quando o saco tiver até 2/3 (dois terços) de sua capacidade. Para o descarte final, colocar o saco com o resíduo em outro saco limpo, resistente e descartável, de modo a não causar problemas para o trabalhador da coleta e aos demais trabalhadores da cadeia produtiva e nem para o meio ambiente;

28. As medidas acima recomendadas, devem ser cumpridas também pelos escritórios terceirizados e todos os prestadores de serviços contratados pela empresa/estabelecimento;

29. A empresa/estabelecimento que tem até 19 funcionários, deverá seguir o Protocolo Geral e este Protocolo Específico, devendo o responsável e/ou proprietário realizar o treinamento da sua equipe e a efetivação do **PLANO SIMPLIFICADO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19**, denominado como **PLANO SIMPLIFICADO DE SEGURANÇA SANITÁRIA E CONTENÇÃO DA COVID-19**, o qual deve ser preenchido no site PRO PIAUÍ, link para acesso: <http://propiaui.pi.gov.br>, apresentando as evidências (Por exemplo: lista de frequência, registro fotográfico, áudios, filmagens, entre

outras) em anexo, as quais devem ser pertinentes às medidas sanitárias do Protocolo Geral e às especificidades deste Protocolo;

30. A empresa/estabelecimento que possuir 20 ou mais trabalhadores deverá preencher o **PLANO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19**, denominado como **PLANO AMPLIADO DE SEGURANÇA SANITÁRIA E CONTENÇÃO DA COVID-19**, no site PRO PIAUÍ, link <http://propiaui.pi.gov.br>, devendo anexar evidências (Por exemplo: lista de frequência, registro fotográfico, áudios, filmagens, entre outras) das medidas de controle de cunho administrativo ou estrutural, para minimizar a exposição dos trabalhadores a riscos no ambiente laboral, próprios ou terceirizados, bem como a propagação dos casos para a população em geral. O referido plano poderá ser preenchido pelos mesmos profissionais responsáveis pelos programas de gerenciamento de riscos exigidos pelas normas regulamentares de segurança e saúde do trabalho, tendo a responsabilidade do gestor e do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT, nos termos da Norma Regulamentadora – NR 4. Quando a empresa dispuser de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, nos termos da NR 5 e normas afins, a referida comissão deverá participar da execução, fiscalização e publicidade do Plano Ampliado de Segurança Sanitária e Contenção da COVID-19.

Este Protocolo Específico foi elaborado pela SESAPI / DIVISA / FMS / SMS / VISAS Municipais, submetido ao Conselho de Classe, sendo apreciado e aprovado pelo Comitê de Operações Emergenciais – COE e o Comitê PRO PiauÍ em 22 de junho de 2020.

ANEXO VI

PACTO PELA RETOMADA ORGANIZADA NO PIAUÍ COVID-19 – PRO PIAUÍ

PROTÓCOLO ESPECÍFICO Nº 030/2020

ORIENTAÇÕES PARA EMPREGADORES E TRABALHADORES DO SETOR DA INDÚSTRIA DE CERÂMICA E AFINS: MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLE DA DISSEMINAÇÃO DO SARS-CoV-2 (COVID-19)

SETOR:

Indústria de Cerâmica e afins.

ATIVIDADES:

Sector Indústria de Cerâmica: é a atividade industrial envolvida na fabricação de instrumentos e objetos a partir da cerâmica vermelha compreendendo aqueles materiais empregados na construção civil (argila expandida, tijolos, blocos, elementos vazados, lajes, telhas e tubos cerâmicos) e alguns de uso doméstico e afins. Nos dois casos os produtos têm coloração predominantemente avermelhada.

PROTÓCOLO GERAL:

Todas as atividades desta área devem seguir previamente o **Protocolo Geral de Recomendações Higienossanitárias com Enfoque Ocupacional frente à Pandemia**.

Para complementar a segurança necessária siga as precauções específicas abaixo relacionadas.

PROTÓCOLO ESPECÍFICO DA INDÚSTRIA DE CERÂMICA:

Uma nova realidade se apresenta e para isso somos chamados à responsabilidade de nossas ações, a fim de evitarmos a propagação do vírus e a nossa contaminação. O protocolo aqui apresentado propõe medidas ao setor da **Indústria de Cerâmica e afins** e define algumas responsabilidades com vistas ao gerenciamento do risco, mas precisamos ter em mente que cabe a cada um realizar a sua parte e mais um pouco para conseguirmos manter nosso ambiente de trabalho saudável. Se não mudarmos nosso pensamento, não olharmos o nosso dia a dia com responsabilidade, não nos tornarmos protagonistas dessa mudança, todos os esforços realizados podem ser em vão frente à COVID-19. Nesse sentido, seguem as medidas a serem adotadas:

1. Evitar deslocamentos desnecessários para os centros urbanos;
2. Disponibilizar lavatórios/pias com água e sabão ou sabonete líquido e/ou álcool a 70% em locais estratégicos (entrada, refeitório, banheiro e alojamento, por exemplo), para que os trabalhadores façam a higienização das mãos com frequência;
3. Orientar todos os trabalhadores que chegando no ambiente de trabalho, antes de iniciarem suas atividades laborais, encaminhem-se ao vestuário para trocar a roupa de casa pela roupa de trabalho, que pode ser fardamento, uniforme ou uma roupa privativa (destinada somente ao trabalho). Realize essa troca evitando aglomeração de pessoas dentro do vestiário;
4. Não tocar as mãos em boca, olhos e nariz;
5. Os trabalhadores devem fazer uso obrigatório de máscaras;
6. Caso o trabalhador apresente sinais ou sintomas de síndromes gripais (coriza, tosse seca, dor de garganta), mialgia, diarreia, cefaleia, perda parcial ou total de olfato ou paladar, deve ser afastado imediatamente;
7. Os trabalhadores devem manter uma distância segura de 2 metros e evitar contatos físicos desnecessários, evitando inclusive se cumprimentar com abraços, beijos e apertos de mão;

8. Adotar escalas de trabalho para reduzir a quantidade de trabalhadores simultâneos nas frentes de trabalho, de forma a garantir maior distanciamento entre eles;

9. Contato com fornecedores e técnicos deve ocorrer, preferencialmente, à distância por meios eletrônicos;

10. Quando necessário realizar reuniões e treinamentos com os trabalhadores ao ar livre, com no máximo 10 pessoas, de modo a evitar aglomerações e confinamento em locais fechados e sem circulação de ar;

11. No caso de escritórios de administração, as reuniões devem ser virtuais (áudios e vídeos) de preferência. Se presenciais, reunir de 5 (cinco) a 10 (dez) pessoas utilizando máscaras, mantendo o distanciamento de 2 metros, fazendo a correta higienização das mãos (lavar com água e sabão, uso de álcool a 70% com fricção de 20 a 40 segundos);

12. Nos atendimentos aos trabalhadores dentro do escritório da empresa/estabelecimento, realizá-lo de forma individual;

13. Higienização das áreas administrativas e áreas comuns (ver Protocolo Geral);

14. Em situações que seja imprescindível o traslado de trabalhadores, aumentar a frequência de lavagem dos veículos interna e externamente. Sempre que houver a presença de sujidade visível, como matéria orgânica (secreção, vômito, sangue, etc.), seguir o processo de desinfecção do material biológico:

- a) Coloque uma luva ou saco plástico na sua mão;
- b) Despeje solução de hipoclorito de sódio de 0,1 a 0,5% por cima do resíduo orgânico com cuidado para não respingar;
- c) Cubra o material com toalha de papel ou gaze;
- d) Deixe o desinfetante agir por no mínimo 10 minutos;
- e) Recolha o resíduo com o papel toalha;
- f) Depois faça o descarte final como resíduo infectante.

15. Os veículos para transporte de trabalhadores devem ser totalmente higienizados a cada 24 horas (interna e externamente). Os pontos de maior contato dos usuários no veículo (volante, manopla, freio de mão, porta-copos, cintos de segurança, puxadores externos e internos das portas) devem ser higienizados com frequência. As janelas do veículo devem ser mantidas abertas, resguardados os limites de segurança. Deve ser fornecido álcool a 70% aos trabalhadores na entrada e saída do transporte para a correta higienização das mãos;

16. Caminhoneiros e outros prestadores de serviços durante a entrega de mercadorias deve fazer uso de máscaras e manter o distanciamento de 2 metros entre as pessoas. Os responsáveis pelo carregamento ou descarregamento da mercadoria deve realizar a higienização das mãos antes e após o contato com as mercadorias e ao assinar o recebimento em notas fiscais ou outros documentos;

17. Ofereça um local para que o visitante lave as mãos com água e sabão. Mantenha o acesso do visitante somente nas áreas realmente necessárias, como pátios, galpões, depósitos, etc. Avaliar se esses visitantes (ou pessoas próximas) estão com algum sintoma respiratório, se sim, avaliar a necessidade da sua entrada. Limpe e desinfete todas essas áreas após a saída do visitante;

18. Não conceder caronas nos veículos e em cabines de tratores e caminhões;

19. Higienizar constantemente com sanitizante (contendo solução de hipoclorito de sódio de 0,1 a 0,5%) todas as ferramentas, máquinas e equipamentos de uso manual antes e durante a execução dos trabalhos, assim como grandes superfícies. Observar as medidas de proteção, em particular o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) quando do seu manuseio;

20. As luvas devem ser lavadas a cada dia com água e sabão e deixadas de molho em solução de água misturada a hipoclorito de sódio. Atenção! O uso de luvas durante o manuseio das ferramentas, não reduz seu potencial de contaminação, uma vez que o contato das luvas contaminadas com boca, olhos e nariz pode resultar no contágio;

21. Organizar o funcionamento dos refeitórios de forma a evitar aglomerações, mantendo o distanciamento mínimo de 2 metros entre os trabalhadores. Providenciar a retirada



dos assentos intermediários para evitar o contato dos trabalhadores durante as refeições, orientando para que sejam evitadas conversas;

22. Limpar e desinfetar as superfícies das mesas do refeitório, fazendo a desinfecção com hipoclorito de 0,1 a 0,5% ou álcool a 70%. Após as refeições ou lanches, os utensílios utilizados devem ser lavados com água e sabão, deixando-os permanecer ensaboados de 30 a 40 segundos, posteriormente, enxague bem em água corrente;

23. As refeições e bebidas devem ser servidas individualmente, preferencialmente em embalagens descartáveis e fechadas. Proibido o autosserviço (*self service*) no refeitório da empresa/estabelecimento, receber pratos feitos ou quentinhas;

24. No refeitório da empresa/estabelecimento, o trabalhador deve retirar sua máscara ao sentar-se para fazer seus lanches e refeições, acondicioná-la em saco plástico ou saco de papel individual. Após o término da refeição deve-se proceder a higienização das mãos (dispor de álcool a 70% nas mesas ou em locais bem próximos) e recolocá-la ou colocar uma nova máscara, caso seja necessário, sendo que o cuidado com ela é de responsabilidade de cada trabalhador;

25. No momento da refeição, caso o trabalhador necessite tossir ou espirrar deve utilizar a etiqueta da tosse: apoiar rosto no antebraço e não levar as mãos para boca, nariz e olhos. Caso esteja com sintomas gripais deve-se seguir a recomendação do Item 6 deste protocolo;

26. Os alojamentos de trabalhadores devem ser higienizados diariamente com água e sabão; disponibilizar lavatórios na entrada dos alojamentos com água e sabão ou sabonete líquido e álcool a 70%; dispor de ambiente com ventilação natural (portas e/ou janelas abertas); manter distanciamento mínimo de 2 metros entre cada cama; recomenda-se o uso de colchão coberto por material impermeável para realizar a desinfecção com álcool a 70% após uso por cada trabalhador; lençóis e toalhas devem ser de uso individual, devendo ser lavadas com água e sabão quando apresentar característica de sujidade visível, evitando agitar as roupas sujas na hora da troca das roupas de cama, devido ao risco de promover partículas em suspensão, contaminando o trabalhador;

27. Intensificar a higienização dos banheiros, especialmente, dos sanitários (usar hipoclorito de sódio a 1% após cada uso e ao dar descarga permaneça com a tampa do sanitário fechada);

28. Aos trabalhadores que retornam diariamente as suas residências, recomenda-se tomar banho e deixar roupas e sapatos ao ar livre, procedendo à lavagem deles com água e sabão;

29. A empresa/estabelecimento que tem até 19 funcionários, deverá seguir o Protocolo Geral e este Protocolo Específico, devendo o responsável e/ou proprietário realizar o treinamento da sua equipe e a efetivação do **PLANO SIMPLIFICADO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19**, denominado como **PLANO SIMPLIFICADO DE SEGURANÇA SANITÁRIA E CONTENÇÃO DA COVID-19**, o qual deve ser preenchido no site PRO PIAUÍ, link para acesso: <http://propiaui.pi.gov.br>, apresentando as evidências (Por exemplo: lista de frequência, registro fotográfico, áudios, filmagens, entre outras) em anexo, as quais devem ser pertinentes às medidas sanitárias do Protocolo Geral e às especificidades deste Protocolo;

30. A empresa/estabelecimento que possuir 20 ou mais trabalhadores deverá preencher o **PLANO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19**, denominado como **PLANO AMPLIADO DE SEGURANÇA SANITÁRIA E CONTENÇÃO DA COVID-19**, no site PRO PIAUÍ, link <http://propiaui.pi.gov.br>, devendo anexar evidências (Por exemplo: lista de frequência, registro fotográfico, áudios, filmagens, entre outras) das medidas de controle de cunho administrativo ou estrutural, para minimizar a exposição dos trabalhadores a riscos no ambiente laboral, próprios ou terceirizados, bem como a propagação dos casos para a população em geral. O referido plano poderá ser preenchido pelos mesmos profissionais responsáveis pelos programas de gerenciamento de riscos exigidos pelas normas regulamentares de segurança e saúde do trabalho, tendo a responsabilidade do gestor e do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT, nos termos da Norma Regulamentadora – NR 4. Quando a empresa dispuser de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, nos termos da NR 5 e normas afins, a referida comissão deverá participar da execução, fiscalização e publicidade do Plano Ampliado de Segurança Sanitária e Contenção da COVID-19.

ANEXO VII

PACTO PELA RETOMADA ORGANIZADA NO PIAUÍ COVID-19 – PRO PIAUÍ

PROTOCOLO ESPECÍFICO Nº 036/2020

ORIENTAÇÕES PARA EMPREGADORES, TRABALHADORES E CLIENTES DO SETOR DA INDÚSTRIA E FABRICAÇÃO EM GERAL: MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLE DA DISSEMINAÇÃO DO SARS-CoV-2 (COVID-19)

SETOR:

Indústria e fabricação em geral.

ATIVIDADES:

Atividades de fabricação em escala industrial, envolve também a manutenção e instalação de máquinas, incluindo: indústria de saneantes, domissanitários e cosméticos, indústria de móveis e eletrodomésticos, indústria farmacêutica e de insumos farmacêuticos; indústria de produtos químicos, petroquímicas, mecânica, metalúrgica, minerais não metálicos, indústria de embalagens, indústria de eletricidade, combustível e gás (geração e transmissão de energia elétrica e combustíveis gasosos), indústria de couro e artigo para viagem, etc.

PROTOCOLO GERAL:

Todas as atividades desta área devem seguir previamente o **Protocolo Geral de Recomendações Higienicossanitárias com Enfoque Ocupacional frente à Pandemia**.

Para complementar a segurança necessária siga as precauções específicas, abaixo relacionadas.

PROTOCOLO ESPECÍFICO PARA INDÚSTRIA:

Uma nova realidade se apresenta e para isso, somos chamados a sermos responsáveis pelas nossas ações, a fim de evitarmos a propagação do vírus e a nossa contaminação. O protocolo aqui apresentado propõe medidas ao setor da **Indústria e fabricação em geral** e define algumas responsabilidades com vistas ao gerenciamento do risco, mas precisamos ter em mente que cabe a cada um realizar a sua parte e mais um pouco para conseguirmos manter nosso ambiente de trabalho. Se não mudarmos nosso pensamento, não olharmos o nosso dia a dia com responsabilidade, não nos tornarmos protagonista dessa mudança, todos os esforços realizados podem ser em vão frente à COVID-19. Nesse sentido, seguem as medidas a serem adotadas:

1. Todas as empresas/estabelecimentos do setor industrial devem adequar o seu ambiente aos padrões mínimos sanitários exigidos recomendados neste Protocolo Específico. E os escritórios dessas empresas localizados no Piauí devem atender ao Protocolo Específico para Escritórios em Geral;

2. Controlar o acesso às instalações da indústria, desde a entrada, com marcação/sinalização no chão para indicar percurso de circulação e posicionamento dos trabalhadores em seus setores produtivos, de modo a manter o distanciamento mínimo de 2 metros de distância entre os trabalhadores;

3. Utilizar informativos visuais (cartazes, pôster, áudio-imagem, etc.) na entrada dos serviços, a fim de fornecer aos trabalhadores e clientes as instruções sobre as formas de contaminação e de prevenção da COVID-19;

4. Disponibilizar tapete sanitizante pedilúvio na entrada dos setores produtivos e em locais de grande circulação de pessoas ou mercadorias;

5. Nos ambientes em que não for possível o distanciamento mínimo de 2 metros deve-se obrigatoriamente colocar barreiras físicas entre os trabalhadores (de material liso, resistente, impermeável e que permita fácil higienização a cada troca de trabalhador no posto de trabalho);

6. Disponibilizar lavatório/pia com água e sabão ou sabonete líquido, papel toalha e lixeira com pedal e tampa, e/ou álcool a 70% em locais estratégicos (como entrada, refeitório, setores de produção e vestuário, por exemplo), para que os trabalhadores façam a higienização das mãos com frequência;

7. Quando possível, revisar arranjo físico (layout) e métodos das atividades, ajustando-as para atender às necessidades sociais de isolamento. Nos ambientes em que não for possível o distanciamento mínimo de 2 metros deve-se obrigatoriamente colocar barreiras físicas entre os trabalhadores (de material liso, resistente, impermeável e que permita fácil higienização a cada troca de trabalhador no posto de trabalho);

8. Fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados para a atividade exercida e em quantidade suficiente. Caso a atividade não possua protocolo específico deverá ser fornecido no mínimo máscara;

9. Reavaliar o uso do ponto eletrônico, caso seja o meio de controle da jornada de trabalho adotado na indústria. Caso opte pela utilização, envolver o leitor óptico com papel filme, higienizando os equipamentos com álcool a 70% após cada uso. Orientar os trabalhadores a fazer a correta higienização das mãos antes e após bater o ponto;

10. Reavaliar o acesso à indústria por meio de catracas com leitor digital. Se não for possível a suspensão deste controle, a indústria deverá disponibilizar ao lado álcool a 70% para higiene das mãos;

11. Quando possível, flexibilizar os horários de trabalho com a adoção de sistemas de escalas mínimas, conforme avaliação dos riscos epidemiológicos, sanitários e ocupacionais;

12. Durante o trabalho interno ou nas atividades turísticas externas os trabalhadores devem manter os cabelos presos;

13. Não utilizar adornos, como bijuterias, joias, anéis, relógios e outros adereços, para assegurar a correta higienização das mãos e evitar contaminação cruzada;

14. Priorizar métodos eletrônicos de pagamento e disponibilizar barreiras de proteção física para caixas e afins;

15. Recomendar aos fornecedores o envio de mostruário, orçamentos e notas fiscais por meio online;

16. Recomendar aos clientes solicitar orçamentos e encomendas por meio eletrônico, *delivery*, compra por telefone ou internet;

17. Quando houver necessidade de atendimento presencial de fornecedores e clientes, agendar previamente o atendimento com horário marcado, evitando intenso fluxo de pessoas em um mesmo horário na indústria;

18. Reduzir o tempo de permanência de fornecedores e clientes no interior da fábrica, garantindo o distanciamento mínimo de 2 metros entre as pessoas;

19. Manter o distanciamento mínimo de 2 metros nas filas em frente a balcões de atendimento ou Caixas, dispondo de sinalização (marcação no piso ou fita de isolamento suspensa, entre outras). No lado externo, caso tenha fila, sinalizar no chão a posição a ser ocupada por cada pessoa, providenciando proteção para sol e chuva;

20. Isolar bebedouros de bico injetor e disponibilizar alternativas (dispensadores de água e copos plásticos descartáveis e/ou copos individualizados, desde que constantemente higienizados);

21. Fazer a utilização, se necessário, do uso de senhas ou outro sistema eficaz para evitar filas ou aglomeração de pessoas;

22. Caso utilize uniforme da empresa, orientar ao trabalhador a não retornar para casa diariamente vestindo a roupa privativa do trabalho;

23. Não permitir o compartilhamento de armário para guarda dos objetos pessoais;

24. Os elevadores devem operar sempre com 1/3 de sua capacidade oficial. Se necessário, deve ser designado funcionário utilizando máscara para organização da fila e entrada de pessoas, mantendo na fila a distância mínima de 2 metros entre os clientes. Disponibilizar dentro do elevador dispensador de álcool a 70%;

25. Priorizar sempre a ventilação natural, mantendo portas e janelas abertas. Quando necessitar usar condicionador de ar, o mesmo deve ser ligado deixando janela ou porta aberta para renovação do ar. Manter limpos filtros e dutos do aparelho de ar-condicionado;

26. Realizar a higienização a cada uso dos itens de toque, ferramentas, equipamentos e maquinários de uso comum, com desinfetante a base de cloro ou álcool a 70%, como maçanetas, torneiras, corrimãos, aparelhos de telefone fixo, mesas, cadeiras, canetas, pranchetas, teclados

de computadores, mouse, tablets, carimbos, botões de elevadores, rádios transmissores, equipamentos de trabalho, ferramentas, maquinários em geral e todas as superfícies metálicas;

27. Reforçar os procedimentos de higiene de todos os ambientes, como depósitos e áreas de circulação de clientes no mínimo, duas vezes ao dia, ou conforme necessidade;

28. Sistematizar a limpeza geral (pisos, paredes, forros, portas, janelas, etc.), a qual deve ser realizada, preferencialmente, no início e no término das atividades, devendo ser mantido em fácil acesso quadro com os horários em que ocorreram a limpeza, higienização e/ou sanitização para conferência e fiscalização;

29. Higienizar os banheiros, no mínimo, duas vezes ao dia, ou conforme necessidade. Os sanitários devem ser lavados e desinfetados com hipoclorito de sódio a 1%. Orientar aos trabalhadores e clientes que ao dar descarga deve-se permanecer com a tampa do vaso sanitário fechada;

30. Não realizar reuniões presenciais, priorizando reuniões à distância (videoconferência). Caso seja indispensável a reunião presencial, todos os participantes devem usar máscaras e manter distância de 2 metros. Só reunir grupos de no máximo 10 pessoas, a depender do tamanho da sala de reunião ou local (ao ar livre), mantendo porta ou janelas abertas para garantir a circulação do ar;

31. Trabalhadores que realizarem viagens a serviço deverá ficar alerta quanto a sinais e sintomas da COVID-19 e seguir as medidas higienicossanitárias preconizadas nos protocolos geral e específicos, recomenda-se:

- Proceder à higienização do veículo diariamente durante a viagem, devendo ser higienizados, com hipoclorito de sódio de 0,1 a 0,5, seguindo diluições constante na Nota Técnica SESAPI/DIVISA Nº 011/2020, o volante, trincos das portas, manoplas do câmbio e do freio de estacionamento e demais pontos de contato dos operadores fazendo-se fricção nesses componente. Higienizar antes e após cada viagem;
- Permitir lotação máxima dos carros da empresa com 5 lugares para apenas 4 pessoas. No caso de van, ônibus ou microônibus utilizar 50% da capacidade de ocupação do veículo;
- Manter janelas dos veículos abertas;
- Orientar aos motoristas e demais trabalhadores a reforçarem os seus cuidados pessoais, higienizando sempre as mãos com álcool a 70% durante a viagem;
- Proibido se alimentar e compartilhar alimentos dentro do veículo.

32. Organizar o funcionamento dos refeitórios de forma a evitar aglomerações, mantendo o distanciamento mínimo de 2 metros entre os trabalhadores, providenciar retirada dos assentos intermediários para evitar o contato dos operários durante as refeições, orientando para que sejam evitadas conversas.

33. Limpar e desinfetar as superfícies das mesas do refeitório, fazendo a desinfecção com hipoclorito 1% ou álcool a 70%. Após as refeições ou lanches, os utensílios utilizados devem ser lavados com água e sabão, deixando-os permanecer ensaboado de 30 a 40 segundos, posteriormente, enxaguar bem em água corrente;

34. As refeições e bebidas devem ser servidas individualmente, preferencialmente em embalagens descartáveis e fechadas. Na preparação e distribuição dos alimentos, devem ser observados os cuidados de higienização e vestimentas adequada dos funcionários;

35. As refeições servidas na modalidade autosserviço (self-service) devem seguir o Protocolo Específicos para Serviços de Alimentação e Bebidas;

36. No refeitório da empresa, o trabalhador deve retirar sua máscara ao sentar-se para fazer seus lanches e refeições, acondicioná-la em sacos plásticos individuais para, posteriormente, fazer o descarte da máscara em lixeiras com tampa e pedal. Após o término da refeição deve-se proceder a higienização das mãos (dispor de álcool a 70% nas mesas ou em locais bem próximos) e colocar uma nova máscara, sendo que o cuidado com a máscara é de responsabilidade de cada trabalhador;

37. Providenciar, quando possível, em relação às medidas de infraestrutura, filtros de alta eficácia e garantir que a renovação/circulação de ar atenda às prescrições da ABNT,



principalmente em escritórios e partes administrativas, abstendo-se de manter o local de trabalho sem renovação de ar;

38. Nos processos de recebimento, guarda, estoque e entrega/envio de mercadorias (entrada e saída de produtos), os trabalhadores devem proceder à correta higienização das mãos antes e após o manuseio das embalagens/pacotes/caixas;

39. No transporte e entrega de produtos ao consumidor, os trabalhadores devem ter à disposição álcool a 70% para higienização de mãos;

40. Para as indústrias que fornecem transporte para os trabalhadores, devem ser instituídas medidas de prevenção, tais como:

- Reduzir em 50% a capacidade de lotação de ônibus;
- Disponibilizar proteção de acrílico ou acetato para isolamento individual do motorista;
- Realizar a ocupação do veículo alternando o assento (caldeiras/poltronas) entre as pessoas;
- A higienização de veículos e equipamentos deve ser feita, no mínimo, a cada turno, com produtos indicados pelos órgãos de saúde como eficazes na eliminação do vírus nas diversas superfícies de contato;
- Devem ser higienizados volante, manoplas do câmbio e do freio de estacionamento e demais pontos de contato dos operadores ao final de cada viagem, fazendo-se fricção nesses componentes;
- Os veículos devem ser totalmente lavados a cada 24 (vinte e quatro) horas (interna e externamente), sendo que os pontos de maior contato dos usuários (corrimãos, balaústres, pega-mãos, roleta e pontos de apoio nos assentos) devem ser higienizados pelo menos duas vezes ao dia;
- As janelas do veículo devem ser mantidas abertas, resguardados os limites de segurança;
- Deve ser fornecido álcool a 70% aos trabalhadores na entrada e saída do transporte para a correta higienização das mãos.

41. Cuidados redobrados na área de depósito de mercadoria, manter de preferência a ventilação natural, diminuir fluxo entre pessoas, realizar a limpeza e higienização regular, fazer a correta armazenagem dos produtos de acordo com as especificidades de cada um, mantendo a temperatura adequada;

42. Caso haja estoque, criar fluxos que otimizem as operações de manuseio, preparo e despacho para transporte;

43. Os trabalhadores de atendimento de saúde do SESMT, como enfermeiros, auxiliares e médicos, devem receber Equipamentos de Proteção Individual - EPIs de acordo com os riscos, em conformidade com as orientações do Ministério da Saúde, quando cabível;

44. As empresas/estabelecimentos de todos os segmentos da indústria devem seguir as **recomendações para limpeza, desinfecção e sanitização**, a saber:

➢ Realizar a limpeza da área interna e externa com posterior desinfecção com hipoclorito de sódio 0,5%, através de borrifação na altura de 1,80 metros (diluição de 250 ml de água sanitária para 750 ml de água);

➢ Fazer marcações para evitar proximidade entre os usuários do serviço e permitir a higienização e desinfecção do ambiente, equipamentos e instrumentais;

➢ Os locais públicos onde ficam os pontos turísticos deverão ser sanitizados com hipoclorito de sódio de 0,1 a 0,5% a cada 3 dias;

➢ Seguir Nota Técnica Nº 34/2020/SEI/COSAN/GHCOS/DIRE3/ANVISA que trata dos procedimentos de desinfecção em locais públicos realizados durante a pandemia da COVID-19, link para acesso:

http://portal.anvisa.gov.br/documents/219201/4340788/SEI_ANVISA+-+0976782+-+Nota+T%C3%A9cnica.pdf/1cdd5e2f-fda1-4e55-aaa3-8de2d7bb447c

➢ Realizar frequente desinfecção com álcool 70% ou hipoclorito de sódio 0,1 a 0,5% com fricção de superfícies expostas, como maçanetas, mesas, teclado, mouse, materiais de escritório,

➢ balcões, corrimãos, interruptores, rádio transmissores, telefone fixo, celulares, elevadores, entre outros. Recomendações sobre alternativas de produtos saneantes para a desinfecção de superfície durante a Pandemia da COVID-19 encontra-se nas seguintes normatizações:

Nota Técnica nº 26/2020/SEI/COSAN/GHCOS/DIRE3/ANVISA, link para acesso:

http://portal.anvisa.gov.br/documents/219201/4340788/SEI_ANVISA+-+0964813+-+Nota+T%C3%A9cnica.pdf/71c341ad-6eec-4b7f-b1e6-8d86d867e489

Nota Técnica nº 47/2020/SEI/COSAN/GHCOS/DIRE3/ANVISA. Acesso através do Link:

<http://portal.anvisa.gov.br/documents/219201/4340788/Nota+T%C3%A9cnica+47.pdf/242a3365-2dbb-4b58-bfa8-64b4c9e5d863>

➢ Intensificar a higienização dos banheiros existentes, no mínimo duas vezes ao dia ou conforme necessidade. Lavar e desinfetar os vasos sanitários com hipoclorito de sódio a 1% após cada uso, na diluição de 500 ml do produto para 500 ml de água (sempre dá descarga com a tampa do sanitário fechada), sendo que o funcionário deverá utilizar os equipamentos de proteção apropriados (luva de borracha, avental, calça comprida, sapato fechado). Realizar a limpeza e desinfecção das luvas utilizadas com água e sabão seguido de fricção com álcool a 70% por 20 segundos, reforçando o correto uso das mesmas (não tocar com as mãos enluvadas no rosto, em maçanetas, telefones, botões de elevadores, etc.);

➢ Para sanitização de áreas comuns seguir normas da NT SESAPI/DIVISA Nº 11/2020, link para acesso:

http://www.saude.pi.gov.br/uploads/divisa_document/file/560/saniza%C3%A7%C3%A3o.pdf

45. No tocante ao **Gerenciamento dos Resíduos Sólidos** para todas as atividades industriais, recomenda-se:

- Disponibilizar lixeiras com tampa e pedal em pontos estratégicos das indústrias;
- O trabalhador deve ser incentivado a fazer o descarte de embalagens e restos de alimentos diretamente na lixeira, para que se evite a manipulação de resíduos pelos trabalhadores da limpeza;
- O descarte de máscaras de proteção facial deve ser feito nas lixeiras de banheiros;
- A coleta e descarte do lixo deve ser feita com uso de máscara e luvas, o lixo deve ser acondicionado em duas sacolas, que só devem ser ocupadas até 2/3 de sua capacidade, disponibilizando no abrigo de resíduos até o recolhimento do lixo final;
- Disponibilizar aos trabalhadores da limpeza insumos para higienização das mãos como: lavatório com sabonete líquido, toalhas de papel descartáveis, lixeiras dotadas de tampa com acionamento sem contato manual e/ou dispensador/totens de álcool 70%.

46. A empresa/estabelecimento que tem até 19 funcionários, deverá seguir o Protocolo Geral e este Protocolo Específico, devendo o responsável e/ou proprietário realizar o treinamento da sua equipe e a efetivação do **PLANO SIMPLIFICADO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19**, denominado como **PLANO SIMPLIFICADO DE SEGURANÇA SANITÁRIA E CONTENÇÃO DA COVID-19**, o qual deve ser preenchido no site PRO PIAUÍ, link para acesso: <http://propiaui.pi.gov.br>, apresentando as evidências (Por exemplo: lista de frequência, registro fotográfico, áudios, filmagens, entre outras) em anexo, as quais devem ser pertinentes às medidas sanitárias do Protocolo Geral e às especificidades deste Protocolo.

47. A empresa/estabelecimento que possuir 20 ou mais trabalhadores deverá preencher o **PLANO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19**, denominado como **PLANO AMPLIADO DE SEGURANÇA SANITÁRIA E CONTENÇÃO DA COVID-19**, no site PRO PIAUÍ, link <http://propiaui.pi.gov.br>, devendo anexar evidências (Por exemplo: lista de frequência, registro fotográfico, áudios,

filmagens, entre outras) das medidas de controle de cunho administrativo ou estrutural, para minimizar a exposição dos trabalhadores a riscos no ambiente laboral, próprios ou terceirizados, bem como a propagação dos casos para a população em geral.

48. O referido plano poderá ser preenchido pelos mesmos profissionais responsáveis pelos programas de gerenciamento de riscos exigidos pelas normas regulamentares de segurança e saúde do trabalho, tendo a responsabilidade do gestor e do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT, nos termos da Norma Regulamentadora – NR 4. Quando a empresa dispuser de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, nos termos da NR 5 e normas afins, a referida comissão deverá participar da execução, fiscalização e publicidade do Plano Ampliado de Segurança Sanitária e Contenção da COVID-19

Este Protocolo Específico foi elaborado pela SESAPI / DIVISA / FMS / SMS / VISAS Municipais, submetido ao Conselho de Classe, sendo apreciado e aprovado pelo Comitê de Operações Emergenciais – COE e o Comitê PRO Piauí em 22 de junho de 2020.

ANEXO VIII

PACTO DE RETOMADA ORGANIZADA NO PIAÚ COVID-19 – PRO PIAÚ

PROTOCOLO ESPECÍFICO Nº 038/2020

ORIENTAÇÕES PARA EMPREGADORES, TRABALHADORES E CLIENTES DO SETOR DE TRANSPORTE, ARMAZENAGEM E CORREIOS: MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLE DA DISSEMINAÇÃO DO SARS-CoV-2 (COVID-19)

SETOR:

Transporte, Armazenagem e Correios.

ATIVIDADES:

Transporte, Armazenagem e Correios.

PROTOCOLO GERAL:

Todas as atividades desta área devem seguir previamente o **Protocolo Geral de Recomendações Higienossanitárias com Enfoque Ocupacional frente à Pandemia**.

Para complementar a segurança necessária siga as precauções específicas abaixo relacionadas.

PROTOCOLO ESPECÍFICO PARA INDÚSTRIA DE TRANSFORMAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS:

Uma nova realidade se apresenta e para isso somos chamados à responsabilidade de nossas ações, a fim de evitarmos a propagação do vírus e a nossa contaminação. O protocolo aqui apresentado propõe medidas ao setor de **Transporte, Armazenagem e Correios** e define algumas responsabilidades com vistas ao gerenciamento do risco, mas precisamos ter em mente que cabe a cada um realizar a sua parte e mais um pouco para conseguirmos manter nosso ambiente de trabalho saudável. Se não mudarmos nosso pensamento, não olharmos o nosso dia a dia com responsabilidade, não nos tornarmos protagonistas dessa mudança, todos os esforços realizados podem ser em vão frente à COVID-19. Nesse sentido, seguem as medidas a serem adotadas:

1. Orientar clientes e trabalhadores quanto ao uso obrigatório da máscara;
2. Controlar o acesso às garagens, locais de armazenamento e das agências, desde a entrada, e/ou sinalização no chão para indicar percurso de circulação e posicionamento dos trabalhadores em seus setores produtivos, garantindo o distanciamento mínimo de 2 metros entre os trabalhadores;
3. Disponibilizar tapete sanitizante pedilúvio na entrada dos setores e em locais de grande circulação de pessoas e depósitos de cargas;
4. Reduzir o fluxo e permanência de pessoas (clientes, trabalhadores, etc.) dentro do estabelecimento para uma ocupação de 2 m² por pessoa (Exemplo: área livre de 32m² / 4 m² = 8 pessoas no máximo);
5. Nos ambientes em que não for possível o distanciamento mínimo de 2 metros deve-se obrigatoriamente colocar barreiras físicas entre os trabalhadores (de material liso, resistente, impermeável e que permita fácil higienização a cada troca de trabalhador no posto de trabalho);
6. Disponibilizar lavatórios/pias com água e sabão líquido, papel toalha e lixeira com pedal e tampa, e/ou álcool a 70%, dentro e fora do setor produtivo, em locais estratégicos (como entrada, refeitório, setores de produção e vestiário, por exemplo), para que os trabalhadores façam a higienização das mãos com frequência;
7. Fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados para a atividade exercida e em quantidade suficiente;
8. Reavaliar o uso do ponto eletrônico, caso seja o meio de controle de jornada adotado. Caso opte pela utilização, envolver o leitor óptico com papel filme, higienizando os equipamentos com álcool a 70% após cada uso. Orientar os trabalhadores a fazer a correta higienização das mãos antes e após bater o ponto;

9. Reavaliar o acesso aos locais de trabalho por meio de catracas com leitor digital. Se não for possível a suspensão deste controle, disponibilizar ao lado álcool a 70% para higienização das mãos;

10. Os trabalhadores devem manter os cabelos presos e não utilizar bijuterias, joias, anéis, relógios e outros adereços;

11. Priorizar métodos eletrônicos de pagamento e disponibilizar barreiras (vidro, acrílico e acetato) de proteção física para caixas e afins;

12. Reduzir o tempo de permanência de clientes no interior do estabelecimento, garantindo o distanciamento mínimo de 2 metros entre as pessoas;

13. Manter o distanciamento mínimo de 2 metros nas filas em frente a balcões de atendimento ou Caixas, dispo de sinalização (marcação no piso ou fita de isolamento suspensa, entre outras). No lado externo, caso tenha fila, sinalizar no chão a posição a ser ocupada por cada pessoa, providenciando proteção para sol e chuva;

14. Distanciamento entre as cadeiras de 2 metros nos postos de atendimento;

15. Não permitir o compartilhamento de armário para guarda dos objetos pessoais;

16. Os elevadores, se houver, devem operar sempre com 1/3 de sua capacidade oficial. Se necessário, deve ser designado funcionário utilizando máscara para organização da fila e entrada de pessoas, mantendo na fila a distância mínima de 2 metros entre os usuários. Deve ser disponibilizado dispensador de álcool a 70% dentro do elevador;

17. Realizar a higienização a cada uso dos itens de toque, como também os de uso comum, com desinfetante a base de cloro ou álcool a 70%, como maçanetas, torneiras, corrimãos, aparelhos de telefone fixo, mesas, cadeiras, canetas, pranchetas, teclados de computadores, mouse, *tablets*, carimbos, botões de elevadores, rádios transmissores, equipamentos de trabalho, ferramentas, maquinários em geral e todas as superfícies metálicas;

18. Higienizar os banheiros, no mínimo, duas vezes ao dia, ou conforme necessidade. Os sanitários devem ser lavados e desinfetados com hipoclorito de sódio a 1% após cada uso. Orientar aos trabalhadores e clientes que ao dar descarga deve-se permanecer com a tampa do vaso sanitário fechada;

19. Para desinfecção do ambiente, principalmente, de áreas de alto fluxo de trabalhadores e clientes (copas, refeitórios, vestiários, entradas dos setores produtivos, áreas de atividades fabris, corredores de mercadorias, terminal de carga e descarga de matéria-prima, etc.) borrifar hipoclorito de sódio de 0,1 a 0,5% nas paredes na altura de 1,80 m;

20. Não realizar reuniões presenciais, priorizando reuniões à distância (videoconferência), caso não seja possível, todos os participantes devem usar máscaras e manter distância de 2 metros. Só reunir grupos de no máximo 5 a 10 pessoas, a depender do tamanho da sala de reunião, sendo mantida porta ou janelas abertas para garantir a circulação do ar;

21. Os treinamentos também devem ser preferencialmente *on-line*;

22. No caso de trabalho externo os trabalhadores devem seguir normas para um deslocamento seguro, observando o distanciamento recomendado e fazendo o uso de máscara;

23. Evitar compartilhar canetas no ato da assinatura do recebimento da mercadoria pelo cliente. Quando possível, fazer a entrega das mercadorias/objetos sem a coleta de assinatura do destinatário para evitar o contato físico e o risco de contaminação;

24. Reforçar a higienização das mãos no ato do recebimento e entrega de correspondências e encomendas, ter cuidado com o material manipulado constantemente como encomendas, bolsa, caneta, chaves, celular, documentos, papéis em geral. Mantenha-os higienizados com álcool a 70%.

25. No caso de deslocamentos em veículos para trabalho externo ou viagens a serviços (caso seja necessária):

- Deve-se ficar alerta quanto a sinais e sintomas da COVID-19 e seguir as medidas higienossanitárias preconizadas nos protocolos geral e específicos;
- Permitir lotação máxima dos carros com 5 lugares para apenas 4 pessoas. No caso de van, ônibus ou microônibus utilizar 50% da capacidade de ocupação do veículo;
- Manter janelas dos veículos abertas;



- Orientar aos motoristas e demais trabalhadores a reforçarem os seus cuidados pessoais, higienizando sempre as mãos com álcool a 70% durante o deslocamento ou a viagem;
- Proibido se alimentar e compartilhar alimentos dentro do veículo de uso comum;
- Proceder à higienização do veículo diariamente durante a viagem, devendo ser higienizados, com hipoclorito de sódio de 0,1 a 0,5%, volante, a manopla, o freio de mão, os porta-copos, os cintos de segurança, os puxadores externos e internos das portas e demais pontos de contato dos operadores fazendo-se fricção nesses componentes. Higienizar antes e após cada viagem, seguindo diluições constante na Nota Técnica SESAPI/DIVISA Nº 011/2020:

http://www.saude.pi.gov.br/uploads/divisa_document/file/560/sanitiza%C3%A7%C3%A3o.pdf

26. Higienizar os veículos de propulsão humana, como bicicletas, utilizados em deslocamento para entrega de mercadorias antes e após cada deslocamento, com hipoclorito de sódio de 0,1 a 0,5%, principalmente, nas áreas de maior toque, como guidão, selim (sela, banco), canote de selim, manetes de freio, freio dianteiro, etc. Realizar a lavagem do veículo com água e sabão a cada 24 horas;

27. Organizar o funcionamento dos refeitórios de forma a evitar aglomerações, mantendo o distanciamento mínimo de 2 metros entre os trabalhadores, providenciar retirada dos assentos intermediários para evitar o contato dos trabalhadores durante as refeições, orientando para que sejam evitadas conversas;

28. Limpar e desinfetar as superfícies das mesas do refeitório, fazendo a desinfecção com hipoclorito de sódio de 0,1 a 0,5% ou álcool a 70%. Após as refeições ou lanches, os utensílios utilizados devem ser lavados com água e sabão, deixando-os permanecer ensaboados de 30 a 40 segundos, posteriormente, enxague bem em água corrente;

29. As refeições e bebidas devem ser servidas individualmente, preferencialmente em embalagens descartáveis e fechadas. Na preparação e distribuição dos alimentos, devem ser observados os cuidados de higienização e vestimentas adequadas dos funcionários;

30. No refeitório da empresa, o trabalhador deve retirar sua máscara ao sentar-se para fazer seus lanches e refeições, acondicioná-la em saco plástico individual. Após o término da refeição deve-se proceder a higienização das mãos (dispor de álcool a 70% nas mesas ou em locais bem próximos) e recolocá-la ou colocar uma nova máscara, caso seja necessário, sendo que o cuidado com a máscara é de responsabilidade de cada trabalhador;

31. Isolar bebedouros de bico injetor e disponibilizar alternativas (dispensadores de água e copos plásticos descartáveis e/ou copos individualizados, desde que constantemente higienizados);

32. Priorizar sempre a ventilação natural, mantendo portas e janelas abertas. Quando necessitar usar condicionador de ar, o mesmo deve ser ligado deixando janela ou porta aberta para renovação do ar. Manter limpos filtros e dutos do aparelho de ar condicionado. Alternativamente ao uso de aparelho de ar condicionado, devem ser utilizados ventiladores e umidificadores;

33. Providenciar, quando possível, em relação às medidas de infraestrutura, filtros de alta eficácia e garantir que a renovação/circulação de ar atenda às prescrições da ABNT, principalmente em escritórios e partes administrativas, abstendo-se de manter o local de trabalho sem renovação de ar;

34. Realização de escalonamento das atividades de preparação de carga nas unidades de distribuição, de forma a manter o menor número possível de pessoas aglomeradas;

35. Nos processos de recebimento, guarda, estoque e entrega/envio de mercadorias (entrada e saída de produtos), os trabalhadores devem proceder à correta higienização das mãos antes e após o manuseio das embalagens/pacotes/caixas/maquinário;

36. Cuidados redobrados na área de depósito de mercadoria, manter de preferência a ventilação natural, diminuir fluxo entre pessoas, realizar a limpeza e higienização regular, fazer a correta armazenagem dos produtos de acordo com as especificidades de cada um, mantendo a temperatura adequada;

37. Nos setores de triagem e armazenamento, higienizar máquinas e equipamentos, como também criar fluxos que otimizem as operações de manuseio, preparo e despacho para transporte;

38. Estimular os trabalhadores a permanecer sempre em locais ventilados nos intervalos para descanso e horários de repouso;

39. Os trabalhadores de atendimento de saúde do SESMT, como enfermeiros, auxiliares e médicos, devem receber Equipamentos de Proteção Individual - EPI de acordo com os riscos, em conformidade com as orientações do Ministério da Saúde, quando cabíveis;

40. Caso utilize uniforme ou roupa privativa da empresa, não retornar para casa diariamente vestindo o uniforme. Ao chegar em casa retire os calçados antes de entrar. Ao adentrar a residência troque imediatamente a roupa, deixando-a no local de lavagem. Se estiver fazendo uso de máscara, descarte-a no saco de lixo em separado do lixo comum;

41. A empresa que tem até 19 funcionários, deverá seguir o Protocolo Geral e este Protocolo Específico, devendo o responsável e/ou proprietário realizar o treinamento da sua equipe e a efetivação do **PLANO SIMPLIFICADO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19**, denominado como **PLANO SIMPLIFICADO DE SEGURANÇA SANITÁRIA E CONTENÇÃO DA COVID-19**, o qual deve ser preenchido no site PRO PIAUÍ, link para acesso: www.propiaui.pi.gov.br, apresentando as evidências (Por exemplo: lista de frequência, registro fotográfico, áudios, filmagens, entre outras) em anexo, as quais devem ser pertinentes às medidas sanitárias do Protocolo Geral e às especificidades deste Protocolo;

42. A empresa que possuir 20 ou mais trabalhadores deverá preencher o **PLANO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19**, denominado como **PLANO AMPLIADO DE SEGURANÇA SANITÁRIA E CONTENÇÃO DA COVID-19**, no site PRO PIAUÍ, link www.propiaui.pi.gov.br, devendo anexar evidências (Por exemplo: lista de frequência, registro fotográfico, áudios, filmagens, entre outras) das medidas de controle de cunho administrativo ou estrutural, para minimizar a exposição dos trabalhadores a riscos no ambiente laboral, próprios ou terceirizados, bem como a propagação dos casos para a população em geral. O referido plano poderá ser preenchido pelos mesmos profissionais responsáveis pelos programas de gerenciamento de riscos exigidos pelas normas regulamentares de segurança e saúde do trabalho, tendo a responsabilidade do gestor e do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT, nos termos da Norma Regulamentadora – NR 4. Quando a empresa dispuser de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, nos termos da NR 5 e normas afins, a referida comissão deverá participar da execução, fiscalização e publicidade do Plano Ampliado de Segurança Sanitária e Contenção da COVID-19.



DECRETO Nº 19.113, DE 21 DE JULHO DE 2020

Abre Crédito Suplementar no valor global de R\$ 4.590.800,00 em favor dos órgãos que especifica.

O Governador do Estado do Piauí, no uso das atribuições que lhe confere o art. 102, inciso XIII da Constituição Estadual, e diante do disposto do art. 7º, parágrafo único da Lei nº. 7.325, de 30 de dezembro de 2019.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto, no Orçamento Geral do Estado, crédito adicional suplementar em favor do Fundo Especial de Produção - FEP, Fundação Rádio e Tv Educativa do Piauí, Secretaria da Agricultura Familiar, Instituto de Desenvolvimento do Piauí - IDEPI, Hospital Regional Dr. Leonidas Melo - Barras, Instituto de Doenças Tropicais Dr. Natan Portela - Teresina, Hospital Regional Teresinha Nunes de Barros - São João do Piauí, Hospital Estadual José Furtado de Mendonça, Secretaria das Cidades, Agência de Desenvolvimento Habitacional do Piauí - ADH, Secretaria dos Transportes, Secretaria do Turismo e Agencia de Defesa Agropecuária do Piauí - ADAPI, no valor de R\$ 4.590.800,00 (quatro milhões, quinhentos e noventa mil e oitocentos reais), destinado a atender a programação contida no anexo I deste Decreto.

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

Art. 3º As alterações promovidas no Orçamento Geral do Estado ficam incorporadas no Plano Plurianual 2020-2023, Lei nº. 7.326, de 30/12/2019.

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

PALÁCIO DE KARNAK, em Teresina-PI, 21 de Julho de 2020.

GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ

SECRETÁRIO DE GOVERNO

SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO

SUPLEMENTAÇÃO

ANEXO I

DECRETO Nº 19.113, de 21/07/2020, publicado no D.O.E. nº de / / 2020.

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	PLANO ORÇAMENTÁRIO	TERRITÓRIO	ESFERA	NATUREZA	FONTE	EMENDA	RS1,00	
								EMENDA	VALOR
13205.23.694.0010.4144	CONCESSÃO DE FINANCIAMENTOS AOS AGENTES PRODUTIVOS DO ESTADO	000001	TD0	F	4.5.60.66	100	0000.E0000		100.000,00
14204.04.122.0010.2500	GESTÃO DE PESSOAS	000001	TD0	F	3.1.90.92	100	0000.E0000		14.000,00
15101.20.608.0006.3087	IMPLANTAÇÃO DE INFRAESTRUTURA BÁSICA NOS MUNICÍPIOS	000001	TD6	F	3.3.40.41	100	0000.E0000		100.000,00
16208.18.544.0008.3074	CONSTRUÇÃO, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DE BARRAGENS	000001	TD0	F	4.4.90.92	100	0000.E0000		50.000,00
17107.10.302.0001.2280	ADMINISTRAÇÃO GERAL E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS AMBULATORIAIS E HOSPITALARES DO HOSPITAL LEONIDAS MELO - BARRAS	000001	TD2	S	3.3.90.30	113	0000.E0000		1.500.000,00
17116.10.302.0001.4999	ENFRENTAMENTO DA EMERGÊNCIA DE SAÚDE PÚBLICA DECORRENTE DO CORONAVÍRUS	000001	TD4	S	4.4.90.52	123	0000.E0000		310.000,00
17124.10.302.0001.2090	ADMINISTRAÇÃO GERAL E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS AMBULATORIAIS E HOSPITALARES DO HOSPITAL REGIONAL TERESINHA NUNES DE BARROS - SÃO JOÃO DO PIAUÍ	000001	TD8	S	3.3.90.30	113	0000.E0000		500.000,00
17148.10.302.0001.2243	ADMINISTRAÇÃO GERAL E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS AMBULATORIAIS E HOSPITALARES DO HOSPITAL ESTADUAL JOSÉ FURTADO DE MENDONÇA - SÃO MIGUEL DO TAPUIO	000001	TD3	S	4.4.90.52	113	0000.E0000		12.000,00
45101.04.122.0008.1873	APOIO E INCENTIVO TÉCNICO E FINANCEIRO A ORGANIZAÇÕES NÃO GOVERNAMENTAIS	000001	TD0	F	4.4.50.41	100	0000.E0000		113.000,00
45202.16.482.0008.3103	CONSTRUÇÃO DE UNIDADES HABITACIONAIS	000001	TD0	F	3.3.60.45	100	0000.E0000		260.000,00
46101.26.782.0008.1903	IMPLANTAÇÃO, PAVIMENTAÇÃO, MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS EM REVESTIMENTO PRIMÁRIO	000001	TD0	F	4.4.90.51	100	0000.E0000		650.000,00
46101.26.782.0008.1905	OBRAS DE ARTES, MELHORAMENTO, IMPLANTAÇÃO, PAVIMENTAÇÃO E RECUPERAÇÃO DE RODOVIAS	000001	TD0	F	4.4.90.93	100	0000.E0000		87.000,00
47101.04.122.0010.2000	ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE	000001	TD0	F	3.3.90.32	100	0000.E0000		780.000,00
52201.20.122.0010.2000	ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE	000001	TD0	F	3.3.90.93	100	0000.E0000		100.000,00
52201.20.603.0006.2911	PROMOÇÃO DA SANIDADE VEGETAL E CONTROLE DE AGROTÓXICOS	000001	TD0	F	3.3.90.92	210	0000.E0000		8.520,00
52201.20.604.0006.2894	MANUTENÇÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE ANIMAL NO ESTADO	000001	TD0	F	3.3.90.92	210	0000.E0000		2.680,00
52201.20.604.0006.2912	PROMOÇÃO DA EDUCAÇÃO SANITÁRIA ANIMAL E VEGETAL	000001	TD0	F	3.3.90.92	210	0000.E0000		3.600,00
TOTAL									4.590.800,00

Diário Oficial

20



Teresina(PI) - Terça-feira, 21 de julho de 2020 • Nº 134

ANULAÇÃO

ANEXO II

DECRETO Nº 19.113, de 21/07/2020, publicado no D.O.E. nº de / / 2020.

RS1,00

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	PLANO ORÇAMENTÁRIO	TERRITÓRIO	ESFERA	NATUREZA	FONTE	EMENDA	VALOR
13203.23.694.0005.1311	FORTALECIMENTO DA AGÊNCIA DE FOMENTO	000001	TD0	I	3.3.90.39	100	0000.E0000	100.000,00
15101.20.608.0006.3027	FOMENTO AOS SISTEMAS DE PRODUÇÃO FAMILIAR	000001	TD0	F	3.3.40.41	100	0000.E0000	51.700,00
15101.20.608.0006.3027	FOMENTO AOS SISTEMAS DE PRODUÇÃO FAMILIAR	000001	TD0	F	3.3.50.41	100	0000.E0000	48.300,00
16208.15.451.0008.3067	OBRAS DE MOBILIDADE URBANA	000001	TD0	F	4.4.90.51	100	0000.E0000	50.000,00
17101.10.302.0001.2394	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE, AMBULATORIAL E HOSPITALAR	000001	TD0	S	3.3.90.36	113	0000.E0000	2.000.000,00
17101.10.302.0001.4999	ENFRENTAMENTO DA EMERGÊNCIA DE SAÚDE PÚBLICA DECORRENTE DO CORONAVÍRUS	000001	TD0	S	4.4.90.52	123	0000.E0000	310.000,00
17148.10.302.0001.2243	ADMINISTRAÇÃO GERAL E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS AMBULATORIAIS E HOSPITALARES DO HOSPITAL ESTADUAL JOSÉ FURTADO DE MENDONÇA - SÃO MIGUEL DO TAPUIO	000001	TD3	S	3.3.90.30	113	0000.E0000	12.000,00
39000.99.999.0099.9999	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	000001	TD0	F	9.9.99.99	100	0000.E0000	14.000,00
45101.26.782.0008.1870	CONSTRUÇÃO, RECUPERAÇÃO E AMPLIAÇÃO DE OBRAS DE MOBILIDADE URBANA	000001	TD0	F	4.4.90.51	100	0000.E0000	113.000,00
45202.16.482.0008.3103	CONSTRUÇÃO DE UNIDADES HABITACIONAIS	000001	TD0	F	4.4.90.51	100	0000.E0000	260.000,00
46101.04.122.0010.2000	ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE	000001	TD0	F	3.3.90.39	100	0000.E0000	150.000,00
46101.04.122.0010.2000	ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE	000001	TD0	F	3.3.90.92	100	0000.E0000	400.000,00
46101.26.782.0008.1895	OBRAS DE INFRAESTRUTURA EM MOBILIDADE URBANA NO ESTADO	000001	TD0	F	4.4.90.51	100	0000.E0000	87.000,00
46101.26.782.0008.1903	IMPLANTAÇÃO, PAVIMENTAÇÃO, MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS EM REVESTIMENTO PRIMÁRIO	000001	TD0	F	4.4.40.41	100	0000.E0000	100.000,00
47101.23.695.0005.3075	FORTALECIMENTO DA GESTÃO INSTITUCIONAL PARA O TURISMO	000001	TD0	F	3.3.90.39	100	0000.E0000	200.000,00
47101.23.695.0005.3077	FORTALECIMENTO DO TURISMO	000001	TD0	F	3.3.90.39	100	0000.E0000	200.000,00
47101.23.695.0005.4047	PROMOÇÃO DO TURISMO	000001	TD0	F	3.3.90.39	100	0000.E0000	380.000,00
52201.20.122.0010.2000	ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE	000001	TD0	F	4.4.90.51	100	0000.E0000	100.000,00
52201.20.603.0006.2911	PROMOÇÃO DA SANIDADE VEGETAL E CONTROLE DE AGROTÓXICOS	000001	TD0	F	4.4.90.52	210	0000.E0000	14.800,00
TOTAL								4.590.800,00

SECRETARIA DE SAÚDE

DECRETOS DE 21 DE JULHO DE 2020

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

RESOLVE exonerar, de ofício, de conformidade com o disposto no art. 34, da Lei Complementar nº 13, de 03 de janeiro de 1994, **KERCIA COSTA CHAVES NASTACIO**, do Cargo em Comissão, de Assistente de Serviços I, símbolo DAS-1, da Secretaria de Saúde, com efeitos a partir de 20 de Julho de 2020.

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

RESOLVE nomear, de conformidade com o disposto no inciso II, do art. 10, da Lei Complementar nº 13, de 03 de janeiro de 1994, **MARINA CORRÊA DE ANDRADE**, para exercer o Cargo em Comissão, de Assistente de Serviços I, símbolo DAS-1, da Secretaria de Saúde, com efeitos a partir de 20 de Julho de 2020.

SECRETARIA DE JUSTIÇA

DECRETO DE 21 DE JULHO DE 2020

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

RESOLVE nomear, de conformidade com o disposto no inciso II, do art. 10, da Lei Complementar nº 13, de 03 de janeiro de 1994, **RAIMUNDO JOSÉ ARAÚJO DE LIMA JÚNIOR**, para exercer o Cargo em Comissão, de Coordenador da Secretaria do Conselho Penitenciário, símbolo DAS-2, da Secretaria de Justiça, com efeitos a partir de 16 de Julho de 2020.

PORTARIAS E RESOLUÇÕES



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

DIREÇÃO GERAL DO INTERPI

PORTARIA Nº 168/2020/DG/INTERPI

O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO DE TERRAS DO PIAUÍ - INTERPI, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conforme previsão do artigo 37, inciso V, do Regulamento Geral desta Autarquia, aprovado pelo Decreto nº 5.241/1982,

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, conforme previsto no art. 66 desta Lei;

CONSIDERANDO que o contratado é obrigado a manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, nos termos do art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/1993;

CONSIDERANDO que o Decreto Estadual nº 15.093/2013, em seu art. 7º, § 1º, inciso II, que trata do art. 15º, § 8º, da Lei nº 8.666/1993, estabelece a necessidade, no recebimento de material com valor superior ao limite estabelecido no art. 23 desta mesma Lei, de constituição de comissão para o ato de, no mínimo, 3 (três) membros;

RESOLVE:

Art. 1º Designar a Comissão Especial de Recebimento de Material do Instituto de Terras do Piauí - INTERPI, com a finalidade de receber e verificar os objetos que serão entregues a esta autarquia, composta pelos seguintes servidores:

PRESIDENTE: RANNYERE STRASER TARDELLE VIEIRA - MATRÍCULA: 340968-6;

MEMBRO: JOSÉ RIBAMAR AUGUSTO PEREIRA - MATRÍCULA: 082103-9;

MEMBRO: JADERSON OSVALDO OLIVEIRA IBIAPINA - MATRÍCULA: 343250-6;

Art. 2º Essa Comissão deve seguir as condições estabelecidas no TERMO DE CONTRATO Nº 003/2020, que possui como contratada a EMPRESA SANTIAGO & CINTRA IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA - CNPJ Nº 51.536.795/0006-00, para FORNECIMENTO E AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS GPS GEODÉSICOS PARA UTILIZAÇÃO NA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DAS TERRAS ESTADUAIS E DOS ASSENTAMENTOS RURAIS, obedecendo as normas do Acordo de Empréstimo 8575-BR, no contexto do Projeto Piauí: Pilares do Crescimento e Inclusão Social, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, parte integrante do contrato e suas respectivas condições.

Art. 3º A existência de fiscalização por parte da comissão designada de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da contratada, em relação ao seu respectivo contrato, na obrigação ora assumida.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, possuindo efeito a partir do dia 17 de julho de 2020.

FRANCISCO LUCAS COSTA VELOSO
Diretor-Geral do INTERPI

Of. 471



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 914/2020 PIAUIPREV, DE 01 DE JUNHO DE 2020.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o artigo 2º, inciso II, da Lei nº. 6.910, de 12 de dezembro de 2016 e considerando a documentação acostada ao(s) autos do(s) Processo (s) nº 2020.07.0301P, 2020.07.0301P, 2020.07.0377P.

RESOLVE

CONCEDER Benefício de PENSÃO POR MORTE, nos termos do art. 40, §7º da CF/88, art. 57, §7º da CE/89, art. 121 e seguintes da LC 13/94, art. 42, §1º da ADCT da CE/89, 10.887/04 e art. 1º do DE 16.450/16, Art. 52 § 1º, § 2º da EC nº 54/2019, em favor do do (s) dependente (s) do (a) segurado (a) ROSIMAR FERREIRA DOS SANTOS SOUSA, outrora ocupante do cargo PROFESSOR B - IV, classe 2, vinculado ao(a) SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, matrícula nº. 0552445, portador do CPF nº: 096.784.763-04, falecido (a) em 16/01/2020, na forma discriminada abaixo:

COMPOSIÇÃO REMUNERATÓRIA DO BENEFÍCIO							
VERBAS	FUNDAMENTAÇÃO	VALOR (R\$)					
VENCIMENTO.	LC Nº 71/06 C/C LEI Nº 5.589/06, ACRESCENTADA PELO ART. 2º, I DA LEI Nº 7.131/18 (CONFORME DECISÃO DO TJ/PI NO PROC. Nº 2018.0001.002190-1) C/C ART. 1º DA LEI Nº 6.933/16	1.588,66					
GRATIFICAÇÃO ADICIONAL	ART. 127 DA LC Nº 71/06	109,95					
TOTAL		1.698,61					
CÁLCULO DO VALOR DO BENEFÍCIO PARA RATEIO DAS COTAS							
Título		Valor					
Valor da Cota Familiar (Equivalente a 50% do Valor da aposentadoria)		1.698,61*50%=849,30					
Valor da Aposentadoria Limitada ao Teto do RGPS		6.101,06					
Acréscimo de 10% da cota parte (Referente a 1 dependente(s))		169,86					
Valor total do Provento da Pensão por Morte:		1.019,16					
RATEIO DO BENEFÍCIO							
NOME	DATA NASC.	DEP.	CPF	DATA INÍCIO	DATA FIM	% RATEIO	VALOR (R\$)
SILVESTRE JOSÉ DE SOUSA	19/06/1958	Cônjuge	156.341.833-91	01/03/2020	VITALÍCIO	100,00	1.019,16

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/03/2020. Publique-se, Cientifique-se e Cumpra-se.

JOSÉ RICARDO PONTES BORGES

PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA

Diário Oficial

22



Teresina(PI) - Terça-feira, 21 de julho de 2020 • Nº 134

PORTARIA GP Nº 1038/2020 PIAUIPREV, DE 01 DE JUNHO DE 2020.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o artigo 2º, inciso II, da Lei nº. 6.910, de 12 de dezembro de 2016 e considerando a documentação acostada ao(s) autos do(s) Processo (s) nº 2020.07.0331P, .

RESOLVE

CONCEDER Benefício de PENSÃO POR MORTE, nos termos do art. 40, §7º da CF/88, art. 57, §7º da CE/89, art. 121 e seguintes da LC 13/94, art. 42, §1º da ADCT da CE/89, 10.887/04 e art. 1º do DE 16.450/16, Art. 52 § 1º, § 2º da EC nº 54/2019, em favor do do (s) dependente (s) do (a) segurado (a) **JOSÉ RITA LINO**, outrora ocupante do cargo **TÉCNICO DA FAZENDA ESTADUAL**, classe 1, vinculado ao(à) **SECRETARIA DA FAZENDA**, matrícula nº. **0394840**, portador do CPF nº: **160.341.473-87**, falecido (a) em **01/02/2020**, na forma discriminada abaixo:

COMPOSIÇÃO REMUNERATÓRIA DO BENEFÍCIO		
VERBAS	FUNDAMENTAÇÃO	VALOR (R\$)
VENCIMENTO.	LC Nº 62/05 ACRESCENTADA PELA LEI Nº 6.410/13 C/C ART. 1º DA LEI Nº 6933/16	3.970,20
VPNI - GRATIFICAÇÃO DE INCREMENTO DE ARRECADAÇÃO	ART. 28 DA LC Nº 62/05 C/C ART 3º, II, "A" DA LEI Nº 5.543/06 ALTERADO PELO ART. 2º, II, DA LEI Nº 6.810/16 (PARCELA VARIÁVEL TRIMESTRALMENTE)	1.800,00
TOTAL		5.770,20

CÁLCULO DO VALOR DO BENEFÍCIO PARA RATEIO DAS COTAS	
Título	Valor
Valor da Cota Familiar (Equivalente a 50% do Valor da aposentadoria)	5.770,20*50%=2.885,10
Valor da Aposentadoria Limitada ao Teto do RGPS	6.101,06
Acréscimo de 10% da cota parte (Referente a 1 dependente(s))	577,02
Valor total do Provento da Pensão por Morte:	3.462,12

RATEIO DO BENEFÍCIO							
NOME	DATA NASC.	DEP.	CPF	DATA INÍCIO	DATA FIM	% RATEIO	VALOR (R\$)
ANTONIA POMPEU DA SILVA LINO	27/11/1947	Cônjuge	807.322.163-20	01/03/2020	VITALÍCIO	100,00	3.462,12

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/03/2020. Publique-se, Cientifique-se e Cumpra-se.

JOSÉ RICARDO PONTES BORGES

PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 1086/2020/PIAUIPREV, DE 23 DE JUNHO DE 2020.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o artigo 2º, inciso II, da Lei nº. 6.910, de 12 de dezembro de 2016 e considerando a documentação acostada ao(s) autos do(s) Processo (s) nº 2020.07.0548P, .

RESOLVE

CONCEDER Benefício de PENSÃO POR MORTE, conforme art. 40, § 6º da CF/88, art. 42, §2º da CF/88, art. 58, §12 da CE/1989 e art. 52 da EC nº 54/2019 c/c Decreto Estadual nº 18.890/2020, Art. 42, §2º da CF/88 c/c art. 58, §12 da CE/1989 c/c art. 67, da Lei Estadual nº. 5.378/2004, em favor do(s) dependente(s) do(a) segurado(a) **LUCIANO SALES DE SOUZA**, outrora ocupante do cargo **3.SARGENTO**, vinculado ao(à) **INATIVOS POLICIA MILITAR-POLICIA MILITAR DO ESTADO DO PIAUI**, matrícula nº. **0103438**, portador do CPF nº: **065.811.883-87**, falecido (a) em **04/03/2020**, na forma discriminada abaixo:

COMPOSIÇÃO REMUNERATÓRIA DO BENEFÍCIO		
VERBAS	FUNDAMENTAÇÃO	VALOR (R\$)
SUBSIDIO.	GERAL - IMPLANTAÇÃO	3.593,11
VPNI - GRATIFICAÇÃO POR CURSO DE POLÍCIA MILITAR.	GERAL - IMPLANTAÇÃO	180,25
GRAT REPRES.DE GABINETE.	GERAL - IMPLANTAÇÃO	200,00
TOTAL		R\$ 3.973,36

CÁLCULO DO VALOR DO BENEFÍCIO PARA RATEIO DAS COTAS	
Título	Valor
Valor da Cota Familiar (Equivalente a 50% do Valor da aposentadoria)	3.973,36*50%=1.986,68
Valor da Aposentadoria Limitada ao Teto do RGPS	
Acréscimo de 10% da cota parte (Referente a 1 dependente(s))	397,34
Valor total do Provento da Pensão por Morte:	2.384,01

RATEIO DO BENEFÍCIO							
NOME	DATA NASC.	DEP.	CPF	DATA INÍCIO	DATA FIM	% RATEIO	VALOR (R\$)
MARIA JOSÉ NASCIMENTO DE SOUZA	10/03/1961	Cônjuge	349.301.753-72	04/03/2020	VITALÍCIO	100,00	2.384,01

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 04/03/2020.

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

JOSÉ RICARDO PONTES BORGES

PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 1089/2020/PIAUIPREV, DE 04 DE JUNHO DE 2020.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o artigo 2º, inciso II, da Lei nº. 6.910, de 12 de dezembro de 2016 e considerando a documentação acostada ao(s) autos do(s) Processo (s) nº 2020.07.0549P, .

RESOLVE

CONCEDER Benefício de PENSÃO POR MORTE, nos termos do art. 40, §7º da CF/88, art. 57, §7º da CE/89, art. 121 e seguintes da LC 13/94, art. 42, §1º da ADCT da CE/89, 10.887/04 e art. 1º do DE 16.450/16, Art. 52 § 1º, § 2º da EC nº 54/2019, em favor do do (s) dependente (s) do (a) segurado (a) **ZELIA RODRIGUES DA CRUZ**, outrora ocupante do cargo **PROFESSOR B - IV**, nível, classe **2**, vinculado ao(à) **INATIVOS INTERIOR-SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, matrícula nº. **0519286**, portador do CPF nº: **315.237.733-91**, falecido (a) em **12/03/2020**, na forma discriminada abaixo:

COMPOSIÇÃO REMUNERATÓRIA DO BENEFÍCIO							
VERBAS	FUNDAMENTAÇÃO			VALOR (R\$)			
VENCIMENTO.	LC Nº 71/06 C/C LEI Nº 5.589/06, ACRESCENTADA PELO ART. 2º, I DA LEI Nº 7.131/18 (CONFORME DECISÃO DO TJ/PI NO PROC. Nº 2018.0001.002190-1) C/C ART. 1º DA LEI Nº 6.933/16			3.213,86			
GRATIFICAÇÃO ADICIONAL.	art. 127 da LC nº 71/06			162,03			
TOTAL				3.375,89			
CÁLCULO DO VALOR DO BENEFÍCIO PARA RATEIO DAS COTAS							
Título				Valor			
Valor da Cota Familiar (Equivalente a 50% do Valor da aposentadoria)							
Valor da Aposentadoria Limitada ao Teto do RGPS							
Acréscimo de 10% da cota parte (Referente a 1 dependente(s))							
Valor total do Provento da Pensão por Morte:				R\$ 3.339,35 X 50% + 10% = R\$ 2.003,60			
RATEIO DO BENEFÍCIO							
NOME	DATA NASC.	DEP.	CPF	DATA INÍCIO	DATA FIM	% RATEIO	VALOR (R\$)
MOISES ANTÔNIO DA CRUZ	06/07/1943	Cônjuge	011.562.333-72	12/03/2020	VITALÍCIO	100,00	2.003,60

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 12/03/2020. Publique-se, Cientifique-se e Cumpra-se.

JOSÉ RICARDO PONTES BORGES

PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 1120/2020 PIAUIPREV

TERESINA - PI, 05 DE JUNHO DE 2020.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o artigo 2º, inciso II, da Lei nº. 6.910, de 12 de dezembro de 2016 e considerando a documentação acostada ao(s) autos do(s) Processo (s) nº 2019.07.2478P / 2016.07.1282P.

RESOLVE:

CONCEDER Benefício de PENSÃO POR MORTE, com fulcro na Lei Complementar nº. 131/994, com nova redação dada pela Lei nº 6.743/2015, combinada com a Lei Complementar nº. 40/2004, Lei 10.887/2004, Lei 8.213/1991 e Art. 40, § 7º II da CF/88 com redação da EC nº 41/2003, em favor do (s) dependente (s) do (a) segurado (a) **CICERO RICARDO DE MESQUITA**, outrora ocupante do cargo **TÉCNICO DA FAZENDA ESTADUAL**, classe **ESPECIAL**, padrão **B**, do quadro de pessoal do (a) **SECRETARIA DA FAZENDA**, matrícula nº. **0031402**, portador do CPF nº: **347.788.853-87**, falecido (a) em **19/06/2016**, no que tange ao valor total do benefício, que é de R\$ 6026,35 (Seis mil, vinte e seis reais e trinta e cinco centavos), na forma discriminada abaixo:

COMPOSIÇÃO REMUNERATÓRIA DO BENEFÍCIO							
VERBAS	FUNDAMENTAÇÃO			VALOR (R\$)			
VENCIMENTO.	LC Nº 62/05 ACRESCENTADA PELA LEI Nº 6.410/13 C/C ART. 1º DA LEI Nº 6933/16			6.384,86			
TOTAL				6.384,86			
CÁLCULO DO DESCONTO PREVIDENCIÁRIO DA PENSÃO - Art. 40, §7º, da CF/88 com redação da EC nº 41/2003.							
(6.384,86 - 5189,82 * 70%) + 5189,82 = 6026,35							
BENEFICIÁRIO (S)							
NOME	DATA NASC.	DEPENDÊNCIA	CPF	DATA INÍCIO	DATA FIM	%RATEIO	VALOR (R\$)
SEVERINA MARIA DE OLIVEIRA	14/12/1962	Companheiro(a)	565.488.933-87	01/07/2020	VITALÍCIO	50,00	3.013,18
LUMA DE OLIVEIRA MESQUITA.	23/04/2001	Filho (a) Menor não emanc	617.820.573-23	25/11/2019	23/04/2022	50,00	3.013,18

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

JOSÉ RICARDO PONTES BORGES

PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 1123/2020 PIAUIPREV, DE 02 DE JUNHO DE 2020.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o artigo 2º, inciso II, da Lei nº. 6.910, de 12 de dezembro de 2016 e considerando a documentação acostada ao(s) autos do(s) Processo (s) nº 2020.07.0601P, .

RESOLVE

CONCEDER Benefício de PENSÃO POR MORTE, conforme art. 42, §2º da CF/88, art. 58, §12 da CE/1989 e art. 52 da EC nº 54/2019 c/c Decreto Estadual nº 18.890/2020, Art. 42, §2º da CF/88; art. 52, §10º do ADCT da CE/1989, acrescido pelo art. 2º da EC nº 54/2019 c/c Decreto 18.790/2020 do dia 16/01/2020, em favor do(s) dependente(s) do(a) segurado(a) **ABILIO CARNEIRO DE GÓIS**, outrora ocupante do cargo **SOLDADO**, vinculado ao(à) **POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO PIAUÍ**, matrícula nº. **0318345**, portador do CPF nº: **066.543.633-53**, falecido (a) em **26/02/2020**, na forma discriminada abaixo:

Diário Oficial

24



Teresina(PI) - Terça-feira, 21 de julho de 2020 • Nº 134

COMPOSIÇÃO REMUNERATÓRIA DO BENEFÍCIO							
VERBAS	FUNDAMENTAÇÃO	VALOR (R\$)					
SUBSIDIO.	ANEXO ÚNICO DA LEI 6.173/12, ACRESCENTADO PELO ART. 1º, I, II, DA LEI Nº 7.132/18 C/C ART. 1º DA LEI Nº 6.933/16	3.478,93					
TOTAL		3.478,93					
CÁLCULO DO VALOR DO BENEFÍCIO PARA RATEIO DAS COTAS							
Título		Valor					
Valor da Cota Familiar (Equivalente a 50% do Valor da aposentadoria)		3.478,93*50%=1.739,46					
Valor da Aposentadoria Limitada ao Teto do RGPS		6.101,06					
Acréscimo de 10% da cota parte (Referente a 1 dependente(s))		347,89					
Valor total do Provento da Pensão por Morte:		2.087,35					
RATEIO DO BENEFÍCIO							
NOME	DATA NASC.	DEP.	CPF	DATA INÍCIO	DATA FIM	% RATEIO	VALOR (R\$)
FRANCISCA MARIA NERY DE GOIS	17/12/1939	Cônjuge	933.396.153-49	01/03/2020	VITALÍCIO	100,00	2.087,35

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/03/2020.

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

JOSÉ RICARDO PONTES BORGES

PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 1124/2020 PIAUIPREV, DE 02 DE JUNHO DE 2020.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o artigo 2º, inciso II, da Lei nº. 6.910, de 12 de dezembro de 2016 e considerando a documentação acostada ao(s) autos do(s) Processo (s) nº 2020.07.0513P, .

RESOLVE

CONCEDER Benefício de PENSÃO POR MORTE, conforme art. 42, §2º da CF/88, art. 58, §12 da CE/1989 e art. 52 da EC nº 54/2019 c/c Decreto Estadual nº 18.890/2020, Art. 42, §2º da CF/88; art. 52, §10º do ADCT da CE/1989, acrescido pelo art. 2º da EC nº 54/2019 c/c Decreto 18.790/2020 do dia 16/01/2020, em favor do(s) dependente(s) do(a) segurado(a) **JOSÉ REGINALDO FERRO**, outrora ocupante do cargo **SUBTENENTE**, vinculado ao(à) **SCISBTE-CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO PIAUÍ**, matrícula nº. **0122998**, portador do CPF nº: **183.299.003-63**, falecido (a) em **23/02/2020**, na forma discriminada abaixo:

COMPOSIÇÃO REMUNERATÓRIA DO BENEFÍCIO		
VERBAS	FUNDAMENTAÇÃO	VALOR (R\$)
SUBSIDIO.	ANEXO ÚNICO DA LEI 6.173/12, ACRESCENTADO PELO ART. 1º, I, II, DA LEI Nº 7.132/18 C/C ART. 1º DA LEI Nº 6.933/16	4.604,66

TOTAL		4.604,66					
CÁLCULO DO VALOR DO BENEFÍCIO PARA RATEIO DAS COTAS							
Título		Valor					
Valor da Cota Familiar (Equivalente a 50% do Valor da aposentadoria)		4.604,66*50%=2.302,33					
Valor da Aposentadoria Limitada ao Teto do RGPS		6.101,06					
Acréscimo de 10% da cota parte (Referente a 1 dependente(s))		460,46					
Valor total do Provento da Pensão por Morte:		2.762,79					
RATEIO DO BENEFÍCIO							
NOME	DATA NASC.	DEP.	CPF	DATA INÍCIO	DATA FIM	% RATEIO	VALOR (R\$)
MARIA DO AMPARO DA ROCHA MACÊDO FERRO	04/03/1963	Cônjuge	444.387.883-15	01/03/2020	VITALÍCIO	100,00	2.762,79

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/03/2020.

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

JOSÉ RICARDO PONTES BORGES

PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 1139/2020 PIAUIPREV, 04 DE JUNHO DE 2020.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o artigo 2º, inciso II, da Lei nº. 6.910, de 12 de dezembro de 2016 e considerando a documentação acostada ao(s) autos do(s) Processo (s) nº 2020.07.0069P, .

RESOLVE:

CONCEDER Benefício de PENSÃO POR MORTE, garantida a paridade, com fulcro na Lei Complementar nº. 13/1994, com nova redação dada pela Lei nº 6.743/2015, combinada com a Lei Complementar nº. 40/2004, Lei 10.887/2004, Lei 8.213/1991, Art. 40, § 7º I da CF/88 com redação da EC nº 41/2003, e art. 3º, parágrafo único, da EC 47/2005, em favor do (s) dependente (s) do (a) segurado (a) **MARIA DO SOCORRO SILVA RIBEIRO**, outrora ocupante do cargo **PROFESSOR B - III**, classe 2, do quadro de pessoal do (a) **SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, matrícula nº. 0583553, portador do CPF nº: 226.850.493-04, falecido (a) em 23/12/2019, no que tange ao valor total do benefício, que é de R\$ 2318,32 (Dois mil, trezentos e dezoito reais e trinta e dois centavos), na forma discriminada abaixo:

COMPOSIÇÃO REMUNERATÓRIA DO BENEFÍCIO							
VERBAS	FUNDAMENTAÇÃO	VALOR (R\$)					
VENCIMENTO.	LC Nº 71/06 C/C LEI Nº 5.589/06, ACRESCENTADA PELO ART. 2º, I DA LEI Nº 7.131/18 (CONFORME DECISÃO DO TJPI NO PROC. Nº 2018.0001.002190-1) C/C ART. 1º DA LEI Nº 6.933/16	2.256,79					
GRATIFICAÇÃO ADICIONAL.	ART. 127 DALC Nº 71/06	61,53					
TOTAL		2.318,32					
BENEFICIÁRIO (S)							
NOME	DATA NASC.	DEP.	CPF	DATA INÍCIO	DATA FIM	% RATEIO	VALOR (R\$)
JOÃO DUARTE RIBEIRO	25/05/1938	Cônjuge	065.058.213-68	01/01/2020	VITALÍCIO	100,00	2.318,32

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/01/2020.

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

JOSÉ RICARDO PONTES BORGES

PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 1152/2020 PIAUIPREV, DE 08 DE JUNHO DE 2020.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o artigo 2º, inciso II, da Lei nº. 6.910, de 12 de dezembro de 2016 e considerando a documentação acostada ao(s) autos do(s) Processo (s) nº 2020.07.0377P, .

RESOLVE

CONCEDER Benefício de PENSÃO POR MORTE, nos termos do art. 40, §7º da CF/88, art. 57, §7º da CE/89, art. 121 e seguintes da LC 13/94, art. 42, §1º da ADCT da CE/89, 10.887/04 e art. 1º do DE 16.450/16, Art. 52 § 1º, § 2º da EC nº 54/2019, em favor do do (s) dependente (s) do (a) segurado (a) ROSIMAR FERREIRA DOS SANTOS SOUSA, outrora ocupante do cargo Analista Judiciário / Analista Judicial, nível 15, classe, vinculado ao(à) TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ, matrícula nº. 411878-2, portador do CPF nº: 096.784.763-04, falecido (a) em 16/01/2020, na forma discriminada abaixo:

COMPOSIÇÃO REMUNERATÓRIA DO BENEFÍCIO							
VERBAS	FUNDAMENTAÇÃO			VALOR (R\$)			
SUBSIDIO .	LEI Nº 6.375/13 c/c LEI Nº 6.974/17			12.571,68			
TOTAL				12.571,68			
CÁLCULO DO VALOR DO BENEFÍCIO PARA RATEIO DAS COTAS							
Título				Valor			
Valor da Cota Familiar (Equivalente a 50% do Valor da aposentadoria)				12.571,68*50%=6.285,84			
Valor da Aposentadoria Limitada ao Teto do RGPS				6.101,06			
Acréscimo de 10% da cota parte (Referente a 1 dependente(s))				1.254,64			
Valor total do Provento da Pensão por Morte:				7.540,48			
RATEIO DO BENEFÍCIO							
NOME	DATA NASC.	DEP.	CPF	DATA INÍCIO	DATA FIM	% RATEIO	VALOR (R\$)
SILVESTRE JOSÉ DE SOUSA	19/06/1958	Cônjuge	156.341.833-91	01/03/2020	VITALÍCIO	100,00	7.540,48

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/03/2020. Publique-se, Cientifique-se e Cumpra-se.

JOSÉ RICARDO PONTES BORGES

PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 1205/2020/PIAUIPREV, DE 16 DE JUNHO DE 2020.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o artigo 2º, inciso II, da Lei nº. 6.910, de 12 de dezembro de 2016 e considerando a documentação acostada ao(s) autos do(s) Processo (s) nº 2020.07.0456P, .

RESOLVE

CONCEDER Benefício de PENSÃO POR MORTE, nos termos do art. 40, §§ 6º e 7º da CF/88, art. 57, §7º da CE/89, art. 121 e seguintes da LC 13/94, art. 42, §1º da ADCT da CE/89, 10.887/04 e art. 1º do DE 16.450/16, Art. 52 § 1º, § 2º da EC nº 54/2019, em favor do(s) dependente(s) do(a) segurado(a) IRENE MONTEIRO DA SILVA, outrora ocupante do cargo PROFESSOR B - IV, nível, classe 2, vinculado ao(à) INATIVOS CAPITAL-SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, matrícula nº. 0726036, portador do CPF nº: 239.253.293-15, falecido (a) em 29/02/2020, na forma discriminada abaixo:

COMPOSIÇÃO REMUNERATÓRIA DO BENEFÍCIO						
VERBAS	FUNDAMENTAÇÃO			VALOR (R\$)		
VENCIMENTO.	Anexo IV da Lei 7081/2017 c/c Lei 6933/2016 c/c Lei 7131/2018			3.177,32		
GRATIFICAÇÃO ADICIONAL.	art. 127 da LC nº 71/06			162,03		
TOTAL				3.339,35		
CÁLCULO DO VALOR DO BENEFÍCIO PARA RATEIO DAS COTAS						
Título				Valor		
Valor da Cota Familiar (Equivalente a 50% do Valor da aposentadoria)				3.339,35 * 50% = 1.669,68		
Acréscimo de 10% da cota parte (Referente a 1 dependente(s))				333,94		
Valor total do Provento da Pensão por Morte:				2.003,61		
RATEIO DO BENEFÍCIO						
NOME	DATA NASC.	DEP.	CPF	DATA INÍCIO	DATA FIM	% RATEIO VALOR (R\$)
JEREMIAS NOBERTO DA SILVA	10/06/1947	Cônjuge	181.998.603-91	29/02/2020	VITALÍCIO	100,00 2.003,61

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 29/02/2020.

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

JOSÉ RICARDO PONTES BORGES

PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 1206/2020/PIAUIPREV, DE 17 DE JUNHO DE 2020.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o artigo 2º, inciso II, da Lei nº. 6.910, de 12 de dezembro de 2016 e considerando a documentação acostada aos autos do Processo nº 2020.07.0525P.

RESOLVE

CONCEDER Benefício de PENSÃO POR MORTE, conforme art. 40, § 6º da CF/88, art. 42, §2º da CF/88, art. 58, §12 da CE/1989 e art. 52 da EC nº 54/2019 c/c Decreto Estadual nº 18.890/2020, Art. 42, §2º da CF/88; art. 52, §10º do ADCT da CE/1989, acrescido pelo art. 2º da EC nº 54/2019 c/c Decreto 18.790/2020 do dia 16/01/2020, em favor do dependente do segurado MANOEL FRANCISCO GONCALVES RODRIGUES, outrora ocupante do cargo 3º.SARGENTO, vinculado aos INATIVOS-POLICIA MILITAR DO ESTADO DO PIAUI, matrícula nº. 0103381, portador do CPF nº: 096.855.533-00, falecido em 13/02/2020, na forma discriminada abaixo:

COMPOSIÇÃO REMUNERATÓRIA DO BENEFÍCIO		
VERBAS	FUNDAMENTAÇÃO	VALOR (R\$)
SUBSIDIO .	Anexo II da Lei 7081/2017 c/c Lei 6933/2016 c/c Lei 7132/2018	3.593,12
VPNI GRATIFICAÇÃO POR CURSO DE POLÍCIA MILITAR .	- art. 55, inciso II da LC nº 5.378/04 e art. 2º, parágrafo único da lei nº 6.173/12	60,87



TOTAL	3.653,99						
CÁLCULO DO VALOR DO BENEFÍCIO PARA RATEIO DAS COTAS							
Título	Valor						
Valor da Cota Familiar (Equivalente a 50% do Valor da aposentadoria)	3.653,99 * 50% = 1.827,00						
Acréscimo de 10% da cota parte (Referente a 1 dependente(s))	365,40						
Valor total do Provento da Pensão por Morte:	2.192,39						
RECÁLCULO DO VALOR POR ACÚMULO DE BENEFÍCIO							
Título	Valor aplicar a percentual por faixa	Valor apurado					
1ª Faixa (até um salário mínimo 100%)	1.045,00	1.045,00					
2ª Faixa (60% do valor que exceder a um salário mínimo, limitado a dois salários mínimos)	1.045,00	627,00					
3ª Faixa (40% do valor que exceder a dois salários mínimos, limitado a três salários mínimos)	102,39	40,96					
4ª Faixa (20% do valor que exceder a três salários mínimos, limitado a quatro salários mínimos)							
5ª Faixa (10% do valor que exceder quatro salários mínimos)							
Valor do Benefício para o Rateio	-	1.712,96					
RATEIO DO BENEFÍCIO							
NOME	DATA NASC.	DEP.	CPF	DATA INÍCIO	DATA FIM	% RATEIO	VALOR (R\$)
RITA MARIA DE OLIVEIRA RODRIGUES	07/06/1956	Cônjuge	217.406.823-00	13/02/2020	VITALÍCIO	100,00	1.712,96

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 13/02/2020.

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

JOSÉ RICARDO PONTES BORGES

PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 1209/2020 PIAUIPREV, DE 16 DE JUNHO DE 2020.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o artigo 2º, inciso II, da Lei nº. 6.910, de 12 de dezembro de 2016 e considerando a documentação acostada aos autos do Processo nº 2020.07.0569P.

RESOLVE

CONCEDER Benefício de PENSÃO POR MORTE, conforme art. 40, § 6º da CF/88, art. 42, §2º da CF/88, art. 58, §12 da CE/1989 e art. 52 da EC nº 54/2019 c/c Decreto Estadual nº 18.890/2020, Art. 42, §2º da CF/88; art. 52, §10º do ADCT da CE/1989, acrescido pelo art. 2º da EC nº 54/2019 c/c Decreto 18.790/2020 do dia 16/01/2020, em favor do dependente do segurado **JOSÉ RIBAMAR FERREIRA**, outrora ocupante do cargo 2º. SARGENTO, vinculado aos INATIVOS -POLICIA MILITAR DO ESTADO DO PIAUI, matrícula nº. 0102873, portador do CPF nº: 151.939.503-53, falecido em 24/02/2020, na forma discriminada abaixo:

COMPOSIÇÃO REMUNERATÓRIA DO BENEFÍCIO							
VERBAS	FUNDAMENTAÇÃO					VALOR (R\$)	
SUBSIDIO.	Anexo II da Lei 7081/2017 c/c Lei 6933/2016 c/c Lei Lei nº 7.132/2018					3.843,79	
VPNI - GRATIFICAÇÃO POR CURSO DE POLÍCIA MILITAR.	art. 55, inciso II da LC nº 5.378/04 e art. 2º, parágrafo único da lei nº 6.173/12					225,18	
GRAT. REPRES. DE GABINETE.	Art. 77, Lei 3.496/77					200,00	
TOTAL						4.268,97	
CÁLCULO DO VALOR DO BENEFÍCIO PARA RATEIO DAS COTAS							
Título							Valor
Valor da Cota Familiar (Equivalente a 50% do Valor da aposentadoria)							4.268,97 * 50% = 2.134,28
Acréscimo de 10% da cota parte (Referente a 1 dependente(s))							426,90
Valor total do Provento da Pensão por Morte:							2.561,38
RATEIO DO BENEFÍCIO							
NOME	DATA NASC.	DEP.	CPF	DATA INÍCIO	DATA FIM	% RATEIO	VALOR (R\$)
MARIA DO ROSARIO SOUSA FERREIRA	07/06/1949	Cônjuge	150.823.503-15	24/02/2020	VITALÍCIO	100,00	2.561,38

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 24/02/2020.

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

JOSÉ RICARDO PONTES BORGES

PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 1210/2020 PIAUIPREV, DE 16 DE JUNHO DE 2020.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o artigo 2º, inciso II, da Lei nº. 6.910, de 12 de dezembro de 2016 e considerando a documentação acostada aos autos do Processo nº 2020.07.0048P.

RESOLVE

CONCEDER Benefício de PENSÃO POR MORTE, nos termos do art. 40, §7º da CF/88, art. 57, §7º da CE/89, art. 121 e seguintes da LC 13/94, art. 42, §1º da ADCT da CE/89, 10.887/04 e art. 1º do DE 16.450/16, Art. 52 §1º, § 2º da EC nº 54/2019, em favor do dependente do segurado **JONAS PEREIRA DA SILVA**, outrora ocupante do cargo PROFESSOR 40 HS, nível IV, classe SE, vinculado ao 4ª. GRE - REGIAO SUDESTE-SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, matrícula nº. 0714992, portador do CPF nº: 138.283.123-49, falecido em 28/12/2019, na forma discriminada abaixo:

COMPOSIÇÃO REMUNERATÓRIA DO BENEFÍCIO		
VERBAS	FUNDAMENTAÇÃO	VALOR (R\$)
VENCIMENTO.	Anexo IV da Lei 7081/2017 c/c Lei 6933/2016 c/c Lei 7131/2018.	4.062,18
GRATIFICAÇÃO ADICIONAL.	ART. 127 DA LC Nº 71/06	100,93

TOTAL		4.163,11					
CÁLCULO DO VALOR DO BENEFÍCIO PARA RATEIO DAS COTAS							
Título	Valor						
Valor da Cota Familiar (Equivalente a 50% do Valor da aposentadoria)	4.163,11 * 50% = 2.081,56						
Acréscimo de 10% da cota parte (Referente a 1 dependente(s))	416,31						
Valor total do Provento da Pensão por Morte:	2.497,87						
RATEIO DO BENEFÍCIO							
NOME	DATA NASC.	DEP.	CPF	DATA INÍCIO	DATA FIM	% RATEIO	VALOR (R\$)
ELIVANE ALVES DA LUZ SILVA	10/05/1966	Cônjuge	340.458.483-04	28/12/2019	VITALÍCIO	100,00	2.497,87

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 28/12/2019. Publique-se, Cientifique-se e Cumpra-se.

JOSÉ RICARDO PONTES BORGES

PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 1227/2020 PIAUIPREV, DE 19 DE JUNHO DE 2020.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o artigo 2º, inciso II, da Lei nº. 6.910, de 12 de dezembro de 2016 e considerando a documentação acostada aos autos do Processo nº 2020.07.0582P, .

RESOLVE

CONCEDER Benefício de **PENSÃO POR MORTE**, nos termos do art. 40, §§ 6º e 7º da CF/88, art. 57, §7º da CE/89, art. 121 e seguintes da LC 13/94, art. 42, §1º da ADCT da CE/89, 10.887/04 e art. 1º do DE 16.450/16, Art. 52 § 1º, § 2º da EC nº 54/2019, em favor do(s) dependente(s) do(a) segurado(a) **MARIA DE FATIMA RIBEIRO DA SILVA**, outrora ocupante do cargo **PROFESSOR A - IV**, nível, classe 1, vinculado ao **INATIVOS INTERIOR-SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, matrícula nº. **0744956**, portador do CPF nº: **130.934.363-20**, falecida em **09/03/2020**, na forma discriminada abaixo:

COMPOSIÇÃO REMUNERATÓRIA DO BENEFÍCIO		
VERBAS	FUNDAMENTAÇÃO	VALOR (R\$)
VENCIMENTO.	LC Nº 71/06 C/C LEI Nº 5.589/06, ACRESCENTADA PELO ART. 2º, I DA LEI Nº 7.131/18 (CONFORME DECISÃO DO TJ/PI NO PROC. Nº 2018.0001.002190-1) C/C ART. 1º DA LEI Nº 6.933/16	3.005,82
GRATIFICAÇÃO ADICIONAL.	ART. 127 DA LC Nº 71/06	86,88
TOTAL		3.092,70
CÁLCULO DO VALOR DO BENEFÍCIO PARA RATEIO DAS COTAS		
Título	Valor	
Valor da Cota Familiar (Equivalente a 50% do Valor da aposentadoria)	3.092,70 * 50% = 1.546,35	
Acréscimo de 10% da cota parte (Referente a 1 dependente(s))	309,27	

Valor da Aposentadoria Limitada ao Teto do RGPS							
Acréscimo de 10% da cota parte (Referente a 1 dependente(s))							
Valor total do Provento da Pensão por Morte:		R\$ 1.855,62					
CALCULO DA EMENDA CONSTITUCIONAL 103, ART.24	100% 1ª faixa	R\$1045,00					
	60% 2ª faixa	R\$ 486,37					
TOTAL		R\$1531,37					
RATEIO DO BENEFÍCIO							
NOME	DATA NASC.	DEP.	CPF	DATA INÍCIO	DATA FIM	% RATEIO	VALOR (R\$)
MANOEL MENDES DA SILVA	04/09/1940	Cônjuge	077.909.613-49	09/03/2020	VITALÍCIO	100,00	R\$1.531,37

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 09/03/2020.

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

JOSÉ RICARDO PONTES BORGES

PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 1.229/2020 - PIAUIPREV, DE 22 DE JUNHO DE 2020.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o artigo 2º, inciso II, da Lei nº. 6.910, de 12 de dezembro de 2016 e considerando a documentação acostada ao(s) autos do(s) Processo (s) nº 2020.07.0571P, .

RESOLVE

CONCEDER Benefício de **PENSÃO POR MORTE**, nos termos do art. 40, §§ 6º e 7º da CF/88, art. 57, §7º da CE/89, art. 121 e seguintes da LC 13/94, art. 42, §1º da ADCT da CE/89, 10.887/04 e art. 1º do DE 16.450/16, Art. 52 § 1º, § 2º da EC nº 54/2019, em favor do(s) dependente(s) do(a) segurado(a) **TERESINHA DE JESUS CUNHA DA SILVA**, outrora ocupante do cargo **PROFESSOR A - IV - 40 hs**, vinculado ao(a) **INATIVOS CAPITAL-SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, matrícula nº. **055188X**, portador do CPF nº: **395.606.603-06**, falecido (a) em **29/03/2020**, na forma discriminada abaixo:

COMPOSIÇÃO REMUNERATÓRIA DO BENEFÍCIO		
VERBAS	FUNDAMENTAÇÃO	VALOR (R\$)
VENCIMENTO.	LC nº 71/06 c/c anexo IV da Lei 7.081/2017 acrescentada pelo art. 2º, I da lei 7.131/18 c/c art. 1º da lei nº 6.933/16	3.005,82
GRATIFICAÇÃO ADICIONAL.	art. 127 da LC nº 71/06	166,62
TOTAL		3.172,44
CÁLCULO DO VALOR DO BENEFÍCIO PARA RATEIO DAS COTAS		
Título	Valor	
Valor da Cota Familiar (Equivalente a 50% do Valor da aposentadoria)	3.172,44 * 50% = 1.586,22	
Acréscimo de 10% da cota parte (Referente a 1 dependente(s))	317,24	

Diário Oficial

28



Teresina(PI) - Terça-feira, 21 de julho de 2020 • Nº 134

Valor total do Provento da Pensão por Morte:							1.903,46
RATEIO DO BENEFÍCIO							
NOME	DATA NASC.	DEP.	CPF	DATA INÍCIO	DATA FIM	% RATEIO	VALOR (R\$)
ANTONIO RAULINO DA SILVA	10/07/1934	Cônjuge	099.210.013-53	29/03/2020	VITALÍCIO	100,00	1.903,46

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 29/03/2020.

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

JOSÉ RICARDO PONTES BORGES

PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 1.231/2020 - PIAUIPREV, DE 22 DE JUNHO DE 2020.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o artigo 2º, inciso II, da Lei nº. 6.910, de 12 de dezembro de 2016 e considerando a documentação acostada ao(s) autos do(s) Processo (s) nº 2020.07.0557P, .

RESOLVE

CONCEDER Benefício de PENSÃO POR MORTE, nos termos do art. 40, §§ 6º e 7º da CF/88, art. 57, §7º da CE/89, art. 121 e seguintes da LC 13/94, art. 42, §1º da ADCT da CE/89, 10.887/04 e art. 1º do DE 16.450/16, Art. 52 § 1º, § 2º da EC nº 54/2019, em favor do(s) dependente(s) do(a) segurado(a) **BENEDITO DOURADO FELIX**, outrora ocupante do cargo AGENT. OPER. SERVIÇO – CLASSE I – PADRÃO D, vinculado ao(à) **INATIVOS INTERIOR-SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, matrícula nº. **0.496227**, portador do CPF nº: **138.051.773-72**, falecido (a) em **01/03/2020**, na forma discriminada abaixo:

COMPOSIÇÃO REMUNERATÓRIA DO BENEFÍCIO							
VERBAS	FUNDAMENTAÇÃO	VALOR (R\$)					
VENCIMENTO .	art. 25 da LC nº 71/06 c/c art. 2º, inciso II da lei nº 7133/18 c/c art. 1º da lei nº 6.933/16 c/c art. 2º, inciso II da lei 7.131/18	1.004,27					
GRATIFICAÇÃO ADICIONAL .	art. 65 da LC nº 13/94	62,40					
TOTAL		1.066,67					
CÁLCULO DO VALOR DO BENEFÍCIO PARA RATEIO DAS COTAS							
Título		Valor					
Valor da Cota Familiar (Equivalente a 50% do Valor da aposentadoria)		1.066,67 * 50% = 533,34					
Acréscimo de 10% da cota parte (Referente a 1 dependente(s))		106,67					
Valor total do Provento da Pensão por Morte:		640,00					
RATEIO DO BENEFÍCIO							
NOME	DATA NASC.	DEP.	CPF	DATA INÍCIO	DATA FIM	% RATEIO	VALOR (R\$)
MARIA DO SOCORRO VIEIRA DOURADO	24/07/1947	Cônjuge	349.422.543-53	01/03/2020	VITALÍCIO	100,00	640,00

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/03/2020.

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

JOSÉ RICARDO PONTES BORGES

PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 1.247/2020 - PIAUIPREV, DE 23 DE JUNHO DE 2020.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o artigo 2º, inciso II, da Lei nº. 6.910, de 12 de dezembro de 2016 e considerando a documentação acostada ao(s) autos do(s) Processo (s) nº 2020.07.0272P.

RESOLVE

CONCEDER Benefício de PENSÃO POR MORTE, nos termos do art. 40, §§ 6º e 7º da CF/88, art. 57, §7º da CE/89, art. 121 e seguintes da LC 13/94, art. 42, §1º da ADCT da CE/89, 10.887/04 e art. 1º do DE 16.450/16, Art. 52 § 1º, § 2º da EC nº 54/2019, em favor do(s) dependente(s) do(a) segurado(a) **RAIMUNDO VIEIRA DE ARAÚJO**, outrora ocupante do cargo **AGENTE TÉCNICO DE SERVIÇOS**, classe III, PADRÃO E, vinculado ao(à) **HOSPITAL REGIONAL JUSTINO LUZ-SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE**, matrícula nº. **026001X**, portador do CPF nº: **227.449.753-20**, falecido (a) em **08/01/2020**, na forma discriminada abaixo:

REMUNERAÇÃO DO SERVIDOR NO CARGO EFETIVO							
VERBAS	FUNDAMENTAÇÃO	VALOR (R\$)					
VENCIMENTO .	LC Nº 38/04, LEI Nº 6.560/14, ALTERADA PELO ART. 10, ANEXO IX DA LEI Nº 7.081/17 C/C ART. 1º DA LEI Nº 6.933/16	1.712,10					
GRATIFICAÇÃO ADICIONAL .	ART. 65 DA LC Nº 13/94	35,97					
TOTAL		1.748,07					
APURAÇÃO DA MÉDIA ARITMÉTICA							
Título		Valor					
Valor Médio Apurado		(349.883,22 / 302) = 1.158,55					
Tempo de Contribuição		12834 (35 Anos, 1 Meses e 29 Dias)					
CÁLCULO DO VALOR DO BENEFÍCIO POR INCAPACIDADE PERMANENTE							
Valor médio apurado*60%+2%--> Valor do provento apurado							
1.158,55*(60%+30%) = 1.042,70							
Complemento de Proventos (Art. 201, §2º da CF) → 0,00							
*30 pontos percentuais referente a 15 anos de contribuição que excede 20 anos							
Valor do provento apurado		1.042,70					
Complemento Constitucional		0,00					
Valor do provento*		1.042,70					
Observação: O valor encontrado será utilizado para cálculo de 50% da cota familiar mais os acréscimos de 10% por dependente, que posteriormente será utilizado para rateio das cotas. (§1º do Art. 52 da EC 54/2019 do Estado do Piauí)							
CÁLCULO DO VALOR DO BENEFÍCIO PARA RATEIO DAS COTAS							
Título		Valor					
Valor da Cota Familiar (Equivalente a 50% do Valor da Média Aritmética)		1.042,70*50%=521,35					
Acréscimo de 10% da cota parte (Referente a 1 dependente(s))		104,27					
Valor total do Provento da Pensão por Morte:		625,62					
RATEIO DO BENEFÍCIO							
NOME	DATA NASC.	DEP.	CPF	DATA INÍCIO	DATA FIM	% RATEIO	VALOR (R\$)
MARIA DA PAZ LUZ DE SOUSA ARAUJO	09/07/1953	Cônjuge	159.986.223-91	08/01/2020	VITALÍCIO	100,00	625,62

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 08/01/2020.

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

JOSÉ RICARDO PONTES BORGES

PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 1248/2020 PIAUIPREV, DE 23 DE JUNHO DE 2020.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o artigo 2º, inciso II, da Lei nº. 6.910, de 12 de dezembro de 2016 e considerando a documentação acostada aos autos do Processo nº 2020.07.0458P.

RESOLVE

CONCEDER Benefício de PENSÃO POR MORTE, nos termos do art. 40, §§ 6º e 7º da CF/88, art. 57, §7º da CE/89, art. 121 e seguintes da LC 13/94, art. 42, §1º da ADCT da CE/89, 10.887/04 e art. 1º do DE 16.450/16, Art. 52 § 1º, § 2º da EC nº 54/2019, em favor do dependente da segurada DELZUITE MARIA ROSAL ALVES, outrora ocupante do cargo PROFESSOR 40 hs, nível IV, classe B, vinculado aos INATIVOS INTERIOR-SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, matrícula nº. 0502839, portador do CPF nº: 428.843.303-72, falecida em 25/02/2020, na forma discriminada abaixo:

COMPOSIÇÃO REMUNERATÓRIA DO BENEFÍCIO							
VERBAS	FUNDAMENTAÇÃO	VALOR (R\$)					
VENCIMENTO .	Anexo IV da Lei 7081/2017 c/c Lei 6933/2016 c/c Lei 7131/2018	3.177,32					
GRATIFICAÇÃO ADICIONAL .	art. 127 da LC nº 71/06	216,34					
TOTAL		3.393,66					
CÁLCULO DO VALOR DO BENEFÍCIO PARA RATEIO DAS COTAS							
Título	Valor						
Valor da Cota Familiar (Equivalente a 50% do Valor da aposentadoria)	3.393,66 * 50% = 1.696,83						
Acréscimo de 10% da cota parte (Referente a 1 dependente(s))	339,37						
Valor total do Provento da Pensão por Morte:	2.036,20						
RATEIO DO BENEFÍCIO							
NOME	DATA NASC.	DEP.	CPF	DATA INÍCIO	DATA FIM	% RATEIO	VALOR (R\$)
RAIMUNDO ALVES BEZERRA	03/08/1942	Cônjuge	029.999.863-00	25/02/2020	VITALÍCIO	100,00	2.036,20

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 25/02/2020.

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

JOSÉ RICARDO PONTES BORGES

PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA

Of. 1915

PORTARIA GP Nº 1294/2020 PIAUIPREV

TERESINA - PI, 09 DE JULHO DE 2020.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o artigo 2º, inciso II, da Lei nº. 6.910, de 12 de dezembro de 2016 e considerando a documentação acostada ao(s) auto(s) do(s) Processo (s) nº 2020.07.0724P, .

RESOLVE:

CONCEDER Benefício de PENSÃO POR MORTE, garantida a paridade, com fulcro na Lei Complementar nº. 13/1994, com nova redação dada pela Lei nº 6.743/2015, combinada com a Lei Complementar nº. 41/2004 e no(a) Art. 42, §2º da CF/88 c/c art. 58, §12 da CE/1989 c/c art. 67, da Lei Estadual nº. 5.378/2004, art. 67 da Lei nº. 5.378/2004 e art. 5º da Lei 6.173/2012, em favor do (s) dependente (s) do (a) segurado (a) ANTÔNIO SILVA, outrora ocupante do cargo SUBTENENTE, do quadro de pessoal do (a) POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO PIAUÍ, matrícula nº. 903361P, falecido (a) em 02/03/1995, no que tange ao valor total do benefício, que é de R\$ 4.972,18 (Quatro mil, novecentos e setenta e dois reais e dezoito centavos), na forma discriminada abaixo:

COMPOSIÇÃO REMUNERATÓRIA DO BENEFÍCIO							
VERBAS	FUNDAMENTAÇÃO	VALOR (R\$)					
SUBSÍDIO	ANEJO ÚNICO DA LEI 6.173/12, ACRESCENTADO PELO ART. 1º, I, II, DA LEI Nº 7.132/18 C/C ART. 1º DA LEI Nº 6.933/16	4.564,18					
VPNI - GRATIFICAÇÃO POR CURSO DE POLÍCIA MILITAR	ART. 55, INCISO II DA LC Nº 5.378/04 E ART. 2º, PARÁGRAFO ÚNICO DA LEI Nº 6.173/12	369,24					
CURSO FORMAÇÃO SARGENTO	Art. 55, II da LC nº 5.378/04 e Art. 2º, Parágrafo Único da Lei nº 6173/12	38,76					
TOTAL		4.972,18					
BENEFICIÁRIO (S)							
NOME	DATA NASC.	DEP.	CPF	DATA INÍCIO	DATA FIM	% RATEIO	VALOR (R\$)
FRANCISCA LUCIA ANTAO DE SOUSA	08/01/1964	Ex-cônjuge/Ex-companheiro	617.192.003-78	01/07/2020	VITALÍCIO	50,00	2.486,09
ROSA MARIA DE LIMA SILVA	04/04/1939	Ex-cônjuge/Ex-companheiro	212.785.393-87	01/07/2020	VITALÍCIO	50,00	2.486,09

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/07/2020.

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

JOSÉ RICARDO PONTES BORGES

PRESIDENTE DA PIAUÍ PREVIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 1319/2020 PIAUIPREV

TERESINA - PI, 07 DE JULHO DE 2020.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o artigo 2º, inciso II, da Lei nº. 6.910, de 12 de dezembro de 2016 e considerando a documentação acostada ao(s) auto(s) do(s) Processo (s) nº 2020.07.0713P, .

RESOLVE:

CONCEDER Benefício de PENSÃO POR MORTE, com fulcro na Lei Complementar nº. 13/1994, com nova redação dada pela Lei nº 6.743/2015, combinada com a Lei Complementar nº. 40/2004, Lei 10.887/2004, Lei 8.213/1991 e Art. 40, § 7º II da CF/88 com redação da EC nº 41/2003, em favor do (s) dependente (s) do (a) segurado (a) RUBENS BARBOSA LIMA, outrora ocupante do cargo MÉDICO, nível, classe, do quadro de pessoal do (a) SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE, matrícula nº. 021461-2, portador do CPF nº. 079.136.803-34, falecido (a) em 11/04/2016, no que tange ao valor total do benefício, que é de R\$ 10.400,24 (Dez mil, quatrocentos reais e vinte e quatro centavos), na forma discriminada abaixo:

COMPOSIÇÃO REMUNERATÓRIA DO BENEFÍCIO							
VERBAS	FUNDAMENTAÇÃO	VALOR (R\$)					
VENCIMENTO .	LC Nº 90/07, ACRESCENTADA PELOS ARTS. 1º E 4º DA LEI Nº 7.017/17 C/C ART. 1º DA LEI Nº 6.933/16	12.557,00					
GRATIFICAÇÃO ADICIONAL .	ART. 65 DALC Nº 13/94	37,88					
VPNI - GRATIFICAÇÃO INCORPORADA DA I.	ART. 56 DALC Nº 13/94	38,40					
TOTAL		12.633,28					
CÁLCULO DO DESCONTO PREVIDENCIÁRIO DA PENSÃO - Art. 40, §7º, da CF/88 com redação da EC nº 41/2003.							
(12.633,28 - 5189,82 * 70%) + 5189,82 = 10400,24							
BENEFICIÁRIO (S)							
NOME	DATA NASC.	DEPENDÊNCIA	CPF	DATA INÍCIO	DATA FIM	%RATEIO	VALOR (R\$)

Diário Oficial

30



Teresina(PI) - Terça-feira, 21 de julho de 2020 • Nº 134

JACINTA DE FATIMA RAMOS DE VILHENA	2001/1958	Companheiro(a)	204.492.834-53	10/05/2016	VITALICIO	100,00	10.400,24
------------------------------------	-----------	----------------	----------------	------------	-----------	--------	-----------

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 10/05/2016.

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

JOSÉ RICARDO PONTES BORGES

PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 1322/PIAUIPREV, DE 08 DE JULHO DE 2020.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o artigo 2º, inciso II, da Lei nº. 6.910, de 12 de dezembro de 2016 e considerando a documentação acostada ao(s) autos do(s) Processo (s) nº 2020.07.0561P, .

RESOLVE

CONCEDER Benefício de **PENSÃO POR MORTE**, nos termos do art. 40, §7º da CF/88, art. 57, §7º da CE/89, art. 121 e seguintes da LC 13/94, art. 42, §1º da ADCT da CE/89, 10.887/04 e art. 1º do DE 16.450/16, Art. 52 § 1º, § 2º da EC nº 54/2019, em favor do(s) dependente (s) do (a) segurado (a) **UBIRACY BEZERRA DE SABÓIA**, outrora ocupante do cargo **JORNALISTA**, nível, classe, vinculado ao(à) **COORD. COMUNICACAO-SECRETARIA DE ESTADO PARA INCLUSÃO DA PESSOA COM DEFICIENCIA**, matrícula nº. **1800949**, portador do CPF nº: **444.241.593-53**, falecido (a) em **17/02/2020**, na forma discriminada abaixo:

REMUNERAÇÃO DO SERVIDOR NO CARGO EFETIVO							
VERBAS	FUNDAMENTAÇÃO	VALOR (R\$)					
VENCIMENTO.	LC Nº 38/04, LEI Nº 6.560/14, ALTERADA PELO ART. 10, ANEXO IX DA LEI Nº 7.081/17 C/C ART. 1º DA LEI Nº 6.933/16	2.619,13					
TOTAL		2.619,13					
APURAÇÃO DA MÉDIA ARITMÉTICA							
Título		Valor					
Valor Médio Apurado		(292.461,55 / 158) = 1.851,02					
Tempo de Contribuição		4933 (13 Anos, 6 Meses e 8 Dias)					
CÁLCULO DO VALOR DO BENEFÍCIO POR INCAPACIDADE PERMANENTE							
Valor médio apurado*60%+2%--> Valor do provento apurado Complemento de Proventos (Art. 201, §2º da CF) à 0,00%6 pontos percentuais referente a 03 anos de contribuição que excede 20 anos							
Valor do provento apurado		1.110,61					
Complemento Constitucional		0,00					
Valor do provento*		1.110,61					
Observação: O valor encontrado será utilizado para cálculo de 50% da cota familiar mais os acréscimos de 10% por dependente , que posteriormente será utilizado para rateio das cotas.(§1 do Art. 52 da EC 54/2019 do Estado do Piauí)							
CÁLCULO DO VALOR DO BENEFÍCIO PARA RATEIO DAS COTAS							
Título		Valor					
Valor da Cota Familiar (Equivalente a 50% do Valor da Média Aritmética)		555,30					
Acrescimo de 10% da cota parte (Referente a 1 dependente(s))		222,12					
Valor total do Provento da Pensão por Morte:		777,43					
RATEIO DO BENEFÍCIO							
NOME	DATA NASC.	DEP.	CPF	DATA INÍCIO	DATA FIM	% RATEIO	VALOR (R\$)
ALESSANDRA DE SOUSA BRANDIM	02/04/1976	Companheiro(a)	819.548.083-72	17/02/2020	17/02/2040	50,00	388,71
TARSILA BRANDIM DE SABÓIA	01/11/2008	Filho (a) Menor não emanc	064.758.823-48	17/02/2020	01/11/2029	50,00	388,71

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 17/02/2020.

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

JOSÉ RICARDO PONTES BORGES

PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA

Of. 2001



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

PORTARIA GAB. SEADPREV. Nº. 087/2020

Teresina (PI), 20 de julho de 2020

Prorroga os efeitos da PORTARIA GAB. SEADPREV Nº 046/2020, de 20 de março de 2020, e Nº 072/2020, de 23 de junho de 2020, a qual dispõem sobre as medidas adotadas no âmbito desta SEADPREV em relação à pandemia do COVID-19.

A SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que dispõe o art. 10, § 2º, da Lei Complementar nº 13, de 03 de janeiro de 1994 (Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Piauí); CONSIDERANDO que a situação de emergência e de calamidade pública no Estado do Piauí tornou necessária a expedição de medidas sanitárias destinadas ao enfrentamento do COVID-19;

CONSIDERANDO a Nota Técnica Nº 05, de 06 de julho de 2020, do Comitê PRO PIAUI, submetendo apreciação pelo Comitê de Operações Emergenciais - COE, o calendário de reabertura das atividades econômicas e sociais;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam prorrogadas até o dia 10 de agosto de 2020, as determinações da PORTARIA

GAB. SEADPREV Nº 046/2020 e da PORTARIA GAB. SEADPREV Nº 072/2020.

Art. 2º Este Ato entra em vigor no dia 20 de julho de 2020.

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

Ariane Sidia Benigno Silva Felipe
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA

Of. 662



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

RESOLUÇÃO CIB-PI, Nº 006/2020

A Comissão Intergestores Bipartite do Piauí em sua 262ª Reunião Ordinária, realizada no dia 06 de março de 2020, em Teresina, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando:

a) A solicitação, feita pela Diretoria do DUVAS/SESAPI, de substituição da Técnica Zenira Martins da Silva por Luciana Sena Sousa, da função de suplente da Diretora da DUVAS;

b) A solicitação, feita pela Presidente do COSEMS-PI, de alteração da representação do COSEMS-PI na composição da Comissão Intergestores Bipartite do Piauí, conforme segue:

CÂMARA TÉCNICA:

Francisco Carlos Barros - SMS de Cajueiro da Praia/PI, em substituição ao nome de Edilberto de Almeida Carvalho

COMISSÃO INTERGESTORES BIPARTITE:

Manoel de Moura Neto - SMS de Teresina/PI - em substituição ao nome de Charles Carvalho C. da Silveira;
Francisco Carlos Barros - SMS de Cajueiro da Praia/PI, em substituição ao nome de Edilberto de Almeida Carvalho;
Antonia do Nascimento Lima Santos - SMS de Olho D'Água do Piauí, em substituição ao nome de Amilton Feitosa da Silva;
Dulce Orminda mendes Martins Nogueira - SMS de Francinópolis, em substituição ao nome de Cledja Moreno Benvindo.

c) A revogação da Resolução CIB-PI, Nº 144/2019, de 20 de dezembro de 2019, com a composição anterior dos membros da CIB-PI.

RESOLVE:

1. Aprovar a composição da Comissão Intergestores Bipartite do Piauí para o biênio 2019 a 2020, formada pelos membros titulares, suplentes e respectivas representatividades, abaixo relacionados:

I - REPRESENTANTES DA SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE DO PIAUÍ - SESAPI

Titular 01 - FLORENTINO ALVES VERAS NETO

Presidente-Coordenador da CIB-PI e Secretário de Estado da Saúde do Piauí

Suplente: Herlon Clistenes Guimarães

Titular 02 - ALDERICO GOMES TAVARES

Superintendente de Atenção Integral à Saúde - SUPAT

Suplente: Christianne Macedo da Rocha Leal

Coordenadora Geral do SAMU Estadual

Titular 03 - CRISTIANE MARIA FERRAZ DAMASCENO MOURA

FÉ

Diretor da Unidade de Vigilância e Atenção à Saúde -

DUVAS

Suplente: Luciana Sena Sousa

Coordenadora de Análise e Divulgação de Situação e Tendências em Saúde

Titular 04 - TATIANA VIEIRA SOUSA CHAVES

Diretora da Unidade de Vigilância Sanitária - DIVISA

Suplente: Maria Veloso Soares

Gerente de Controle de Serviços e Produtos

Titular 05 - ANA MARIA MENESES NEIVA EULALIO AMORIM

Diretor da Unidade de Planejamento - DUP

Suplente: Valtânia Leite Barbosa Gomes

Gerente de Planejamento

Titular 06 - AVELYNO MEDEIROS DA SILVA FILHO

Diretor da Unidade de Controle, Avaliação, Regulação e Auditoria - DUCARA

Suplente: Elizabeth Soares de Oliveira Holanda Monteiro

Gerente de Auditoria da DUCARA / SESAPI

Titular 07 - DILIA SÁVIA DE SOUSA FALCÃO

Gerente de Atenção Básica / SESAPI

Suplente: Adriana Araújo Costa Camelo de Carvalho

Técnica da Atenção Básica / SESAPI

Titular 08 - VIRGINIA ELAINE PINHEIRO DA SILVA

Gerente da CAPS / SESAPI

Suplente: Maria do Rosário Nunes Carvalho Costa

Coordenadora da CAPS / SESAPI

II - REPRESENTANTES DO CONSELHO DE SECRETÁRIOS MUNICIPAIS DE SAÚDE DO PIAUÍ - COSEMS-PI

TITULARES

Titular 09 - AURIDENE MARIA DA SILVA MOREIRA DE FREITAS TAPETY

Secretária Municipal de Saúde de Oeiras e Presidente do COSEMS-PI

Titular 10 - MANOEL DE MOURA NETO

SMS de Teresina/PI

Titular 11 - LEOPOLDINA CIPRIANO FEITOSA

Secretária Municipal de Saúde de Capitão Gervásio Oliveira

Titular 12 - GARDÊNIA DA SILVA OLIVEIRA

Secretário Municipal de Saúde de Vera Mendes

Titular 13 - ELISÂNGELA CARVALHO AMORIM

Secretária Municipal de Saúde de Esperantina

Titular 14 - ANTONIA DO NASCIMENTO LIMA SANTOS

Secretário Municipal de Saúde de Olho D'Água do Piauí

Titular 15 - DULCE ORMINDA MENDES MARTINS NOGUEIRA

Secretária Municipal de Saúde de Francinópolis

Titular 16 - FRANCISCO CARLOS BARROS

Secretário Municipal de Cajueiro da Praia/P

SUPLENTES

Suplente: Francisco Carlos Sousa Barros

Secretária Municipal de Saúde de Cajueiro da Praia

Suplente: Maria Vitória Urbano de Araújo

Diretora de Controle, Avaliação, Regulação e Auditoria/ FMS-Teresina

Suplente: Antonia do Nascimento Lima Santos

Secretária Municipal de Saúde de Olho D'Água do Piauí

Suplente: Vicência Maria de Sousa

Secretário Municipal de Sebastião Leal

Suplente: Genilda de Oliveira Costa

Secretária Municipal de Saúde de Anísio de Abreu

Suplente: Noêmia Maria de Oliveira Santos

Secretária Municipal de Saúde de Jatobá do Piauí

2. Encaminhar esta Resolução ao Gabinete do Secretário Estadual de Saúde para as devidas providências.

Teresina, 06 de março de 2020.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Secretário de Estado da Saúde do Piauí e
Presidente da CIB-PI

AURIDENE MARIA DA SILVA MOREIRA DE FREITAS TAPETY
Secretária Municipal de Saúde de Oeiras-PI
Presidente do COSEMS-PI

RESOLUÇÃO CIB-PI, Nº 057/2020

A Comissão Intergestores Bipartite do Piauí em sua 19ª Reunião Extraordinária, realizada no dia 30 de abril de 2020, em Teresina, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando:

a) O disposto no Ofício Nº /2020, de 23 de março de 2020 - ALEPI, referente à Emenda Parlamentar Estadual do Deputado Severo Maria Eulalio Neto, em que faz a destinação do valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) para a SESAPI/FEPISERH/HGV/HRJL (Picos), destinado a aquisição de EPIs e mobiliários para auxiliar no enfrentamento da Pandemia do COVID-19, conforme aprovação no Orçamento Geral do Estado, para o exercício financeiro do ano corrente.

RESOLVE:

1. Dar ciência da destinação do valor exposto na Emenda Parlamentar do Deputado Estadual Severo Maria Eulalio Neto, de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) para a SESAPI/FEPISERH/HGV/HRJL (Picos), destinado a aquisição de EPIs e mobiliários para auxiliar no enfrentamento da Pandemia do COVID-19.

2. Encaminhar esta Resolução ao Gabinete do Secretário de Estado da Saúde do Piauí para as devidas providências.
Teresina, 30 de abril de 2020.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Secretário de Estado da Saúde do Piauí e
Presidente da CIB-PI

AURIDENE MARIA DA SILVA MOREIRA DE FREITAS TAPETY
Secretária Municipal de Saúde de Oeiras-PI
Presidente do COSEMS-PI

RESOLUÇÃO CIB-PI, Nº 058/2020

A Comissão Intergestores Bipartite do Piauí em sua 19ª Reunião Extraordinária, realizada no dia 30 de abril de 2020, em Teresina, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando:

a) O disposto no Ofício Nº 041/2020, de 23 de março de 2020 - ALEPI, referente à Emenda Parlamentar Estadual do Deputado Nerinho, em que faz a destinação do valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) para o Hospital Regional Justino Luz, em Picos/PI; destinado a aquisição de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) para o combate da Pandemia do COVID-19.

**RESOLVE:**

1. Dar ciência da destinação do valor exposto na Emenda Parlamentar do Deputado Estadual Nerinho, de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), para o Hospital Regional Justino Luz, em Picos/PI; destinado a aquisição de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) para o combate da Pandemia do COVID-19.
2. Encaminhar esta Resolução ao Gabinete do Secretário de Estado da Saúde do Piauí para as devidas providências.

Teresina, 30 de abril de 2020.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Secretário de Estado da Saúde do Piauí e
Presidente da CIB-PI

AURIDENE MARIA DA SILVA MOREIRA DE FREITAS TAPETY
Secretária Municipal de Saúde de Oeiras-PI
Presidente do COSEMS-PI

RESOLUÇÃO CIB-PI, Nº 059/2020

A Comissão Intergestores Bipartite do Piauí em sua 19ª Reunião Extraordinária, realizada no dia 30 de abril de 2020, em Teresina, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando:

- a) O disposto no Ofício Nº 104/2020 - GP, de 06 de abril de 2020 - ALEPI, referente à Emenda Parlamentar Estadual do Deputado Francisco Limma, em que faz a destinação do valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para o Fundo Municipal de Saúde de Betânia/PI, destinado a aquisição de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), medicamentos e material hospitalar, visando o combate à pandemia do COVID-19; conforme aprovação no Orçamento Geral do Estado, para o exercício financeiro do ano corrente, a ser executado através de transferência fundo a fundo.

RESOLVE:

1. Dar ciência da destinação do valor exposto na Emenda Parlamentar do Deputado Estadual Francisco Limma, de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), destinado a aquisição de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), medicamentos e material hospitalar, visando o combate à pandemia do COVID-19; para o município de Betânia/PI.
2. Encaminhar esta Resolução ao Gabinete do Secretário de Estado da Saúde do Piauí para as devidas providências.

Teresina, 30 de abril de 2020.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Secretário de Estado da Saúde do Piauí e
Presidente da CIB-PI

AURIDENE MARIA DA SILVA MOREIRA DE FREITAS TAPETY
Secretária Municipal de Saúde de Oeiras-PI
Presidente do COSEMS-PI

RESOLUÇÃO CIB-PI, Nº 060/2020

A Comissão Intergestores Bipartite do Piauí em sua 19ª Reunião Extraordinária, realizada no dia 30 de abril de 2020, em Teresina, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando:

- a) O disposto no Ofício Nº 011/2020, de 15 de abril de 2020 - ALEPI, referente à Emenda Parlamentar Estadual do Deputado Wilson Brandão, em que faz a destinação do valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) para o Fundo Municipal de Saúde de Esperantina/PI, destinado a aquisição de Equipamentos de Proteção Individual - EPIs, visando o combate à pandemia do COVID-19; conforme aprovação no Orçamento Geral do Estado, para o exercício financeiro do ano corrente, a ser executado através de transferência fundo a fundo.

RESOLVE:

1. Dar ciência da destinação do valor exposto na Emenda Parlamentar do Deputado Estadual Wilson Brandão, de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), destinado a aquisição de Equipamentos de Proteção Individual - EPIs, visando o combate à pandemia do COVID-19; para o município de Esperantina/PI.
2. Encaminhar esta Resolução ao Gabinete do Secretário de Estado da Saúde do Piauí para as devidas providências.

Teresina, 30 de abril de 2020.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Secretário de Estado da Saúde do Piauí e
Presidente da CIB-PI

AURIDENE MARIA DA SILVA MOREIRA DE FREITAS TAPETY
Secretária Municipal de Saúde de Oeiras-PI
Presidente do COSEMS-PI

RESOLUÇÃO CIB-PI, Nº 061/2020

A Comissão Intergestores Bipartite do Piauí em sua 19ª Reunião Extraordinária, realizada no dia 30 de abril de 2020, em Teresina, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando:

- a) O disposto no Ofício Nº 007/2020, de 24 de março de 2020 - ALEPI, referente à Emenda Parlamentar Estadual do Deputado Wilson Brandão, em que faz a destinação do valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para o Fundo Municipal de Saúde de Pedro II/PI, destinado a aquisição de Equipamentos de Proteção Individual - EPIs, visando o combate à pandemia do COVID-19; conforme aprovação no Orçamento Geral do Estado, para o exercício financeiro do ano corrente, a ser executado através de transferência fundo a fundo.

RESOLVE:

1. Dar ciência da destinação do valor exposto na Emenda Parlamentar do Deputado Estadual Wilson Brandão, de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), destinado a aquisição de Equipamentos de Proteção Individual - EPIs, visando o combate à pandemia do COVID-19; para o município de Pedro II/PI.
2. Encaminhar esta Resolução ao Gabinete do Secretário de Estado da Saúde do Piauí para as devidas providências.

Teresina, 30 de abril de 2020.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Secretário de Estado da Saúde do Piauí e
Presidente da CIB-PI

AURIDENE MARIA DA SILVA MOREIRA DE FREITAS TAPETY
Secretária Municipal de Saúde de Oeiras-PI
Presidente do COSEMS-PI

RESOLUÇÃO CIB-PI, Nº 062/2020

A Comissão Intergestores Bipartite do Piauí em sua 19ª Reunião Extraordinária, realizada no dia 30 de abril de 2020, em Teresina, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando:

- a) O disposto no Ofício Nº 008/2020, de 24 de março de 2020 - ALEPI, referente à Emenda Parlamentar Estadual do Deputado Wilson Brandão, em que faz a destinação do valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para o Fundo Municipal de Saúde de Piracuruca/PI, destinado a aquisição de Equipamentos de Proteção Individual - EPIs, visando o combate à pandemia do COVID-19; conforme aprovação no Orçamento Geral do Estado, para o exercício financeiro do ano corrente, a ser executado através de transferência fundo a fundo.



RESOLVE:

1. Dar ciência da destinação do valor exposto na Emenda Parlamentar do Deputado Estadual Wilson Brandão, de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), destinado a aquisição de Equipamentos de Proteção Individual - EPIs, visando o combate à pandemia do COVID-19; para o município de Piracuruca/PI.
2. Encaminhar esta Resolução ao Gabinete do Secretário de Estado da Saúde do Piauí para as devidas providências.

Teresina, 30 de abril de 2020.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Secretário de Estado da Saúde do Piauí e
Presidente da CIB-PI

AURIDENE MARIA DA SILVA MOREIRA DE FREITAS TAPETY
Secretária Municipal de Saúde de Oeiras-PI
Presidente do COSEMS-PI

RESOLUÇÃO CIB-PI, Nº 063/2020

A Comissão Intergestores Bipartite do Piauí em sua 19ª Reunião Extraordinária, realizada no dia 30 de abril de 2020, em Teresina, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando:

- a) O disposto no Ofício GD Nº 051/2020, de 08 de abril de 2020 - ALEPI, referente à Emenda Parlamentar Estadual do Deputado Marden Menezes, em que faz a destinação do valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) para o Fundo Municipal de Saúde de São José do Divino/PI, destinado a aquisição de Equipamentos Hospitalares, visando o combate à pandemia do COVID-19; conforme aprovação no Orçamento Geral do Estado - Lei Ordinária 7.325, de 30 de dezembro de 2019, para o exercício financeiro do ano corrente, a ser executado através de transferência fundo a fundo.

RESOLVE:

1. Dar ciência da destinação do valor exposto na Emenda Parlamentar do Deputado Estadual Marden Menezes, de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), destinado a aquisição de Equipamentos Hospitalares, visando o combate à pandemia do COVID-19; para o município de São José do Divino/PI.
2. Encaminhar esta Resolução ao Gabinete do Secretário de Estado da Saúde do Piauí para as devidas providências.

Teresina, 30 de abril de 2020.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Secretário de Estado da Saúde do Piauí e
Presidente da CIB-PI

AURIDENE MARIA DA SILVA MOREIRA DE FREITAS TAPETY
Secretária Municipal de Saúde de Oeiras-PI
Presidente do COSEMS-PI

RESOLUÇÃO CIB-PI, Nº 064/2020

A Comissão Intergestores Bipartite do Piauí em sua 19ª Reunião Extraordinária, realizada no dia 30 de abril de 2020, em Teresina, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando:

- a) O disposto no Ofício GD Nº 053/2020, de 08 de abril de 2020 - ALEPI, referente à Emenda Parlamentar Estadual do Deputado Marden Menezes, em que faz a destinação do valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para o Fundo Municipal de Saúde de Pio IX /PI, destinado a aquisição de Equipamentos Hospitalares, visando o combate à pandemia do COVID-19; conforme aprovação no Orçamento Geral do Estado - Lei Ordinária 7.325, de 30 de dezembro de 2019, para o exercício financeiro do ano corrente, a ser executado através de transferência fundo a fundo.

RESOLVE:

1. Dar ciência da destinação do valor exposto na Emenda Parlamentar do Deputado Estadual Marden Menezes, de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), destinado a aquisição de Equipamentos Hospitalares, visando o combate à pandemia do COVID-19; para o município de Pio IX/PI.
2. Encaminhar esta Resolução ao Gabinete do Secretário de Estado da Saúde do Piauí para as devidas providências.

Teresina, 30 de abril de 2020.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Secretário de Estado da Saúde do Piauí e
Presidente da CIB-PI

AURIDENE MARIA DA SILVA MOREIRA DE FREITAS TAPETY
Secretária Municipal de Saúde de Oeiras-PI
Presidente do COSEMS-PI

RESOLUÇÃO CIB-PI, Nº 065/2020

A Comissão Intergestores Bipartite do Piauí em sua 19ª Reunião Extraordinária, realizada no dia 30 de abril de 2020, em Teresina, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando:

- a) O disposto no Ofício GD Nº 050/2020, de 08 de abril de 2020 - ALEPI, referente à Emenda Parlamentar Estadual do Deputado Marden Menezes, em que faz a destinação do valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) para o Fundo Municipal de Saúde de Piracuruca/PI, destinado a aquisição de Equipamentos para o Hospital Dr. José de Brito Magalhães, visando o combate à pandemia do COVID-19; conforme aprovação no Orçamento Geral do Estado, para o exercício financeiro do ano corrente - Lei Ordinária 7.325, de 30 de dezembro de 2019, a ser executado através de transferência fundo a fundo.

RESOLVE:

1. Dar ciência da destinação do valor exposto na Emenda Parlamentar do Deputado Estadual Marden Menezes, de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), destinado a aquisição de Equipamentos para o Hospital Dr. José de Brito Magalhães, visando o combate à pandemia do COVID-19; para o município de Piracuruca/PI.
2. Encaminhar esta Resolução ao Gabinete do Secretário de Estado da Saúde do Piauí para as devidas providências.

Teresina, 30 de abril de 2020.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Secretário de Estado da Saúde do Piauí e
Presidente da CIB-PI

AURIDENE MARIA DA SILVA MOREIRA DE FREITAS TAPETY
Secretária Municipal de Saúde de Oeiras-PI
Presidente do COSEMS-PI

RESOLUÇÃO CIB-PI, Nº 066/2020

A Comissão Intergestores Bipartite do Piauí em sua 19ª Reunião Extraordinária, realizada no dia 30 de abril de 2020, em Teresina, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando:

- a) O disposto no Ofício GD Nº 052/2020, de 08 de abril de 2020 - ALEPI, referente à Emenda Parlamentar Estadual do Deputado Marden Menezes, em que faz a destinação do valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) para o Fundo Municipal de Saúde de Floriano/PI, destinado a aquisição de Equipamentos Hospitalares, visando o combate à pandemia do COVID-19; conforme aprovação no Orçamento Geral do Estado, para o exercício financeiro do ano corrente - Lei Ordinária 7.325, de 30 de dezembro de 2019, a ser executado através de transferência fundo a fundo.



RESOLVE:

1. Dar ciência da destinação do valor exposto na Emenda Parlamentar do Deputado Estadual Marden Menezes, de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), destinado a aquisição de Equipamentos Hospitalares, visando o combate à pandemia do COVID-19; para o município de Floriano/PI.
2. Encaminhar esta Resolução ao Gabinete do Secretário de Estado da Saúde do Piauí para as devidas providências.

Teresina, 30 de abril de 2020.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Secretário de Estado da Saúde do Piauí e
Presidente da CIB-PI

AURIDENE MARIA DA SILVA MOREIRA DE FREITAS TAPETY
Secretária Municipal de Saúde de Oeiras-PI
Presidente do COSEMS-PI

RESOLUÇÃO CIB-PI, Nº 067/2020

A Comissão Intergestores Bipartite do Piauí em sua 19ª Reunião Extraordinária, realizada no dia 30 de abril de 2020, em Teresina, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando:

- a) O disposto no Ofício GD Nº 054/2020, de 08 de abril de 2020 - ALEPI, referente à Emenda Parlamentar Estadual do Deputado Marden Menezes, em que faz a destinação do valor de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais) para o Fundo Municipal de Saúde de Castelo do Piauí/PI, destinado a aquisição de Equipamentos Hospitalares, visando o combate à pandemia do COVID-19; conforme aprovação no Orçamento Geral do Estado, para o exercício financeiro do ano corrente - Lei Ordinária 7.325, de 30 de dezembro de 2019, a ser executado através de transferência fundo a fundo.

RESOLVE:

1. Dar ciência da destinação do valor exposto na Emenda Parlamentar do Deputado Estadual Marden Menezes, de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais), destinado a aquisição de Equipamentos Hospitalares, visando o combate à pandemia do COVID-19; para o município de Castelo do Piauí/PI.
2. Encaminhar esta Resolução ao Gabinete do Secretário de Estado da Saúde do Piauí para as devidas providências.

Teresina, 30 de abril de 2020.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Secretário de Estado da Saúde do Piauí e
Presidente da CIB-PI

AURIDENE MARIA DA SILVA MOREIRA DE FREITAS TAPETY
Secretária Municipal de Saúde de Oeiras-PI
Presidente do COSEMS-PI

RESOLUÇÃO CIB-PI, Nº 068/2020

A Comissão Intergestores Bipartite do Piauí em sua 19ª Reunião Extraordinária, realizada no dia 30 de abril de 2020, em Teresina, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando:

- a) O disposto no Ofício GD Nº 055/2020, de 29 de abril de 2020 - ALEPI, referente à Emenda Parlamentar Estadual do Deputado Marden Menezes, em que faz a destinação do valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) para o Fundo Municipal de Saúde de Piripiri/PI, destinado a ações de combate à pandemia do COVID-19; conforme aprovação no Orçamento Geral do Estado, para o exercício financeiro do ano corrente - Lei Ordinária 7.325, de 30 de dezembro de 2019, a ser executado através de transferência fundo a fundo.

RESOLVE:

1. Dar ciência da destinação do valor exposto na Emenda Parlamentar do Deputado Estadual Marden Menezes, de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), destinado a ações de combate à pandemia do COVID-19; para o município de Piripiri/PI.
2. Encaminhar esta Resolução ao Gabinete do Secretário de Estado da Saúde do Piauí para as devidas providências.

Teresina, 30 de abril de 2020.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Secretário de Estado da Saúde do Piauí e
Presidente da CIB-PI

AURIDENE MARIA DA SILVA MOREIRA DE FREITAS TAPETY
Secretária Municipal de Saúde de Oeiras-PI
Presidente do COSEMS-PI

RESOLUÇÃO CIB-PI, Nº 069/2020

A Comissão Intergestores Bipartite do Piauí em sua 19ª Reunião Extraordinária, realizada no dia 30 de abril de 2020, em Teresina, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando:

- a) O disposto no Ofício EPI Nº 010/2020, de 29 de abril de 2020 - ALEPI, referente à Emenda Parlamentar Estadual do Deputado Júlio Ferraz Arcoverde, em que faz a destinação do valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) para o Fundo Municipal de Saúde de Santa Filomena/PI, destinado a execução de ações de Custeio; conforme aprovação no Orçamento Geral do Estado, para o exercício financeiro do ano corrente - Lei Ordinária 7.325, de 30 de dezembro de 2019, a ser executado através de transferência fundo a fundo.

RESOLVE:

1. Dar ciência da destinação do valor exposto na Emenda Parlamentar do Deputado Estadual Júlio Ferraz Arcoverde, de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), destinado a execução de ações de Custeio; para o município de Santa Filomena/PI.
2. Encaminhar esta Resolução ao Gabinete do Secretário de Estado da Saúde do Piauí para as devidas providências.

Teresina, 30 de abril de 2020.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Secretário de Estado da Saúde do Piauí e Presidente da CIB-PI

AURIDENE MARIA DA SILVA MOREIRA DE FREITAS TAPETY
Secretária Municipal de Saúde de Oeiras-PI
Presidente do COSEMS-PI

RESOLUÇÃO CIB-PI, Nº 070/2020

A Comissão Intergestores Bipartite do Piauí em sua 19ª Reunião Extraordinária, realizada no dia 30 de abril de 2020, em Teresina, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando:

- a) O disposto no Ofício Nº 08/2020, de 29 de abril de 2020 - ALEPI, referente à Emenda Parlamentar Estadual da Deputada Teresa Britto, em que faz a destinação do valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) para o Fundo Municipal de Saúde de Santa Filomena/PI, destinado a execução de ações de Custeio; conforme aprovação no Orçamento Geral do Estado, para o exercício financeiro do ano corrente - Lei Ordinária 7.325, de 30 de dezembro de 2019, a ser executado através de transferência fundo a fundo.

RESOLVE:

1. Dar ciência da destinação do valor exposto na Emenda Parlamentar da Deputada Estadual Teresa Britto, de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), destinado a execução de ações de Custeio; para o município de Santa Filomena/PI.



2. Encaminhar esta Resolução ao Gabinete do Secretário de Estado da Saúde do Piauí para as devidas providências.

Teresina, 30 de abril de 2020.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Secretário de Estado da Saúde do Piauí e
Presidente da CIB-PI

AURIDENE MARIA DA SILVA MOREIRA DE FREITAS TAPETY
Secretária Municipal de Saúde de Oeiras-PI
Presidente do COSEMS-PI

RESOLUÇÃO CIB-PI, Nº 071/2020

A Comissão Intergestores Bipartite do Piauí em sua 19ª Reunião Extraordinária, realizada no dia 30 de abril de 2020, em Teresina, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando:

a) O disposto no Ofício Nº 07/2020, de 29 de abril de 2020 - ALEPI, referente à Emenda Parlamentar Estadual da Deputada Teresa Britto, em que faz a destinação do valor de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) para o Fundo Municipal de Saúde de Alegrete do Piauí/PI, destinado a execução de ações de Custeio; conforme aprovação no Orçamento Geral do Estado, para o exercício financeiro do ano corrente - Lei Ordinária 7.325, de 30 de dezembro de 2019, a ser executado através de transferência fundo a fundo.

RESOLVE:

1. Dar ciência da destinação do valor exposto na Emenda Parlamentar da Deputada Estadual Teresa Britto, de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), destinado a execução de ações de Custeio; para o município de Alegrete do Piauí/PI.

2. Encaminhar esta Resolução ao Gabinete do Secretário de Estado da Saúde do Piauí para as devidas providências.

Teresina, 30 de abril de 2020.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Secretário de Estado da Saúde do Piauí e
Presidente da CIB-PI

AURIDENE MARIA DA SILVA MOREIRA DE FREITAS TAPETY
Secretária Municipal de Saúde de Oeiras-PI
Presidente do COSEMS-PI

RESOLUÇÃO CIB-PI, Nº 072/2020

A Comissão Intergestores Bipartite do Piauí em sua 19ª Reunião Extraordinária, realizada no dia 30 de abril de 2020, em Teresina, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando:

a) O disposto no Ofício Nº 10/2020, de 29 de abril de 2020 - ALEPI, referente à Emenda Parlamentar Estadual da Deputada Teresa Britto, em que faz a destinação do valor de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais) para o Fundo Municipal de Saúde de Castelo do Piauí/PI, destinado a execução de ações de Custeio; conforme aprovação no Orçamento Geral do Estado, para o exercício financeiro do ano corrente - Lei Ordinária 7.325, de 30 de dezembro de 2019, a ser executado através de transferência fundo a fundo.

RESOLVE:

1. Dar ciência da destinação do valor exposto na Emenda Parlamentar da Deputada Estadual Teresa Britto, de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais), destinado a execução de ações de Custeio; para o município de Castelo do Piauí/PI.

2. Encaminhar esta Resolução ao Gabinete do Secretário de Estado da Saúde do Piauí para as devidas providências.

Teresina, 30 de abril de 2020.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Secretário de Estado da Saúde do Piauí e
Presidente da CIB-PI

AURIDENE MARIA DA SILVA MOREIRA DE FREITAS TAPETY
Secretária Municipal de Saúde de Oeiras-PI
Presidente do COSEMS-PI

RESOLUÇÃO CIB-PI, Nº 073/2020

A Comissão Intergestores Bipartite do Piauí em sua 19ª Reunião Extraordinária, realizada no dia 30 de abril de 2020, em Teresina, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando:

a) O disposto no Ofício Nº 11/2020, de 29 de abril de 2020 - ALEPI, referente à Emenda Parlamentar Estadual da Deputada Teresa Britto, em que faz a destinação do valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) para o Fundo Municipal de Saúde de Bom Princípio do Piauí/PI, destinado a execução de ações de Custeio; conforme aprovação no Orçamento Geral do Estado, para o exercício financeiro do ano corrente - Lei Ordinária 7.325, de 30 de dezembro de 2019, a ser executado através de transferência fundo a fundo.

RESOLVE:

1. Dar ciência da destinação do valor exposto na Emenda Parlamentar da Deputada Estadual Teresa Britto, de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), destinado a execução de ações de Custeio; para o município de Bom Princípio do Piauí/PI.

2. Encaminhar esta Resolução ao Gabinete do Secretário de Estado da Saúde do Piauí para as devidas providências.

Teresina, 30 de abril de 2020.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Secretário de Estado da Saúde do Piauí e
Presidente da CIB-PI

AURIDENE MARIA DA SILVA MOREIRA DE FREITAS TAPETY
Secretária Municipal de Saúde de Oeiras-PI
Presidente do COSEMS-PI

RESOLUÇÃO CIB-PI, Nº 074/2020

A Comissão Intergestores Bipartite do Piauí em sua 20ª Reunião Extraordinária, realizada no dia 05 de maio de 2020, em Teresina, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando:

a) Considerando a Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência em saúde pública, de importância internacional, decorrente do Coronavírus - COVID 19, responsável pela atual pandemia;

b) Considerando a necessidade de organização do fortalecimento dos Serviços Ambulatoriais e Hospitalares do SUS para responder à Situação Emergencial;

c) Considerando Plano de Contingência Estadual de Enfrentamento ao COVID-19;

d) Considerando as deliberações do Comitê de Operações Emergenciais do Piauí - COE/PI sobre a organização de leitos disponíveis para atendimento ao COVID-19 na Rede Hospitalar Pública (Municipal de Estadual) e privada;

e) Considerando a PORTARIA Nº 568, DE 26 DE MARÇO DE 2020 que autoriza a habilitação de leitos de Unidade de Terapia Intensiva Adulto para atendimento exclusivo dos pacientes COVID-19;

f) Considerando a necessidade de disponibilizar leitos de Terapia Intensiva e leitos Clínicos para atendimento da Pandemia do COVID 19.

RESOLVE:

1. Aprovar a Organização Hospitalar de leitos necessários em caráter excepcional e temporário disponíveis para atendimento ao



COVID-19 no Estado do Piauí disposta no Plano de Contingência Estadual de enfrentamento ao COVID-19 (ANEXO)

2. Aprovar o envio de solicitação de habilitação de leitos de UTI para o Ministério de Saúde, mediante ofício e anuência da gestão Estadual e Municipal, conforme dispostos na planilha de leitos de UTI ampliação.

3. Encaminhar esta Resolução ao Ministério da Saúde para as devidas providências.

Teresina, 05 de maio de 2020.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Secretário de Estado da Saúde do Piauí e
Presidente da CIB-PI

AURIDENE MARIA DA SILVA MOREIRA DE FREITAS TAPETY
Secretária Municipal de Saúde de Oeiras-PI
Presidente do COSEMS-PI

RESOLUÇÃO CIB-PI, Nº 079/2020

A Comissão Intergestores Bipartite do Piauí em sua 263a Reunião Ordinária, realizada no dia 22 de junho de 2020, em Teresina, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando:

a) O disposto no Ofício Nº 56/2020, de 07 de maio de 2020 - ALEPI, referente à Emenda Parlamentar Estadual do Deputado Fábio Xavier, em que faz a destinação do valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) para o Fundo Municipal de Saúde de Paes Landim/PI, destinado ao auxílio no combate à pandemia de COVID-19; conforme aprovação no Orçamento Geral do Estado, para o exercício financeiro do ano corrente - Lei Ordinária 7.325, de 30 de dezembro de 2019, a ser executado através de transferência fundo a fundo.

RESOLVE:

1. Dar ciência da destinação do valor exposto na Emenda Parlamentar do Deputado Estadual Fábio Xavier, de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), destinado ao auxílio no combate à pandemia de COVID-19; para o município de Paes Landim/PI.

2. Encaminhar esta Resolução ao Gabinete do Secretário de Estado da Saúde do Piauí para as devidas providências.

Teresina, 22 de junho de 2020.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Secretário de Estado da Saúde do Piauí e
Presidente da CIB-PI

AURIDENE MARIA DA SILVA MOREIRA DE FREITAS TAPETY
Secretária Municipal de Saúde de Oeiras-PI
Presidente do COSEMS-PI

RESOLUÇÃO CIB-PI, Nº 080/2020

A Comissão Intergestores Bipartite do Piauí em sua 263a Reunião Ordinária, realizada no dia 22 de junho de 2020, em Teresina, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando:

a) O disposto no Ofício Nº 092/2020, de 05 de maio de 2020 - ALEPI, referente à Emenda Parlamentar Estadual do Deputado Francisco de Assis de Oliveira Costa, em que faz a destinação do valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) para o Fundo Municipal de Saúde de Itaueira/PI, destinado ao custeio na área da saúde; conforme aprovação no Orçamento Geral do Estado, para o exercício financeiro do ano corrente, a ser executado através de transferência fundo a fundo.

RESOLVE:

1. Dar ciência da destinação do valor exposto na Emenda Parlamentar do Deputado Estadual Francisco de Assis de Oliveira

Costa, de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), destinado ao custeio na área da saúde; para o município de Itaueira/PI.

2. Encaminhar esta Resolução ao Gabinete do Secretário de Estado da Saúde do Piauí para as devidas providências.

Teresina, 22 de junho de 2020.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Secretário de Estado da Saúde do Piauí e
Presidente da CIB-PI

AURIDENE MARIA DA SILVA MOREIRA DE FREITAS TAPETY
Secretária Municipal de Saúde de Oeiras-PI
Presidente do COSEMS-PI

RESOLUÇÃO CIB-PI, Nº 081/2020

A Comissão Intergestores Bipartite do Piauí em sua 263a Reunião Ordinária, realizada no dia 22 de junho de 2020, em Teresina, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando:

a) O disposto no Ofício Nº 093/2020, de 05 de maio de 2020 - ALEPI, referente à Emenda Parlamentar Estadual do Deputado Francisco de Assis de Oliveira Costa, em que faz a destinação do valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) para o Fundo Municipal de Saúde de Nazaré do Piauí/PI, destinado ao custeio na área da saúde; conforme aprovação no Orçamento Geral do Estado, para o exercício financeiro do ano corrente, a ser executado através de transferência fundo a fundo.

RESOLVE:

1. Dar ciência da destinação do valor exposto na Emenda Parlamentar do Deputado Estadual Francisco de Assis de Oliveira Costa, de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), destinado ao custeio na área da saúde; para o município de Nazaré do Piauí/PI.

2. Encaminhar esta Resolução ao Gabinete do Secretário de Estado da Saúde do Piauí para as devidas providências.

Teresina, 22 de junho de 2020.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Secretário de Estado da Saúde do Piauí e Presidente da CIB-PI

AURIDENE MARIA DA SILVA MOREIRA DE FREITAS TAPETY
Secretária Municipal de Saúde de Oeiras-PI
Presidente do COSEMS-PI

RESOLUÇÃO CIB-PI, Nº 082/2020

A Comissão Intergestores Bipartite do Piauí em sua 263a Reunião Ordinária, realizada no dia 22 de junho de 2020, em Teresina, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando:

a) O disposto no Ofício Nº 047/2020, de 06 de maio de 2020 - ALEPI, referente à Emenda Parlamentar Estadual do Deputado Nerinho, em que faz a destinação do valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) para o Fundo Municipal de Saúde de Aroeiras do Itaim/PI, destinado ao auxílio no combate à pandemia de COVID-19; conforme aprovação no Orçamento Geral do Estado, para o exercício financeiro do ano corrente, a ser executado através de transferência fundo a fundo.

RESOLVE:

1. Dar ciência da destinação do valor exposto na Emenda Parlamentar do Deputado Estadual Nerinho, de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), destinado ao auxílio no combate à pandemia de COVID-19; para o município de Aroeiras do Itaim/PI.

2. Encaminhar esta Resolução ao Gabinete do Secretário de Estado da Saúde do Piauí para as devidas providências.

Teresina, 22 de junho de 2020.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Secretário de Estado da Saúde do Piauí e
Presidente da CIB-PI

AURIDENE MARIA DA SILVA MOREIRA DE FREITAS TAPETY
Secretária Municipal de Saúde de Oeiras-PI
Presidente do COSEMS-PI

RESOLUÇÃO CIB-PI, Nº 083/2020

A Comissão Intergestores Bipartite do Piauí em sua 263a Reunião Ordinária, realizada no dia 22 de junho de 2020, em Teresina, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando:

a) O disposto no Ofício Nº 095/2020, de 12 de maio de 2020 - ALEPI, referente à Emenda Parlamentar Estadual do Deputado Francisco de Assis de Oliveira Costa, em que faz a destinação do valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) para o Fundo Municipal de Saúde de Sebastião Leal/PI, destinado ao custeio na área da saúde; conforme aprovação no Orçamento Geral do Estado, para o exercício financeiro do ano corrente, a ser executado através de transferência fundo a fundo.

RESOLVE:

1. Dar ciência da destinação do valor exposto na Emenda Parlamentar do Deputado Estadual Francisco de Assis de Oliveira Costa, de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), destinado ao custeio na área da saúde; para o município de Sebastião Leal/PI.

2. Encaminhar esta Resolução ao Gabinete do Secretário de Estado da Saúde do Piauí para as devidas providências.

Teresina, 22 de junho de 2020.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Secretário de Estado da Saúde do Piauí e
Presidente da CIB-PI

AURIDENE MARIA DA SILVA MOREIRA DE FREITAS TAPETY
Secretária Municipal de Saúde de Oeiras-PI
Presidente do COSEMS-PI

RESOLUÇÃO CIB-PI, Nº 084/2020

A Comissão Intergestores Bipartite do Piauí em sua 263a Reunião Ordinária, realizada no dia 22 de junho de 2020, em Teresina, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando:

a) O disposto no Ofício Nº 004/2020, de 29 de abril de 2020 - ALEPI, referente à Emenda Parlamentar Estadual da Deputada Teresa Britto, em que faz a destinação do valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) para o Fundo Municipal de Saúde de Jatobá do Piauí/PI, destinado para execução de ações de custeio no município; conforme aprovação no Orçamento Geral do Estado, para o exercício financeiro do ano corrente - Lei Ordinária 7.325, de 30 de dezembro de 2019, a ser executado através de transferência fundo a fundo.

RESOLVE:

1. Dar ciência da destinação do valor exposto na Emenda Parlamentar da Deputada Estadual Teresa Britto, de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), destinado para execução de ações de custeio no município; para o município de Jatobá do Piauí/PI.

2. Encaminhar esta Resolução ao Gabinete do Secretário de Estado da Saúde do Piauí para as devidas providências.

Teresina, 22 de junho de 2020.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Secretário de Estado da Saúde do Piauí e
Presidente da CIB-PI

AURIDENE MARIA DA SILVA MOREIRA DE FREITAS TAPETY
Secretária Municipal de Saúde de Oeiras-PI
Presidente do COSEMS-PI

RESOLUÇÃO CIB-PI, Nº 085/2020

A Comissão Intergestores Bipartite do Piauí em sua 263a Reunião Ordinária, realizada no dia 22 de junho de 2020, em Teresina, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando:

a) O disposto no Ofício Nº 005/2020, de 29 de abril de 2020 - ALEPI, referente à Emenda Parlamentar Estadual da Deputada Teresa Britto, em que faz a destinação do valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) para o Fundo Municipal de Saúde de São Felix do Piauí/PI, destinado para execução de ações de custeio no município; conforme aprovação no Orçamento Geral do Estado, para o exercício financeiro do ano corrente - Lei Ordinária 7.325, de 30 de dezembro de 2019, a ser executado através de transferência fundo a fundo.

RESOLVE:

1. Dar ciência da destinação do valor exposto na Emenda Parlamentar da Deputada Estadual Teresa Britto, de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), destinado para execução de ações de custeio no município; para o município de São Felix do Piauí/PI.

2. Encaminhar esta Resolução ao Gabinete do Secretário de Estado da Saúde do Piauí para as devidas providências.

Teresina, 22 de junho de 2020.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Secretário de Estado da Saúde do Piauí e
Presidente da CIB-PI

AURIDENE MARIA DA SILVA MOREIRA DE FREITAS TAPETY
Secretária Municipal de Saúde de Oeiras-PI
Presidente do COSEMS-PI

RESOLUÇÃO CIB-PI, Nº 086/2020

A Comissão Intergestores Bipartite do Piauí em sua 263a Reunião Ordinária, realizada no dia 22 de junho de 2020, em Teresina, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando:

a) O disposto no Ofício Nº 102/2020, de 01 de junho de 2020 - ALEPI, referente à Emenda Parlamentar Estadual do Deputado Francisco de Assis de Oliveira Costa, em que faz a destinação do valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) para o Fundo Municipal de Saúde de Simões/PI, destinado a aquisição de uma ambulância; conforme aprovação no Orçamento Geral do Estado, para o exercício financeiro do ano corrente, a ser executado através de transferência fundo a fundo.

RESOLVE:

1. Dar ciência da destinação do valor exposto na Emenda Parlamentar do Deputado Estadual Francisco de Assis de Oliveira Costa, de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), destinado a aquisição de uma ambulância; para o município de Simões/PI.

2. Encaminhar esta Resolução ao Gabinete do Secretário de Estado da Saúde do Piauí para as devidas providências.

Teresina, 22 de junho de 2020.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Secretário de Estado da Saúde do Piauí e
Presidente da CIB-PI

AURIDENE MARIA DA SILVA MOREIRA DE FREITAS TAPETY
Secretária Municipal de Saúde de Oeiras-PI
Presidente do COSEMS-PI



RESOLUÇÃO CIB-PI, Nº 087/2020

A Comissão Intergestores Bipartite do Piauí em sua 263a Reunião Ordinária, realizada no dia 22 de junho de 2020, em Teresina, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando:

a) O disposto no Ofício GDFNJ-102-2020, de 02 de junho de 2020, referente à Emenda Parlamentar Estadual do Deputado Flávio Rodrigues Nogueira Junior, em que faz a destinação do valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) para o Fundo Municipal de Saúde de Santo Inácio/PI, destinado a ações de combate a Pandemia do COVID-19; conforme aprovação no Orçamento Geral do Estado, para o exercício financeiro do ano corrente - Lei Ordinária 7.325, de 30 de dezembro de 2019, a ser executado através de transferência fundo a fundo.

RESOLVE:

1. Dar ciência da destinação do valor exposto na Emenda Parlamentar do Deputado Estadual Flávio Rodrigues Nogueira Junior, de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), destinado a ações de combate a Pandemia do COVID-19; para o município de Santo Inácio/PI.

2. Encaminhar esta Resolução ao Gabinete do Secretário de Estado da Saúde do Piauí para as devidas providências.

Teresina, 22 de junho de 2020.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Secretário de Estado da Saúde do Piauí e
Presidente da CIB-PI

AURIDENE MARIA DA SILVA MOREIRA DE FREITAS TAPETY
Secretária Municipal de Saúde de Oeiras-PI
Presidente do COSEMS-PI

RESOLUÇÃO CIB-PI, Nº 088/2020

A Comissão Intergestores Bipartite do Piauí em sua 263a Reunião Ordinária, realizada no dia 22 de junho de 2020, em Teresina, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando:

a) O disposto no Ofício Nº 004/2020, de 02 de junho de 2020 - ALEPI, referente à Emenda Parlamentar Estadual do Deputado Gustavo Neiva, em que faz a destinação do valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) para o Fundo Municipal de Saúde de Cristino Castro/PI; conforme aprovação no Orçamento Geral do Estado, para o exercício financeiro do ano corrente, a ser executado através de transferência fundo a fundo.

RESOLVE:

1. Dar ciência da destinação do valor exposto na Emenda Parlamentar do Deputado Estadual Gustavo Neiva, de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais); para o município de Cristino Castro/PI.

2. Encaminhar esta Resolução ao Gabinete do Secretário de Estado da Saúde do Piauí para as devidas providências.

Teresina, 22 de junho de 2020.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Secretário de Estado da Saúde do Piauí e
Presidente da CIB-PI

AURIDENE MARIA DA SILVA MOREIRA DE FREITAS TAPETY
Secretária Municipal de Saúde de Oeiras-PI
Presidente do COSEMS-PI

RESOLUÇÃO CIB-PI, Nº 089/2020

A Comissão Intergestores Bipartite do Piauí em sua 263a Reunião Ordinária, realizada no dia 22 de junho de 2020, em Teresina, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando:

a) O disposto no Ofício Nº 003/2020, de 02 de junho de 2020 - ALEPI, referente à Emenda Parlamentar Estadual do Deputado Gustavo Neiva, em que faz a destinação do valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) para o Fundo Municipal de Saúde de Bom Jesus/PI; conforme aprovação no Orçamento Geral do Estado, para o exercício financeiro do ano corrente, a ser executado através de transferência fundo a fundo.

RESOLVE:

1. Dar ciência da destinação do valor exposto na Emenda Parlamentar do Deputado Estadual Gustavo Neiva, de R\$ 100.000,00 (cem mil reais); para o município de Bom Jesus/PI.

2. Encaminhar esta Resolução ao Gabinete do Secretário de Estado da Saúde do Piauí para as devidas providências.

Teresina, 22 de junho de 2020.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Secretário de Estado da Saúde do Piauí e
Presidente da CIB-PI

AURIDENE MARIA DA SILVA MOREIRA DE FREITAS TAPETY
Secretária Municipal de Saúde de Oeiras-PI
Presidente do COSEMS-PI

RESOLUÇÃO CIB-PI, Nº 090/2020

A Comissão Intergestores Bipartite do Piauí em sua 263a Reunião Ordinária, realizada no dia 22 de junho de 2020, em Teresina, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando:

a) O disposto no Ofício Nº 0011/2020, de 02 de junho de 2020 - ALEPI, referente à Emenda Parlamentar Estadual do Deputado Gustavo Neiva, em que faz a destinação do valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) para o Fundo Municipal de Saúde de Barreiras do Piauí/PI; conforme aprovação no Orçamento Geral do Estado, para o exercício financeiro do ano corrente, a ser executado através de transferência fundo a fundo.

RESOLVE:

1. Dar ciência da destinação do valor exposto na Emenda Parlamentar do Deputado Estadual Gustavo Neiva, de R\$ 100.000,00 (cem mil reais); para o município de Barreiras do Piauí/PI.

2. Encaminhar esta Resolução ao Gabinete do Secretário de Estado da Saúde do Piauí para as devidas providências.

Teresina, 22 de junho de 2020.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Secretário de Estado da Saúde do Piauí e
Presidente da CIB-PI

AURIDENE MARIA DA SILVA MOREIRA DE FREITAS TAPETY
Secretária Municipal de Saúde de Oeiras-PI
Presidente do COSEMS-PI

RESOLUÇÃO CIB-PI, Nº 091/2020

A Comissão Intergestores Bipartite do Piauí em sua 263a Reunião Ordinária, realizada no dia 22 de junho de 2020, em Teresina, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando:

a) O disposto no Ofício Nº 005/2020, de 02 de junho de 2020 - ALEPI, referente à Emenda Parlamentar Estadual do Deputado Gustavo Neiva, em que faz a destinação do valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) para o Fundo Municipal de Saúde de Palmeira do Piauí/PI; conforme aprovação no Orçamento Geral do Estado, para o exercício financeiro do ano corrente, a ser executado através de transferência fundo a fundo.



RESOLVE:

1. Dar ciência da destinação do valor exposto na Emenda Parlamentar do Deputado Estadual Gustavo Neiva, de R\$ 100.000,00 (cem mil reais); para o município de Palmeira do Piauí/PI.
2. Encaminhar esta Resolução ao Gabinete do Secretário de Estado da Saúde do Piauí para as devidas providências.

Teresina, 22 de junho de 2020.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Secretário de Estado da Saúde do Piauí e
Presidente da CIB-PI

AURIDENE MARIA DA SILVA MOREIRA DE FREITAS TAPETY
Secretária Municipal de Saúde de Oeiras-PI
Presidente do COSEMS-PI

RESOLUÇÃO CIB-PI, Nº 092/2020

A Comissão Intergestores Bipartite do Piauí em sua 263a Reunião Ordinária, realizada no dia 22 de junho de 2020, em Teresina, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando:

- a) O disposto no Ofício Nº 006/2020, de 02 de junho de 2020 - ALEPI, referente à Emenda Parlamentar Estadual do Deputado Gustavo Neiva, em que faz a destinação do valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) para o Fundo Municipal de Saúde de Nossa Senhora dos Remédios/PI; conforme aprovação no Orçamento Geral do Estado, para o exercício financeiro do ano corrente, a ser executado através de transferência fundo a fundo.

RESOLVE:

1. Dar ciência da destinação do valor exposto na Emenda Parlamentar do Deputado Estadual Gustavo Neiva, de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais); para o município de Nossa Senhora dos Remédios/PI.
2. Encaminhar esta Resolução ao Gabinete do Secretário de Estado da Saúde do Piauí para as devidas providências.

Teresina, 22 de junho de 2020.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Secretário de Estado da Saúde do Piauí e
Presidente da CIB-PI

AURIDENE MARIA DA SILVA MOREIRA DE FREITAS TAPETY
Secretária Municipal de Saúde de Oeiras-PI
Presidente do COSEMS-PI

RESOLUÇÃO CIB-PI, Nº 093/2020

A Comissão Intergestores Bipartite do Piauí em sua 263a Reunião Ordinária, realizada no dia 22 de junho de 2020, em Teresina, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando:

- a) O disposto no Ofício Nº 009/2020, de 02 de junho de 2020 - ALEPI, referente à Emenda Parlamentar Estadual do Deputado Gustavo Neiva, em que faz a destinação do valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) para o Fundo Municipal de Saúde de Corrente/PI; conforme aprovação no Orçamento Geral do Estado, para o exercício financeiro do ano corrente, a ser executado através de transferência fundo a fundo.

RESOLVE:

1. Dar ciência da destinação do valor exposto na Emenda Parlamentar do Deputado Estadual Gustavo Neiva, de R\$ 100.000,00 (cem mil reais); para o município de Corrente/PI.
2. Encaminhar esta Resolução ao Gabinete do Secretário de Estado da Saúde do Piauí para as devidas providências.

Teresina, 22 de junho de 2020.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Secretário de Estado da Saúde do Piauí e
Presidente da CIB-PI

AURIDENE MARIA DA SILVA MOREIRA DE FREITAS TAPETY
Secretária Municipal de Saúde de Oeiras-PI
Presidente do COSEMS-PI

RESOLUÇÃO CIB-PI, Nº 094/2020

A Comissão Intergestores Bipartite do Piauí em sua 263a Reunião Ordinária, realizada no dia 22 de junho de 2020, em Teresina, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando:

- a) O disposto no Ofício Nº 008/2020, de 02 de junho de 2020 - ALEPI, referente à Emenda Parlamentar Estadual do Deputado Gustavo Neiva, em que faz a destinação do valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) para o Fundo Municipal de Saúde de São Francisco do Piauí/PI; conforme aprovação no Orçamento Geral do Estado, para o exercício financeiro do ano corrente, a ser executado através de transferência fundo a fundo.

RESOLVE:

1. Dar ciência da destinação do valor exposto na Emenda Parlamentar do Deputado Estadual Gustavo Neiva, de R\$ 100.000,00 (cem mil reais); para o município de São Francisco do Piauí/PI.
2. Encaminhar esta Resolução ao Gabinete do Secretário de Estado da Saúde do Piauí para as devidas providências.

Teresina, 22 de junho de 2020.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Secretário de Estado da Saúde do Piauí e
Presidente da CIB-PI

AURIDENE MARIA DA SILVA MOREIRA DE FREITAS TAPETY
Secretária Municipal de Saúde de Oeiras-PI
Presidente do COSEMS-PI

RESOLUÇÃO CIB-PI, Nº 095/2020

A Comissão Intergestores Bipartite do Piauí em sua 263a Reunião Ordinária, realizada no dia 22 de junho de 2020, em Teresina, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando:

- a) O disposto no Ofício Nº 007/2020, de 02 de junho de 2020 - ALEPI, referente à Emenda Parlamentar Estadual do Deputado Gustavo Neiva, em que faz a destinação do valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) para o Fundo Municipal de Saúde de Porto Alegre do Piauí/PI; conforme aprovação no Orçamento Geral do Estado, para o exercício financeiro do ano corrente, a ser executado através de transferência fundo a fundo.

RESOLVE:

1. Dar ciência da destinação do valor exposto na Emenda Parlamentar do Deputado Estadual Gustavo Neiva, de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais); para o município de Porto Alegre do Piauí/PI.
2. Encaminhar esta Resolução ao Gabinete do Secretário de Estado da Saúde do Piauí para as devidas providências.

Teresina, 22 de junho de 2020.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Secretário de Estado da Saúde do Piauí e
Presidente da CIB-PI

AURIDENE MARIA DA SILVA MOREIRA DE FREITAS TAPETY
Secretária Municipal de Saúde de Oeiras-PI
Presidente do COSEMS-PI

Diário Oficial

40



Teresina(PI) - Terça-feira, 21 de julho de 2020 • Nº 134

RESOLUÇÃO CIB-PI, Nº 096/2020

A Comissão Intergestores Bipartite do Piauí em sua 263a Reunião Ordinária, realizada no dia 22 de junho de 2020, em Teresina, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando:

a) O disposto no Ofício Nº 12HI/2020, de 21 de maio de 2020, referente à Emenda Parlamentar Estadual do Deputado Hélio Isaias da Silva, em que faz a destinação do valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) para o Fundo Municipal de Saúde de Pimenteiras/PI, destinado ao custeio das ações de enfrentamento aos efeitos da pandemia do Corona vírus - COVID-19; conforme aprovação no Orçamento Geral do Estado, para o exercício financeiro do ano corrente, a ser executado através de transferência fundo a fundo.

RESOLVE:

1. Dar ciência da destinação do valor exposto na Emenda Parlamentar do Deputado Estadual Hélio Isaias da Silva, de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), destinado ao custeio das ações de enfrentamento aos efeitos da pandemia do Corona vírus - COVID-19; para o município de Pimenteiras/PI.
2. Encaminhar esta Resolução ao Gabinete do Secretário de Estado da Saúde do Piauí para as devidas providências.

Teresina, 22 de junho de 2020.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Secretário de Estado da Saúde do Piauí e
Presidente da CIB-PI

AURIDENE MARIA DA SILVA MOREIRA DE FREITAS TAPETY
Secretária Municipal de Saúde de Oeiras-PI
Presidente do COSEMS-PI

RESOLUÇÃO CIB-PI, Nº 097/2020

A Comissão Intergestores Bipartite do Piauí em sua 263a Reunião Ordinária, realizada no dia 22 de junho de 2020, em Teresina, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando:

a) O disposto no Ofício Nº 11HI/2020, de 21 de maio de 2020, referente à Emenda Parlamentar Estadual do Deputado Hélio Isaias da Silva, em que faz a destinação do valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) para o Fundo Municipal de Saúde de Pimenteiras/PI, destinado para o investimento nas ações de enfrentamento aos efeitos da pandemia do Corona vírus - COVID-19; conforme aprovação no Orçamento Geral do Estado, para o exercício financeiro do ano corrente, a ser executado através de transferência fundo a fundo.

RESOLVE:

1. Dar ciência da destinação do valor exposto na Emenda Parlamentar do Deputado Estadual Hélio Isaias da Silva, de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), destinado para o investimento nas ações de enfrentamento aos efeitos da pandemia do Corona vírus - COVID-19; para o município de Pimenteiras/PI.
2. Encaminhar esta Resolução ao Gabinete do Secretário de Estado da Saúde do Piauí para as devidas providências.

Teresina, 22 de junho de 2020.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Secretário de Estado da Saúde do Piauí e
Presidente da CIB-PI

AURIDENE MARIA DA SILVA MOREIRA DE FREITAS TAPETY
Secretária Municipal de Saúde de Oeiras-PI
Presidente do COSEMS-PI

RESOLUÇÃO CIB-PI, Nº 098/2020

A Comissão Intergestores Bipartite do Piauí em sua 263a Reunião Ordinária, realizada no dia 22 de junho de 2020, em Teresina, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando:

a) O disposto no Ofício Nº 104/2020, de 12 de junho de 2020 - ALEPI, referente à Emenda Parlamentar Estadual do Deputado Francisco de Assis de Oliveira Costa, em que faz a destinação do valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) para o Fundo Municipal de Saúde de Alagoinha/PI, destinado ao custeio na área da saúde; conforme aprovação no Orçamento Geral do Estado, para o exercício financeiro do ano corrente, a ser executado através de transferência fundo a fundo.

RESOLVE:

1. Dar ciência da destinação do valor exposto na Emenda Parlamentar do Deputado Estadual Francisco de Assis de Oliveira Costa, de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), destinado ao custeio na área da saúde; para o município de Alagoinha/PI.
2. Encaminhar esta Resolução ao Gabinete do Secretário de Estado da Saúde do Piauí para as devidas providências.

Teresina, 22 de junho de 2020.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Secretário de Estado da Saúde do Piauí e
Presidente da CIB-PI

AURIDENE MARIA DA SILVA MOREIRA DE FREITAS TAPETY
Secretária Municipal de Saúde de Oeiras-PI
Presidente do COSEMS-PI

RESOLUÇÃO CIB-PI, Nº 099/2020

A Comissão Intergestores Bipartite do Piauí em sua 263a Reunião Ordinária, realizada no dia 22 de junho de 2020, em Teresina, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando:

a) O disposto no Ofício Nº 106/2020, de 12 de junho de 2020 - ALEPI, referente à Emenda Parlamentar Estadual do Deputado Francisco de Assis de Oliveira Costa, em que faz a destinação do valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para o Fundo Municipal de Saúde de Isaias Coelho/PI, destinado ao custeio na área da saúde; conforme aprovação no Orçamento Geral do Estado, para o exercício financeiro do ano corrente, a ser executado através de transferência fundo a fundo.

RESOLVE:

1. Dar ciência da destinação do valor exposto na Emenda Parlamentar do Deputado Estadual Francisco de Assis de Oliveira Costa, de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), destinado ao custeio na área da saúde; para o município de Isaias Coelho/PI.
2. Encaminhar esta Resolução ao Gabinete do Secretário de Estado da Saúde do Piauí para as devidas providências.

Teresina, 22 de junho de 2020.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Secretário de Estado da Saúde do Piauí e
Presidente da CIB-PI

AURIDENE MARIA DA SILVA MOREIRA DE FREITAS TAPETY
Secretária Municipal de Saúde de Oeiras-PI
Presidente do COSEMS-PI

RESOLUÇÃO CIB-PI, Nº 100/2020

A Comissão Intergestores Bipartite do Piauí em sua 263a Reunião Ordinária, realizada no dia 22 de junho de 2020, em Teresina, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando:

a) O disposto no Ofício GGAB 51/2020, de 17 de junho de 2020 - ALEPI, referente à Emenda Parlamentar Estadual do Deputado Antônio Henrique de Carvalho Pires, em que faz a destinação do valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) para o Fundo Municipal de Saúde de Baixa Grande do Ribeiro/PI, destinado ao combate da Pandemia do COVID-19, conforme aprovação no Orçamento Geral do Estado, para o exercício financeiro do ano corrente - Lei Ordinária 7.325, de 30 de dezembro de 2019, a ser executado através de transferência fundo a fundo.

RESOLVE:

1. Revogar a Resolução CIB-PI, Nº 045/2020, de 16 de abril de 2020.
2. Dar ciência da destinação do valor exposto na Emenda Parlamentar do Deputado Estadual Antônio Henrique de Carvalho Pires, de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), destinado ao combate da Pandemia do COVID-19 no município de Baixa Grande do Ribeiro/PI.
3. Encaminhar esta Resolução ao Gabinete do Secretário de Estado da Saúde do Piauí para as devidas providências.

Teresina, 22 de junho de 2020.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Secretário de Estado da Saúde do Piauí e Presidente da CIB-PI

AURIDENE MARIA DA SILVA MOREIRA DE FREITAS TAPETY
Secretária Municipal de Saúde de Oeiras-PI
Presidente do COSEMS-PI

RESOLUÇÃO CIB-PI, Nº 101/2020

A Comissão Intergestores Bipartite do Piauí em sua 263a Reunião Ordinária, realizada no dia 22 de junho de 2020, em Teresina, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando:

a) O disposto no Ofício Nº 05E/2020, de 24 de março de 2020, referente à Emenda Parlamentar Estadual do Deputado Hélio Isaias da Silva, em que faz a destinação do valor de R\$ 204.339,00 (duzentos e quatro mil, trezentos e trinta e nove reais) para a Secretaria Estadual de Saúde, que será destinado para o Hospital Regional Senador Cândido Ferraz, em São Raimundo Nonato para ações de prevenção e combate ao Novo Corona vírus - COVID-19 no Território de Desenvolvimento Serra da Capivara; conforme aprovação no Orçamento Geral do Estado, para o exercício financeiro do ano corrente.

RESOLVE:

1. Dar ciência da destinação do valor exposto na Emenda Parlamentar do Deputado Estadual Hélio Isaias da Silva, de R\$ 204.339,00 (duzentos e quatro mil, trezentos e trinta e nove reais), para a Secretaria Estadual de Saúde, que será destinado para o Hospital Regional Senador Cândido Ferraz, em São Raimundo Nonato para ações de prevenção e combate ao Novo Corona vírus - COVID-19 no Território de Desenvolvimento Serra da Capivara.
2. Encaminhar esta Resolução ao Gabinete do Secretário de Estado da Saúde do Piauí para as devidas providências.

Teresina, 22 de junho de 2020.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Secretário de Estado da Saúde do Piauí e
Presidente da CIB-PI

AURIDENE MARIA DA SILVA MOREIRA DE FREITAS TAPETY
Secretária Municipal de Saúde de Oeiras-PI
Presidente do COSEMS-PI

RESOLUÇÃO CIB-PI, Nº 102/2020

A Comissão Intergestores Bipartite do Piauí em sua 263a Reunião Ordinária, realizada no dia 22 de junho de 2020, em Teresina, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando:

a) O disposto no Ofício Nº 96/2020, de 12 de maio de 2020 - ALEPI, referente à Emenda Parlamentar Estadual do Deputado Francisco de Assis de Oliveira Costa, em que faz a destinação do valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para a Secretaria Estadual de Saúde, que será destinado para o Hospital Regional de Amarante, para custeio nessa Unidade Hospitalar; conforme aprovação no Orçamento Geral do Estado, para o exercício financeiro do ano corrente.

RESOLVE:

1. Dar ciência da destinação do valor exposto na Emenda Parlamentar do Deputado Estadual Francisco de Assis de Oliveira Costa, de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), para a Secretaria Estadual de Saúde, que será destinado para o Hospital Regional de Amarante, para custeio nessa Unidade Hospitalar.
2. Encaminhar esta Resolução ao Gabinete do Secretário de Estado da Saúde do Piauí para as devidas providências.

Teresina, 22 de junho de 2020.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Secretário de Estado da Saúde do Piauí e
Presidente da CIB-PI

AURIDENE MARIA DA SILVA MOREIRA DE FREITAS TAPETY
Secretária Municipal de Saúde de Oeiras-PI
Presidente do COSEMS-PI

RESOLUÇÃO CIB-PI, Nº 103/2020

A Comissão Intergestores Bipartite do Piauí em sua 263a Reunião Ordinária, realizada no dia 22 de junho de 2020, em Teresina, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando:

a) O disposto no Ofício Nº 96/2020, de 12 de maio de 2020 - ALEPI, referente à Emenda Parlamentar Estadual do Deputado Francisco de Assis de Oliveira Costa, em que faz a destinação do valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para a Secretaria Estadual de Saúde, que será destinado para o Hospital Regional de Simplicio Mendes, para custeio nessa Unidade Hospitalar; conforme aprovação no Orçamento Geral do Estado, para o exercício financeiro do ano corrente.

RESOLVE:

1. Dar ciência da destinação do valor exposto na Emenda Parlamentar do Deputado Estadual Francisco de Assis de Oliveira Costa, de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), para a Secretaria Estadual de Saúde, que será destinado para o Hospital Regional de Simplicio Mendes, para custeio nessa Unidade Hospitalar.
2. Encaminhar esta Resolução ao Gabinete do Secretário de Estado da Saúde do Piauí para as devidas providências.

Teresina, 22 de junho de 2020.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Secretário de Estado da Saúde do Piauí e
Presidente da CIB-PI

AURIDENE MARIA DA SILVA MOREIRA DE FREITAS TAPETY
Secretária Municipal de Saúde de Oeiras-PI
Presidente do COSEMS-PI



RESOLUÇÃO CIB-PI, Nº 104/2020

A Comissão Intergestores Bipartite do Piauí em sua 263a Reunião Ordinária, realizada no dia 22 de junho de 2020, em Teresina, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando:

a) O disposto no Ofício Nº 112/2020, de 19 de junho de 2020 - ALEPI, referente à Emenda Parlamentar Estadual do Deputado Francisco de Assis de Oliveira Costa, em que faz a destinação do valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) para o Fundo Municipal de Saúde de Simões/PI, destinado ao custeio na área da saúde; conforme aprovação no Orçamento Geral do Estado, para o exercício financeiro do ano corrente, a ser executado através de transferência fundo a fundo.

RESOLVE:

1. Dar ciência da destinação do valor exposto na Emenda Parlamentar do Deputado Estadual Francisco de Assis de Oliveira Costa, de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), destinado ao custeio na área da saúde; para o município de Simões/PI.

2. Encaminhar esta Resolução ao Gabinete do Secretário de Estado da Saúde do Piauí para as devidas providências.

Teresina, 22 de junho de 2020.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Secretário de Estado da Saúde do Piauí e
Presidente da CIB-PI

AURIDENE MARIA DA SILVA MOREIRA DE FREITAS TAPETY
Secretária Municipal de Saúde de Oeiras-PI
Presidente do COSEMS-PI

RESOLUÇÃO CIB-PI, Nº 105/2020

A Comissão Intergestores Bipartite do Piauí em sua 263a Reunião Ordinária, realizada no dia 22 de junho de 2020, em Teresina, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando:

a) O disposto no Ofício Nº 52/2020/GWL, de 07 de maio de 2020 - ALEPI, referente à solicitação financeira do Deputado Warton Lacerda, no valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) para o Hospital Municipal Instituto José Gil Barbosa, na cidade de Altos, valor que será disposto no custeio para pagamentos de salários e compra de insumos hospitalares.

RESOLVE:

1. Dar ciência da destinação do valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) para o Hospital Municipal Instituto José Gil Barbosa, na cidade de Altos/PI, valor que será disposto no custeio para pagamentos de salários e compra de insumos hospitalares.

2. Encaminhar esta Resolução ao Gabinete do Secretário de Estado da Saúde do Piauí para as devidas providências.

Teresina, 22 de junho de 2020.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Secretário de Estado da Saúde do Piauí e
Presidente da CIB-PI

AURIDENE MARIA DA SILVA MOREIRA DE FREITAS TAPETY
Secretária Municipal de Saúde de Oeiras-PI
Presidente do COSEMS-PI

RESOLUÇÃO CIB-PI, Nº 106/2020

A Comissão Intergestores Bipartite do Piauí em sua 263a Reunião Ordinária, realizada no dia 22 de junho de 2020, em Teresina, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando:

a) O disposto no Ofício Nº 030/2020, de 07 de abril de 2020, referente à Emenda Parlamentar Estadual do Deputado João de Deus, em que faz a destinação do valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais) para o enfrentamento da pandemia do COVID-19, os recursos serão utilizados pelo Hospital Natan Portela, em Teresina/PI.

RESOLVE:

1. Dar ciência da destinação do valor exposto na Emenda Parlamentar do Deputado Estadual João de Deus, de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), para o enfrentamento da pandemia do COVID-19, os recursos serão utilizados pelo Hospital Natan Portela, em Teresina/PI.

2. Encaminhar esta Resolução ao Gabinete do Secretário de Estado da Saúde do Piauí para as devidas providências.

Teresina, 22 de junho de 2020.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Secretário de Estado da Saúde do Piauí e
Presidente da CIB-PI

AURIDENE MARIA DA SILVA MOREIRA DE FREITAS TAPETY
Secretária Municipal de Saúde de Oeiras-PI
Presidente do COSEMS-PI

RESOLUÇÃO CIB-PI, Nº 107/2020

A Comissão Intergestores Bipartite do Piauí em sua 263a Reunião Ordinária, realizada no dia 22 de junho de 2020, em Teresina, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando:

a) O Ofício nº 34/2020/COSEMS-PI, de 19 de junho de 2020, referente à solicitação de alteração da representação do COSEMS-PI na composição da Comissão Intergestores Bipartite do Piauí - CIB/PI

b) A revogação da Resolução CIB-PI, Nº 006/2020, de 06 de março de 2020, com a composição anterior dos membros da CIB-PI.

RESOLVE:

1. Aprovar a composição da Comissão Intergestores Bipartite do Piauí para o biênio 2019 a 2020, formada pelos membros titulares, suplentes e respectivas representatividades, abaixo relacionados:

I - REPRESENTANTES DA SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE DO PIAUÍ - SESAPI

Titular 01 - FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Presidente-Coordenador da CIB-PI e Secretário de Estado da Saúde do Piauí

Suplente: Herlon Clistenes Guimarães
Superintendente de Atenção Integral à Saúde - SUPAT

Titular 02 - ALDERICO GOMES TAVARES
Superintendente da SUGMAC/SESAPI

Suplente: Christianne Macedo da Rocha Leal
Coordenadora Geral do SAMU Estadual

Titular 03 - CRISTIANE MARIA FERRAZ DAMASCENO MOURA FÉ

Diretor da Unidade de Vigilância e Atenção à Saúde - DUVAS

Suplente: Luciana Sena Sousa
Coordenadora de Análise e Divulgação de Situação e Tendências em Saúde

Titular 04 - TATIANA VIEIRA SOUSA CHAVES
Diretora da Unidade de Vigilância Sanitária - DIVISA

Suplente: Maria Veloso Soares
Gerente de Controle de Serviços e Produtos

Titular 05 - ANA MARIA MENESES NEIVA EULALIO AMORIM
Diretor da Unidade de Planejamento - DUP

Suplente: Valtânia Leite Barbosa Gomes

Gerente de Planejamento
Titular 06 - AVELYNO MEDEIROS DA SILVA FILHO
Diretora da Unidade de Controle, Avaliação, Regulação e Auditoria - DUCARA
Suplente: Elizabeth Soares de Oliveira Holanda Monteiro
Gerente de Auditoria da DUCARA / SESAPI
Titular 07 - DILIA SAVIA DE SOUSA FALCÃO
Gerente de Atenção Básica / SESAPI
Suplente: Adriana Araújo Costa Camelo de Carvalho
Técnica da Atenção Básica / SESAPI
Titular 08 - VIRGINIA ELAINE PINHEIRO DA SILVA
Gerente da CAPS / SESAPI
Suplente: Maria do Rosário Nunes Carvalho Costa
Coordenadora da CAPS / SESAPI

II - REPRESENTANTES DO CONSELHO DE SECRETÁRIOS MUNICIPAIS DE SAÚDE DO PIAUÍ - COSEMS-PI

TITULARES

Titular 09 - AURIDENE MARIA DA SILVA MOREIRA DE FREITAS TAPETY

Secretária Municipal de Saúde de Oeiras e Presidente do COSEMS-PI

Titular 10 - CHARLES CARVALHO CAMILLO DA SILVEIRA

Presidente da Fundação Municipal de Saúde de

Teresina

Titular 11 - LEOPOLDINA CIPRIANO FEITOSA

Secretária Municipal de Saúde de Capitão Gervásio

Oliveira

Titular 12 - GARDÊNIA DA SILVA OLIVEIRA

Secretário Municipal de Saúde de Vera Mendes

Titular 13 - ELISÂNGELA CARVALHO AMORIM

Secretária Municipal de Saúde de Esperantina

Titular 14 - MARQUINO ROCHA BARBOSA

Secretário Municipal de Saúde de Lagoa do Barro

Titular 15 - ANTÔNIA DO NASCIMENTO LIMA SANTOS

Secretária Municipal de Saúde de Olho D'Água do Piauí

Titular 16 - LUZIANO MIRANDA DE SOUSA

Secretário Municipal de São José do Peixe

SUPLENTES

Suplente: Francisco Carlos Sousa Barros

Secretária Municipal de Saúde de Cajueiro da Praia

Suplente: Maria Vitória Urbano de Araújo

Diretora de Controle, Avaliação, Regulação e Auditoria /

FMS-Teresina

Suplente: Vicência Maria de Sousa

Secretário Municipal de Sebastião Leal

Suplente: Dulce Orminda Mendes Martins Nogueira

Secretária Municipal de Saúde de Francinópolis

Suplente: Noêmia Maria de Oliveira Santos

Secretária Municipal de Saúde de Jatobá do Piauí

Suplente: Neuza Cunha M. Araújo

Secretária Municipal de Saúde de Miguel Leão

Suplente: Valda Pereira Vilarinho Viana

Secretária Municipal de Saúde de Lagoinha do Piauí

Suplente: Edizon Ribeiro Leite

Secretária Municipal de Saúde de Redenção do

Gurgueia

Suplente: Isabel Cristina Oliveira Ramos Cavalcanti

Secretária Municipal de Saúde de Paulistana

2. Encaminhar esta Resolução ao Gabinete do Secretário Estadual de Saúde para as devidas providências.

Teresina, 22 de junho de 2020.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Secretário de Estado da Saúde do Piauí e
Presidente da CIB-PI

AURIDENE MARIA DA SILVA MOREIRA DE FREITAS TAPETY
Secretária Municipal de Saúde de Oeiras-PI
Presidente do COSEMS-PI

RESOLUÇÃO CIB-PI, Nº 108/2020

A Comissão Intergestores Bipartite do Piauí em sua 263ª Reunião Ordinária, realizada no dia 22 de junho de 2020, em Teresina, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando:

a) A Portaria nº 188, de 03 de fevereiro de 2020, que declara Emergência em Saúde Pública de importância Nacional (ESPIN) em decorrência da Infecção Humana pelo Novo Coronavírus (2019-nCoV);

b) A Lei nº 13.979, de 06 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência em saúde pública, de importância internacional, decorrente do Coronavírus - COVID 19, responsável pela atual pandemia;

c) A Portaria Nº 1.521, de 15 de junho de 2020, que autoriza a habilitação de leitos de Suporte Ventilatório Pulmonar para atendimento exclusivo dos pacientes da COVID-19;

d) A Portaria Nº 1.514, de 15 de junho de 2020, que define os critérios técnicos para a implantação de Unidade de Saúde Temporária para assistência hospitalar - Hospital de Campanha - voltada para os atendimentos aos pacientes no âmbito da emergência pela pandemia da COVID-19;

e) A necessidade de fortalecimento dos serviços hospitalares do SUS para responder à situação emergencial;

f) A necessidade de atualização da planilha de leitos que faz parte do Plano de Contingência Estadual para atendimentos aos pacientes decorrentes do Coronavírus - COVID-19.

RESOLVE:

1. Aprovar a habilitação de leitos de Suporte Ventilatório Pulmonar para atendimento exclusivo dos pacientes da COVID-19 que fazem parte do Plano de Contingência Estadual de enfrentamento ao COVID-19 do Estado do Piauí.

2. Aprovar a planilha de atualização dos leitos disponíveis para atendimento COVID-19 no Estado do Piauí.

3. Encaminhar esta Resolução ao Ministério da Saúde para as devidas providências.

Teresina, 22 de junho de 2020.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Secretário de Estado da Saúde do Piauí e
Presidente da CIB-PI

AURIDENE MARIA DA SILVA MOREIRA DE FREITAS TAPETY
Secretária Municipal de Saúde de Oeiras-PI
Presidente do COSEMS-PI

RESOLUÇÃO CIB-PI, Nº 109/2020

A Comissão Intergestores Bipartite do Piauí em sua 263ª Reunião Ordinária, realizada no dia 22 de junho de 2020, em Teresina, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando:

a) A Portaria Nº MS-2663/2019, de 09 de outubro de 2019, referente à definição dos valores anuais do Piso Fixo de Vigilância em Saúde (PFVS), do Grupo de Vigilância em Saúde do Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde, destinados às Secretarias Estaduais, Distrital e Municipais de Saúde;

b) A apresentação em plenário da pauta constante no Memo Nº GVS-04/2020, pelo servidor Inácio Pereira Lima, com a devida comprovação documental (Portaria Nº MS-2663/2019 e planilhas demonstrativas).

RESOLVE:

1. Aprovar as seguintes definições:

I - O valor anual do PFVS para o Estado do Piauí permanece de R\$ 4.817.256,91;

II - Os valores anuais do PFVS de cada município encontram-se em duas planilhas, sendo a Tabela 1 com a relação de 18 municípios sem Agente de Endemia (ACE) regularizado no sistema CNES, permanecendo os mesmos percebendo 100% do referido piso até a regularização e prévia aprovação desta CIB. A Tabela 2 contém os



valores do PFVS dos demais 206 municípios já incorporados dos valores excedentes (40%) que os 16 municípios ora regularizados vinham recebendo;

III - A medida que os 18 municípios regularizem os cadastros de seus ACE, passarão a se enquadrar nos mesmos critérios dos 206 municípios regularizados e os recursos excedentes serão rateados em igualdade de valor para todos os municípios regularizados.

2. Encaminhar esta Resolução ao Ministério da Saúde para as devidas providências.

Teresina, 22 de junho de 2020.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Secretário de Estado da Saúde do Piauí e
Presidente da CIB-PI

AURIDENE MARIA DA SILVA MOREIRA DE FREITAS TAPETY
Secretária Municipal de Saúde de Oeiras-PI
Presidente do COSEMS-PI

RESOLUÇÃO CIB-PI, Nº 110/2020

A Comissão Intergestores Bipartite do Piauí em sua 263ª Reunião Ordinária, realizada no dia 22 de junho de 2020, em Teresina, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando:

a) O disposto na Portaria GM/MS Nº 2.583, de 03 de outubro de 2017, referente ao pleito e custeio de Transporte Sanitário Eletivo;

b) O disposto no Projeto Técnico de Implantação do Transporte Sanitário Eletivo do Município de Colônia do Piauí/PI, esclarecendo as necessidades do município, principalmente neste tipo de transporte;

c) A Resolução CMS de Colônia do Piauí Nº 001/2020, de 11 de fevereiro de 2020, que aprova o Projeto Técnico para Implantação de Transporte Sanitário Eletivo de Pacientes.

d) A Resolução CIR - Território Vale do Canindé Nº 26/2020, de 19 de fevereiro de 2020, que em seu Art. 1º aprova a Proposta para Implantação do Transporte Sanitário Eletivo para o município de Colônia do Piauí.

RESOLVE:

1. Aprovar o Projeto Técnico de Implantação de Transporte Sanitário Eletivo do Município de Colônia do Piauí/PI, destinado ao deslocamento de usuários necessitados para realização de procedimentos de caráter eletivo no âmbito do SUS.

2. Encaminhar esta Resolução ao Ministério da Saúde para as devidas providências.

Teresina, 22 de junho de 2020.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Secretário de Estado da Saúde do Piauí e
Presidente da CIB-PI

AURIDENE MARIA DA SILVA MOREIRA DE FREITAS TAPETY
Secretária Municipal de Saúde de Oeiras-PI
Presidente do COSEMS-PI

RESOLUÇÃO CIB-PI, Nº 111/2020

A Comissão Intergestores Bipartite do Piauí em sua 263ª Reunião Ordinária, realizada no dia 22 de junho de 2020, em Teresina, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando:

a) O disposto na Portaria GM/MS Nº 2.583, de 03 de outubro de 2017, referente ao pleito e custeio de Transporte Sanitário Eletivo;

b) A Proposta Nº 12044.6920001/19-001, referente ao Projeto Técnico de Transporte Sanitário Eletivo (com acessibilidade - 1 Cadeirante) para o Município de Fronteiras/PI;

c) A Resolução do CMS de Fronteiras Nº 18/2020, de 03 de dezembro de 2019, que em seu Art. 3º aprova a Proposta de aquisição de veículo de Transporte Sanitário (com acessibilidade - 1 Cadeirante) para o Município de Fronteiras;

d) A Ata da Reunião Ordinária da CIR - Território Vale do Guaribas, de 10 de dezembro de 2019, que aprova a Proposta para Implantação do Transporte Sanitário (com acessibilidade - 1 Cadeirante) para o município de Fronteiras;

e) A apresentação em plenária, do Projeto Técnico de Implantação de Transporte Sanitário Eletivo do Município de Fronteiras/PI, esclarecendo as necessidades do município, principalmente neste tipo de transporte.

RESOLVE:

1. Aprovar o Projeto Técnico de Implantação de Transporte Sanitário Eletivo (com acessibilidade - 1 Cadeirante) do Município de Fronteiras/PI, no valor de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), destinado ao deslocamento de usuários necessitados para realização de procedimentos de caráter eletivo no âmbito do SUS.

2. Encaminhar esta Resolução ao Ministério da Saúde para as devidas providências.

Teresina, 22 de junho de 2020.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Secretário de Estado da Saúde do Piauí e
Presidente da CIB-PI

AURIDENE MARIA DA SILVA MOREIRA DE FREITAS TAPETY
Secretária Municipal de Saúde de Oeiras-PI
Presidente do COSEMS-PI

RESOLUÇÃO CIB-PI, Nº 112/2020

A Comissão Intergestores Bipartite do Piauí em sua 263ª Reunião Ordinária, realizada no dia 22 de junho de 2020, em Teresina, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando:

3. A Portaria Nº 3.134, de 17 de dezembro de 2013, que regulamenta sobre o repasse Fundo a Fundo para a aquisição de equipamentos;

4. O Art. 4º e Art. 6º da Resolução CIT 22, de 27 de julho de 2017, que dispõe complementarmente sobre a execução dos recursos financeiros transferidos pelo Ministério da Saúde para a Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes, no âmbito da Portaria GM/MS 3.134, de 17 de dezembro de 2013;

5. O Ofício Nº 36 GT/HEMOPI, de 12/05/2020 da Gerência Técnica/HEMOPI, que fundamenta sobre a necessidade quanto à alteração dos equipamentos a serem adquiridos pela Proposta Nº 06206.659000/1170-13;

6. A necessidade de adequação do parque tecnológico dos laboratórios de processamento do sangue e exames de sorologia para atender a demanda dos doadores de plasma convalescentes de COVID-19.

RESOLVE:

7. Aprovar a substituição do item 2 - 08 (oito) Centrifugas Refrigeradas - da Proposta Nº 06206.659000/1170-13, por Centrifugas Laboratoriais que poderão ser usadas na realização de exames sorológicos dos doadores de plasma convalescentes de COVID19.

8. Encaminhar esta Resolução ao Ministério da Saúde para as devidas providências.

Teresina, 22 de junho de 2020.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Secretário de Estado da Saúde do Piauí e
Presidente da CIB-PI

AURIDENE MARIA DA SILVA MOREIRA DE FREITAS TAPETY
Secretária Municipal de Saúde de Oeiras-PI
Presidente do COSEMS-PI

RESOLUÇÃO CIB-PI, Nº 114/2020

A Comissão Intergestores Bipartite do Piauí em sua 263a Reunião Ordinária, realizada no dia 22 de junho de 2020, em Teresina, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando:

9. O disposto no Ofício Nº 09/2020, de 28 de janeiro de 2019, referente à Emenda Parlamentar Estadual da Deputada Janainna Pintos Marques Tavares, em que faz a destinação do valor de R\$ 380.000,00 (trezentos e oitenta mil reais) destinado ao custeio do Fundo Municipal de Saúde de Joca Marques.

RESOLVE:

10. Dar ciência da destinação do valor exposto na Emenda Parlamentar da Deputada Estadual Janainna Pintos Marques Tavares, de R\$ 380.000,00 (trezentos e oitenta mil reais), destinado ao custeio do Fundo Municipal de Saúde de Joca Marques/PI.

11. Encaminhar esta Resolução ao Gabinete do Secretário de Estado da Saúde do Piauí para as devidas providências.

Teresina, 22 de junho de 2020.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Secretário de Estado da Saúde do Piauí e
Presidente da CIB-PI

AURIDENE MARIA DA SILVA MOREIRA DE FREITAS TAPETY
Secretária Municipal de Saúde de Oeiras-PI
Presidente do COSEMS-PI

RESOLUÇÃO CIB-PI, Nº 115/2020

A Comissão Intergestores Bipartite do Piauí em sua 263a Reunião Ordinária, realizada no dia 22 de junho de 2020, em Teresina, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando:

12. O disposto no Ofício Nº 072/2020-GAB, de 18 de junho de 2020, referente à solicitação de um Auxílio Financeiro Emergencial no valor de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), para o município de Amarante/PI.

RESOLVE:

13. Dar ciência da destinação do valor exposto no Ofício Nº 072/2020-GAB, de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), como forma de Auxílio Financeiro Emergencial para o município de Amarante/PI.

14. Encaminhar esta Resolução ao Gabinete do Secretário de Estado da Saúde do Piauí para as devidas providências.

Teresina, 22 de junho de 2020.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Secretário de Estado da Saúde do Piauí e
Presidente da CIB-PI

AURIDENE MARIA DA SILVA MOREIRA DE FREITAS TAPETY
Secretária Municipal de Saúde de Oeiras-PI
Presidente do COSEMS-PI

RESOLUÇÃO CIB-PI, Nº 116/2020

A Comissão Intergestores Bipartite do Piauí em sua 263a Reunião Ordinária, realizada no dia 22 de junho de 2020, em Teresina, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando:

15. O disposto no Ofício 108/2020 - GP, de 08 de junho de 2020 - ALEPI, referente à Emenda Parlamentar Estadual do Deputado Francisco Limma, em que faz a destinação do valor de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais) para o Fundo Municipal de Saúde de São João do Arraial/PI, destinado à aquisição de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), medicamentos e material hospitalar, visando o

combate à pandemia do COVID-19; conforme aprovação no Orçamento Geral do Estado, para o exercício financeiro do ano corrente, a ser executado através de transferência fundo a fundo.

RESOLVE:

16. Revogar a Resolução CIB-PI, Nº 016/2020, de 06 de março de 2020.

17. Dar ciência da destinação do valor exposto na Emenda Parlamentar do Deputado Estadual Antônio Francisco Limma, de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais), destinado à aquisição de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), medicamentos e material hospitalar, visando o combate à pandemia do COVID-19 no município de São João do Arraial/PI.

18. Encaminhar esta Resolução ao Gabinete do Secretário de Estado da Saúde do Piauí para as devidas providências.
Teresina, 22 de junho de 2020.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Secretário de Estado da Saúde do Piauí e
Presidente da CIB-PI

AURIDENE MARIA DA SILVA MOREIRA DE FREITAS TAPETY
Secretária Municipal de Saúde de Oeiras-PI
Presidente do COSEMS-PI

RESOLUÇÃO CIB-PI, Nº 144/2020

A Comissão Intergestores Bipartite do Piauí em sua 263a Reunião Ordinária, realizada no dia 22 de junho de 2020, em Teresina, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando:

19. A Portaria nº 2.150/GM/MS, de 08 de novembro de 2005, que habilita a Central de Regulação das Urgências, do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192) Estadual do Piauí (PI);

20. A Portaria nº 1.010/GM/MS, de 21 de maio de 2012, que aprova as diretrizes para a implantação do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192) e sua Central de Regulação das Urgências, componente da Rede de Atenção às Urgências;

21. O Ofício GAB Nº 039/2020, de 01 de julho de 2020, da Secretaria Municipal da Saúde de Cajueiro da Praia/PI, solicitando a renovação de sua Frota da Base Descentralizada do SAMU 192.

RESOLVE:

22. Aprovar a Renovação de Frota da Base Descentralizada do SAMU 192 - Ambulância de Suporte Básico (ASB) - do município de Cajueiro da Praia/PI.

23. Encaminhar esta Resolução ao Ministério da Saúde para as devidas providências.

Teresina, 22 de junho de 2020.

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Secretário de Estado da Saúde do Piauí e
Presidente da CIB-PI

AURIDENE MARIA DA SILVA MOREIRA DE FREITAS TAPETY
Secretária Municipal de Saúde de Oeiras-PI
Presidente do COSEMS-PI

Of. 1882

Diário Oficial

46



Teresina(PI) - Terça-feira, 21 de julho de 2020 • Nº 134



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
CONSELHO ESTADUAL DE SAÚDE DO PIAUÍ

CONSELHO ESTADUAL DE SAÚDE DO PIAUÍ - CES/PI
CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº 4.539/92,
ALTERADO PELA LEI ESTADUAL Nº 6.036/10.

Resolução Nº 08/2020

O Plenário do Conselho Estadual de Saúde do Piauí - CES/PI em sua 259ª Reunião Ordinária realizada no dia 01 de julho de 2020, no uso de suas atribuições legais conforme as Leis Federais Nº 8.080/90 e 8.142/10 e a Lei Estadual Nº 6.036/10 e suas normas regimentais e, considerando:

1. Convocação da 259ª Reunião Ordinária realizada por videoconferência em respeito ao isolamento social e obedecendo aos Decretos Estadual, Municipal e protocolos da OMS de enfrentamento ao Novo Coronavírus (Covid-19);
2. A apresentação feita pela Comissão de Controle, Avaliação, Orçamento e Finanças do Conselho Estadual de Saúde do Piauí em Plenário sobre o Relatório Anual de Gestão da SESAPI referente ao ano de 2019 (RAG 2019);
3. O Parecer 004/2020, de 01 de julho de 2020, da Comissão de Controle, Avaliação, Orçamento e Finanças do CES/PI que analisou o RAG 2019 da SESAPI e em conformidade com as solicitações de documentos referentes à RAG 2019;
4. Contribuições e debates de membros do CES/PI na análise do assunto.

RESOLVE:

1. Aprovar o Relatório Anual de Gestão da SESAPI referente ao ano de 2019, com ressalvas;
2. Que a SESAPI disponibilize um profissional técnico (Secretário Executivo) para auxiliar os conselheiros na análise de documentos contábeis;
3. Melhorar a apresentação do Plano de Gestão, apresentando as metas alcançadas com mais riquezas de detalhes, bem como as justificativas de todas as ações não realizadas.

Teresina (PI), 09 de julho de 2020

JOÃO DA CRUZ CABRAL
Presidente do Conselho Estadual de Saúde do Piauí

Homologo

FLORENTINO ALVES VERAS NETO
Secretário de Estado da Saúde do Piauí

Of. 1884



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

PORTARIAN.º 052/2020

DESIGNA servidor para função que
especifica.

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o que determina o Art. 67 da Lei n.º 8.666/93, no que é pertinente ao acompanhamento da execução dos contratos administrativos Estado do Piauí, por intermédio do Instituto de Desenvolvimento do Estado do Piauí-IDEPI.

RESOLVE:

I - DESIGNAR o(a) servidor(a) MARIA CLARA CARVALHO MATIAS, Coordenadora de Fiscalização, Matrícula n.º 340858-2, lotado na Diretoria de Engenharia, para, a partir desta data e durante toda a vigência do ajuste, ou até que seja determinada sua substituição por outro servidor, proceder à FISCALIZAÇÃO TÉCNICA do Termo de Contrato nº 021/2020, firmado entre o ESTADO DO PIAUÍ, por intermédio do Instituto de Desenvolvimento do Estado do Piauí - IDEPI, e a empresa CERRO ENGENHARIA E PROJETOS - LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 32.405.756/0001-07 cujo objeto é relativo a implantação de uma estrada vicinal de 14 km, com passagens molhadas, para atender 300 famílias das comunidades: Imbiribas, Patizal, Baixão, Cortada, Baixa do Cedro e São José todos localizados, no Município de Batalha-PI, no Estado do Piauí.

II - DETERMINAR que o (a) referido (a) servidor (a) adote todos os procedimentos necessários à fiscalização dos ajustes, observando em especial a Lei n.º 8.666/93, as instruções e normatizações estabelecidas por meio de portarias, circulares, instruções normativas, ordens de serviço, resoluções que regulem ou venham a regular a matéria, inclusive.

III - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Comunique-se, Publique-se e Cumpra-se.

Teresina, 14 de julho de 2020

LEONARDO SOBRAL SANTOS
Diretor Geral - IDEPI

Of. 687



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DA FAZENDA
Gabinete do Secretário

PORTARIA SEFAZ-PI/GASEC/SUPAFT/UNAFIN Nº 10/2020

Dispõe sobre o Regimento Interno da Secretária da Fazenda do Estado do Piauí e dá outras providências.

O **SECRETÁRIO DA FAZENDA DO ESTADO DO PIAUÍ**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 109, II, da Constituição do Estado do Piauí e

CONSIDERANDO os termos do art. 30 da Lei Complementar nº 028, de 09 de junho de 2003;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 13 da Lei 7.231/2019 que altera a estrutura da Secretaria da Fazenda criando o cargo de Superintendente de Gestão.

R E S O L V E:

Art. 1º. A Secretaria da Fazenda do Estado do Piauí tem por competência a gestão tributária, financeira e orçamentária do Estado e executará suas prerrogativas e funções institucionais com base neste Regimento Interno.

TÍTULO I
DAS COMPETÊNCIAS
CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA AO SECRETÁRIO
SEÇÃO I

DA ASSESSORIA DO GABINETE

Art. 2º. À **Assessoria do Gabinete**, setor diretamente subordinado ao Secretário da Fazenda, compete:

- I. Acompanhar as ações do Gabinete, das Superintendências e das Unidades da Secretaria da Fazenda;
- II. Acompanhar processos, documentos, comunicação administrativa e outros instrumentos destinados ao Gabinete, assim como os oriundos deste, Superintendências e Unidades da Secretaria da Fazenda;
- III. Assegurar a manutenção de um bom relacionamento com Órgãos, autoridades, parlamentares, entidades de classe, imprensa, funcionalismo e público em geral;
- IV. Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

Parágrafo Único. A Assessoria do Gabinete será administrada pelo Chefe de Gabinete, cujo cargo é exclusivo de servidor ativo de carreira da Secretaria da Fazenda, dos Grupos Tributação, Arrecadação e Fiscalização – TAF e de Administração Financeira e Contábil - AFC.

Art. 3º. À **Assistência de Serviços**, setor diretamente subordinado à Assessoria do Gabinete, compete:

- I. Auxiliar na organização, coordenação e controle das ações do Gabinete, Superintendências e Unidades da Secretaria da Fazenda;
- II. Receber, redigir, expedir e controlar correspondências, processos, documentos, comunicação administrativa e outros instrumentos destinados ao Gabinete, assim como os oriundos deste, das Superintendências e das Unidades da Secretaria da Fazenda;
- III. Controlar e providenciar solicitações de materiais de consumo necessários à operacionalização do Gabinete do Secretário da Fazenda;
- IV. Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

SEÇÃO II
DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

Art. 4º. À **Assessoria de Comunicação**, setor diretamente subordinado ao Secretário da Fazenda, compete:

- I. Coordenar as ações de comunicação com o público e instituições internas e externas sobre assuntos de interesse e relacionados às atividades da Secretaria da Fazenda;
- II. Acompanhar as informações e notícias divulgadas na mídia sobre assuntos de interesse da Secretaria da Fazenda;
- III. Realizar seminários de integração com apoio da Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas;
- IV. Elaborar relatório de gestão anual;
- V. Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

SEÇÃO III
DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 5º. À **Assessoria Jurídica**, setor diretamente vinculado ao Secretário da Fazenda, compete:

- I. Prestar assessoria jurídica ao Gabinete e às Unidades da Secretaria da Fazenda;

- II. Analisar processos e emitir parecer jurídico sobre matérias relacionadas a qualquer área do Direito;
- III. Esclarecer dúvidas sobre interpretação e aplicação de disposições legais e regulamentares;
- IV. Analisar editais, contratos, convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres;
- V. Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

Parágrafo Único. A titularidade da Assessoria Jurídica é privativa de Procurador do Estado.

SEÇÃO IV
DA CORREGEDORIA FAZENDÁRIA

Art. 6º. À **Corregedoria Fazendária**, setor diretamente vinculado ao Secretário da Fazenda, compete:

- I. Assegurar o combate à improbidade administrativa e ao desvio de conduta, visando à moralidade e credibilidade da administração fazendária;
- II. Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

§ 1º. Os seus cargos e funções serão ocupados exclusivamente por servidores ativos de carreira da Secretaria da Fazenda, dos Grupos Tributação, Arrecadação e Fiscalização – TAF e de Administração Financeira e Contábil - AFC.

§ 2º. A Corregedoria Fazendária será administrada por um Corregedor, cujo cargo será ocupado exclusivamente por servidor ativo de carreira da Secretaria da Fazenda, do cargo de Auditor Fiscal da Fazenda Estadual, e com formação na área jurídica.

§ 3º. As competências e atribuições da Corregedoria Fazendária são objeto de regimento próprio.

Art. 7º. À **Coordenação de Processos Disciplinares**, setor diretamente subordinado à Corregedoria Fazendária, compete:

- I. Avaliar a legalidade dos atos praticados por servidores da Secretaria da Fazenda, procedendo à sua correição, quando for o caso;
- II. Realizar sindicância e/ou apurar irregularidades funcionais através de processo administrativo disciplinar;
- III. Manter sistema de coleta de dados e tratamento de informações sobre a observância das normas disciplinares e sobre crimes cometidos contra a ordem tributária, no que diz respeito aos servidores;
- IV. Receber os casos em que se verificou a existência de dolo ou fraude praticada por servidores, para as providências cabíveis;
- V. Encaminhar as conclusões dos processos ao Secretário da Fazenda para as providências cabíveis;
- VI. Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

Art. 8º. À **Supervisão de Apoio Técnico**, setor diretamente subordinado à Corregedoria Fazendária, compete:

- I. Auxiliar na análise, na organização e no controle dos processos da Corregedoria;
- II. Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

SEÇÃO V
DO CORPO DE JULGADORES

Art. 9º. Ao **Corpo de Julgadores**, setor diretamente vinculado ao Secretário da Fazenda, compete:

- I. Proferir decisão, em primeira instância, sobre impugnação relativa a lançamento de ofício e a ato de aplicação de penalidade;
- II. Requisitar a realização de diligência e perícia para instrução processual;
- III. Garantir o andamento do Processo Administrativo Fiscal nos termos da legislação vigente, principalmente no que se refere à formalização e transparência dos atos processuais;
- IV. Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

CAPÍTULO II
DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL E PROGRAMÁTICA
SEÇÃO I
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO

Art. 10. A **Superintendência de Gestão**, setor diretamente subordinado ao Secretário de Fazenda, tem por finalidade fazer a gestão administrativa da SEFAZ envolvendo a coordenação, a organização e o controle das áreas responsáveis diretamente pelo planejamento e a execução de projetos, pela execução dos processos licitatórios, pelo acompanhamento das ações voltadas ao combate à improbidade administrativa e pelo controle interno desta Secretaria.

SUBSEÇÃO I
DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E PROJETOS

Art. 11. À **Assessoria de Planejamento e Projetos**, setor diretamente subordinado à Superintendência de Gestão, compete:

- I. Acompanhar a criação e a execução do planejamento estratégico;
- II. Auxiliar os gestores na formulação do Plano Estratégico, instrumento que contempla missão, visão, valores, indicadores e objetivos estratégicos no âmbito desta Secretaria;



- III. Acompanhar a execução do Planejamento Estratégico, através dos projetos e indicadores estratégicos priorizados pelos gestores;
- IV. Subsidiar a gestão com informações sobre o andamento e alcance das estratégias definidas.
- V. Gerenciar os projetos estratégicos e operacionais;
- VI. Administrar o portfólio de projetos, demonstrando custos, retornos, prazos e alinhamento com os objetivos estratégicos;
- VII. Acompanhar e apoiar o planejamento, a execução e o encerramento de projetos no âmbito da Secretaria de Fazenda, observando metodologia específica de Gerenciamento de Projetos;
- VIII. Promover treinamento nas melhores práticas de gestão de projetos;
- IX. Acompanhar indicadores de desempenho de projetos;
- X. Gerenciar os processos internos;
- XI. Modelar e representar os processos críticos da Secretaria de Fazenda;
- XII. Promover, junto aos gestores, melhorias nos desenhos dos processos mapeados;
- XIII. Facilitar a gestão por processos, integrando e coordenando os processos;
- XIV. Promover treinamento nas melhores práticas de gestão de processos;
- XV. Acompanhar indicadores de desempenho de processos;
- XVI. Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

SUBSEÇÃO II

DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

- Art. 12. À **Comissão Permanente de Licitações**, setor diretamente subordinado à Superintendência de Gestão, compete:
- I. Executar os processos licitatórios;
 - II. Analisar e justificar os processos de contratação direta por dispensa e inexigibilidade de licitação;
 - III. Auxiliar na confecção de despachos e atos do Secretário da Fazenda, relativos aos procedimentos licitatórios
 - IV. Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

SUBSEÇÃO III

DA COORDENAÇÃO DE CONTROLE INTERNO

- Art. 13. À **Coordenação de Controle Interno**, setor diretamente subordinado à Superintendência de Gestão, compete:
- I. Assessorar a administração da Secretaria em assuntos relacionados ao controle interno.
 - II. Analisar a execução contábil, financeira e orçamentária da Secretaria da Fazenda por meio do sistema;
 - III. Verificar a consistência do controle do patrimônio e das prestações de contas;
 - IV. Analisar pagamentos, contratos e procedimentos licitatórios, por meio do SINCIN;
 - V. Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
 - VI. Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação;
 - VII. Cumprir as determinações da Lei de acesso à Informação.

Parágrafo Único. As competências e atribuições da Coordenação de Controle Interno serão especificadas pela legislação vigente, bem como por orientações e normas de controle interno expedidas pela Controladoria Geral do Estado e pelo Tribunal de Contas do Estado.

- Art. 14. Ao **Núcleo de Acompanhamento e Controle Administrativo**, setor diretamente subordinado à Coordenação de Controle Interno, compete:
- I. Acompanhar a arrecadação e contabilização das receitas do Órgão;
 - II. Acompanhar os contratos administrativos;
 - III. Analisar os procedimentos licitatórios;
 - IV. Acompanhar os Sistemas/Controles de Almoxarifado, Patrimônio e Transporte;
 - V. Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

- Art. 15. Ao **Núcleo de Acompanhamento e Controle da Despesa Pública**, setor diretamente subordinado à Coordenação de Controle Interno, compete:
- I. Analisar processos de despesa;
 - II. Controlar a concessão, aplicação e prestação de contas de suprimento de fundos;
 - III. Controlar a concessão e prestação de contas de diárias;
 - IV. Acompanhar a execução orçamentária;
 - V. Acompanhar o cumprimento dos prazos para a prestação de contas ao TCE;
 - VI. Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

SEÇÃO II

DA SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA, LOGÍSTICA E TECNOLOGIA

- Art. 16. A **Superintendência de Administração Financeira, Logística e Tecnologia**, setor diretamente subordinado ao Secretário da Fazenda, tem por finalidade

coordenar, organizar e controlar as áreas envolvidas diretamente com a administração de recursos humanos, materiais, financeiros e de tecnologia.

SUBSEÇÃO I

DA UNIDADE ADMINISTRATIVO FINANCEIRA

Art. 17. À **Unidade Administrativo-Financeira**, setor diretamente subordinado à Superintendência de Administração Financeira, Logística e Tecnologia, compete:

- I. Promover as condições necessárias para a alocação dos recursos humanos, materiais e financeiros necessários à operacionalização da Secretaria da Fazenda;
- II. Promover a integração das atividades de apoio à Secretaria da Fazenda;
- III. Providenciar a efetivação do inventário físico de materiais de consumo e permanente;
- IV. Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

Art. 18. Ao **Núcleo de Contratos e Aquisições**, setor diretamente subordinado à Unidade Administrativo-Financeira, compete:

- a) Atuar como Gestor de Contratos, controlando a execução e vencimento dos contratos celebrados pela Sefaz, bem como proceder à Aditivos, Apostilamentos, Suspensões e demais institutos jurídicos relativos aos mesmos, quando necessário.
- b) Acompanhar e instruir, através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), os processos de aquisição de compras de bens e/ou realização de serviços.
- c) Acompanhar os processos de pagamentos referentes à execução de contratos de
- d) Alimentar e manter atualizado o Sistema de Controle de Contratos
- e) Publicar contratos;
- f) Nomear e acompanhar os fiscais de contratos quando de sua execução
- g) Instruir e acompanhar processos de aquisições de bens e serviços no âmbito da Secretaria de Fazenda;
- h) Realizar prestação de contas ao TCE relativo aos contratos;
- i) Prestar informações ao TCE relativo aos contratos.

Art. 19. À **Gerência de Execução Financeira e Orçamentária**, setor diretamente subordinado à Unidade Administrativo-Financeira, compete:

- I. Gerenciar a execução financeira e orçamentária por meio de cronograma de desembolso a ser solicitado previamente, com o fim de cumprir os acordos contratuais necessários à administração e manutenção da SEFAZ, mediante as atribuições de seus Núcleos constantes neste Regimento;
- II. Coordenar a elaboração da proposta orçamentária da Secretaria da Fazenda;
- III. Elaborar demonstrativos dos recursos orçamentários da Secretaria;
- IV. Controlar as dotações orçamentária e extra orçamentária da Secretaria, bem como propor reforços das que se tornarem insuficientes e indicar os saldos disponíveis para compensação;
- V. Levantar as necessidades de emissão de empenhos global e por estimativa;
- VI. Realizar atividades necessárias ao empenho da despesa;
- VII. Promover ações necessárias ao adequado controle dos credores;
- VIII. Levantar as necessidades financeiras e elaborar o pedido de liberação de recursos;
- IX. Exercer o controle dos pedidos de recursos financeiros e dos repasses recebidos;
- X. Efetuar as provisões de créditos autorizados;
- XI. Elaborar quadros demonstrativos e relatórios referentes à execução orçamentária e financeira das unidades gestoras da Sefaz;
- XII. Acompanhar e apoiar na gestão dos trabalhos dos Núcleos da Gerência de Execução Financeira e Orçamentária.
- XIII. Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

§ 1º Ao **Núcleo de Orçamento e Empenho**, compete:

- a) Controlar as dotações orçamentárias e extra orçamentárias;
- b) Emitir Notas de Reserva;
- c) Realizar atividades necessárias ao empenho.

§ 2º Ao **Núcleo de Contabilidade e Tomada de Contas**, compete:

- a) Realizar análise processual e contábil dos processos;
- b) Executar contabilização das mutações patrimoniais (liquidações);
- c) Efetuar análise, autorização e baixa de diárias no sistema pertinente;
- d) Elaborar e enviar demonstrativo mensal de prestação de contas ao TCE;
- e) Outras prestações de contas do exercício aos Órgãos competentes;

§ 3º Ao **Núcleo de Execução Financeira**, compete:

- a) Pagar fornecedor;
- b) Efetuar recolhimento de tributos;
- c) Controlar as disponibilidades financeiras;
- d) Realizar pagamentos de diárias, suprimentos de fundos, de ressarcimentos e outros;
- e) Conciliar contas bancária;
- f) Enviar mensalmente ao TCE os extratos bancários;
- g) Informar ao TCE pagamentos referentes a contratos de obras;

Art. 20. À **Gerência de Apoio Administrativo**, setor diretamente subordinado à Unidade Administrativo-Financeira, compete:

- I. Gerenciar as ações de sua Coordenação e Núcleos, dando o suporte necessário à execução de suas atribuições elencadas neste Regimento.
- II. Exercer outras competências inerente à sua área de atuação.

Art. 21. À **Coordenação de Compras e Recursos**, setor diretamente subordinado à Gerência de Apoio Administrativo, compete:

I. Acompanhar, através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), os processos de aquisição de compras de bens e/ou realização de serviços, com vistas a agilizar o atendimento;

II. Acompanhar e instruir os processos de pagamentos referentes à execução de contratos;

III. Acompanhar o recebimento e distribuição dos bens patrimoniais adquiridos pela SEFAZ;

IV. Encaminhar mensalmente, quando houver, relatório de acréscimo ou diminuição dos bens patrimoniais para a Gerência de Contabilidade;

V. Compôr, juntamente com o Núcleo de Patrimônio, a comissão de recebimento de bens patrimoniais;

VI. Acompanhar, através de relatórios, a distribuição de materiais do almoxarifado da SEFAZ, com vistas a oferecer o bom atendimento;

VII. Realizar campanhas de redução e melhor utilização dos materiais e bens patrimoniais distribuídos aos setores;

VIII. Encaminhar anualmente relatórios dos bens em almoxarifado;

§ 1º Ao **Núcleo de Recursos**, compete:

- a) Providenciar aquisição de material de consumo, permanente, equipamentos e contratação de serviços;
- b) Compilar demandas e atuar processos de aquisições referentes à sua área de atuação
- c) Instruir processos de pagamento a fornecedores de bens e serviços da Sefaz;
- d) Consultar Órgãos para instruir processos de pagamento, quando necessário;
- e) Atender fornecedores.

§ 2º Ao **Núcleo de Suprimentos**, compete:

- a) Atender à demanda de material de consumo;
- b) Receber o material de consumo;
- c) Fornecer os materiais às unidades demandantes;
- d) Efetuar a guarda, preservação e controle do material de consumo;

§ 3º Ao **Núcleo de Patrimônio**, compete:

- a) Controlar o material permanente;
- b) Receber o material permanente;
- c) Guardar a documentação de bens imóveis;
- d) Elaborar inventário físico do material permanente;
- e) Realizar contratação de empresa de seguro de bens patrimoniais.

§ 4º Ao **Núcleo de Protocolo**, compete:

- a) Registrar e controlar documentos recebidos;
- b) Receber, distribuir e postar correspondências;
- c) Receber, digitalizar e incluir documentos no Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

§ 5º Ao **Núcleo de Transportes**, compete:

- a) Registrar e controlar utilização de veículos;
- b) Providenciar licenciamento de veículo;
- c) Providenciar conservação e reparos de veículo;
- d) Controlar a distribuição de combustíveis.

§ 6º Ao **Núcleo de Documentos**, compete:

- a) Controlar e arquivar documentos;
- b) Realizar manutenção de acervo técnico;
- c) Expurgar documentos conforme tabela de temporalidade.

Art. 22. À **Gerência de Gestão de Pessoas**, setor diretamente subordinado à Unidade Administrativa Financeira, compete:

I. Gerenciar as ações desenvolvidas pela Coordenação e Núcleos de sua área, no sentido de dar suporte necessário à execução das atribuições constantes deste Regimento, bem como fornecer informações inerentes aos direitos e deveres dos servidores ativos, inativos e pensionistas;

II. Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

Art. 23. À **Coordenação de Administração de Pessoal**, setor diretamente subordinado à Gerência de Gestão de Pessoas, compete:

I. Subsidiar o planejamento de programas de desenvolvimento e capacitação de recursos humanos;

II. Aferir o desempenho do servidor em estágio probatório;

III. Auxiliar na elaboração do planejamento das ações da Gerência de Gestão de Pessoas e acompanhar as metas definidas;

IV. Coordenar e avaliar a execução das atividades inerentes aos Núcleos da Gerência de Gestão de Pessoas.

§ 1º Ao **Núcleo de Cadastro e Informações**, compete:

- a) Consultar sobre os direitos e deveres dos servidores;
- b) Instruir processos administrativos;
- c) Cadastrar servidores;
- d) Providenciar nomeação, lotação, remoção e etc;
- e) Expedir certidões e declarações para o servidor;
- f) Controlar e registrar o quantitativo de servidores ativos, inativos e pensionistas;

g) Informar atualizações cadastrais ao TCE;

h) Alimentar o sistema da folha de pagamento quanto ao afastamento de servidores;

i) Efetuar controle de frequência.

§ 2º Ao **Núcleo de Folha de Pagamento**, compete:

a) Calcular vencimentos e descontos em folha;

b) Acompanhar pensões judiciais;

c) Realizar controle e registro da GIA incremento de arrecadação;

d) Transmitir e retificar DIRF, GFIP, FGTS, RAIS e outras exigências governamentais;

e) Instruir processos relativos aos direitos remuneratórios;

f) Incluir, excluir e alterar no sistema da folha de pagamento as informações pertinentes à sua área de atuação.

Art. 24. À **Gerência de Infraestrutura Física e Desenvolvimento de Pessoas**, setor diretamente subordinado à Unidade Administrativa Financeira, compete:

I. Gerenciar e planejar as atividades das Coordenações e dos Núcleos diretamente subordinados no sentido de desenvolver as atribuições constantes deste Regimento;

II. Implantar e administrar o Sistema de Avaliação de Desempenho dos Servidores da Secretaria da Fazenda;

III. Implantar e sistematizar o acompanhamento, o diagnóstico e a correção de problemas de desempenho detectados pela avaliação;

IV. Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

§ 1º Ao **Núcleo de Infraestrutura**, compete:

a) Fiscalizar e receber serviços de engenharia, obras, instalações e telecomunicações;

b) Solicitar serviços e realizar gestão técnica dos contratos de fornecimento de serviços de engenharia, obras, instalações e telecomunicações;

c) Elaborar plano geral de obras, reparos e adaptações em imóveis e equipamentos;

d) Elaborar orçamentos e projetos básicos de obras;

e) Atualizar o Sistema de Monitoramento de Obras - SIMO;

f) Receber demandas de obras e serviços de engenharia;

g) Vistoriar locais de obras;

h) Diagnosticar problemas nas estruturas físicas;

§ 2º Ao **Núcleo de Atividades Operacionais**, compete:

a) Atender demandas via SiSayd;

b) Realizar manutenção de bens móveis e imóveis;

c) Zelar pelas instalações prediais.

Art. 25. À **Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas**, setor diretamente subordinado à Gerência de Infraestrutura Física e Desenvolvimento de Pessoas, compete:

I. Implantar e administrar o Plano de Carreiras, Cargos e Salários da Secretaria da Fazenda;

II. Realizar ações necessárias à manutenção e adequada aplicação do Banco de Talentos da Secretaria;

III. Estudar e propor programas assistenciais e de benefícios e demais atividades relacionadas com a assistência aos servidores e seus dependentes, inclusive através de convênios com entidades assistenciais;

IV. Promover ações relacionadas ao funcionamento dos programas de estágios na Secretaria da Fazenda;

V. Oferecer e coordenar trabalhos visando ao desenvolvimento e ao aperfeiçoamento funcional do servidor;

VI. Promover programas que visem à integração dos servidores da Secretaria da Fazenda;

VII. Promover a adaptação funcional do servidor, visando ao seu bem-estar e ao bom funcionamento da Secretaria da Fazenda;

VIII. Implantar e administrar Programa de Melhoria da Qualidade de Vida dos servidores;

IX. Executar, por delegação do Órgão central do sistema de pessoal do Estado, programas de concursos públicos no âmbito da Secretaria da Fazenda;

§ 1º Ao **Núcleo de Qualidade de Vida e Eventos**, compete:

a) Desenvolver programas de qualidade de vida;

b) Promover adaptação funcional do servidor;

c) Idealizar e promover eventos funcionais;

§ 2º Ao **Núcleo de Capacitação e Treinamento**, compete:

a) Elaborar Plano de Capacitação;

b) Realizar Treinamentos e Capacitações internas e externas;

c) Desenvolver Trilhas de competências;

d) Realizar Avaliação por competências;

e) Desenvolver Banco de Talentos;

f) Acompanhar Programas de Estágio;

g) Acompanhar Estágio Probatório.

§ 3º Ao **Núcleo de Educação Fiscal**, compete:

a) Firmar convênios inerentes à Educação Fiscal;

b) Criar estratégias de Educação Fiscal para diferentes públicos alvo.



SUBSEÇÃO II

DA UNIDADE DE TECNOLOGIA E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Art. 26. À **Unidade de Tecnologia e Segurança da Informação**, setor diretamente subordinado à Superintendência de Gestão, Logística e Tecnologia, compete:

I. Assegurar à SEFAZ/PI suporte de informação adequado, dinâmico, confiável e eficaz;

II. Facilitar aos interessados a obtenção das informações disponíveis, resguardados os aspectos de disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade, bem como restrições administrativas e limitações legais;

III. Promover a integração e a articulação entre programas de gestão, projetos e atividades, visando à definição de políticas, diretrizes e normas relativas à gestão dos recursos de tecnologia da informação;

IV. Estimular o uso racional dos recursos de tecnologia da informação, no âmbito da SEFAZ/PI, visando à melhoria da qualidade e da produtividade do ciclo da informação;

V. Estimular o desenvolvimento, a padronização, a integração, a interoperabilidade, a normalização dos serviços de produção e disseminação de informações, de forma desconcentrada e descentralizada;

VI. Propor adaptações institucionais necessárias ao aperfeiçoamento dos mecanismos de gestão dos recursos de tecnologia da informação;

VII. Estimular e promover a formação, o desenvolvimento e o treinamento dos servidores que atuam na área de tecnologia da informação e definir a política estratégica de gestão de tecnologia da informação da SEFAZ/PI;

VIII. Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

Parágrafo Único. Consideram-se recursos de tecnologia da informação o conjunto formado pelos bens e serviços de tecnologia da informação que constituem a infraestrutura tecnológica de suporte automatizado ao ciclo da informação, que envolve as atividades de produção, coleta, tratamento, armazenamento, transmissão, recepção, comunicação e disseminação.

Art. 27. À **Gerência de Infraestrutura, Rede e Segurança da Informação**, setor diretamente subordinado à Unidade de Tecnologia e Segurança da Informação, compete:

I. Definir padrões de hardware e software;

II. Planejar, implementar e manter a infraestrutura de TIC;

III. Monitorar sistemática e proativamente a infraestrutura de TIC;

IV. Elaborar, implementar e manter o plano de Disaster Recovery para a Continuidade dos processos de TIC;

V. Desenvolver, implementar, manter e disseminar entre os usuários, políticas e normas de segurança que visem garantir a confidencialidade e integridade das informações da Secretaria.

VI. Definir normas e procedimentos de contingências para os processos críticos de Tecnologia de Informação;

VII. Garantir a Disponibilidade e Salvaguarda dos Dados desta Secretaria

VIII. Propor e implantar inovações tecnológicas;

IX. Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

§ 1º Ao **Núcleo de Segurança da Informação**, compete:

a) Estabelecer políticas que garantam a integridade e a segurança das informações da Secretaria e disseminá-las entre os usuários;

b) Definir normas e procedimentos de contingências para os processos críticos de Tecnologia de Informação;

c) Garantir a segurança no trâmite de informações eletrônicas entre as diversas áreas da Secretaria da Fazenda, outros Órgãos e o público/contribuinte;

d) Definir as convenções de nomes e manutenção das contas de usuários;

e) Manter o cadastro de usuários dos sistemas;

f) Planejar, supervisionar e coordenar as atividades relacionadas aos recursos de rede da Secretaria da Fazenda;

g) Gerir contratos de administração de Sistema Gerenciador de Banco de Dados – SGBD, de manutenção de rede de comunicação de dados e de execução de obras de infraestrutura de rede;

h) Promover a segurança de dados, arquivos, programas fonte e documentação relacionada, controlando acessos e definindo políticas de backup;

i) Definir e implementar política de controle de versões de sistemas e aplicativos utilizados pela Secretaria;

j) Definir, implantar e controlar normas e procedimentos de segurança física e lógica dos recursos de Tecnologia de Informação da Secretaria;

k) Definir padrões de hardware e software;

Art. 28. À **Gerência de Sistemas Corporativos**, setor diretamente subordinado à Unidade de Tecnologia e Segurança da Informação, compete:

I. Coordenar as atividades de especificação, desenvolvimento teste, documentação, instalação e manutenção dos sistemas de informação da Secretaria, seguindo normas e padrões;

II. Garantir a interoperabilidade dos sistemas de informação da Secretaria e, quando necessário, com outros sistemas de informação externos à Secretaria;

III. Pesquisar, estabelecer e disseminar normas e padrões para o desenvolvimento de software;

IV. Assegurar a elaboração da documentação dos sistemas informatizados e aferir a sua qualidade, segundo os padrões e normas estabelecidos para os sistemas da Secretaria;

V. Garantir a qualidade do processo de desenvolvimento de software e a qualidade dos produtos gerados pela Gerência de Sistemas Corporativos, de acordo com as diretrizes metodológicas e tecnológicas da Secretaria;

VI. Validar a aquisição e a qualidade dos softwares adquiridos de terceiros;

VII. Desenvolver e atualizar a infraestrutura de desenvolvimento de software a ser utilizado nos projetos internos e aos que venha a ser adquirido de terceiros;

VIII. Assegurar, em pares com a equipe do escritório de projetos, que os projetos demandados estejam alinhados com os objetivos estratégicos da SEFAZ;

IX. Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

§ 1º Ao **Núcleo de Inovação e Qualidade de Software**, compete:

a) Controlar a confiabilidade e a qualidade dos sistemas de informações da Secretaria;

b) Auxiliar a Gerência de Auditoria Fiscal na definição de mecanismos que permitam a realização de auditorias fiscais em dados eletrônicos de contribuintes;

c) Zelar pela integridade das informações da Secretaria, através da auditoria permanente dos sistemas informatizados;

d) Efetuar estudos, elaborar diagnóstico de sistemas e propor adequações;

e) Rever e avaliar permanentemente a confiabilidade do sistema gerenciador de Banco de Dados.

Art. 29. À **Gerência de Projetos de Inovação Tecnológica**, setor diretamente subordinado à Unidade de Tecnologia e Segurança da Informação, compete:

I. Elaborar métodos e padrões para a uma gestão de projetos eficiente;

II. Gerir o portfólio de projetos da UNITEC;

III. Acompanhar os projetos e disponibilizar relatórios às áreas pertinentes;

IV. Elaborar métricas e indicadores de resultados;

V. Avaliar resultados obtidos com a implantação de inovações tecnológicas;

VI. Elaborar a documentação necessária aos manuais de utilização;

VII. Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

Art. 30. À **Gerência de Suporte e Atendimento ao Usuário**, setor diretamente subordinado à Unidade de Tecnologia e Segurança da Informação, compete:

I. Coordenar a manutenção do parque de equipamentos de informática da Secretaria;

II. Avaliar e acompanhar os indicadores de serviço definidos nos contratos de prestação de serviços de TIC;

III. Acompanhar a implantação de normas e procedimentos de contingências para os processos críticos de TIC;

IV. Implantar, coordenar e manter uma estrutura de “help desk” eficiente;

V. Implantar modelos de avaliação do resultado da prestação dos serviços aos usuários;

VI. Receber as solicitações dos usuários relativamente ao funcionamento de hardware e software;

VII. Ajudar na comunicação entre as gerências da UNITEC a fim de promover a melhoria na resolutividade dos problemas de forma organizada e flexível, com foco na qualidade e agilidade do atendimento.

VIII. Emitir relatórios gerenciais para acompanhamento dos níveis de serviço acordados nos contratos de suporte técnico em equipamentos, softwares básicos instalados e instalação e configuração de equipamentos;

IX. Atender, com urbanidade e respeito, utilizando linguagem adequada ao público interno e externo da SEFAZ, prestando informações e encaminhando as demandas em tempo hábil.

X. Cooperar com a equipe de trabalho, compartilhando informações e conhecimentos, de modo a alcançar os resultados definidos pela organização;

XI. Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

Art. 31. À **Coordenação de Suporte e Manutenção**, setor diretamente subordinado à Gerência de Suporte e Atendimento ao Usuário, compete:

I. Promover ações necessárias à manutenção dos serviços de Tecnologia de Informação sem interrupções;

II. Coordenar a manutenção do parque de equipamentos de informática da Secretaria;

III. Avaliar e acompanhar os indicadores de serviço definidos nos contratos de prestação de serviços de TI;

IV. Fazer as solicitações para a compra de peças de reposição junto ao Setor competente;

Art. 32. À **Gerência de Banco de Dados**, setor diretamente subordinado à Unidade de Tecnologia e Segurança da Informação, compete:

I. Prover uma gestão de sistemas de gerenciamento de banco de dados (SGBDs) estratégica para a organização;

II. Implementar o gerenciamento de capacidade dos SGBDs;

III. Administrar recursos dos SGBDs e componentes necessários para um funcionamento mais eficaz;

IV. Manter a integridade de todos os bancos de dados necessários para o desenvolvimento, testes, treinamento e produção;

V. Administrar as restrições de banco de dados para auxiliar na segurança dos bancos de dados;

VI. Planejar e implementar políticas e procedimentos de backup, recuperação e soluções de alta disponibilidade.

- VII. Implementar padrões de definição e manipulação dos SGBDs conforme as melhores práticas;
- VIII. Prover com tempestividade a solução para os problemas nos SGBDs;
- IX. Implementar inovações tecnológicas para melhoria contínua dos SGBDs;
- X. Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

§ 1º Ao Núcleo de Infraestrutura de Banco de Dados, compete:

- a) Acompanhar a implantação de normas e procedimentos de contingências para os processos críticos de Tecnologia de Informação;
- b) Promover ações necessárias à manutenção dos serviços de Tecnologia de Informação sem interrupções;
- c) Receber as solicitações dos usuários relativamente ao funcionamento de hardware e software;
- d) Coordenar e acompanhar a estrutura de "help desk";
- e) Auxiliar os usuários respondendo dúvidas, encaminhando necessidades e ouvindo sugestões;
- f) Coordenar a manutenção preventiva e corretiva do parque de equipamentos de informática da Secretaria;

SEÇÃO III

DA SUPERINTENDÊNCIA DA RECEITA

Art. 33. À **Superintendência da Receita**, setor diretamente subordinado ao Secretário da Fazenda, tem por finalidade coordenar, organizar e controlar as atividades e áreas envolvidas diretamente com a administração tributária, a arrecadação de receita tributária e não-tributária estadual, a fiscalização de empresas e de mercadorias em trânsito, a cidadania e o prognóstico, o atendimento ao contribuinte, bem como as atividades desenvolvidas pelas Gerências Regionais da Fazenda.

SUBSEÇÃO I

DA ASSESSORIA DE ESTUDOS ECONÔMICO-FISCAIS

Art. 34. À **Assessoria de Estudos Econômico-Fiscais**, setor de assistência à Superintendência da Receita, compete:

- I. Assessorar o Secretário e as Superintendências no que concerne a informações econômicas e fiscais, por meio da produção de apresentações, comparativos e relatórios gerenciais, dentre outros estudos, de modo a auxiliá-los na tomada de decisões;
- II. Estimar a receita potencial do ICMS globalmente, por setor, segmentos e principais subsegmentos da atividade econômica estadual, de modo a orientar as ações de fiscalização de empresas;
- III. Produzir estudos sobre renúncia de receita, globalmente, por setor e principais segmentos econômicos, objetivando orientar a política estadual de benefícios fiscais;
- IV. Estimar a receita e a despesa estadual anual para o estabelecimento das metas fiscais do Projeto de Lei das Diretrizes Orçamentárias – PLDO e compor o Projeto de Lei Orçamentária Anual - PLOA e o Plano Plurianual - PPA;
- V. Estimar a receita própria estadual anual e mensal, bem como acompanhar e analisar o seu desempenho;
- VI. Desenvolver estudos comparativos, da receita própria do Estado em relação às demais UF's e às regiões do País, com dados internos e da economia;
- VII. Produzir estudos internos e comparativos em relação às demais UF, sobre o comportamento da despesa estadual;
- VIII. Realizar estudos sobre o impacto de novas políticas fiscais propostas pelos estados e União;
- IX. Produzir e disponibilizar informações fiscais aos Órgãos de Controle, quando solicitadas;
- X. Acompanhar e analisar o desempenho das transferências constitucionais e voluntárias da União, especialmente do FPE, Royalties do Petróleo, FUNDEB e SUS;
- XI. Consolidar os relatórios gerenciais, com periodicidades específicas, sobre as despesas, acompanhados de análises e avaliação do desempenho para o controle do gasto;
- XII. Desenvolver atividades de intercâmbio de informações econômico-fiscais com outros Fiscos e demais Órgãos afins;
- XIII. Elaborar relatórios gerenciais, com periodicidades específicas, sobre as despesas, transferências constitucionais e voluntárias, acompanhados de análises e avaliação do desempenho;
- XIV. Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

SUBSEÇÃO II

DA ASSESSORIA DE INTELIGÊNCIA FISCAL

Art. 35. À **Assessoria de Inteligência Fiscal**, setor de assistência à Superintendência da Receita, compete:

- I. Propor, planejar, coordenar e controlar as atividades de Inteligência Fiscal;
- II. Subsidiar as atividades de tributação, arrecadação e fiscalização de tributos estaduais;
- III. Integrar o Grupo Interinstitucional de Combate aos Crimes Contra a Ordem Tributária – GRINCOT;
- IV. Representar a Secretaria da Fazenda no Sistema de Inteligência Fiscal – SIF;
- V. Exercer outras competências à sua área de atuação.

SUBSEÇÃO III

DA UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 36. À **Unidade de Administração Tributária**, setor diretamente subordinado à Superintendência da Receita, compete:

- I. Executar a administração tributária estadual, através do acompanhamento e proposição de ações referentes à tributação e arrecadação;
- II. Promover análises sobre a administração tributária do Estado, consolidando informações relevantes para as decisões da Secretaria da Fazenda;
- III. Promover a integração das atividades de gestão da administração tributária na Secretaria da Fazenda;
- IV. Avaliar e acompanhar programas destinados a instituir regimes tributários específicos e incentivos fiscais;
- V. Coordenar a coleta crítica, registro e divulgação de dados relacionados ao comportamento de valores para a composição da pauta fiscal;
- VI. Representar a Secretaria da Fazenda em Órgãos técnico-tributários;
- VII. Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação

Art. 37. À **Gerência de Tributação**, setor diretamente subordinado à Unidade de Administração Tributária, compete:

- I. Gerenciar e planejar as atividades das Coordenações e Núcleos diretamente subordinados no sentido de desenvolver as atribuições constantes deste Regimento;
- II. Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

Art. 38. À **Coordenação de Formulação e Acompanhamento de Normas**, setor diretamente subordinado à Gerência de Tributação, compete:

- I. Promover a consolidação da legislação tributária;
- II. Realizar estudos visando à atualização, sistematização e manutenção da legislação tributária;
- III. Analisar e decidir sobre a procedência de sugestões para alteração da legislação tributária;
- IV. Preparar instrumentos necessários à proposição de alteração da legislação tributária;
- V. Coletar, classificar, catalogar e registrar os atos oficiais, documentos e publicações sobre matéria tributária, mantendo-os disponíveis para os servidores da Secretaria;
- VI. Acompanhar o processo legislativo relativo à matéria tributária;

Art. 39. À **Coordenação de Regimes Especiais**, setor diretamente subordinado à Gerência de Tributação, compete:

- I. Analisar propostas de regimes especiais, informando quanto à sua legalidade, viabilidade e oportunidade;
- II. Verificar documentos e informações necessárias à concessão e manutenção dos regimes especiais;
- III. Comunicar as concessões, suspensões e cancelamento de regimes especiais aos requerentes e Órgãos encarregados de seu acompanhamento e controle;
- IV. Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

Art. 40. À **Coordenação de Disseminação e Orientação de Normas**, setor diretamente subordinado à Gerência de Tributação, compete:

- I. Emitir pareceres de consultas, em matéria tributária, formalizadas por contribuintes ou outros Órgãos;
- II. Expedir orientações sobre o cumprimento da legislação tributária;
- III. Analisar solicitações de restituição, compensação e utilização de créditos fiscais.

§ 1º Ao **Núcleo de Apoio Operacional**, compete:

- a) Fornecer suporte operacional e administrativo às Coordenações da Gerência de Tributação;
- b) Organizar e manter os documentos pertinentes à Gerência de Tributação;

Art. 41. À **Gerência de Informações Econômico-Fiscais**, setor diretamente subordinado à Unidade de Administração Tributária, compete:

- I. Gerenciar e planejar as atividades das suas Coordenações diretamente subordinadas no sentido de desenvolver as atribuições constantes deste Regimento;
- II. Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

Art. 42. À **Coordenação de Cadastro de Contribuintes**, setor diretamente subordinado à Gerência de Informações Econômico-Fiscais, compete:

- I. Promover as ações necessárias à gestão do cadastro de contribuintes da Secretaria da Fazenda;
- II. Orientar as Agências de Atendimento nas suas atividades de inclusão, controle, atualização e exclusão de dados cadastrais dos contribuintes;
- III. Fornecer suporte aos usuários quanto à utilização do sistema de cadastro de contribuintes;
- IV. Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

Art. 43. À **Coordenação de Informações Econômico-Fiscais**, setor diretamente subordinado à Gerência de Informações Econômico-Fiscais, compete:

- I. Buscar, junto a organizações internas e externas, as bases de dados que possam colaborar com a administração tributária e financeira;
- II. Coordenar e desenvolver atividades de intercâmbio de informações econômico-fiscais com outros Fiscos e demais Órgãos afins;
- III. Providenciar a coleta de dados para a elaboração da pauta fiscal;
- IV. Providenciar a coleta de dados para a elaboração da base de informações econômico-fiscais;



- V. Realizar acompanhamento das Declarações de Informações Econômico-Fiscais;
- VI. Acompanhar o credenciamento e a emissão dos documentos fiscais;
- VII. Disponibilizar as informações relativas às operações interestaduais para os outros Estados;
- VIII. Coordenar os processos relacionados aos documentos fiscais eletrônicos;
- IX. Coordenar os processos relacionados ao Cadastro Nacional de Emissores de Documentos Fiscais Eletrônicos e ao Cadastro Centralizado de Contribuintes;
- X. Realizar acompanhamento dos ajustes SINIEF e das normas técnicas que impliquem alterações nos documentos fiscais eletrônicos;
- XI. Elaborar, atualizar e revisar documentos técnicos e informes para o portal de documentos fiscais eletrônicos;
- XII. Analisar processos, emitir pareceres e orientações sobre assunto correlato a documentos fiscais eletrônicos;
- XIII. Realizar estudos econômicos-fiscais, tais como:
 - 1. Desenvolver e manter estudos estatísticos, econômicos e financeiros que subsidiem a Administração Tributária;
 - 2. Elaborar estudos para verificar o impacto na arrecadação, por decorrência de alterações na legislação (benefícios fiscais, anistias etc.);
 - 3. Estudar e propor medidas de estímulos à política de dinamização das atividades produtivas do Estado
- XIV. Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

SUBSEÇÃO IV DA UNIDADE DE FISCALIZAÇÃO DE EMPRESAS

Art. 44. À **Unidade de Fiscalização de Empresas**, setor diretamente subordinado à Superintendência da Receita, compete:

- I. Supervisionar e integrar as ações de Fiscalização;
- II. Acompanhar, supervisionar e fiscalizar o cumprimento, pelos servidores fiscais, das tarefas pertinentes;
- III. Viabilizar o atendimento às solicitações do Corpo de Julgadores e do Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais;
- IV. Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

Art. 45. À **Gerência de Planejamento da Fiscalização**, setor diretamente subordinado à Unidade de Fiscalização de Empresas, compete:

- I. Gerenciar e planejar as atividades das Coordenações diretamente subordinadas no sentido de desenvolver as atribuições constantes deste Regimento;
- II. Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

Art. 46. À **Coordenação de Planejamento e Prospecção na Área de Fiscalização**, setor subordinado à Gerência de Planejamento da Fiscalização, compete:

- I. Planejar e programar de acordo com os recursos disponíveis as ações de fiscalização preventiva e corretiva por relevância e risco, além de programas especiais de fiscalização, tendo por base as análises econômicas tributárias definidas pelo planejamento estratégico da Secretaria da Fazenda;
- II. Acompanhar a execução das ações fiscais e apresentar relatórios trimestrais sobre os resultados alcançados, por meio de indicadores, assim como propor melhorias;
- III. Propor medidas que digam respeito à idoneidade e segurança da ação fiscal e ao seu aperfeiçoamento;
- IV. Prospear e analisar informações que indiquem indícios de sonegações ou fraudes para subsidiar a elaboração do planejamento das ações fiscais;
- V. Gerenciar e elaborar relatórios e ferramentas que subsidiem o trabalho das coordenações dos incisos II e III, bem como as outras gerências da UNIFIS.

Art. 47. À **Coordenação de Malhas Fiscais**, setor subordinado à Gerência de Planejamento da Fiscalização, compete:

- I. Elaborar, acompanhar o desenvolvimento, homologar e implementar malhas de impacto e de cobrança, documentando as regras específicas de cada malha;
- II. Gerenciar e dar suporte a manutenção das regras das malhas aplicadas, identificando/auxiliando na resolução de ocorrências, promovendo melhorias;
- III. Identificar e sugerir direcionamentos de ações específicas a partir de divergências detectadas por malhas;
- IV. Coordenar ações de treinamento e divulgação de novas malhas desenvolvidas ou alterações em regras de malhas fiscais;
- V. Viabilizar a utilização das malhas pelo público interno e externo, criando manuais e dando suporte;
- VI. Acompanhar, junto a equipe responsável, a manutenção e desenvolvimento de ferramentas relacionadas ao processo de intimação e visualização de malhas fiscais;
- VII. Subsidiar o planejamento referente às intimações de malhas fiscais.

Art. 48. À **Coordenação de Suporte a Ações Fiscais**, setor diretamente subordinado à Gerência de Planejamento da Fiscalização, compete:

- I. Planejar, desenvolver e manter roteiros de fiscalização de forma a viabilizar a sua utilização de forma padronizada com a disponibilização de documentação básica (manual do usuário);
- II. Manter, atualizar e desenvolver as regras de negócio em sistemas informatizados de apoio à fiscalização e acompanhar as implementações junto a Unidade de Tecnologia;
- III. Planejar e propor soluções técnicas que racionalizem procedimentos, visando disponibilizar informações de interesse da fiscalização, por meio de relatórios

e/ou ferramentas, explorando todas as potencialidades dos Documentos Fiscais Digitais e das Escriturações Fiscais e Contábeis Digitais;

IV. Disseminar às demais Coordenações desta Unidade as soluções de trabalho propostas por esta coordenação: roteiros, relatórios e ferramentas, que tenham como insumo os documentos fiscais eletrônicos e as escriturações digitais;

V. Auxiliar as demais Coordenações da Gerência de Planejamento da Fiscalização no cruzamento de informações, utilizando dados provenientes de documentos fiscais eletrônicos e escriturações digitais, para fins de análise e aprimoramento da fiscalização.

Art. 49. À **Gerência de Auditoria de Carteira**, setor diretamente subordinado à Unidade de Fiscalização, compete:

- I. Gerenciar e planejar as atividades dos Grupos diretamente subordinados no sentido de desenvolver as atribuições constantes deste Regimento;
- II. Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

Art. 50. Aos **Grupos Operacionais de Fiscalização**, setor diretamente subordinado à Gerência de Auditoria de Carteira, compete:

- I. Auxiliar a Gerência de Planejamento da Fiscalização no planejamento e estratégia da ação fiscal, fornecendo informações que subsidiem a elaboração da programação fiscal, promovendo medidas que visem à melhoria de desempenho nas ações de fiscalização;
- II. Executar, mensalmente, ações de auditoria preventiva nos contribuintes designados nas respectivas carteiras;
- III. Executar ações exploratórias e homologatórias de fiscalização de acordo com os indícios de infração à legislação tributária;
- IV. Coordenar as atividades relativas ao lançamento e ao aperfeiçoamento da qualidade do lançamento de receitas tributárias;
- V. Acompanhar os regimes especiais e incentivos fiscais e quando for o caso, propor a suspensão, cancelamento e/ou restabelecimento;
- VI. Emitir parecer e informação fiscal em expedientes, processos e relatórios de sua competência;

Art. 51. À **Gerência de Auditoria de Contribuintes Extra Carteira**, setor diretamente subordinado à Unidade de Fiscalização, compete:

- I. Gerenciar e planejar as atividades dos Grupos diretamente subordinados no sentido de desenvolver as atribuições constantes deste Regimento;
- II. Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

Art. 52. Aos **Grupos Operacionais de Fiscalização**, setor diretamente subordinado à Gerência de Auditoria de Contribuintes Extra Carteira, compete:

- I. Auxiliar a Gerência de Planejamento da Fiscalização no planejamento e estratégia da ação fiscal, fornecendo informações que subsidiem a elaboração da programação fiscal, promovendo medidas que visem à melhoria de desempenho nas ações de fiscalização;
- II. Promover ações de fiscalização homologatória dos tributos de acordo com a programação estabelecida pela Gerência de Planejamento de Auditoria;
- III. Promover ações de fiscalização pontuais, direcionadas à verificação de situações que apontem indícios de sonegações ou fraudes previamente apontadas em sistemas de inteligência e cruzamento de dados;
- IV. Acompanhar informações relativas ao comportamento da arrecadação dos contribuintes da sua área de competência;
- V. Emitir pareceres e informações fiscais em expedientes, processos e relatórios de sua competência;
- VI. Coordenar as atividades relativas ao lançamento e ao aperfeiçoamento da qualidade do lançamento de receitas tributárias.

SUBSEÇÃO V DA UNIDADE DE ATENDIMENTO

Art. 53. À **Unidade de Atendimento**, setor diretamente subordinado à Superintendência da Receita, compete:

- I. Promover as condições necessárias ao desenvolvimento das atividades de competência das Gerências e suas respectivas Agências;
- II. Atender as demandas solicitadas pelas Gerências com o fim de alcançar a excelência no atendimento dispensado aos contribuintes;
- III. Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

Art. 54. À **Coordenação de Atendimento**, setor diretamente subordinado à Unidade de Atendimento, compete:

- I. Coordenar, executar e analisar as atividades de atendimento nas unidades operacionais descentralizadas;
- II. Coordenar as estruturas e recursos administrativos das Agências de Atendimento com o apoio da Gerências Regionais;
- III. Receber das Agências de Atendimento de forma presencial ou virtual reclamações e sugestões dos contribuintes e da sociedade, de modo a reconhecer suas expectativas e buscar aprimorar os serviços disponibilizados pela Secretaria e repassá-las à Coordenação de Controle Interno que fará a gestão do sistema de Ouvidoria.
- IV. Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

§ 1º Ao **Núcleo de Atendimento ao Contribuinte**, setor diretamente subordinado à Unidade de Atendimento, compete:

- a) Analisar as atividades e planejar a política de atendimento da Secretaria;
- b) Prestar informações ao contribuinte, bem como orientá-lo sobre a legislação tributária, através do atendimento direto ou virtual;

- c) Receber reclamações e sugestões de contribuintes e encaminhá-las para providências relacionadas à Ouvidoria (Através do Fale com a SEFAZ);
- d) Receber denúncias de sonegação e encaminhá-las à Gerência de Auditoria Fiscal (Através do Fale com a SEFAZ);
- e) Providenciar a preparação e atualização das informações a serem disponibilizadas no Sistema de Atendimento ao Contribuinte e na Internet;
- f) Acompanhar o sistema de comunicação da área de Atendimento e propor melhorias.
- g) Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

Art. 55. Às **Gerências Regionais de Atendimento**, setores diretamente subordinados à Unidade de Atendimento, compete:

- I. Coordenar, gerenciar e controlar as atividades necessárias à prestação de serviços aos contribuintes;
- II. Acompanhar e executar as atividades de arrecadação e cobrança das obrigações tributárias;
- III. Proporcionar o adequado funcionamento das Agências de Atendimento;
- IV. Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

Art. 56. Às **Agências de Atendimento, Núcleos de Atendimento e Núcleos de Apoio ao Atendimento**, setores diretamente subordinados às Gerências Regionais de Atendimento, compete:

- I. Garantir o adequado atendimento do contribuinte;
- II. Realizar atividades de atendimento direto:
 - 1. Recepcionar e prestar informações ao contribuinte dos serviços/produtos disponíveis;
 - 2. Recepcionar documentos para efeito de impugnação e recursos voluntários de crédito tributário (e-Processo);
 - 3. Prestar serviços ao contribuinte, auxiliando-o, inclusive, na identificação e especificação de sua solicitação e orientando-o para soluções mais adequadas;
 - 4. Fornecer informações e esclarecer dúvidas;
- III. Realizar atividades de apoio ao atendimento:
 - 1. Fornecer suporte técnico aos atendentes e, quando necessário, processar as solicitações efetuadas pelo contribuinte;
 - 2. Receber e encaminhar à respectiva área técnica as solicitações que demandam uma especialização maior e, portanto, não passíveis de serem solucionadas na Agência de Atendimento;
 - 3. Receber das áreas técnicas as respostas e providenciar o encaminhamento ao contribuinte, inclusive as decisões proferidas pelas instâncias administrativas no âmbito da Secretaria da Fazenda;
 - 4. Recolher e encaminhar à respectiva Gerência Regional de Atendimento as reclamações e sugestões dos contribuintes (Fale com a SEFAZ);
 - 5. Receber e divulgar normas, regulamentos e instrumentos.
- IV. Efetuar o controle e instrução do Processo Administrativo Tributário;
- V. Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

§ 1º Ao **Núcleo Administrativo-Financeiro**, compete:

- a) Controlar e providenciar solicitações de materiais de consumo necessários à operacionalização da Gerência Regional de Atendimento e agências de atendimento;
- b) Assessorar o Gerente Regional em assuntos relacionados às despesas patrimoniais da Gerência Regional de Atendimento;
- c) Analisar e atestar os documentos de despesas e o recebimento de material de consumo da Gerência Regional de Atendimento;
- d) Providenciar a efetivação de processo de suprimentos de fundos da Gerência Regional de Atendimento;
- e) Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

§ 2º Ao **Núcleo de Apoio Administrativo-Financeiro**, compete:

- a) Desenvolver atividades inerentes à execução orçamentária e financeira da Gerência Regional de Atendimento
- b) Providenciar a efetivação do inventário físico de material de consumo e permanente da Gerência Regional de Atendimento;
- c) Acompanhar os pedidos e distribuição dos bens de consumo da Gerência Regional de Atendimento;
- d) Fiscalizar serviços relacionados às obras e reparos e adaptações de bens imóveis e equipamentos da Gerência Regional de Atendimento.
- e) Exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação.

SUBSEÇÃO VI DA UNIDADE DE FISCALIZAÇÃO DE MERCADORIAS EM TRÂNSITO

Art. 57. À **Unidade de Fiscalização de Mercadorias em Trânsito**, setor diretamente subordinado à Superintendência da Receita, compete:

- I. Acompanhar os procedimentos de arrecadação dos tributos referentes a mercadorias e documentos fiscais em trânsito;
- II. Acompanhar, através de relatórios fornecidos pela Gerência de Controle de Mercadorias em Trânsito, o fluxo de entrada e saída ou em trânsito pelo Estado, de mercadorias e documentos fiscais;
- III. Elaborar estatística, demonstrativo e relatórios trimestrais, por espécie e por origem, de mercadorias em trânsito e acompanhar o reflexo de tais operações na arrecadação dos tributos;
- IV. Decidir, com prévio assentimento do Superintendente da Receita, sobre o destino de mercadorias perecíveis, ou com data de validade preste a vencer, objeto de

retenção nos Postos Fiscais, blitz volante ou fiscalização itinerante, por falta de recolhimento dos tributos devidos;

- V. Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

Art. 58. À **Supervisão de Assistência à Unidade de Fiscalização de Mercadorias em Trânsito**, setor diretamente subordinado à Unidade de Fiscalização de Mercadorias em Trânsito, compete:

- I. Auxiliar o Diretor para o desenvolvimento e aperfeiçoamento das atividades de competência da Unidade de Fiscalização de Mercadorias em Trânsito;
- II. Supervisionar, orientar, contribuir com estratégias e impulsionar providências adequadas, junto ao Diretor, visando à qualidade do serviço e garantia de resultados;
- III. Manter o Diretor informado sobre publicações de seus interesses, bem como, cientificá-lo de expedientes e acontecimentos relevantes na Unidade;
- IV. Subsidiar os setores da Unidade na execução de suas atividades;
- V. Acompanhar as responsabilidades administrativas da Unidade;
- VI. Atender/direcionar, no âmbito administrativo, os processos e consultas que forem submetidos à Unidade;
- VII. Expedir e revisar relatórios requeridos;
- VIII. Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

Art. 59. À **Supervisão de Assistência de Desenvolvimento e Acompanhamento de Projetos**, setor diretamente subordinado à Unidade de Fiscalização de Mercadorias em Trânsito, compete:

- I. Acompanhar o planejamento, a execução e o encerramento de projetos no âmbito da respectiva Unidade observando metodologia específica de Gerenciamento de Projetos da Secretaria;
- II. Documentar, promover melhorias, integrar e coordenar, junto ao Diretor, os procedimentos operacionais da Unidade em parceria com a Assessoria de Planejamento e Projetos;
- III. Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

Art. 60. À **Central de Operações Estaduais**, setor diretamente subordinado à Unidade de Fiscalização de Mercadorias em Trânsito, compete:

- I. Planejar e coordenar, mediante critérios de relevância e risco fiscal, o acompanhamento e o monitoramento das operações de circulação de mercadorias, bem como, compartilhar informações entre os Estados signatários;
- II. Realizar diligências quando houver necessidade de caracterização de crimes contra a ordem tributária na tentativa de coibir simulações, fraudes e prejuízos fiscais relevantes;
- III. Inspeccionar contribuintes suspeitos de fraudes e ilícitos fiscais no combate ao crime tributário;
- IV. Atender contribuintes interessados em regularizar sua situação após a realização de quaisquer ações da Central de Operações Especiais, garantindo o direito ao contraditório e à ampla defesa;
- V. Responder às demandas de informação solicitadas por outros setores nos inquéritos policiais ou outras fiscalizações referentes aos contribuintes monitorados pela Central de Operações;
- VI. Fornecer informações à Unidade de Administração Tributária, visando ao aperfeiçoamento das Pautas Fiscais quando, nas operações monitoradas pela Central de Operações Estaduais, restarem comprovadas divergências significativas entre os valores constantes nas pautas e os encontrados no monitoramento;
- VII. Articular-se com outros Órgãos da administração pública direta e indireta, de todos os entes da federação, visando ao aperfeiçoamento da fiscalização e à realização de operações conjuntas no que concerne à sua área de atuação;
- VIII. Subsidiar a Unidade de Fiscalização de Mercadorias em Trânsito e demais setores da Secretaria da Fazenda na execução de suas ações fiscais;
- IX. Elaborar relatório periódico das atividades desenvolvidas pela Central de Operações e encaminhá-lo ao Diretor desta Unidade;
- X. Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

§ 1º À **Supervisão de Operação Estadual Interna**, setor diretamente subordinado à Unidade de Fiscalização de Mercadorias em Trânsito, compete:

- a) Realizar diligências quando houver necessidade de caracterização de crimes contra a ordem tributária na tentativa de coibir simulações e fraudes fiscais, evitando assim que empresas fraudulentas causem prejuízos fiscais.
- b) Acompanhar as malhas fiscais relativas ao trânsito de mercadorias com o intuito de reduzir as operações de simulação e fraudes;
- c) Inserir e monitorar todas as ações fiscais geradas pelas informações do Canal Vermelho interno;
- d) Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

§ 2º À **Supervisão de Operação Estadual Externa**, setor diretamente subordinado à Unidade de Fiscalização de Mercadorias em Trânsito, compete:

- a) Supervisionar e executar ações integradas, entre os Estados signatários, na área de fiscalização de mercadorias em trânsito;
- b) Inserir e monitorar todas as ações fiscais geradas pelas informações do Canal Vermelho interno nacional;
- c) Centralizar as solicitações de compartilhamento de informações e diligências oriundas das outras Unidades Federativas.
- d) Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.



Art. 61. À **Gerência de Controle de Mercadorias em Trânsito**, setor diretamente subordinado à Unidade de Fiscalização de Mercadorias em Trânsito, compete:

- I. Gerenciar as atividades da Supervisão de Assistência à Gerência de Controle de Mercadorias em Trânsito, da Auditoria da Gerência de Controle de Mercadorias em Trânsito, da Coordenação de Fiscalização Itinerante, da Coordenação de Transportadoras Conveniadas e das Coordenações Regionais de Postos Fiscais no sentido de desenvolver as atribuições constantes deste Regimento;
- II. Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

Art. 62. À **Supervisão de Assistência à Gerência de Controle de Mercadorias em Trânsito**, setor diretamente subordinado à Gerência de controle de Mercadorias em Trânsito, compete:

- I. Auxiliar o Gerente para o desenvolvimento e aperfeiçoamento das atividades de competência da Gerência de Controle de Mercadorias em Trânsito;
- II. Supervisionar as atividades relacionadas à Gerência;
- III. Atender e orientar os contribuintes e servidores que buscarem esclarecimentos junto à Gerência sobre a legislação tributária estadual e procedimentos fiscais no trânsito;
- IV. Repassar aos Postos Fiscais informações, orientações, decisões judiciais, alterações da legislação tributária e padronização das operações no trânsito das mercadorias;
- V. Manter-se informado sobre publicações de interesse da Gerência;
- VI. Atender/distribuir, no âmbito administrativo, aos processos e consultas que lhe forem submetidos;
- VII. Expedir relatórios requeridos;
- VIII. Supervisionar os retornos das solicitações da Gerência;
- IX. Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

Art. 63. À **Auditoria da Gerência de Controle de Mercadorias em Trânsito**, setor diretamente subordinado à Gerência de Controle de Mercadorias em Trânsito, compete:

- I. Fiscalizar mercadorias em trânsito;
- II. Lavrar Autos de Infração, inclusive os decorrentes dos Termos de Responsabilidade, Depósito e Confissão de Dívida;
- III. Analisar e emitir parecer em Processo Fiscal (restituição, cancelamento de cobrança e outros);
- IV. Orientar servidores e contribuintes;
- V. Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

Art. 64. À **Coordenação de Fiscalização Itinerante**, setor diretamente subordinado à Gerência de Controle de Mercadorias em Trânsito, compete:

- I. Coordenar ações de fiscalização de mercadorias em trânsito em todo o território piauiense;
- II. Atender às solicitações de verificação e diligências relacionadas às demandas da auditoria fiscal contábil e das diretorias regionais;
- III. Fornecer informações que subsidiem a elaboração da programação fiscal;
- IV. Estabelecer as diretrizes das ações das equipes de Fiscalização Itinerante;
- V. Orientar aos agentes fazendários, integrantes das equipes de Fiscalização Itinerante, sobre a forma de atuação em casos específicos que sejam objeto de questionamento pelos contribuintes ou nas situações que, por si só, gerem dúvidas acerca do procedimento a ser adotado;
- VI. Informar aos agentes fazendários, integrantes das equipes de Fiscalização Itinerante, acerca das inovações legislativas que causem repercussão nos seus procedimentos;
- VII. Acompanhar os valores arrecadados pelas equipes de Fiscalização Itinerante e manter a gerência de trânsito informada desses números;
- VIII. Promover reuniões com os servidores lotados nesta Coordenação;
- IX. Sugerir cursos de atualização para a equipe;
- X. Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

§1º À **Supervisão de Fiscalização Itinerante**, setor diretamente subordinado à Coordenação de Fiscalização Itinerante, compete:

- a) Elaborar a escala, em conjunto com a Coordenação, dos agentes fazendários que irão compor as equipes da Fiscalização Itinerante em cada quinzena de trabalho;
- b) Informar à Coordenação de Pessoal da Gerência de Suporte e Apoio Logístico a composição das equipes da Fiscalização Itinerante;
- c) Exercer o controle permanente dos dados informados nos documentos fiscais emitidos pela Fiscalização Itinerante;
- d) Acompanhar as ações das equipes de Fiscalização Itinerante em todo o Estado;
- e) Tabular dados da arrecadação das equipes da Fiscalização Itinerante e informar ao Coordenador;
- f) Enviar os Termos de Responsabilidade, Depósito e Confissão de Dívida não liquidados após o prazo de 8 (oito) dias à Gerência de Controle de Mercadorias em Trânsito;
- g) Controlar a frequência dos Técnicos da Fazenda Estadual e dos demais servidores lotados no setor;
- h) Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

Art. 65. À **Coordenação de Processamento de Documentos Fiscais Eletrônicos**, setor diretamente subordinado à Gerência de Controle de Mercadorias em Trânsito, compete:

- I. Desenvolver atividades relacionadas ao processamento de documentos fiscais eletrônicos, atendimento aos contribuintes, fiscalização de mercadorias em trânsito ou depositadas sob a guarda das Transportadoras Conveniadas Rodoviárias, das Companhias Aéreas e dos CORREIOS;
- II. Promover rodízio dos Supervisores subordinados a esta Coordenação, de forma que atuem, também, nas Unidades Fazendárias que atendem diretamente às Companhias Aéreas e aos CORREIOS;
- III. Realizar estudos sobre mercadorias, transportadores, fornecedores e destinatários das principais mercadorias consumidas no Estado;
- IV. Manter contato, informar da legislação tributária e acompanhar o modo que operam os transportadores locais, bem como intimar as Transportadoras Conveniadas que infringirem a legislação;
- V. Apresentar estudos em parceria com as Transportadoras Conveniadas para otimizar o processamento de documentos fiscais eletrônicos;
- VI. Controlar o trâmite das ações fiscais sobre mercadorias em trânsito, decidir sobre a correta aplicação da legislação tributária, em cada caso, assim como tomar as medidas cabíveis que se fizerem necessárias;
- VII. Efetuar implantação de cálculo do imposto das empresas com diferimento;
- VIII. Emitir e conferir os relatórios de produção;
- IX. Identificar os contribuintes reincidentes no mesmo tipo de infração fiscal no trânsito de mercadorias, separando as ações fiscais correspondentes para que sejam articuladas com o monitoramento fiscal;
- X. Efetuar separação de Notas Fiscais, por situação tributária da operação, de modo a providenciar a cobrança antecipada, total ou parcial do ICMS, se for o caso;
- XI. Propor evoluções nos sistemas de informática vinculados ao processamento de documentos fiscais eletrônicos;
- XII. Fornecer informações à Unidade de Tecnologia da Informação relacionadas ao desempenho dos sistemas ligados ao processamento de documentos fiscais eletrônicos, bem como de possíveis falhas apresentadas;
- XIII. Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

§1º Às **Supervisões da Central de Processamento de Documentos Fiscais Eletrônicos**, compete:

- a) Responsabilizar-se pelo arquivamento apropriado de documentos e correspondências recebidas em nome da Central de Processamento de Documentos Fiscais Eletrônicos;
- b) Manter o coordenador sempre informado sobre ocorrências administrativas da Central de Processamento de Documentos Fiscais Eletrônicos, especialmente quanto a problemas que necessitem de providências por parte daquela autoridade;
- c) Manter o setor em perfeito estado de conservação, zelando pelos bens patrimoniais do Estado;
- d) Acompanhar a frequência dos Técnicos da Fazenda Estadual e dos demais servidores lotados na Central de Processamento de Documentos Fiscais Eletrônicos;
- e) Efetuar a requisição, a guarda, o controle e a distribuição do material de expediente e consumo da Central de Processamento de Documentos Fiscais Eletrônicos;
- f) Promover reuniões de avaliação ou estudos com os servidores da Central de Processamento de Documentos Fiscais Eletrônicos;
- g) Manter-se informado sobre todas as ações de fiscalização de mercadorias, ocorridas na Central de Processamento de Documentos Fiscais Eletrônicos;
- h) Auxiliar os Técnicos da Fazenda Estadual no processamento dos documentos fiscais eletrônicos;
- i) Propor treinamentos de atualização da legislação ou de operações dos sistemas vinculados a atividade de processamento de documentos fiscais eletrônicos;
- j) Adotar outras providências necessárias ao perfeito funcionamento na Central de Processamento de Documentos Fiscais Eletrônicos, inclusive aquelas relacionadas com as atividades dos servidores;
- k) Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

Art. 66. Às **Coordenações Regionais de Postos Fiscais**, setor diretamente subordinado à Gerência de Controle de Mercadorias em Trânsito, compete:

- I. Providenciar, auxiliado pelo Supervisor Administrativo, onde houver, ou pelo Supervisor do Posto Fiscal, os materiais permanentes e de consumo necessários à execução e desenvolvimento dos serviços a cargo dos Postos Fiscais da respectiva jurisdição;
- II. Comunicar ao Gerente de Fiscalização de Mercadorias em Trânsito as irregularidades detectadas nos Postos Fiscais na respectiva jurisdição;
- III. Planejar, em conjunto com o Gerente de Fiscalização de Mercadorias em Trânsito, ações estratégicas de fiscalização no trânsito de mercadorias e documentos fiscais;
- IV. Propor treinamento a servidores que prestam serviços nos Postos Fiscais da respectiva jurisdição, a fim de mantê-los atualizados quanto à legislação e aos procedimentos relacionados ao trabalho nos Postos Fiscais;
- V. Coordenar e supervisionar os trabalhos de fiscalização de mercadorias e documentos fiscais em trânsito, prestando o apoio e realizando as diligências necessárias e sugerindo medidas e soluções para corrigir falhas verificadas na execução;
- VI. Prestar apoio, quando solicitado, inclusive com a presença física, se necessário, à Fiscalização Itinerante e Blitz volante, lavrando os atos e termos pertinentes relacionados a mercadorias em trânsito e depósitos que se encontrem em situação irregular e estabelecimentos clandestinos, na respectiva jurisdição;
- VII. Fiscalizar as entradas e saídas de mercadorias em trânsito no Estado;

VIII. Fiscalizar a arrecadação dos tributos devidos relacionados ao trânsito e ao transporte de mercadorias em geral e proceder aos cálculos e ao recolhimento dos tributos devidos relacionados a estas atividades;

IX. Acompanhar e supervisionar o desembaraço e o fluxo de mercadorias em trânsito pelo Estado, bem como dirimir dúvidas suscitadas no desenvolvimento das ações relacionadas a estas atividades;

X. Fornecer informações que subsidiem a elaboração da programação fiscal;

XI. Emitir e baixar Termo de Responsabilidade e Confissão de Dívidas (Passe Fiscal) e Termo de Responsabilidade, Depósito e Confissão de Dívida;

XII. Coordenar, administrar e propor ações e alocações de pessoal do quadro fazendário e de apoio, não pertencente ao quadro de funcionários da Secretaria de Fazenda;

XIII. Fiscalizar, quando necessário, mercadorias e documentos fiscais em trânsito pelos Postos Fiscais ou em serviço de Fiscalização Itinerante intermunicipal na respectiva jurisdição, lavrando o Auto de Infração, quando possuir competência legal, conforme o caso;

XIV. Orientar supervisores e plantonistas sobre a aplicação da legislação tributária e orientações de serviços, Atos Normativos e demais recomendações oriundas dos setores diretos da Secretaria de Fazenda;

XV. Dirigir, coordenar e controlar os trabalhos desenvolvidos nos Postos Fiscais;

XVI. Recomendar, orientar e propor medidas corretivas relativas ao serviço, reunindo a equipe plantonista, incluindo policiais militares, prestadores de serviço e colaboradores para análise das ocorrências e exame das possíveis soluções;

XVII. Propor e providenciar os recursos físicos e os meios materiais e humanos necessários ao adequado funcionamento e execução dos trabalhos a serem desenvolvidos nos Postos Fiscais, Intermediários e de Fronteiras, na respectiva jurisdição;

XVIII. Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

§ 1º Às Supervisões de Postos Fiscais, compete:

a) Fiscalizar as entradas e saídas de mercadorias em trânsito no Estado;

b) Fiscalizar a arrecadação dos tributos devidos relacionados ao trânsito e ao transporte de mercadorias em geral e proceder aos cálculos e ao recolhimento dos tributos devidos relacionados a estas atividades;

c) Acompanhar e supervisionar o desembaraço e o fluxo de mercadorias em trânsito pelo Estado, bem como dirimir dúvidas suscitadas no desenvolvimento das ações relacionadas a estas atividades;

d) Fornecer informações que subsidiem a elaboração da programação fiscal;

e) Emitir e baixar Termo de Responsabilidade e Confissão de Dívidas (Passe Fiscal) e Termo de Responsabilidade, Depósito e Confissão de Dívida;

f) Supervisionar, administrar e propor ações e alocações de pessoal do quadro fazendário e de apoio, não pertencente ao quadro de funcionários da Secretaria de Fazenda;

g) Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

Art. 67. À **Gerência de Suporte e Apoio Logístico**, setor diretamente subordinado à Unidade de Fiscalização de Mercadorias em Trânsito, compete:

I. Gerenciar as atividades da Supervisão de Assistência à Gerência de Suporte e Apoio Logístico, da Coordenação de Apoio Logístico, da Coordenação Administrativa dos Postos Fiscais e da Coordenação de Pessoal no sentido de desenvolver as atribuições constantes deste Regimento;

II. Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

Art. 68. À **Supervisão de Assistência à Gerência de Suporte e Apoio Logístico**, setor diretamente subordinado à Gerência de Suporte e Apoio Logístico, compete:

I. Auxiliar o Gerente da Gerência de Apoio Logístico para o andamento das atividades em geral;

II. Dar suporte às Coordenações de Apoio Logístico, às Administrativas de Postos Fiscais e à de Pessoal nas solicitações aos coordenadores e administradores dos Postos Fiscais dos documentos necessários para iniciar as demandas ou subsidiar demais fases de processos administrativos e contratos;

III. Verificar as possíveis soluções de pendências para agilizar e regularizar o andamento de processos no âmbito da Gerência;

IV. Providenciar comunicações oficiais e diversas para andamento das demandas da Gerência;

V. Fornecer orientação e cobrar correção aos Coordenadores e Supervisores na confecção dos mesmos, ou seja, advertir para que sejam atendidos alguns itens que merecem atenção especial, como: identificação do servidor fazendário, situação, esclarecimentos, assinaturas de documentos em geral a fim de alcançar eficácia nas ações logísticas;

VI. Solicitar requisições de materiais do almoxarifado para os setores, quando os supervisores ou coordenadores se encontrarem impossibilitados para solicitar via sistema;

VII. Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

Art. 69. À **Coordenação de Apoio Logístico**, setor diretamente subordinado à Gerência de Suporte e Apoio Logístico, compete:

I. Coordenar e controlar a distribuição de Notas Fiscais Avulsas, bem como os documentos de arrecadação destinados aos Postos Fiscais, Blitz volante e Fiscalização Itinerante;

II. Coordenar as ações de controle de Materiais, Veículos, Bens Patrimoniais e Mercadorias Retidas;

III. Confeccionar Termo de Referência relativo aos materiais que serão licitados pela Unidade de Fiscalização de Mercadorias em Trânsito;

IV. Acompanhar todos os contratos relativos à esta Unidade (serviços, material, pagamento de contas em geral);

V. Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

§ 1º À **Supervisão de Apoio Logístico**, compete:

a) Auxiliar o Coordenador nas tarefas pertinentes à Coordenação de Apoio Logístico;

b) Elaborar relatórios e planilhas relativas ao controle de materiais, veículos, bens patrimoniais e mercadorias retidas;

c) Efetuar lançamentos em programa de pagamento no atendimento de solicitações de pagamento;

d) Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

§ 2º À **Supervisão de Planejamento e Contratos**, compete:

a) Solicitar aos Coordenadores e Administradores dos Postos Fiscais os documentos necessários para iniciar as demandas ou subsidiar as demais fases do processo administrativo;

b) Acompanhar a vigência dos contratos da Unidade e solicitar sua renovação, caso seja possível;

c) Elaborar Termos de Referências das demandas da Unidade que não exijam conhecimentos especializados/técnicos na área, cumprindo os requisitos exigidos pelas Legislações Federais e Estaduais de Licitações e Contratos;

d) Elaborar demandas provocadas pelo Coordenador de Apoio Logístico/Coordenador dos Postos Fiscais, através de memorando, das necessidades dos Postos Fiscais vinculados à Unidade (compras/aquisições ou prestação de serviços). Confeccionar as justificativas dessas aquisições ou prestações de serviços;

e) Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

§ 3º À **Supervisão de Mercadorias Apreendidas**, compete:

a) Conferir se o Termo de Responsabilidade, Depósito e Confissão de Dívida entregue à Coordenação de Apoio Logístico está preenchido de forma correta e enviá-lo à Auditoria da Gerência de Controle de Mercadorias em Trânsito;

b) Fornecer orientação e cobrar correção dos Termos de Responsabilidade, Depósito e Confissão de Dívida aos Coordenadores e Supervisores na confecção dos mesmos, ou seja, advertir para que sejam atendidos alguns itens que merecem atenção especial na hora da lavratura do Termo como: situação, identificação do transportador, identificação do contribuinte, responsável pela mercadoria, bens e/ou valores, descrição do fato, assinatura do contribuinte ou representante legal, servidor fazendário, testemunhas, descrição do produto, assinaturas e documentos em geral a fim de alcançar eficácia nas ações de fiscalização e cobrança;

c) Receber mercadorias das Transportadoras, Blitz e Postos Fiscais mediante Termo de Responsabilidade, Depósito e Confissão de Dívida e guardá-las em depósito desta Secretaria e em seguida fazer o levantamento da situação da respectiva mercadoria;

d) Controlar o prazo de validade das mercadorias apreendidas;

e) Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

§ 4º **Através da Supervisão de Almoxarifado**, compete:

a) Demandar materiais de expediente, consumo, elétrico ou hidráulico, conforme histórico de consumo e encaminhar à Coordenação de Apoio Logístico, para elaboração do processo de aquisição desses itens através de licitação;

b) Conferir se os materiais entregues estão de acordo com as especificações definidas pela Coordenação de Apoio Logístico. Caso estejam, acomodá-las no depósito. Se as especificações divergirem, não receber os materiais e comunicar à Coordenação de Apoio Logístico;

c) Lançar as notas fiscais referentes aos produtos recebidos no Sistema de Controle do Almoxarifado, para que estes possam ser despachados para os setores desta Unidade. Lançar também essas notas fiscais no Sistema Interno de Gastos, para que o pagamento seja providenciado;

d) Atender requisições de materiais feitas no sistema de almoxarifado, para serem despachadas aos setores desta Unidade;

e) Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

§ 5º À **Supervisão de Controle de Documentos Fiscais**, compete:

a) Receber e estocar os documentos de segurança solicitados junto à Gerência de Controle da Arrecadação, distribuindo para os Postos Fiscais e equipes da Blitz (Coordenação de Fiscalização Itinerante) DAR/NFA/TRCDMT MANUAIS, conforme a necessidade de cada unidade;

b) Receber a arrecadação dos Postos Fiscais não informatizados e das equipes Blitz (1ª a 10ª Gerências Regionais de Atendimento), fazendo o depósito dos valores junto ao correspondente bancário quando houver necessidade;

c) Realizar o fechamento da arrecadação da Unidade de Fiscalização de Mercadorias em Trânsito mensalmente verificando a igualdade de documentos digitados com os valores depositados;

d) Receber e conferir todos os documentos emitidos manualmente nos Postos Fiscais;

e) Digitar todos os documentos de segurança (DAR/NFA) das equipes da Coordenação de Fiscalização Itinerante e dos Postos Fiscais;

f) Relacionar os TRCDMT abertos/baixados e inseri-los no sistema;



- g) Promover, sempre que necessário, os ajustes no sistema de "Manutenção de Pautas" em virtude das alterações na legislação tributária estadual;
h) Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

Art. 70. À **Coordenação Administrativa dos Postos Fiscais**, setor diretamente subordinado à Gerência de Suporte e Apoio Logístico, compete:

- I. Oferecer suporte operacional e administrativo aos Postos Fiscais com auxílio da Supervisão Administrativa;
- II. Providenciar os meios e recursos físicos e materiais, visando regular o funcionamento dos Postos Fiscais com auxílio da Supervisão Administrativa;
- III. Coordenar os pedidos de materiais permanentes e de consumo necessários à execução e desenvolvimento dos serviços nos Postos Fiscais, formulados pelas Supervisões Administrativas dos Postos Fiscais;
- IV. Coordenar ações de manutenção de infraestrutura nos Postos Fiscais e demais locais desta Unidade com auxílio da Supervisão Administrativa;
- V. Coordenar o recebimento e providenciar os pedidos de materiais para execução de serviços formulados pelas Supervisões Administrativas dos Postos Fiscais;
- VI. Distribuir veículos, motocicletas e demais viaturas para os serviços nos Postos Fiscais e Fiscalização Itinerante com auxílio da Supervisão Administrativa;
- VII. Acompanhar e controlar a utilização e a manutenção das viaturas utilizadas na fiscalização itinerante com auxílio da Supervisão Administrativa;
- VIII. Receber do Núcleo de Transportes as multas das viaturas utilizadas nos serviços dos Postos Fiscais e Fiscalização Itinerante e realizar os procedimentos cabíveis;
- IX. Coordenar e acompanhar os trabalhos de inventário físico dos bens materiais desta Unidade e dos Postos Fiscais;
- X. Coordenar o recebimento pela Supervisão de Patrimônio de solicitação de remessa ou troca de bens dos Postos Fiscais;
- XI. Coordenar o Controle do ativo imobilizado dos Postos Fiscais realizado pela Supervisão de Patrimônio;
- XII. Coordenar as atividades da Supervisão de Patrimônio na realização de providências para o conserto e manutenção do imobilizado dos Postos Fiscais;
- XIII. Coordenar o movimento de bens patrimoniais vindos da sede e recebidos pela Supervisão de Patrimônio para distribuir nos Postos Fiscais;
- XIV. Coordenar as ações da Supervisão de Patrimônio no controle patrimonial dos Postos Fiscais;
- XV. Coordenar o tombamento dos bens nos Postos Fiscais pela Supervisão de Patrimônio;
- XVI. Coordenar a guarda, manutenção e controle das entradas e saídas de mercadorias retidas pela fiscalização sob a responsabilidade das Supervisões Administrativas dos Postos Fiscais;
- XVII. Propor destinação das mercadorias percebíveis retidas pela fiscalização de acordo com o regulamento sob a responsabilidade das Supervisões Administrativas dos Postos Fiscais;
- XVIII. Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

§ 1º À **Supervisão Administrativa**, compete:

- a) Supervisionar, auxiliar e apoiar o Coordenador para o desenvolvimento das tarefas da Coordenação Administrativa dos Postos Fiscais.
- b) Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

§ 2º À **Supervisão de Patrimônio dos Postos Fiscais**, compete:

- a) Supervisionar os trabalhos de inventário físico dos bens materiais da Unidade e dos Postos Fiscais;
- b) Supervisionar o recebimento de solicitação para remessa ou troca de bens dos Postos Fiscais;
- c) Supervisionar o Controle do ativo imobilizado dos Postos Fiscais;
- d) Supervisionar com as devidas providências para o conserto e manutenção do imobilizado dos Postos Fiscais;
- e) Supervisionar o recebimento dos bens patrimoniais vindos da sede para distribuir para os Postos Fiscais;
- f) Supervisionar o controle patrimonial dos Postos Fiscais;
- g) Supervisionar a realização do tombamento dos bens nos Postos Fiscais
- h) Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

§ 3º Às **Supervisões Administrativas de Postos Fiscais**, compete:

- a) Supervisionar e providenciar os pedidos de materiais e serviços para manutenção e funcionamento dos Postos Fiscais;
- b) Supervisionar a realização de ações para manutenção de infraestrutura nos Postos Fiscais;
- c) Supervisionar a guarda, manutenção e controle das entradas e saídas de mercadorias retidas pela fiscalização;
- d) Propor destinação das mercadorias percebíveis retidas pela fiscalização de acordo com o regulamento;
- e) Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

Art. 71. À **Coordenação de Pessoal**, setor diretamente subordinado à Gerência de Suporte e Apoio Logístico, compete:

- I. Coordenar a emissão de Portarias para Coordenadores, Supervisores e Equipes de Fiscalização Itinerante;
- II. Coordenar a confecção das escalas de trabalho dos postos fiscais;
- III. Gerenciar o Sistema de Controle de Frequência biométrico dos servidores dos Postos Fiscais informatizados;

- IV. Fornecer informações sobre horas noturnas, auxílio-alimentação, gratificações dos servidores que prestam serviços nos Postos Fiscais e Fiscalização Itinerante;

- V. Controlar e autorizar escala de férias e licenças dos servidores que prestam serviços nos Postos Fiscais e Fiscalização Itinerante;

- VI. Confirmar os Relatórios de Viagens para comprovação de deslocamento dos servidores de Postos Fiscais que receberem diárias;

- VII. Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

§ 1º Às **Supervisões de Controle de Pessoal**, compete:

- a) Acompanhar a emissão de portarias para Coordenadores, Supervisores e Plantonistas;
- b) Confeccionar as escalas dos Postos Fiscais;
- c) Auxiliar na gerência do Sistema de Controle de Frequência biométrico, horas extras e horas-noturnas dos servidores que prestam serviços nos Postos Fiscais e Fiscalização Itinerante;
- d) Elaborar as escalas férias e licenças dos servidores que prestam serviços nos Postos Fiscais e Fiscalização Itinerante;
- e) Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

SUBSEÇÃO VII

DA UNIDADE DE CONTROLE DA ARRECADAÇÃO E RECUPERAÇÃO DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO

Art. 72. À **Unidade de Controle da Arrecadação e Recuperação do Crédito Tributário**, setor diretamente subordinado à Superintendência da Receita, compete:

- I. Propor ações, executar e supervisionar as atividades para o controle e acompanhamento da arrecadação;
- II. Planejar, executar e supervisionar as atividades inerentes à cobrança de crédito tributário;
- III. Propor a edição de atos pertinentes ao controle da arrecadação e à cobrança administrativa;
- IV. Gerir os sistemas informatizados utilizados pela Unidade, propondo o seu desenvolvimento e manutenção;
- V. Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

Art. 73. À **Gerência de Recuperação do Crédito Tributário**, setor diretamente subordinado à Unidade de Controle da Arrecadação e Recuperação do Crédito Tributário, compete:

- I. Gerenciar as atividades da Coordenação de Recuperação do Crédito Tributário no sentido de desenvolver as atribuições constantes deste Regimento;
- II. Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

Art. 74. À **Coordenação de Recuperação do Crédito Tributário**, setor diretamente subordinado à Gerência de Recuperação do Crédito Tributário, compete:

- I. Controlar e administrar o estoque da dívida;
- II. Planejar, coordenar e avaliar as atividades necessárias à recuperação do crédito tributário;
- III. Definir as prioridades e os ciclos da cobrança administrativa;
- IV. Orientar as Agências de Atendimento da SEFAZ quanto às atividades de cobrança administrativa;
- V. Controlar a baixa de débitos tributários e não tributários extintos;
- VI. Controlar o fluxo dos processos administrativos tributários através dos sistemas informatizados da SEFAZ;
- VII. Propor a elaboração de relatórios estatísticos referentes aos processos administrativos tributários;
- VIII. Exercer outras atribuições inerentes a essa coordenação.

§ 1º Ao **Núcleo de Cobrança**, compete:

- a) Acompanhar e orientar as atividades inerentes à cobrança administrativa sistemática dos créditos tributários, utilizando sistemas informatizados;
- b) Especificar os meios de comunicação que serão usados na cobrança administrativa;
- c) Emitir relatórios sobre o resultado das atividades de cobrança administrativa;
- d) Encaminhar o débito para a Dívida Ativa, caso frustrada a cobrança administrativa;
- e) Exercer outras atribuições inerentes a essa supervisão.

§ 2º Ao **Núcleo do Órgão Preparador**, compete:

- a) Analisar os processos administrativos tributários quanto às formalidades legais;
- b) Acompanhar os processos administrativos tributários, executando as atividades sob sua responsabilidade;
- c) Efetuar a baixa de débitos tributários alcançados pela decadência ou prescrição;
- d) Acompanhar os parcelamentos do crédito tributário;
- e) Executar inclusão, retificação, baixa de pagamentos e cancelamentos no sistema de parcelamento;
- f) Exercer outras atribuições inerentes a essa supervisão.

Art. 75. À **Gerência de Arrecadação**, setor diretamente subordinado à Unidade de Controle da Arrecadação e Recuperação do Crédito Tributário, compete:

- I. Gerenciar as atividades desenvolvidas por suas Coordenações no sentido de desenvolver as atribuições constantes deste Regimento;
- II. Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

Art. 76. À **Coordenação de Controle da Receita Tributária**, setor diretamente subordinado à Gerência de Arrecadação, compete:

- I. Coordenar e orientar as atividades inerentes ao acompanhamento da arrecadação;
- II. Coordenar, orientar e controlar a rede arrecadadora;
- III. Coordenar e controlar o recebimento e o processamento de documentos de arrecadação;
- IV. Verificar a autenticidade dos Documentos de Arrecadação;
- V. Acompanhar a arrecadação dos tributos;
- VI. Controlar os créditos tributários lançados e efetuar conciliação bancária da arrecadação tributária;
- VII. Exercer outras atribuições inerentes a essa coordenação.

Art. 77. À **Coordenação de Controle da Receita Não Tributária**, setor diretamente subordinado à Gerência de Arrecadação, compete:

- I. Executar a administração da receita não tributária estadual, por meio de acompanhamento e proposição de ações a ela vinculadas;
- II. Promover análises sobre a administração da receita não tributária estadual, consolidando informações relevantes para tomada de decisões da Secretaria da Fazenda;
- III. Promover a integração das atividades de gestão da administração da receita não tributária do Estado do Piauí;
- IV. Propor, avaliar e acompanhar programas/projetos destinados a instituir regimes específicos relacionados à receita não tributária do Estado do Piauí;
- V. Executar atividades de fiscalização específica em contribuintes de ICMS, que exerçam atividades econômicas relacionadas às receitas não tributárias.
- VI. Representar a Secretaria da Fazenda em Órgãos técnicos vinculados a sua área de atuação;
- VII. Exercer outras atribuições inerentes à área da receita não tributária.

Art. 78. À **Coordenação de Controle de Imposto sobre Propriedade de Veículos Automotores - IPVA e Taxas**, setor diretamente subordinado à Gerência de Arrecadação, compete:

- I. Coordenar e orientar as atividades inerentes ao controle do IPVA e taxas;
- II. Estabelecer intercâmbio com Órgãos responsáveis pelo registro e licenciamento de veículos automotores, de modo a obter acesso integral ao Cadastro de Veículos e os eventos que julgar necessários;
- III. Analisar a efetividade das regras de cobrança dos valores estabelecidos para as taxas;
- IV. Elaborar a pauta de valores para a cobrança do IPVA;
- V. Executar atividades necessárias ao lançamento, revisão de lançamento e encaminhamento para inscrição em dívida ativa, para a cobrança do IPVA e taxas;
- VI. Controlar registros de imunidade, isenção, não incidência e suspensão do IPVA e taxas;
- VII. Representar a Secretaria da Fazenda em Órgãos técnicos vinculados a sua área de atuação;
- VIII. Exercer outras atribuições inerentes a essa coordenação.

§ 1º Ao **Núcleo de Controle de Imposto sobre Propriedade de Veículos Automotores - IPVA e Taxas**, compete:

- a) Executar cobrança de créditos tributários referentes ao IPVA;
- b) Acompanhar o lançamento de veículos novos incluídos à frota ativa do Estado;
- c) Analisar os processos administrativos que dizem respeito ao IPVA e taxas;
- d) Acompanhar e cobrar os processos de parcelamento de IPVA;
- e) Exercer outras atribuições inerentes a essa supervisão.

Art. 79. À **Coordenação de Controle do Imposto sobre Transmissão Causa Mortis e Doação - ITCMD**, setor diretamente subordinado à Gerência de Arrecadação, compete:

- I. Formular, coordenar e avaliar os procedimentos de arrecadação e fiscalização do ITCMD, supervisionando e controlando a operacionalização dos respectivos sistemas informatizados;
- II. Executar atividades necessárias para a análise, homologação e lançamento do ITCMD; como também posterior revisão do lançamento, quando solicitado pelo contribuinte;
- III. Estabelecer parcerias com outros Órgãos para o compartilhamento de informações visando tomar conhecimento da ocorrência de fatos geradores do ITCMD;
- IV. Representar a Secretaria da Fazenda em Órgãos técnicos vinculados a sua área de atuação;
- V. Exercer outras atribuições inerentes a essa coordenação.

SEÇÃO IV

DA SUPERINTENDÊNCIA DO TESOURO ESTADUAL

Art. 80. À **Superintendência do Tesouro Estadual**, setor diretamente subordinado ao Secretário da Fazenda, tem por finalidade planejar, organizar, dirigir e coordenar as atividades relacionadas à gestão da política financeira e contábil do Estado; deliberar sobre o pagamento da dívida pública e gerir todas as atividades relacionadas à liberação de recursos para cobertura de pagamentos diversos através do Sistema de Conta Única do Estado, inclusive o controle do repasse de recursos financeiros para Órgãos da administração pública direta e indireta; e representar o Secretário na Comissão de Gestão Financeira e de Resultados.

SUBSEÇÃO I

DA UNIDADE DE GESTÃO FINANCEIRA

Art. 81. À **Unidade de Gestão Financeira**, setor diretamente subordinado à Superintendência do Tesouro Estadual, compete:

- I. Coordenar e acompanhar a previsão e a execução do fluxo de caixa da conta única do Tesouro do Estado;
- II. Orientar a elaboração das normas sobre a programação financeira e a execução orçamentária, no que for pertinente, bem como promover o acompanhamento e a sistematização das rotinas da execução da receita e da despesa pública;

III. Elaborar e divulgar, no âmbito de sua competência, estatísticas fiscais, demonstrativos e relatórios, em atendimento a dispositivos legais, gerenciais e de controle;

IV. Assessorar e subsidiar tecnicamente o Superintendente do Tesouro, o Secretário de Estado da Fazenda e o Governador em instâncias deliberativas sobre questões relacionadas a investimentos públicos, incluindo aqueles realizados sob a modalidade de investimento direto, parceria público-privada e concessão tradicional;

V. Estabelecer as diretrizes e acompanhar a programação para aplicação financeira dos recursos do Tesouro do Estado;

VI. Participar da deliberação e monitorar a execução de pagamentos de despesas obrigatórias de responsabilidade do Tesouro;

VII. Definir o cronograma e acompanhar a programação de desembolso financeiro das transferências voluntárias que envolvem o Governo do Estado;

VIII. Estabelecer diretrizes para a liberação de recursos às unidades gestoras referentes a seus programas de trabalho, nos limites da programação orçamentária e financeira aprovada;

IX. Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

Art. 82. À **Gerência de Execução Financeira Estadual**, setor diretamente subordinado à Unidade de Gestão Financeira, compete:

I. Supervisionar, orientar, controlar e avaliar as atividades relacionadas ao Sistema de Administração Financeira;

II. Atuar no planejamento financeiro do Estado para efeito de elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual;

III. Acompanhar o desempenho da receita e da despesa do Estado e elaborar estudos analíticos sobre as mesmas;

IV. Acompanhar a legislação econômico-fiscal e financeira do Estado e do País;

V. Monitorar o desenvolvimento dos produtos bancários e dos serviços prestados pelas instituições financeiras com vistas à modernização e eficiência da gestão financeira dos recursos do Tesouro Estadual;

VI. Aplicar, na forma da legislação vigente, os recursos administrados pelo Tesouro Estadual, inclusive do Sistema Financeiro de Conta Única, visando a otimização das receitas financeiras, controlando as tarifas e as remunerações dos recursos aplicados;

VII. Administrar os recursos do Tesouro Estadual, de forma centralizada, mantendo a responsabilidade e o controle sobre as disponibilidades financeiras;

VIII. Realizar, no Sistema Financeiro de Conta Única, a gestão dos recursos ordinários arrecadados de forma descentralizada a partir do esforço próprio das unidades orçamentárias da administração indireta, seja por fornecimento de bens, prestação de serviços ou exploração econômica do patrimônio próprio, aplicando-os na forma da legislação vigente;

IX. Analisar, supervisionar e fiscalizar, na área de sua competência, o cumprimento dos contratos celebrados entre o Estado e os agentes bancários na arrecadação de tributos estaduais e opinar sobre o credenciamento ou o descredenciamento das instituições financeiras;

X. Gerir e acompanhar o repasse das transferências constitucionais aos municípios;

XI. Acompanhar o sistema de arrecadação de receitas estaduais, para fins de conciliação de dados e registros contábeis de valores depositados em contas bancárias de titularidade do sistema de administração financeiro de Conta Única, na área de sua competência;

XII. Providenciar a restituição aos contribuintes e aos bancos arrecadadores dos valores recolhidos indevidamente pelas agências bancárias ao Tesouro do Estado, disponibilizando os créditos na rede bancária;

XIII. Efetuar o controle da movimentação de entrada e saída de recursos das contas bancárias de responsabilidade da Setorial Financeira, bem como promover as respectivas conciliações, consolidando de forma diária, mensal e anual o fluxo de caixa da Conta Única do Tesouro Estadual;

XIV. Conferir e controlar o processamento dos registros contábeis da automatização da folha de pagamento paga com recursos do Tesouro;

XV. Providenciar, de forma tempestiva, a identificação e os registros contábeis dos valores relevantes recolhidos ao Estado nas contas bancárias de responsabilidade da Setorial Financeira, no que se refere à sua origem e natureza do depósito;

XVI. Executar os procedimentos de gestão de receitas provenientes de transferências federais, convênios, ajustes e demais ingressos, no contexto de celebração com o Governo do Estado;

XVII. Encaminhar à instituição financeira oficial, em papel ou através de transmissão de dados, as ordens bancárias, devidamente autorizadas pelos ordenadores primários e secundários das Unidades Gestoras, para pagamento das folhas de pessoal, da dívida pública do Estado e dos repasses aos Órgãos públicos e Poderes;

XVIII. Atuar, de forma planejada, na definição de instrumentos e procedimentos que permitam a melhoria de rotinas de trabalho e execução de processos operacionais dos setores de tesouraria, contas a pagar e folha de pagamento;

XIX. Participar da elaboração de normas e manuais visando à uniformização dos procedimentos de gestão financeira de despesas obrigatórias e discricionárias adotados pelas Unidades Gestoras;

XX. Controlar os cancelamentos de pagamento de pessoal ativo e inativo nas agências bancárias;

XXI. Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação

Art. 83. À **Coordenação de Tesouraria**, setor diretamente subordinado à Gerência de Execução Financeira Estadual, compete:

- I. Coordenar o sistema de Caixa Único do Estado;



II. Controlar e fiscalizar a exatidão dos lançamentos realizados nas contas contábeis representativas de contas bancárias de responsabilidade da Setorial Financeira que envolvem recursos ordinários, além de promover a conciliação bancária da Conta Única do Tesouro Estadual;

III. Efetuar o controle diário da movimentação financeira de entrada e saída de recursos nas contas bancárias de responsabilidade da Setorial Financeira que envolvem receitas correntes, transferências correntes e de capital, bem como a promover as respectivas conciliações com o Sistema de Administração Financeira, consolidando diariamente o fluxo de caixa do Tesouro Estadual;

IV. Liberar os recursos para pagamento da folha de pessoal da administração direta e indireta do Poder Executivo estadual;

V. Efetuar e monitorar as transferências financeiras aos Poderes Legislativo e Judiciário, Ministério Público e equivalentes;

VI. Efetuar e monitorar os repasses realizados para empresas estatais a título de inversões financeiras;

VII. Efetuar e monitorar os repasses das transferências constitucionais aos municípios;

VIII. Transferir e monitorar os valores devidos ao Fundo de Previdência referentes às contribuições devidas ao Regime Próprio de Previdência Social do Estado, bem como suas insuficiências financeiras honradas com recursos do Tesouro do Estado;

IX. Analisar os balancetes e relatórios contábeis da Unidade de Gestão Financeira do Tesouro Estadual;

X. Efetuar a restituição aos contribuintes e aos bancos arrecadadores dos valores recolhidos indevidamente pelas agências bancárias ao Tesouro do Estado, disponibilizando os créditos na rede bancária;

XI. Acompanhar a legislação econômico-fiscal e financeira do Estado e do País, e propor medidas para a adequação e atualização da legislação estadual às melhores práticas de tesouraria observadas a nível nacional;

XII. Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

§ 1º Ao **Núcleo de Controle Bancário**, compete:

- a) Conciliar os repasses dos valores devidos aos municípios pelo Estado, correspondentes à participação de suas cotas-parte;
- b) Efetuar os lançamentos correspondentes à retenção para o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica – FUNDEB incidente sobre as receitas de transferências constitucionais e sobre as receitas tributárias do Estado;
- c) Efetuar os registros contábeis das receitas tributárias do Estado ingressadas nas contas bancárias gerenciadas pela Setorial Financeira, bem como de transferências correntes e de capital, no âmbito da competência da Unidade de Gestão Financeira;
- d) Conciliar a movimentação financeira das contas bancárias gerenciadas pela Setorial Financeira no contexto de recursos ordinários e de transferências voluntárias;
- e) Controlar a abertura e o encerramento das contas bancárias administradas pela Superintendência do Tesouro com o CNPJ do Governo do Estado;
- f) Elaborar documentação para prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado das Contas do Piauí – TCE/PI dos pagamentos realizados pela Setorial Financeira e da Conta Única do Tesouro Estadual;
- g) Realizar estudos sobre os serviços bancários e produtos financeiros praticados no mercado

§ 2º Ao **Núcleo de Pagamentos**, compete:

- a) Executar atividades necessárias ao planejamento, empenho e liquidação das despesas de responsabilidade direta do Governo do Estado, no âmbito da Unidade Orçamentária Encargos Gerais do Estado, desde que não relacionadas ao serviço da dívida contratual;
- b) Organizar, promover e controlar os pagamentos de compromissos do Governo do Estado da competência da Unidade Orçamentária Encargos Gerais do Estado.

Art. 84. À **Coordenação de Controle de Folha e Encargos Gerais**, setor diretamente subordinado à Gerência de Execução Financeira Estadual, compete:

- I. Promover o recolhimento do PASEP sobre as receitas recebidas pela Administração direta do Estado e elaborar, enviar e acompanhar a Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais – DCTF junto à Receita Federal;
- II. Promover o pagamento e o acompanhamento de contribuições sociais relativas a folha de pagamento do Estado;
- III. Acompanhar e controlar a execução financeira do cronograma de pagamento de folha de pessoal da administração direta e indireta do Estado.
- IV. Acompanhar os cancelamentos de pagamento de pessoal ativo e inativo nas agências bancárias;
- V. Acompanhar e controlar os lançamentos contábeis referentes à Folha de Pagamento

§ 1º Ao **Núcleo de Encargos Sociais**, compete:

- a) Analisar e promover o recolhimento das obrigações sociais da folha de pagamento de pessoal do Estado;
- b) Consolidar e regularizar contabilmente as informações atinentes às obrigações sociais da folha de pagamentos das unidades gestoras do Estado.

§ 2º Ao **Núcleo de Controle da Folha de Pagamento**, compete:

- a) Acompanhar e analisar a execução orçamentária e financeira da folha de pagamento de pessoal por Unidade Gestora;

b) Elaborar relatórios gerenciais das contribuições para o regime próprio da Previdência Social do Estado;

c) Controlar o pagamento de pessoal junto às instituições financeiras credenciadas;

d) Controlar os cancelamentos de pagamento de pessoal ativo e inativo nas agências bancárias.

SUBSEÇÃO II

DA UNIDADE DE CONTROLE CONTÁBIL

Art. 85. À **Unidade de Controle Contábil**, setor diretamente subordinado à Superintendência do Tesouro Estadual e responsável pela Contabilidade Geral do Estado, compete:

I. Coordenar os procedimentos contábeis da administração direta e indireta do Estado e a correta aplicação da legislação vigente;

II. Elaborar as normas gerais sobre os procedimentos atinentes às operações contábeis de registro e de controle dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial a ser observadas por todos os Órgãos e entidades estaduais;

III. Instituir mecanismos, sistemas e métodos que possibilitem o conhecimento da posição patrimonial, a determinação dos custos dos serviços públicos, o levantamento dos balancetes mensais e do balanço anual e a análise e interpretação dos resultados econômico-financeiros;

IV. Fornecer aos Órgãos e entidades da administração pública estadual orientação e apoio técnico na aplicação de normas e na utilização de técnicas contábeis;

V. Estabelecer normas relacionadas à contabilização dos atos e fatos de gestão, fusão, incorporação e extinção de Órgãos e entidades do Estado;

VI. Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

Art. 86. À **Gerência de Consolidação Contábil**, setor diretamente subordinado à Unidade de Controle Contábil, compete:

I. Gerenciar as atividades de sua Coordenação e Núcleo no sentido de desenvolver as atribuições constantes neste Regimento;

II. Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

Art. 87. À **Coordenação de Consulta e Orientação Contábil**, setor diretamente subordinado à Gerência de Consolidação Contábil, compete:

I. Orientar os Órgãos do Estado quanto à correta contabilização dos atos e fatos, assegurando o cumprimento da legislação e normas vigentes;

II. Efetuar o acompanhamento dos lançamentos contábeis, assegurando o cumprimento da legislação e normas em vigor;

III. Realizar estudos e análises da legislação e normas contábeis vigentes;

IV. Acompanhar as alterações efetuadas na legislação e normas contábeis e disseminá-las aos Órgãos Setoriais do Estado;

V. Fornecer informações contábeis solicitadas por Órgãos, entidades e pessoas físicas;

VI. Manter atualizado o Plano de Contas Único do Estado, efetuando alterações, ajustes e outras modificações, para adequá-lo aos objetivos da contabilidade e às exigências de manter a clareza dos demonstrativos.

VII. Realizar visitas *in loco* junto às unidades gestoras para verificação da adequação das Normas de Contabilidade.

§ 1º Ao **Núcleo de Operação Contábil**, compete:

- a) Manter atualizado o cadastro dos credores, gestores e demais responsáveis por dinheiro, valores e bens públicos do Estado;
- b) Coordenar e supervisionar a contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial do Estado;
- c) Efetuar registros contábeis de sua competência;
- d) Analisar os documentos quanto aos seus aspectos formais.

Art. 88. À **Gerência de Normas e Relatórios**, setor diretamente subordinado à Unidade de Controle Contábil, compete:

I. Gerenciar as atividades de suas Coordenações e Núcleo no sentido de desenvolver as atribuições constantes deste Regimento;

II. Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

Art. 89. À **Coordenação de Consolidação e Análise de Relatórios**, setor diretamente subordinado à Gerência de Normas e Relatórios, compete:

I. Elaborar os balanços finais de exercício e preparar a prestação de contas para apresentação à Assembleia Legislativa e ao Tribunal de Contas do Estado;

II. Analisar os balancetes e balanços, verificando a compatibilidade entre os aspectos orçamentários, financeiros e patrimoniais representados e a documentação pertinente;

III. Acompanhar e analisar os saldos das contas contábeis;

IV. Elaborar e encaminhar aos Órgãos competentes os relatórios legais, observando os respectivos prazos;

V. Elaborar os demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF nos prazos legais;

VI. Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

§ 1º Ao **Núcleo de Análise e Avaliação da Despesa**, compete:

- a) Acompanhar os relatórios de gestão fiscal e as prestações de contas junto aos Órgãos;

- b) Elaborar relatórios de acompanhamento da execução orçamentária e financeira dos Órgãos e Entidades;
 - c) Elaborar e analisar os relatórios de dispêndios com educação e saúde;
 - d) Analisar relatórios e verificar o cumprimento da legislação vigente.
- Manter atualizado o rol dos responsáveis por dinheiro, valores e bens públicos do Estado;

Art. 90. À **Coordenação de Normas e Procedimentos Contábeis**, setor diretamente subordinado à Gerência de Normas e Relatórios, compete:

- I. Elaborar os relatórios gerenciais para subsidiar os gestores com dados contábeis;
- II. Acompanhar a evolução da despesa, elaborando quadros comparativos e relatórios periódicos;
- III. Elaborar e manter atualizadas as normas e procedimentos contábeis padronizados (PCP's);
- IV. Subsidiar os gestores com informações inerentes à Unidade de Controle Contábil (UNICON);
- V. Elaborar a apresentação das Audiências Públicas realizadas pelo Secretário de Estado da Fazenda na Assembleia Legislativa.

SUBSEÇÃO III DA UNIDADE DE GESTÃO DA DÍVIDA PÚBLICA

Art. 91. À **Unidade de Gestão da Dívida Pública**, setor diretamente subordinado à Superintendência do Tesouro, compete:

- I. Controlar a dívida pública interna e externa, referente aos Órgãos e entidades da administração direta e indireta;
- II. Acompanhar e controlar o registro e os pagamentos do principal, juros e encargos dos contratos de operações de crédito interna e externa do Estado;
- III. Elaborar os demonstrativos da dívida pública fundada interna e externa do Estado;
- IV. Coordenar e executar as negociações visando à contratação de operações de crédito interno e externo;
- V. Negociar e renegociar as dívidas do Estado diretamente com a União, ou através de seus Órgãos ou entidades, ou com os demais organismos financeiros nacionais ou estrangeiros, bem como acompanhar a sua efetivação, regularização e pagamento;
- VI. Acompanhar a prestação de contas do Governo do Estado junto aos Órgãos de controle no que tange a sua área de competência;
- VII. Elaborar demonstrativos com as informações a serem prestadas pelo Secretário de Estado da Fazenda, em resposta aos questionamentos formulados pela Assembleia Legislativa do Estado, nos assuntos relativos à dívida pública estadual;
- VIII. Gerir, controlar e realizar procedimentos contábeis em relação aos precatórios judiciais do Estado;
- IX. Elaborar a previsão orçamentária anual das despesas de competência da Unidade Orçamentária dos Encargos Gerais do Estado;
- X. Exercer outras atividades delegadas pelo Secretário no que concerne às questões no âmbito de sua competência.

Art. 92. À **Gerência de Controle da Dívida Pública**, setor diretamente subordinado à Unidade de Gestão da Dívida Pública, compete:

- I. Realizar estudos e elaborar demonstrativos com o objetivo de fornecer elementos à avaliação da capacidade de endividamento do Estado nas operações da dívida interna, externa e por antecipação da receita;
- II. Elaborar mensalmente demonstrativos de previsão de pagamento da dívida interna, externa e por antecipação da receita visando ao pagamento dos compromissos nos prazos legais;
- III. Elaborar demonstrativos sintéticos e analíticos das operações da dívida pública, com levantamentos mensais e anuais da sua posição, em face das inscrições e baixas ocorridas;
- IV. Elaborar mensalmente prestação de contas referente aos precatórios pagos, liberações de operações de crédito e composição da dívida pública, exigida pelo TCE, conforme decreto;
- V. Participar da elaboração da proposta orçamentária da administração direta referente aos contratos da dívida pública interna, externa e por antecipação da receita;
- VI. Elaborar demonstrativos da dívida fundada interna e externa para compor a prestação de contas anual do Governo do Estado;
- VII. Definir cronograma de desembolso para pagamento do serviço da dívida da administração direta do Estado, encaminhando ao Tesouro Nacional no prazo fixado pela lei;
- VIII. Elaborar demonstrativos de pagamento de acordo com as normas legais federais de regência da matéria e resoluções do Senado Federal, encaminhando ao Tesouro Nacional no prazo fixado em lei;
- IX. Elaborar demonstrativos gerais de vencimentos e de juros da dívida pública mobiliária e encaminhá-los ao Banco Central do Brasil nos prazos fixados em lei ou quando solicitados;

X. Empenhar os pagamentos do principal, juros e encargos dos contratos de operações de crédito interna, externa e por antecipação da receita orçamentária, de acordo com a competência;

XI. Manter sistema de controle e acompanhamento de precatórios judiciais da administração pública estadual direta e indireta;

XII. Realizar procedimentos contábeis referentes ao pagamento de precatórios do Estado.

XIII. Efetuar os procedimentos contábeis necessários ao pagamento de Requisições de Pequeno Valor onde o Estado do Piauí seja réu;

XIV. Exercer outras atividades delegadas pelo Secretário no que concerne às questões no âmbito de sua competência.

Art. 93. À **Coordenação de Controle da Dívida Pública**, setor diretamente subordinado à Gerência de Controle da Dívida Pública, compete:

- I. Preparar e encaminhar aos Órgãos competentes os pedidos para contratação de operações de crédito, giro da dívida pública e colocação em mercados de novos títulos do Tesouro do Estado;
- II. Acompanhar e emitir relatórios referentes ao cumprimento de metas e compromissos do programa de reestruturação e ajuste fiscal do Estado;
- III. Elaborar pareceres e relatórios sobre a dívida pública do Estado;
- IV. Elaborar cronograma para o pagamento da dívida pública;
- V. Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

§ 1º Ao **Núcleo de Gestão da Dívida Pública**:

- a) Executar atividades necessárias ao controle da dívida pública do Estado, inclusive aquelas relacionadas a Precatórios;
- b) Acompanhar a inscrição e a baixa de despesas na "Conta Restos a Pagar";
- c) Proceder a estudos sobre a política e a capacidade de endividamento estadual;
- d) Examinar, registrar e controlar as operações de crédito realizadas pela administração direta e acompanhar as operações dessa natureza na administração indireta;
- e) Controlar as operações de registro, colocação, emissão e resgate dos títulos públicos estaduais;
- f) Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

§ 2º Ao **Núcleo de Contratos e Haveres**:

- a) Emitir documentação sobre a dívida do Estado e encaminhar aos Órgãos competentes;
- b) Efetuar a recepção, o registro, a guarda e a restituição das cartas de fianças, caução e de outras garantias;
- c) Acompanhar a inadimplência, em geral, dos Órgãos do Governo do Estado, bem como disponibilizar respectiva documentação quando solicitado por Órgão competente;
- d) Efetuar a guarda e administração de títulos e valores mobiliários do Estado e/ou de terceiros, regularmente recebidos, ou mantê-los em custódia junto às instituições financeiras;
- e) Executar atividades necessárias ao acompanhamento e controle dos haveres financeiros do Estado;
- f) Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

Art. 94. À **Gerência de Controle da Execução de Operações de Crédito**, setor diretamente subordinado à Unidade de Gestão da Dívida Pública, compete:

- I. Controlar e executar os procedimentos de gestão de receitas provenientes de operações de crédito;
- II. Emitir parecer contábil-financeiro-orçamentário referente às operações de crédito internas e externas;
- III. Controlar e acompanhar a execução das operações de crédito junto às unidades gestoras segundo quadro de usos e fontes;
- IV. Programar, organizar e coordenar a execução das atividades inerentes à realização de operações de crédito;
- V. Elaborar demonstrativos sintéticos e analíticos das operações da dívida pública, com levantamentos mensais e anuais da sua posição, em face das inscrições e baixas ocorridas;
- VI. Exercer outras atividades delegadas pelo Secretário no que concerne às questões no âmbito de sua competência.

SUBSEÇÃO IV DA UNIDADE DE GESTÃO E PROGRAMAÇÃO DO GASTO PÚBLICO

Art. 95. À **Unidade de Gestão e Programação do Gasto Público**, setor diretamente subordinado à Superintendência do Tesouro Estadual, compete:

- I. Coordenar e monitorar os procedimentos de programação financeira da administração direta e indireta do Estado e a correta aplicação da legislação vigente;
- II. Elaborar as normas gerais e realizar o acompanhamento consolidado das despesas de custeio e investimento;
- III. Analisar previamente a viabilidade orçamentária de todas as contratações de bens e serviços realizadas pelos Órgãos da administração direta e indireta;
- IV. Realizar o controle e monitoramento da execução orçamentária de todas as contratações de bens e serviços dos Órgãos e entidades da administração pública direta e indireta;



V. Normatizar e estabelecer o contingenciamento de despesas de custeio e investimento;

VI. Coordenar a realização de estudos econômicos que visem à melhoria da qualidade e eficiência do gasto público;

VII. Normatizar e estabelecer a metodologia de aferição dos custos dos Órgãos e entidades da administração direta e indireta, inclusive seus programas e serviços;

VIII. Gerenciar e monitorar a execução orçamentária dos convênios e outros instrumentos congêneres em que o Estado participe;

IX. Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

Art. 96. À **Gerência de Programação Financeira**, setor diretamente subordinado à Unidade de Gestão e Programação do Gasto Público, compete:

I. Gerenciar as atividades desenvolvidas por suas Coordenações no sentido de desenvolver as atribuições constantes deste Regimento;

II. Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

Art. 97. À **Coordenação de Elaboração de Cronograma**, setor diretamente subordinados à Gerência de Programação Financeira, compete:

I. Normatizar e estabelecer a programação orçamentária e financeira dos recursos estaduais;

II. Elaborar anualmente do cronograma de desembolso para todas as fontes de recursos estaduais;

III. Acompanhar as liberações de cotas orçamentárias de todas as fontes de recursos para os Órgãos da administração direta e indireta;

IV. Realizar a rolagem de cotas orçamentárias mensais distribuídas aos Órgãos e entidades e não utilizadas no mês de distribuição;

V. Acompanhar as solicitações de cotas orçamentárias realizadas pelas unidades gestoras;

VI. Esclarecer dúvidas das unidades gestoras a respeito da programação orçamentária e financeira.

VII. Normatizar, coordenar e monitorar a efetivação do contingenciamento de despesas de custeio e investimento.

Art. 98. À **Coordenação de Convênios**, setor diretamente subordinado à Gerência de Programação Financeira, compete:

I. Consolidar as informações a respeito de convênios e outros instrumentos congêneres que tenha Órgão ou entidade da administração direta e indireta do Estado do Piauí como partícipe;

II. Controlar a execução orçamentária dos convênios em que Estado do Piauí seja convenente ou concedente, em consonância com os planos de trabalho estabelecidos;

III. Alertar os gestores sobre os níveis de execução dos convênios em que o Estado do Piauí seja convenente, inclusive quanto aos prazos de vigência e execução dos termos celebrados;

IV. Fazer o controle das devoluções de recursos de convênios e/ou outros instrumentos congêneres em que o Estado seja convenente;

V. Consultar as certidões de regularidade de outros entes ou instituições que recebam recursos estaduais por meio de convênios ou outros instrumentos congêneres;

VI. Garantir a fidedignidade das informações orçamentárias e financeiras de execução dos convênios e outros instrumentos congêneres e auxiliar no controle gerencial dos programas e projetos executados com recursos de convênios;

VII. Controlar os contratos de Parceria Público Privadas a serem celebrados, bem como emissão de parecer prévio a respeito da capacidade de pagamento e limite dos mesmos;

VIII. Esclarecer dúvidas das unidades gestoras a respeito da execução orçamentária e financeira de convênios e outros instrumentos congêneres.

Art. 99. À **Gerência de Gestão do Gasto Público**, setor diretamente subordinado à Unidade de Gestão e Programação do Gasto Público, compete:

I. Gerenciar as atividades desenvolvidas por suas Coordenações no sentido de desenvolver as atribuições constantes deste Regimento;

II. Exercer outras atribuições inerentes à sua área de atuação.

Art. 100. À **Coordenação de Gestão do Gasto Público I**, setor diretamente subordinado à Gerência de Gestão do Gasto Público, compete:

I. Analisar a viabilidade orçamentária e financeira das contratações de bens e serviços pelas unidades gestoras;

II. Gerenciar e monitorar a execução orçamentária de todas as contratações de bens e serviços celebradas por Órgãos da administração direta e indireta;

III. Consolidar e controlar a vigência, as quantidades e valores de todos os contratos celebrados pelos Órgãos da administração pública direta e indireta, inclusive a respectiva dotação orçamentária a que se vinculam;

IV. Exercer o controle de execução orçamentária de emendas parlamentares impositivas;

V. Estabelecer mecanismos que garantam a prioridade da execução orçamentária das despesas de custeio e investimento relativas a serviços públicos essenciais.

Art. 101. À **Coordenação de Gestão do Gasto Público II**, setor diretamente subordinado à Gerência de Gestão do Gasto Público, compete:

I. Estabelecer a metodologia de levantamento e aferição dos custos dos Órgãos e entidades, programas e serviços públicos, inclusive com o estabelecimento de centros de custos e indicadores de desempenho;

II. Exercer a consolidação e monitoramento gerencial dos custos dos Órgãos e entidades, programas, ações e serviços públicos desenvolvidos, a fim de auxiliar os gestores nas tomadas de decisões;

III. Realizar estudos econômicos que visem à melhoria da qualidade e eficiência do gasto público;

IV. Realizar a análise de vinculação dos recursos públicos estaduais, inclusive da margem fiscal para execução de despesas discricionárias;

V. Realizar projeções de evolução dos gastos públicos e auxiliar no estabelecimento de medidas necessárias para diminuir o impacto das despesas na programação financeira do estado;

VI. Elaborar relatórios acerca de despesas de custeio e investimento, considerando as funções de governo, programas e ações desenvolvidas, as fontes de recursos utilizadas, e os objetos do gasto.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS COMUNS

Art. 102. São competências comuns às **Assessorias, Unidades, Superintendências, Corregedoria e ao Corpo de Julgadores**:

I. Desenvolver ações de gerenciamento, tais como:

- a) Elaborar seu plano operacional;
- b) Elaborar instrumentos para aferição da qualidade dos serviços contratados pela Unidade, adotando requisitos para sua avaliação;
- c) Sugerir ações à Unidade Administrativo-Financeira, através da Gerência de Infraestrutura Física e de Pessoas para o desenvolvimento dos servidores com base nas deficiências detectadas em suas áreas.
- d) Propor ações e projetos para a melhoria dos processos organizacionais, na perspectiva de seu melhor desempenho e qualidade;
- e) Fornecer informações sobre o seu desempenho;
- f) Realizar as atividades necessárias para o controle dos resultados da área.

I. Propor medidas de aperfeiçoamento da legislação tributária;

II. Executar atividades de controle de pessoal (escalas de trabalho, elaboração de portarias, controle de frequência, entrega de recibos de vantagens, contracheques, vales transportes, etc.).

Art. 103. São competências comuns às **Unidades** e às **Superintendências**:

I. Estabelecer ações conjuntas com demais unidades organizacionais da Secretaria da Fazenda;

II. Apoiar o Secretário da Fazenda e suas Assessorias nas decisões relativas à sua área de competência;

III. Subsidiar propostas de diretrizes, normas e procedimentos, dentro de sua área de atuação;

IV. Representar a Secretaria da Fazenda junto a organizações externas, quando solicitado pelo Secretário;

V. Apoiar e acompanhar as atividades que envolvam recursos de sua competência, desenvolvidas pela Assessoria Técnica;

VI. Participar da elaboração e implantação dos planos e projetos implementados pela Secretaria da Fazenda.

Art. 104. São competências comuns às **Gerências Regionais de Atendimento**:

I. Emitir portaria em que diz respeito aos assuntos internos no âmbito de sua Gerência.

TÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES CAPÍTULO I DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS

Art. 105. Aos responsáveis pelos setores nas diferentes áreas da Secretaria de Fazenda cabe desempenhar as seguintes atribuições:

I. Coordenar, orientar e acompanhar as atividades das áreas subordinadas;

II. Baixar instruções sobre as rotinas de funcionamento para as áreas subordinadas;

III. Planejar, dirigir, supervisionar e controlar os trabalhos a cargo do setor sob sua direção e chefia;

IV. Apresentar à chefia imediata, plano operacional ou programas específicos do setor sob seu comando e relatórios dos resultados;

V. Fornecer dados para elaboração da programação orçamentária;

VI. Dimensionar e requisitar o pessoal necessário às atividades dos setores sob seu comando;

VII. Sugerir à chefia imediata a designação ou dispensa de servidores para o exercício de cargos comissionados e funções gratificadas nos setores que lhe são subordinados;

VIII. Identificar as necessidades de mudanças organizacionais, treinamento ou readaptação de seu pessoal, propondo o atendimento ao Órgão competente;

IX. Propor escala anual de férias, gratificação por serviços extraordinários e por condições especiais de trabalho, aplicação das penalidades previstas em lei e pronunciar-se quanto ao gozo de licenças do pessoal sob o seu comando;

X. Emitir parecer em expedientes, processos e relatórios de interesse da Secretaria da Fazenda submetidos à sua apreciação;

XI. Prever, requisitar e conservar materiais necessários às atividades do setor sob o seu comando;

XII. Assinar os expedientes e demais atos relativos às atividades do setor sob a sua direção;

XIII. Assistir ao chefe imediato no âmbito de sua competência;

XIV. Controlar a qualidade dos serviços e o desempenho das unidades organizacionais sob sua direção;

XV. Articular-se com outros Órgãos que desenvolvam atividades da mesma natureza, visando ao intercâmbio de informações ou documentos;

XVI. Incumbir-se de outras atribuições que lhes sejam determinadas dentro de sua área de competência.

Art. 106. Aos **Diretores das Unidades da Secretaria da Fazenda**, além das atribuições constantes em seus respectivos artigos deste Regimento, são imputadas ainda as seguintes atribuições:

I. Opinar, conclusivamente, sobre assuntos de sua área de competência, submetendo-os à decisão superior, quando couber;

II. Assessorar o Secretário da Fazenda em assuntos da competência de sua área de atuação;

III. Desempenhar outras funções que lhe forem determinadas pelo Secretário da Fazenda e Superintendentes de sua área, nos limites de sua competência constitucional e legal.

Art. 107. Aos **Superintendentes da Secretaria da Fazenda**, além das atribuições constantes em seus respectivos artigos deste Regimento, são imputadas ainda as seguintes atribuições:

I. Opinar, conclusivamente, sobre assuntos de sua área de competência, submetendo-os à decisão superior, quando couber;

II. Indicar ao Secretário da Fazenda os substitutos eventuais e automáticos para os Diretores, Gerentes, Coordenadores e Supervisores, subordinados à sua área;

III. Assessorar o Secretário da Fazenda em assuntos da competência de sua área de atuação;

IV. Desempenhar outras funções que lhe forem determinadas pelo Secretário da Fazenda, nos limites de sua competência constitucional e legal.

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS SEÇÃO I DO SECRETÁRIO DA FAZENDA

Art. 108. Constituem atribuições básicas do **Secretário da Fazenda**, além das previstas na Constituição Estadual:

I. Exercer a representação política e institucional da Pasta;

II. Assessorar o Governador e colaborar com outros Secretários de Estado em assuntos de competência da Secretaria da Fazenda;

III. Expedir atos normativos que garantam a execução das Leis, Decretos e Regulamentos da Secretaria da Fazenda;

IV. Fazer indicação ao Governador do Estado para o provimento de cargos em comissão, prover as funções gratificadas, atribuir gratificações e adicionais, na forma prevista em Lei;

V. Instaurar processo disciplinar no âmbito da Secretaria da Fazenda;

VI. Promover o controle e a supervisão das entidades da administração indireta vinculadas à Secretaria;

VII. Apreciar, em grau de recurso hierárquico, quaisquer decisões no âmbito da Secretaria, dos Órgãos e das entidades vinculadas ou subordinadas, ouvindo sempre a autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitados os limites legais;

VIII. Referendar atos, contratos ou convênios de que a Secretaria seja parte, ou firmá-los, quando tiver competência delegada;

IX. Delegar poderes dentro dos limites da Constituição Estadual e das normas legais;

X. Desempenhar outras funções que lhe forem determinadas pelo Governador do Estado nos limites de sua competência constitucional e legal.

SEÇÃO II DOS ASSESSORES

Art. 109. Aos **Assessores**, além das atribuições constantes em seus respectivos artigos deste Regimento são imputadas ainda as seguintes:

I. Prestar assessoramento ao Secretário da Fazenda no estabelecimento de diretrizes e políticas de ação, fornecendo alternativa de solução para o aperfeiçoamento do sistema administrativo da Secretaria;

II. Submeter à apreciação do Secretário da Fazenda propostas e/ou estratégias para melhoria de atuação da Secretaria;

III. Propor projetos e ações de melhoria organizacional;

IV. Apoiar as áreas da Secretaria no cumprimento de suas responsabilidades, com vistas ao alcance dos resultados e missão da organização;

V. Articular-se com entidades públicas e privadas, tendo em vista os interesses da Secretaria;

VI. Gerenciar riscos;

VII. Desincumbir-se de outras atribuições que lhe sejam determinadas dentro de sua área de competência.

SEÇÃO III DO CORPO DE JULGADORES

Art. 110. Ao **Coordenador do Corpo de Julgadores**, além das atribuições previstas em seus respectivos artigos deste Regimento, são imputadas ainda as seguintes:



- I. Conceder vistas de processos ao sujeito passivo ou ao seu procurador;
- II. Determinar providências no sentido de corrigir falhas ou omissões sanáveis, verificadas na formalização do processo;
- III. Homologar desistência de recurso, devidamente formalizada nos autos;
- IV. Apreciar a tempestividade das impugnações;
- V. Decidir sobre a nulidade da decisão que contenha erro formal, encaminhando o processo para que o julgador corrija a falha e profira nova decisão;
- VI. Autorizar a juntada de documentos aos autos do processo, desde que previamente requerida, por escrito, pela parte interessada;
- VII. Desincumbir-se de outras atribuições que lhe sejam determinadas dentro de sua área de competência.

SEÇÃO IV

DO DIRETOR DA UNIDADE ADMINISTRATIVO FINANCEIRA

Art. 111. Ao **Diretor da Unidade Administrativo Financeira**, além das atribuições previstas em seus respectivos artigos deste Regimento, são imputadas ainda as seguintes:

- I. Encaminhar ao Secretário da Fazenda a proposta orçamentária da Secretaria, assim como os pedidos de abertura de créditos adicionais e suplementares;
- II. Manter as unidades organizacionais da Secretaria informadas dos saldos orçamentários e financeiros dos respectivos projetos/atividades;
- III. Autorizar os desempenhos de liberação de recursos para o setor vinculado;
- IV. Autorizar pagamentos conforme delegação do Secretário da Fazenda;
- V. Propor a instalação, homologação, dispensa ou declaração de inexigibilidade de licitação, nos termos da legislação específica;
- VI. Desincumbir-se de outras atribuições que lhe sejam determinadas dentro de sua área de competência.

SEÇÃO V

DO SUPERINTENDENTE DA RECEITA

Art. 112 Ao **Superintendente da Receita**, além das atribuições previstas em seus respectivos artigos deste Regimento, são imputadas ainda as seguintes:

- I. Promover o controle e a supervisão das Unidades e Regionais vinculadas à sua área;
- II. Deliberar sobre a criação, extinção e classificação de Postos Fiscais;
- III. Emitir parecer quanto à criação, extinção e classificação de Gerências Regionais e de Agências de Atendimento;
- IV. Homologar pareceres;
- V. Autorizar restituição de indébito fiscal superior a 10.000 (dez mil) UFR/PI;
- VI. Conceder Regime Especial de Tributação, relacionado com o cumprimento de obrigação tributária principal;
- VII. Reconhecer crédito fiscal acumulado para fins de transferência;
- VIII. Autorizar fiscalização especial;
- VII. Desincumbir-se de outras atribuições que lhe sejam determinadas dentro de sua área de competência.

SEÇÃO VI

DO DIRETOR DA UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 113. Ao **Diretor da Unidade de Administração Tributária**, além das atribuições previstas em seus respectivos artigos deste Regimento, são imputadas ainda as seguintes:

- I. Orientar quanto à interpretação da política tributária e coordenar a elaboração das normas dela decorrentes;
- II. Propor revisão nos enquadramentos de estimativa fiscal;
- III. Promover o cumprimento da legislação que trata do cálculo dos índices dos municípios;
- IV. Sugerir modificações na Legislação Estadual no sentido de promover a celeridade e controle dos processos fiscais;
- V. Desincumbir-se de outras atribuições que lhe sejam determinadas dentro de sua área de competência.

SEÇÃO VII

DO DIRETOR DA UNIDADE DE FISCALIZAÇÃO DE EMPRESAS

Art. 114. Ao **Diretor da Unidade de Fiscalização**, além das atribuições previstas em seus respectivos artigos deste Regimento, são imputadas ainda as seguintes:

- I. Articular a elaboração e atualização de normas de Fiscalização, aperfeiçoando as técnicas e instrumentos de fiscalização;
- II. Emitir parecer quanto à criação, extinção e classificação de Postos Fiscais;
- III. Desincumbir-se de outras atribuições que lhe sejam determinadas dentro de sua área de competência.

SEÇÃO VIII

DOS RESPONSÁVEIS PELOS POSTOS FISCAIS

Art. 115. Aos **Responsáveis pelos Postos Fiscais**, além das atribuições previstas no em seus respectivos artigos deste Regimento, são imputadas ainda as seguintes:

- I. Acompanhar o funcionamento dos Postos Fiscais;
- II. Unificar procedimentos quanto à fiscalização;
- III. Acompanhar e identificar as necessidades de ordem administrativa;
- IV. Desincumbir-se de outras atribuições que lhes sejam determinadas dentro de sua área de competência.

SEÇÃO IX

DOS GERENTES REGIONAIS DE ATENDIMENTO

Art. 116. Aos **Gerentes Regionais de Atendimento**, além das atribuições previstas em seus respectivos artigos deste Regimento, são imputadas ainda as seguintes:

- I. Coordenar a utilização dos instrumentos e mecanismos de controle e executar as atividades relativas a pessoal, material, patrimônio, encargos gerais e transportes da Secretaria realizadas pelas Agências de Atendimento, no âmbito de sua circunscrição;
- II. Acompanhar e analisar a arrecadação de tributos da Gerência Regional de Atendimento;
- III. Planejar, distribuir e acompanhar as ações de atendimento, vistorias e monitoramento de empresas vinculadas à Gerência Regional de Atendimento;
- IV. Unificar os procedimentos quanto ao atendimento e as ações da Gerência Regional de Atendimento;
- V. Propor ao Diretor da Unidade de Atendimento a criação, extinção e classificação de Agências de Atendimento;
- VI. Desincumbir-se de outras atribuições que lhe sejam determinadas dentro de sua área de competência.

SEÇÃO X

DOS SUPERVISORES DE AGÊNCIAS DE ATENDIMENTO

Art. 117. Aos **Supervisores de Agências de Atendimento**, além das atribuições previstas em seus respectivos artigos deste Regimento, são imputadas ainda as seguintes:

- I. Autorizar a impressão, utilização e autenticação de documentos fiscais;
- II. Orientar o contribuinte quanto à boa prática na utilização dos aplicativos digitais disponibilizados pela SEFAZ/PI;
- III. Supervisionar as ações relacionados aos contribuintes, diligências fiscais, acompanhar as ações de atendimento, vistorias e monitoramento de empresas vinculadas à Gerência Regional de Atendimento e controlar os trabalhos sob sua direção e chefia.
- IV. Desincumbir-se de outras atribuições que lhe sejam determinadas dentro de sua área de competência.

SEÇÃO XI

DO SUPERINTENDENTE DO TESOUREO ESTADUAL

Art. 118. Ao **Superintendente do Tesouro Estadual**, além das atribuições previstas em seus respectivos artigos deste Regimento, são imputadas ainda as seguintes:

- I. Promover o controle e a supervisão das Unidades vinculadas à sua área;
- II. Expedir normas e orientações para o Sistema Financeiro e Contábil do Estado;
- III. Ordenar o empenho e assinar ordens bancárias ou cheque nominativo, em conjunto com o Secretário da Fazenda, observando as normas vigentes;
- IV. Desincumbir-se de outras atribuições que lhe sejam determinadas dentro de sua área de competência.

SEÇÃO XII

DO DIRETOR DA UNIDADE DE GESTÃO FINANCEIRA

Art. 119. Ao **Diretor da Unidade de Gestão Financeira**, além das atribuições previstas em seus respectivos artigos deste Regimento, são imputadas ainda as seguintes:

- I. Zelar pelo cumprimento das obrigações legais do Estado em sua área de atuação;
- II. Autorizar a inscrição de despesa na conta "Restos a Pagar", obedecendo à legislação vigente;
- III. Garantir a integridade das informações financeiras e do Estado;
- IV. Desincumbir-se de outras atribuições que lhe sejam determinadas dentro de sua área de competência.

SEÇÃO XIII

DO DIRETOR DA UNIDADE DE CONTROLE CONTÁBIL

Art. 120. Ao **Diretor da Unidade de Controle Contábil**, além das atribuições previstas em seus respectivos artigos deste Regimento, são imputadas ainda as seguintes:

- I. Zelar pelo cumprimento das obrigações legais do Estado em sua área de atuação;
- II. Garantir a integridade das informações contábeis do Estado;
- III. Desincumbir-se de outras atribuições que lhe sejam determinadas dentro de sua área de competência.

TÍTULO III

DA CÂMARA DE PLANEJAMENTO E DE POLÍTICA TRIBUTÁRIA E FINANCEIRA – COMITÊ GESTOR

Art. 121. Fica instituída a **Câmara de Planejamento e de Política Tributária e Financeira**, denominada de "Comitê Gestor", presidida pelo Secretário da Fazenda e assim composta:

- I. Secretário da Fazenda;
- II. Superintendente da Receita;
- III. Superintendente do Tesouro Estadual;
- IV. Superintendente de Administração Financeira, Logística e Tecnologia;
- V. Superintendente de Gestão.

§1º. A Assessoria do Gabinete será responsável pela organização das reuniões do Comitê Gestor e pela guarda dos seus documentos.

§2º. Os Diretores, Gerentes e Assessores somente participarão das reuniões quando convocados, conforme necessidade relacionada à matéria pertinente à sua área de atribuição.

Art. 122. São atribuições da **Câmara de Planejamento e de Política Tributária e Financeira – Comitê Gestor**:

- I. Avaliar e determinar as ações necessárias à viabilização dos processos de gestão da Secretaria da Fazenda;
- II. Avaliar e definir estudos e análises sobre a administração tributária e os tributos estaduais;
- III. Avaliar e definir estudos e análises sobre a administração financeira do Estado;
- IV. Aprovar, acompanhar e avaliar o Plano Estratégico da Secretaria;
- V. Planejar e acompanhar as atividades relacionadas à elaboração e execução do orçamento da Secretaria;
- VI. Definir as metas da Secretaria e das suas unidades para cada exercício, e avaliar, trimestralmente, o seu cumprimento;

- VII. Aprovar as solicitações para a alocação de recursos físicos e materiais.
- VIII. Promover a discussão das Políticas Tributária e Financeira, definindo as estratégias de posicionamento da Secretaria;
- IX. Definir a Política de Gestão de Pessoas da organização;
- X. Estabelecer a Política de Atendimento da Secretaria;
- XI. Elaborar as diretrizes da Política de Qualidade;
- XII. Avaliar os avanços da tecnologia da informação, formulando diretrizes e projetos para a modernização da Secretaria;
- XIII. Avaliar e aprovar projetos estratégicos e definir grupos para a sua execução;
- XIV. Promover a articulação com organizações externas, com o objetivo de estabelecer parcerias de interesse da Secretaria;
- XV. Analisar e definir metodologias para o planejamento e a administração de projetos.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 123. Os Postos Fiscais serão diferenciados em níveis A, B e C, de acordo com sua importância, conforme definido no Anexo I deste Regimento.

Art. 124. A área de jurisdição de cada Gerência Regional de Atendimento com suas respectivas Agências de Atendimento e municípios relacionados encontram-se definidos no Anexo II deste Regimento.

Art. 125. As dúvidas que possam surgir na aplicação deste Regimento e os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário da Fazenda ou por este submetido ao Governador do Estado, quando fugirem às suas atribuições.

Art. 126. Ficam revogadas as Portarias GSF nº 115/2010, GSF 062/2013 e SEFAZ-PI/GASEC/SUPAFT/UNAFIN Nº 05/2020 que tratavam do Regimento Interno da Secretaria de Fazenda.

Art. 127. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

RAFAEL TAJRA FONTELES
Secretário da Fazenda

ANTONIO LUIZ SOARES DOS SANTOS
Superintendente de Gestão

CRISTOVAM COLOMBO DOS SANTOS CRUZ
Superintendente de Administração-Financeira, Logística e Tecnologia da Informação

EMÍLIO JOAQUIM DE OLIVEIRA JUNIOR
Superintendente da Receita

RICJARDESON ROCHA DIAS
Superintendente do Tesouro



ANEXO I

POSTOS FISCAIS CLASSIFICADOS DE ACORDO COM O NÍVEL

Nº	TIPO	POSTO FISCAL	LOCALIZAÇÃO	REGIÃO FISCAL
Postos Fiscais de Nível "A"				
1	F	Tabuleta	Teresina	Teresina
2	F	Pontões	Floriano	Floriano
3	F	Corinto Matos	Marcolândia	Picos
4	F	Pipocas	Acauã	Picos
5	F	São João da Fronteira	São João da Fronteira	Piripiri
6	F	Aeroporto	Teresina	Teresina
7	F	Correios	Teresina	Teresina
8	F	Boa Esperança	Cristalândia	Corrente
Postos Fiscais de Nível "B"				
1	F	Lagoa Seca	Fronteiras	Picos
2	F	Cova Donga	Pio IX	Picos
3	F	Bom Jardim	Dirceu Arcoverde	São Raimundo Nonato
4	F	Retiro	Luís Correia	Parnaíba
5	F	Jandira	Parnaíba	Parnaíba
6	F	Jorrante	Uruçuí	Floriano
Postos Fiscais de Nível "C"				
1	F	Guadalupe	Guadalupe	Floriano
2	F	Prensa	Pedro II	Piripiri
3	F	Jacarandá	Cocal	Parnaíba
4	F	Rio Parnaíba	Luzilândia	Parnaíba

F = Posto Fiscal de Fronteira

ANEXO II

JURISDIÇÃO DAS GERÊNCIAS REGIONAIS E AGÊNCIAS DE ATENDIMENTO

GERÊNCIA REGIONAL	AGÊNCIA	MUNICÍPIOS JURISDICIONADOS
1ª GERAT PARNAÍBA	Parnaíba	Parnaíba, Bom Princípio, Ilha Grande, Cocal, Cocal dos Alves, Buriti dos Lopes, Caxingó, Murici dos Portelas, Caraiúbas do Piauí, Luzilândia, Madeiro, Joca Marques, Luis Correia, Cajueiro da Praia e Joaquim Pires.
2ª GERAT CAMPO MAIOR	Campo Maior	Campo Maior, Boqueirão do Piauí, Nossa Senhora de Nazaré, Jatobá do Piauí, Sigefredo Pacheco, Cocal de Telha, Covaras, Alto Longá, Novo Santo Antonio e Beneditinos.
	Barras	Barras, Boa Hora, Porto, Campo Largo, Nossa Senhora dos Remédios e Cabeceiras do Piauí.
	Castelo do Piauí	Castelo do Piauí, Buriti dos Montes, Juazeiro do Piauí, São Miguel do Tapuio, Assunção do Piauí e São João da Serra.
3ª GERAT TERESINA	Centro/Norte	Teresina, Altos, Pau D'Arco do Piauí, Demerval Lobão, Lagoa do Piauí, Monsenhor Gil, Miguel Leão, Curralinho e Nazária.
	Zona sul	Teresina
	Zona Leste	Teresina
	Água Branca	Água Branca, Agricolândia, Hugo Napoleão, Lagoinha, Olho D'Água, Angical, São Gonçalo, Santo Antonio dos Milagres, Barro Duro, Passagem Franca e São Pedro.
	Jose de Freitas	José de Freitas
	União	União, Lagoa Alegre e Miguel Alves
	Amarante	Amarante, Palmeirais, Regeneração e Jardim do Mulato

4ª GERAT OEIRAS	Oeiras	Oeiras, São João da Varjota, São Francisco, Colônia do Piauí, Santa Rosa do Piauí, Cajazeiras do Piauí, Tanque do Piauí, Santo Inácio, Floresta e Várzea Grande
	Valença	Valença, Novo Oriente, Prata do Piauí, São Miguel da Baixa Grande, Santa Cruz dos Milagres, São Félix do Piauí, Lagoa do Sítio, Ipiranga, Pimenteiras, Inhuma, Elesbão Veloso, Fancinópolis, Barra D'Alcântera, Aroazes, Santa Cruz dos Milagres, São Miguel da Baixa Grande, Prata do Piauí e São Felix do Piauí
	Simplicio Mendes	Simplicio Mendes, Paes landim, Bela Vista do Piauí, Campinas do Piauí, Conceição de Canindé, São Francisco de Assis do Piauí e Isaías Coelho.
5ª GERAT FLORIANO	Floriano	Floriano, Nazaré do Piauí, Francisco Aires, Arraial, Rio Grande do Piauí, Flores do Piauí, Pavussu, São José do Peixe, São Miguel do Fidalgo, Jerumenha, Guadalupe e Marcos Parente.
	Itaueira	Itaueira
GERÊNCIA REGIONAL	AGÊNCIA	MUNICÍPIOS JURISDICIONADOS
6ª GERAT PICOS	Picos	Picos, Sussuapara, Geminiano, Paquetá, Dom Expedito Lopes, Aroeiras do Itaim, Monsenhor Hipólito, Campo Grande, São João da Canabrava, Bocaina, São Luiz do Piauí, Santa Cruz do Piauí, Wall Ferraz, Itainópolis, Vera Mendes, Santo Antonio de Lisboa, Francisco Santos, Alagoinha do Piauí, São José do Piauí, Santana do Piauí, Marcolândia, Caldeirão Grande, Vila Nova, Francisco Macedo, Alegrete do Piauí Padre Marcos, Pio IX, Fronteiras e São Julião.
	Paulistana	Paulistana, Betânia, Acauã, Queimada Nova, Patos e Jacobina.
	Jaicós	Caridade do Piauí, Curral Novo, Simões, Belém do Piauí, Jaicós e Massapê.
	São Raimundo Nonato	São Raimundo Nonato, S. Lourenço do Piauí, Dom Inocêncio, Várzea Branca, Bonfim do Piauí, Coronel José Dias, Fartura do Piauí, Dirceu Arcoverde e São Braz.
7ª GERAT SÃO RAIMUNDO NONATO	São João do Piauí	São João do Piauí, Campo Alegre do Fidalgo, Capitão Gervásio de Oliveira, João Costa, Lagoa dos Barros do Piauí, Pedro Laurentino, Nova Santa Rita e Socorro do Piauí
	Eliseu Martins	Eliseu Martins e Colônia do Gurgueia
	Canto do Buriti	Canto do Buriti, Brejo do Piauí, Pajeú do Piauí, Tamboril do Piauí e Ribeira do Piauí.
	Anísio de Abreu	Anísio de Abreu, Jurema, Caracol e Guaribas.
8ª GERAT CORRENTE	Corrente	Corrente, Cristalândia, Sebastião Barros, Riacho Frio, Parnaaguá, Gilbués, Barreiras do Piauí, São Gonçalo do Gurgueia, Santa Filomena e Monte Alegre
	Bom Jesus	Bom Jesus, Santa Luz, Currais, Redenção do Gurgueia, Cristiano Castro, Alvorada do Gurgueia e Palmeira.
	Curimatá	Curimatá, Jílio Borges, Avelino Lopes, Morro e Cabeça no Tempo.
9ª GERAT PIRIPIRI	Piripiri	Piripiri, Brasileira, Capitão de Campos e Domingos Mourão.
	Piracuruca	Piracuruca, São João da Fronteira e São Jose do Divino.
	Pedro II	Pedro II, Lagoa do São Francisco e Milton Brandão.
10ª GERAT URUÇUÍ	Esperantina	Esperantina, Morro do Chapéu, Batalha, Matias Olímpio e São João do Arraial.
	Uruçuí	Uruçuí, Antonio Almeida, Porto Alegre do Piauí e Baixa Grande do Ribeiro
	Ribeiro Gonçalves	Ribeiro Gonçalves
	Bertolínia	Bertolínia, Manuel Emídio, Sebastião Leal, Landri Sales e Canavieira



ESTADO DO PIAUÍ
POLÍCIA MILITAR DO PIAUÍ
GABINETE DO COMANDO GERAL

JULGAMENTO DE CONSELHO DE DISCIPLINA (Nº 026/2020)

PORTARIA INSTAURADORA nº 125/CD/CORREG, de 31 de março de 2009.

COMISSÃO PROCESSANTE

PRESIDENTE: MAJ PM 10.10234-92 ROSILANE MATOS GAMOSA.
INTERROGANTE-RELATOR: CAP PM 10.11380-94 ENNYRA VIVIANINO NASCIMENTO OLIVEIRA.

ESCRIVÃO: CAP PM 10.12320-00 LUCENILDO SANTOS OLIVEIRA.

DISCIPLINADO

Acusado: 2º SGT PM 105110273-7 DIOLANDO AMORIM OLIVEIRA.

Defensores: MARCELO AUGUSTO CAVALCANTE DE SOUZA OAB-PINº 16.161.

I RELATÓRIO

Trata-se de Processo Administrativo Disciplinar Militar denominado CONSELHO DE DISCIPLINA, instaurado através da Portaria nº 125/CD/CORREG, de 31 de março de 2009, para apurar a responsabilidade administrativa decorrente de prática de transgressão disciplinar militar, *em tese*, pelo 2º SGT PM 105110273-7 DIOLANDO AMORIM OLIVEIRA.

Consta na Portaria de Instauração (fls. 02/03) a imputação de autoria ao acusado de fatos noticiados pela imprensa e descritos como crime de homicídio e lesão corporal, praticado contra o servidor do Tribunal de Justiça SEBASTIÃO REFRÃO DE OLIVEIRA e sua esposa FRANCISCA ALEXANDRINA DA SILVA SANTOS REFRÃO, ocorrido por volta das 20h00, do dia 27/03/2008, dentro do carro da vítima, quando voltavam de uma festa no Povoado Cacimba Velha, zona leste desta Capital.

Na ocasião, o 2º SGT PM 105110273-7 DIOLANDO AMORIM OLIVEIRA foi preso e autuado em flagrante delicto, consoante ofício do Delegado do 11º Distrito Policial, o que ocasionou grande repercussão nos órgãos de imprensa e na sociedade, afetando diretamente a honra, o pundonor policial militar e o decoro da classe da Polícia Militar do Piauí, cuja gravidade amolda-se às disposições legais contidas no art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” e “c”, da Lei nº 3.729/1980, que trata do Conselho de Disciplina no âmbito da PMPI.

As condutas que lhe são imputadas constitui ilícito e afronta, *em tese*, as disposições legais definidas nos **art. 26, I e art. 27, I, III, IV, VI, XII, XIII, XIV, XVI, XIX e art. 30 da Lei nº 3.808/1981 (Estatuto dos Policiais Militares do Piauí)**, subsumindo-se ainda ao disposto nos **itens 01, 07, 17, 18, 70, 79, 99, todos do anexo I, do art. 14 do Decreto nº 3.548/1980.**

Os membros do CONSELHO DE DISCIPLINA foram devidamente convocados (fls. 18/19), sendo instaurado e instalado no dia 27/04/2009 na sala da Assessoria Militar do Tribunal de Justiça (fls. 20/22), oportunidade em que presentes todos os membros do colegiado processante, prestaram o compromisso legal, na forma do art. 400 do CPPM.

O acusado foi citado regularmente (fls. 37/38), qualificado e interrogado (fls. 48/56), e o libelo acusatório apresentado para defesa e acusado (fls. 57/60). Oportunizado ao acusado, a defesa nada arguiram em relação a impedimentos e suspeições dos membros da Comissão Processante (fls. 61/62).

Certidão à fl. 96 dos autos dão conta da não apresentação da defesa prévia pelo acusado.

Nos autos encontram-se registrados as oitivas das testemunhas a época dos fatos: FRANCISCA ALEXANDRINA DA SILVA SANTOS REFRÃO (fls. 40), FERNANDO LOPES E SILVANETO, IVANA POLICARPO MOITA (fls. 97), REGINALDO FERNANDES DE SOUSA (fls. 102), TEN PM ANA LÚCIA DA SILVA AREIA (fls. 107), SD PM FRANCISCO ERINALDO SOUSA (fls. 110), SD PM

FRANCISCO DAS CHAGAS SOUSA PINTO (fls. 112), SD PM JOSÉ MARIA CLAUDIO DA SILVA FILHO (fls. 114), SD PM JANDEYLTON RODRIGUES DE ABREU (fls. 116), ANTONIO SABINO NETO (fls. 121), FABIO ROGERIO NOBREGA RIBEIRO (fls. 124), ANADELIA SILVA LIMA RIBEIRO (fls. 127), ELENILZA ALVES COSTA (fls. 186), ANTONIO MARCOS LUSTOSA (fls. 188), TELMA DOS SANTOS ROCHA (fls. 192), BETANIA MARIA RODRIGUES (fls. 197), SD PM VIDAL DOS SANTOS CARVALHO (fls. 199), SD PM GENILDO VIEIRADA SILVA (fls. 201).

Abriu-se vistas à Defesa (fls. 628/885/887), a fim de atender o disposto no art. 427 do CPPM, entretanto, o prazo transcorreu “*in albis*”.

Durante os trabalhos realizados pelo Colegiado Processante, foi solicitada a prorrogação de prazo por motivo de realização de diligências (fls. 73).

As Alegações Finais (fls. 636/663) e reiteração das Alegações Finais (895/896) foram apresentadas tempestivamente pelo Procurador legal do acusado. As notificações endereçadas ao acusado e a defesa foram respeitadas em todos os procedimentos (fls. 80/82/150/212/213/627/884), e durante as diligências do processo disciplinar militar (fls. 27/28/29/31/32/36).

Em decorrência de decisão judicial que anulou atos processuais administrativos eivados de vícios, o Colegiado Processante emitiu novo Relatório (fls. 1293/1320), delineando, em síntese, que:

[...] O colegiado proclamou, por unanimidade de votos, a culpabilidade do acusado, 2º SGT RGPM 105110273-7 DIOLANDO AMORIM OLIVEIRA, bem como sua incapacidade de permanecer nas fileiras da polícia militar do Piauí. (fls. 1319).

[...] reconhecendo que o acusado praticou atos que afetaram os preceitos éticos e morais da honra pessoal, do pundonor policial militar e decoro da classe e não reúne condições de permanecer nas fileiras da corporação, razão pela qual, este Conselho de Disciplina opina pela sua EXCLUSÃO A BEM DA DISCIPLINA [...]

Os autos do CONSELHO DE DISCIPLINA estão constituídos de **QUATRO** volumes, totalizando 1.336 (**mil trezentas e trinta e seis**) folhas devidamente numeradas e rubricadas.

É o relatório. Decido.

II FUNDAMENTOS

Primeiramente, quantos aos aspectos legais, observa-se que os possíveis vícios acoimados no processo foram saneados pelo Colegiado, encerrando-se após o cumprimento das determinações judiciais, consoante se vê a partir da **fl. 1064**.

Com o saneamento, constatamos que a legalidade do trâmite processual e o amplo respeito aos princípios constitucionais do contraditório e ampla defesa, ordenamentos materializados no art. 5º, incisos LIV e LV da CRFB/1988, foram rigorosamente restabelecidos.

Conforme observamos, o processo seguiu as formalidades legais, os preceitos estabelecidos pela Portaria nº 194/GCG/2018, de 30/05/2018, e as determinações judiciais (fls. 1064). Verificamos, portanto, **a notificação do acusado (fls. 1288) e defesa, dando a oportunidade do acusado e seu procurador legal, se assim desejarem, participarem da sessão de deliberação (fls. 1289/1321), e o pedido de vistas do procurador legal do acusado (fls. 1323) feita após registro de ata de leitura da sessão de deliberação para os devidos fins legais.**

Nesta senda, verifica-se ainda que foi franqueada à defesa do acusado a participação nos atos e o conhecimento de todos procedimentos, bem como o acesso aos documentos colacionados aos autos, produzidos pelo Colegiado.

Não obstante tudo o que foi explanado, irresignado com a decisão do colegiado, decisão da justiça pleiteada pelo acusado (fl. 1064), analisou todos os questionamentos interpostos pela defesa do acusado, entendendo a justiça que apenas deveria ser anulado os atos do processo a partir da reunião do Conselho de Disciplina, e que esta ato fosse refeito após prévia intimação do autor e do seu defensor para acompanhamento da sessão de deliberação (fls. 1060), observado conforme consta a partir das fls. 1321.



Vejam os então a descrição do JUÍZO DA 9ª VARA CRIMINAL DE TERESINA, acerca da decisão correspondente a este CONSELHO DE DISCIPLINA:

“Ante o exposto, em harmonia com o parecer do Ministério Público, DEFIRO PARCIALMENTE, O PLEITO DA DEFESA DO AUTOR PARA ANULAR SOMENTE OS ATOS DO PADMA PARTIR DA REUNIÃO DO CONSELHO DE DISCIPLINA, DETERMINANDO A CORREGEDORIA DA PMPI QUE O REFAÇA APÓS PRÉVIA INTIMAÇÃO DO AUTOR E DO SEU DEFESOR, PARA ACOMPANHAMENTO DA SESSÃO SECRETA DO CONSELHO DE DISCIPLINA, EM RAZÃO DOS PRINCÍPIOS DO COTRADITÓRIO E AMPLA DEFESA, ASSEGURADOS PELA CONSTITUIÇÃO FEDERAL”

Cinge-nos esclarecer que, por estas razões, as deliberações deste julgamento serão restritas aos elementos de provas produzidas correlacionadas a objeto de apuração descrito na Portaria nº 125/CD/CORREG, de 31/03/2009, apurados pelos membros do Colegiado Processante em Conselho de Disciplina registrados em relatório (fls. 731).

Data vênua a ilustríssima defesa do acusado, constatamos que as apresentações de questionamentos da defesa por interposição formal foram vastas nos autos do processo, um total de treze (13) manifestações formais, até mesmo apresentações de questionamentos sem prescrição legal regulamentar e em momento não oportuno.

Não há intenção do Colegiado Processante nos procedimentos já retificados, tolher direitos, e sim seguir as prescrições capituladas em lei, assim, os questionamentos serão discutidos e transcritos de forma ordenada abaixo com a devida fundamentação quando necessária.

Vejam os indagações formais apresentadas pelo procurador do acusado neste Processo Administrativo Disciplinar Militar, a partir das alegações finais de defesa, posto que, ao analisar de forma breve a MOÇÃO DE DEFESA PRÉVIA (fls. 183), destacamos que o procurador legal do acusado apresentou a procuração (fls. 185), e requereu a oitiva de testemunhas oferecendo o respectivo ROL DE TESTEMUNHAS, usando-se o direito de adentrar ao mérito em Alegações Finais.

1 - Em Alegações finais (fls. 636/663), seu procurador legal (fls. 665), defende seu cliente refutando *in totum* os termos do libelo, afirmando que o inquérito policial e laudos confeccionados pelos profissionais são inconclusivos ou apontam para uma situação que isenta o defendente; afirma ainda que seu comportamento é ótimo, e passou oito anos sem punição, bem como prestou bons serviços no Gabinete Militar, assim, não é razoável condenar alguém sem provas robustas suficientes, e requer por último “o fim deste processo disciplinar na modalidade Conselho de Disciplina, apurado, e conclua que o defendente NÃO EMPREENDEU QUALQUER CONDUTA que venha repercutir NEGATIVAMENTE OU FERIR, no campo administrativo, os aspectos morais da pessoa, do pundonor policial militar e decoro da classe.”

Em que pese o comportamento ÓTIMO do acusado, data vênua ao ilustre procurador, os elementos colhidos e anexados aos autos do Conselho de Disciplina, produzidos em investigações policiais convalidadas pelos órgãos competentes da justiça, até mesmo retificados, não são eivadas de ilegalidades, em outras palavras, não foram corrompidas por qualquer procedimento irregular, ou seja, foram recepcionados pelas normas legais em vigor. Os laudos demonstram em conclusão (fls. 175), que o local foi palco de morte violenta (homicídio), o Ministério Público também declinou sobre os elementos produzidos como também a justiça criminal. Assim, não há do que se argumentar, diante da conclusão categórica de que houve um crime, pela existência de provas inconclusivas, embora deva ser analisado todo conjunto de elementos probatórios, anexos aos autos, que nos leve a comprovação e a convicção técnica de que o militar processado cometeu transgressão disciplinar à luz da legislação especial em vigor.

2 - Endereçado ao Presidente do Conselho de Disciplina, a MOÇÃO PEDINDO PRAZO (fl. 798), pediu dilação do prazo, por entender haver pendências nos resultados dos documentos do Instituto de Criminalística do Estado do Piauí.

Neste aspecto, sobre a dilação do prazo pelos motivos expostos se verifica que no momento do pedido de prazo não se constatou qualquer prejuízo ao acusado e sua defesa, pois os documentos produzidos pelo instituto de criminalística foram postos à disposição do militar acusado posteriormente, assim como todos os outros documentos produzidos, pois em todas as manifestações ulteriores, o acusado e a defesa tiveram conhecimento e acesso aos autos do Conselho de Disciplina, como também podemos destacar vistas dos autos pela defesa registrados e notificações em procedimentos.

3 - Manifestação formal endereçada ao Presidente do Conselho de Disciplina através de RECURSO ADMINISTRATIVO (fls. 924), recurso que será deliberado de maneira breve, para melhores esclarecimentos dos motivos de apuração e condução deste Processo Disciplinar.

Este RECURSO ADMINISTRATIVO (fl. 924) visava à anulação do processo administrativo Conselho de Disciplina baseando-se, em síntese, nos seguintes argumentos: a) TOTAL DISSONÂNCIA ENTRE RELATÓRIO FINAL E PORTARIA INAUGURAL; b) DUPLA PUNIÇÃO, BIS IN IDEM, VEDADO PELO RDPMPPI, e c) EXTREMO EXCESSO DE PRAZO PARA CONCLUSÃO.

Consoante demonstrado, observa-se o equívoco na primeira parte dos argumentos posto pelo procurador do acusado, pois tanto a portaria inicial (fls. 02), citação (fls. 25) e libelo acusatório (fls. 57), transcrevem claramente os fatos objeto de apuração na forma da legislação especial castrense.

Não obstante a isso, paralelamente, seguiu o Colegiado Processante respeitando os direitos do militar em conhecer dos documentos produzidos juntamente com seu procurador legal constituído, produzindo ao final, relatório de acordo com as normas em vigor, sendo registrado nos autos em ata própria, não havendo do que se falar em dissonância.

O segundo argumento do RECURSO ADMINISTRATIVO faz menção à dupla punição com fundamento no dispositivo do Art. 35, do RDPMPPI. Ora, não se pode seguir o entendimento exposto pela defesa, com a devida vênua, pois não somente podemos constatar que o fundamento do Ar. 35 do RDPMPPI está posto de maneira equivocada, como também não se pode confundir esferas independentes entre si, como é o caso da esfera penal e esfera administrativa, não havendo assim, lapso para entender como dupla punição.

Em terceiro argumento, a defesa expõe o excesso do prazo para conclusão, entretanto, é de entendimento majoritário em nossa jurisprudência, que o prazo da administração pública para concluir sua demanda processual administrativa é impróprio, não podendo apenas, extrapolar o limite razoável e o prazo prescricional capitulado em lei, como também seguir o entendimento do poder judiciário. Nesta toada, que não se observa inércia injustificável da administração extrapolando o prazo legal, ou mesmo paralisação, e nem mesmo se constata prejuízo causado à defesa do militar.

Finalizando as deliberações desses três apontamentos postos pela defesa, podemos destacar as observações feitas pela PROCURADORIA DO ESTADO DO PIAUÍ em Parecer PGE/CJ/PY Nº 037/10 (fls. 760/779), consideradas para retificações de procedimentos desde Conselho de Disciplina em DESPACHO DO COMANDANTE GERAL Nº 035/2009 (fls. 780/781). Concluímos nesta parte, reiterando que não houve qualquer prejuízo para a defesa do 2º SGT PM DIOLANDO AMÓRIM OLIVEIRA.

Para melhor esclarecer nosso entendimento sobre o assunto, podemos destacar o entendimento de nossa Corte Maior sobre deficiências no processo administrativo disciplinar, destacando que o não prejuízo não causa anulação do processo. Vejamos o que o Supremo Tribunal Federal ordena neste caso:

STF - Súmula Nº 523: no processo penal, a falta de defesa constitui nulidade absoluta, mas sua deficiência só o anulará se houver prova de prejuízo para réu.

4 - O RECURSO DE RECONSIDERAÇÃO DE ATO endereçado ao Comandante Geral da PMPI (fls. 1018), a defesa reitera pedidos já esclarecidos acima, porém, pontuaremos os

argumentos para não restar dúvidas e em respeito aos direitos do militar acusado. Neste recurso o recorrente requer e expõe os seguintes questionamentos: a) que o Comandante acate o parecer da Doutra Procuradoria no tocante a anulação do processo; b) questiona o excesso de prazo; c) sugere esperar o final do processo criminal; d) afirma que o Colegiado extrapolou os limites do objeto de apuração e competência; e) entende que a aludida Autoridade deve anular a partir do relatório da peça questionada; e f) que o Conselho re faça peça processual fls. 57/59.

Iniciaremos destacando o acatamento de parte dos pedidos, por parte do Conselho. Foram aceitos de forma parcial, como igualmente foi estabelecido pela justiça e executada pelo Colegiado; não há excesso de prazo quando as ações do Colegiado são justificadas pelas próprias diligências necessárias e autorizadas pelas autoridades competentes para solucionar o feito dentro dos parâmetros em que a lei permitir, e com o devido respeito aos princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

Sobre esperar do fim processo criminal, não se justifica, pelo seguinte fato, houve sentença condenatória na esfera penal (fls. 960/1084), e ainda que não tivesse condenação, o andamento deste processo seria amparado pelo entendimento majoritário de nossas cortes superiores de que a esfera administrativa e a esfera penal são independentes. Importante também lembrar de que este processo administrativo disciplinar militar é calcado por diretrizes legais específicas do estado do Piauí, a exemplo: Lei nº 3.808/1981, Lei nº 3.729/1980, e Decreto nº 3.548/1980, e assim foi feito, seguindo seu curso de modo a não provocar prejuízo ao acusado e sua defesa, o objeto de apuração foi único, investigar a luz das normas administrativas especiais em vigor os fatos correlacionados aos atos do militar acusado, quanto ao dia do fato descrito pela justiça penal como crime de homicídio. E finalizando, quanto refazer e anular os atos requeridos em recursos supramencionados, esses foram acatados de forma parcial seguindo determinação da justiça.

5 - As considerações descritas no RECURSO INOMINADO (fls. 1036/1042), endereçado ao Excelentíssimo Senhor Governador do Estado do Piauí, são de competência do Chefe do Executivo do Estado do Piauí para realizar as deliberações sobre este Conselho de Disciplina, em momento legal oportuno serão encaminhados todos os questionamentos à devida autoridade competente para resolução deste feito, observa-se também a resposta deste RECURSO INOMINADO no Julgamento do Excelentíssimo Senhor Governador do Estado do Piauí (fls. 1047), que delibera e resolve pelas argumentações feitas anteriormente pela defesa do militar acusado.

6 - Em MANIFESTAÇÃO (fls. 1114/1129) feita pelo Procurador Legal do militar acusado endereçada ao Presidente do Conselho de Disciplina, a defesa argumenta a prescrição deste processo.

Primeiramente, é de direito da defesa se manifestar em momento oportuno e somente pelas diretrizes legais em vigor, podendo anexar nos autos, todos os elementos permitidos por lei especial e em respeito ao princípio da ampla defesa do acusado. Não obstante, anexo às manifestações da defesa, quando assim exigirem os mandamentos legais, será dado uma solução na forma capitulada em lei especial, ou será de outro modo, anexo nos autos do processo para registro e ulterior resposta quando não se tratar de ordem pública.

Sobre o questionamento de prescrição, é sabido em nossa jurisprudência pátria, que o fato quando relacionado ao mesmo tempo como elemento de processo penal como crime, e este fere os princípios capitulados em leis especiais administrativas disciplinares, dando assim, ensejo ao um processo administrativo disciplinar, o instituto da prescrição será admitida por contagem a partir das descrições em legislação penal de crime em abstrato, conclui-se assim, que não há prescrição sobre o presente Conselho de Disciplina. E quanto aos fundamentos inseridos da lei 8.112/1990 na MANIFESTAÇÃO supramencionada (fls. 1114), são relacionados apenas aos servidores públicos civis da união, das autarquias, inclusive em regime especial, e das fundações públicas federais.

7 - A MANIFESTAÇÃO (fls. 1165/1168) da defesa neste momento foi questionar a edição de relatório do Conselho de Disciplina, afirmando que houver nova sessão secreta sem a presença do acusado e defesa.

Data vênua ao ilustríssimo procurador do acusado, o artigo 12 da lei 3.729/80, que dispõe sobre rito do Conselho de Disciplina é bem claro, **“o Conselho de Disciplina passara a deliberar sobre o relatório”**, este relatório estará editado de forma ordenada de como as diligências e procedimentos foram realizados, em outras palavras, as apurações são pontuadas e registradas em procedimentos legais que tem como finalidade esclarecer sobre o fato transgressor.

O segundo ponto seria a sessão de deliberação secreta apenas aos estranhos ao processo, pois os atos são registrados nos autos junto com as intimações da defesa e do acusado, apontamento este já esclarecido e fundamentado acima, esses, estavam presentes na sessão para acompanhamento do rito processual e acompanhando as deliberações do relatório, não havendo assim irregularidades, e finalizando, os procedimentos com aditamento dos votos feitos nesta sessão foram feitos posteriormente de forma regular, concluindo-se dessa maneira, que não há qualquer ato lesivo ao acusado e sua defesa neste procedimento.

8 - O RECURSO ADMINISTRATIVO/ RECONSIDERAÇÃO DE ATO (fls. 1186/1190) levanta o questionamento sobre a suspeição dos membros do Conselho de Disciplina.

Ora, não se verifica qualquer impedimento ou suspeição de qualquer membro do Conselho de Disciplina, pelos seguintes motivos: **primeiramente**, todos os procedimentos de apuração e colheitas de provas até aquele momento tinham sido concluídos, antes do atual patrono assumir a causa; **segundo**, os atos anulados e refeitos por determinação judicial não ensejaram em produção de novas provas; **terceiro**, o militar acusado e seu procurador nada arguíram em relação a impedimentos e suspeições dos membros da Comissão Processante (fls. 61/62) no início dos trabalhos.

E finalmente, data vênua ao ilustríssimo advogado de defesa, o artigo 254 do CPP, faz referência ao juiz suspeito da causa, em outras palavras, este Comandante Geral da PMPI, autoridade análoga nesse processo administrativo Militar, desta forma competente para julgar por força de lei, as praças da Polícia Militar do Estado do Piauí, dessa maneira, não há do que se questionar a suspeição ou impedimentos legais neste processo disciplinar, não havendo motivos fáticos e de direito que justificassem a suspeição.

9 - Continuando, percebe-se que não foram poucas as manifestações formais da defesa. No RECURSO ADMINISTRATIVO (CHAMAMENTO DO FEITO A ORDEM fls. 1222 a 1228) a defesa levanta a tese de existência de elemento de ordem processual que torna nulo os atos do Conselho.

Embora possamos enxergar que este RECURSO ADMINISTRATIVO somente poderá ser acolhido quando se verifica algum vício, se não há defeitos, não deve ser acolhido, temos que analisar em princípio a competência e solucionar a questão.

Observa-se que os pedidos feitos em manifestações da defesa do militar acusado, foram acatados por motivo de circunstâncias legais e parcialmente, pois quem realmente resolve as questões de ordem no processo, como a defesa contextualiza neste recurso, é Juiz Administrativo da causa, ou seja, por lei, o Comandante Geral da PMPI, competente para solucionar esses questionamentos, e assim como a lei determina, foi resolvido pelo DESPACHO DO COMANDANTE GERAL Nº 003/2019, de 08/04/2019 (fls. 1202/1205), que esclarece que o Despacho da Corregedoria, foi meramente informativo, fazendo referência as determinações deste Comandante, O Ilustríssimo Corregedor da PMPI editou Despacho Informativo sem acrescentar eventuais circunstâncias específicas e sem cogitar complementação em matéria que lhe foi submetida, desta forma tal despacho convalidou tais atos praticados.

10 Incumbe-nos ainda expor considerações, acerca das manifestações da defesa impetrados a despeito do ato processual relativo, demonstrando-se inequivocamente protelatórias. Nesta toada, respeitando todos os entendimentos do procurador do acusado, não podemos dar conhecimento às manifestações formais protelatórias, a exemplo do NOVO RECURSO ADMINISTRATIVO (fls. 1229/1236), PEDIDO DE SANEAMENTO DO FEITO, de 01/07/2019 (fls. 1326/1330), e a MANIFESTAÇÃO REQUERENDO DELIBERAÇÃO QUANTO A REFORMA E SUSPEIÇÃO (fls. 1331/1332), de 15/01/2020, em que pese às manifestações interpostas e



pontuadas nesses documentos citados, constatamos que já foram resolvidas e fundamentadas anteriormente, ou mesmo postas em momento inoportuno, apresentando-se dessa maneira, meramente protelatórias indicando abuso de direito por parte do ilustríssimo advogado.

Por toda análise exposta, seguimos os procedimentos deste Conselho Disciplinar respeitando as normas legais especiais em vigor, bem como os artigos 15 e 80 do CPC. Vejamos então:

Artigo 15 do CPC na ausência de normas que regulem processos eleitorais, trabalhistas ou administrativos, as disposições deste código lhes serão aplicadas supletiva e subsidiariamente.

Artigo 80 do CPC considera-se litigante de má-fé:

[...] VII interpuser recurso com intuito manifestamente protelatório.

Assim, por todo exposto, não conheço das três (03) MANIFESTAÇÕES SUPRAMENCIONADAS, NEGANDO-LHES PROVIMENTO, por entender que as interposições são meramente protelatórias, postas em momento inoportuno e não encontram guarida que sustentem seu seguimento no processo. Ademais, é de se concluir que não houve lesão ao direito de defesa, posto que as próprias demandas formais contrapõe-se ao argumento aduzido pelo acusado e sua defesa, já que estavam tendo conhecimento de todos os procedimentos, e apresentado a devida contestação.

Dito isso, feitas as análises e resolvido às questões formais de direito, entraremos no mérito do processo avaliando os elementos de provas anexos aos autos do processo administrativo disciplinar militar.

Inicialmente, é de se constatar de maneira inequívoca, a repercussão negativa diante da sociedade, que não admite que seus servidores estejam envolvidos com condutas inaceitáveis e ilegais. A imprensa noticiou em larga escala colaborando com a grande repercussão dos fatos apurados, repercussão esta que causou lesão à imagem da briosa Corporação da Polícia Militar do Piauí. Neste contexto é de se concluir que houve, de forma irreparável, uma lesão a honra e a imagem da PMPI.

No que concerne à conjunto probatório diligências, depoimentos de testemunhas e juntadas de documentos - não se vislumbra quaisquer indícios de que foram produzidos fora do manto da legalidade. Não há nos autos, ainda, qualquer manifestação formal neste sentido, razões estas que confluem para afirmação do regular andamento processual.

No depoimento da senhora FRANCISCA ALEXANDRINA DA SILVA (fls. 40/46), que se tornou viúva, pois seu marido, SEBASTIÃO REFRÃO DE OLIVEIRA, vítima de homicídio segunda a justiça criminal, é extremamente rico em detalhes e esclarecedores para investigação e conclusão de como foi a conduta do acusado, o 2º SGT PM DIOLANDO AMORIM OLIVEIRA. As descrições (fls. 43) de como os acontecimentos se sucederam, parece nos esclarecedores e revelam condutas inaceitáveis de um servidor público, pois a sociedade não admite condutas nefastas que ponham em risco a vida de qualquer pessoa sem motivo justificável, principalmente quando este servidor é um policial militar responsável de aplicar a lei.

Se existisse de alguma forma a possibilidade de existência de uma conduta culposa, não se pode negligenciar a conduta inaceitável de pôr em risco a vida de um cidadão por mero descuido ou motivo injustificável ou vil de um profissional técnico e experiente da segurança pública. Contudo, não seguimos esse entendimento integralmente, o mais adequado neste caso e correto seria seguir o entendimento interpretativo e conclusivo da justiça criminal, pois esta zela pela eficácia nos processos, e exige uma rigorosa análise de todos os procedimentos, inclusive, no tocante a colheitas de provas e depoimentos, servindo esses de subsídio e elementos imprescindíveis para esfera administrativa, independente daquela, para que também siga a busca da eficácia em suas análises e conclusões nos processos administrativos.

Em termo de inquirição do declarante SD PM FRANCISCO ERINALDO SOUSA (fls. 110/111), declarou este que “*em deslocamento para Central de Flagrantes o acusado tentou pegar a arma do Soldado Jandeilton. Que a Tenente Ana Lúcia solicitou ao Capitão Reginaldo, Oficial CPA, que reforçasse a viatura, onde se encontrava o declarante, com mais um patrolheiro, em virtude do acusado estar tentando causar problemas durante a sua condução.*”

Esta declaração que coincide com declaração do SD PM JANDEYLTON RODRIGUES DE ABREU que declarou *ipsis litteris* “*(...) no deslocamento o acusado tentou pegar a arma do declarante, avançando de forma brusca sobre a arma, sendo impedido pelo declarante*”, esses depoimentos demonstram falta de controle e respeito aos profissionais de serviço, quando, se portando de forma desrespeitosa e pondo em risco a própria vida, como também a segurança e a vida dos seus pares em serviço, desonrando e agindo contra ética defendida pela própria instituição Policial Militar do Estado do Piauí.

O declarante SD PM FRANCISCO DAS CHAGAS SOUSA (fls. 112), e também o depoimento do SD PM JOSÉ MARIA CLAUDIO DA SILVA, afirmaram que depois de ter sido informado por dois motoqueiros sobre a direção para onde seguiu o acusado, seguiram-no e o detiveram próximo a um estabelecimento de venda de gás.

A conduta do acusado além de constituir crime, constitui transgressão disciplinar de natureza grave, conforme evoluímos nas análises deste processo e por toda documentação anexa, a exemplo: LAUDO DE EXAME PERICIAL (fls. 158). Não enxergamos de outro modo, se não o de concluir pela conduta reprovável e inaceitável do processado perante as normas especiais castrenses.

Complementando o entendimento exposto, vejamos então a conclusão do laudo pericial (fls. 161/175) dos peritos técnicos da Polícia Civil:

“Diante do exposto, os Peritos subscritos do presente laudo de exame, concluem-no afirmando que, efetivamente, no dia 27/03/2009, o local examinado fora palco de morte violenta (HOMICÍDIO), em que perdera a vida a pessoa de SEBASTIÃO REFRÃO DE OLIVEIRA”.

Suplementando ainda na mesma questão, podemos apontar o Relatório da Polícia Civil Judiciária (fls.452/454) do Delegado encarregado que além de confirmar os fatos indicia e descreve em seu relatório (fls. 153):

“Durante o percurso de volta do sítio da vítima, o indiciado DIOLANDO AMORIM DE OLIVEIRA teria atirado contra a vítima SEBASTIÃO REFRÃO DE OLIVEIRA o que fez com que o condutor perdesse a direção do veículo provocando acidente de trânsito. Segundo informa Laudo Cadavérico a vítima teria sofrido traumatismo craniano encefálico em razão do ferimento causado por projétil de arma de fogo”

Completando, o Ministério Público também seguiu o entendimento denunciando o acusado pelo crime capitulado no artigo 121, §2º, inciso I e II, e artigo 129, caput, c/c artigo 70, todos do Código Penal Brasileiro. Que resultou em processo criminal e posteriormente condenação (fls. 960/963), em que figura como condenado o 2º SGT PM DIOLANDO AMORIM DE OLIVEIRA, pelo Tribunal do Júri, onde reconheceu a materialidade e autoria pelo crime de homicídio doloso.

Os fatos gravíssimos praticados pelo acusado, maculam sobremaneira a instituição da qual o militar acusado pertence, ao mesmo tempo, que são incompatíveis com as condutas exigidas de um Policial Militar, em especial as prescrições dos artigos 26 e 27 da Lei nº 3.808/81, dos valores e da ética (Estatuto da PMPI):

Art. 26 São manifestações essenciais do valor policial-militar:

I - o sentimento de servir à comunidade, traduzido pela vontade inabalável de cumprir o dever policial-militar e pelo integral comprometimento à manutenção da ordem pública, mesmo com risco da própria vida;

Art. 27 O sentimento do dever, o pundonor policial-militar e decoro da classe impõe a cada um dos integrantes da Polícia Militar, conduta moral e profissional irrepreensíveis, com observância dos seguintes preceitos da ética policial-militar:

I - amar a verdade e a responsabilidade como fundamento da dignidade pessoal;

II - exercer com autoridade, eficiência e probidade as funções que lhe couber em decorrência do cargo;

III - respeitar a dignidade da pessoa humana;

IV - cumprir e fazer cumprir as leis, os regulamentos, as instruções e as ordens das autoridades competentes;

V - ser justo e imparcial no julgamento dos atos e na apreciação do mérito dos subordinados;

VI - zelar pelo preparo próprio, moral, intelectual, físico e também pelo dos subordinados;

VIII - praticar a camaradagem e desenvolver permanentemente o espírito de cooperação;

IX - ser discreto em suas atitudes, maneiras e em sua linguagem escrita e falada;

XII - cumprir seus deveres de cidadão;

XIII - proceder da maneira ilibada na vida pública e na particular;

XIV - observar as normas da boa educação;

XVI - conduzir-se, mesmo fora do serviço ou na inatividade, de modo que não sejam prejudicados os princípios da disciplina, do respeito e do decoro policial-militar;

XIX - zelar pelo bom nome da Polícia Militar e de cada um dos seus integrantes, obedecendo e fazendo obedecer aos preceitos da ética policial-militar.

Como se vê, portanto, em todo o transcorrer do processo administrativo, constatamos que o objetivo do Conselho de Disciplina é a verificação da capacidade moral do acusado de permanecer como integrante da Polícia Militar do Piauí, tendo como elementos a serem aventados pelo Colegiado: a probidade, a legalidade, a moralidade, a honra e os valores militares da Corporação Policial Militar.

III - DISPOSITIVO

Feitas estas considerações, tendo como base os elementos coligidos pelo CONSELHO DE DISCIPLINA, onde o Colegiado anexou os documentos de provas como depoimentos de testemunhas, o auto de prisão em flagrante do acusado relacionados ao fato em questão, laudos periciais e análise da grande repercussão dos fatos noticiados pela imprensa local que apontou o 2º SGT PM DIOLANDO AMORIM OLIVEIRA, como autor de crime de homicídio e lesão corporal, CONSIDERANDO que os fatos imputados ao acusado além de constituírem crime, caracterizam pela óptica militar administrativa como transgressões disciplinares de natureza grave, denotando, com esta conduta imprópria a um agente encarregado de aplicar a lei, a sua incompatibilidade com os preceitos éticos e morais defendidos pelas Instituições Militares, CONSIDERANDO ainda o Parecer PGE/CJ/PY Nº 037/10 às fls. 760/779 e as atribuições legais que são conferidas a este Comando Geral pelo art. 115, da Lei Estadual nº. 3.808/1981, e art. 2º, I, "a", "b" e "c", c/c art. 13, inciso IV, alínea "a", ambos da Lei nº. 3.729/1980, este Comando **RESOLVE**:

1 CONCORDAR, com o parecer proposto pela Comissão Processante, por **JULGAR PROCEDENTES** as acusações imputadas ao 2º SGT RGPM 105110273-7 **DIOLANDO AMORIM OLIVEIRA**, por ter cometido **TRANSGRESSÕES DE NATUREZA GRAVE** e ser considerado **INCAPAZ DE PERMANECER NAS FILEIRAS DA PMPI**. Os fatos apurados e registrados nos documentos constantes nos autos do presente CONSELHO DE DISCIPLINA, demonstram a materialidade e autoria de transgressões administrativas à luz da

legislação castrense. Incurso nos dispositivos legais e regulamentares previstos nos artigos 26 I, 27, I, II, III, IV, VII, IX, XII, XIII, XVI e XIX da Lei nº. 3.808/81 (Estatuto dos Policiais Militares da PMPI), c/c art. 14, itens 1, 07, 18, 47, 40, 94, 97, 99, 111, 117 do anexo do Decreto nº 3.548/1980 (RDPMPPI). Transgressão disciplinar de natureza **GRAVE**.

2 APLICAR, de acordo com o que preceitua o art. 13, inciso IV, alínea "a" da Lei Estadual nº. 3.729/1980, c/c art. 23, item 05, do RDPMPPI, a punição de **EXCLUSÃO A BEM DA DISCIPLINA** por ser considerado **INCAPAZ DE PERMANECER NAS FILEIRAS DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO PIAUÍ**.

3 À Corregedoria da PMPI

a) INTIMAR o Policial Militar e seu defensor para querendo, apresentar a recurso no prazo e forma estabelecidos na Lei nº 3.729/1980.

b) ADOTAR as providências administrativas para a **EXECUÇÃO DA PRESENTE** decisão exarada neste Conselho de Disciplina e cumprimento de todas as diligências e atos administrativos inerentes a conclusão do presente feito.

É o JULGAMENTO

Publique-se, registre-se, intime-se e cumpra-se.

Teresina-PI, 22 de junho de 2020.

LINDOMAR CASTILHO MELO CEL QOPM

Comandante Geral da PMPI

Of. 086



POLÍCIA MILITAR DO PIAUÍ
COMANDO DE POLICIAMENTO DO SEMIÁRIDO
4º BATALHÃO POLICIAL MILITAR
GABINETE DO COMANDO

PORTARIA Nº 002/GC/4º BPM DE 10 DE JULHO DE 2020

CLASSIFICAÇÃO DE OFICIAL PARA A FUNÇÃO ESPECÍFICA DE TOMADOR DE SUPRIMENTO DE FUNDOS DA 1ª CIA/4º BPM - PICOS-PI.

OCOMANDANTE DO 4º BATALHÃO POLICIAL MILITAR, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 13, do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças da PMPI, aprovado pelo Decreto nº 4.262/81, **RESOLVE**:

Art. 1º - Classificar para a função de Tomador de Suprimentos de Fundos da 1ª Companhia do 4º Batalhão Policial Militar (1ª/4º BPM), com sede em Picos-PI, o 2º TEN. PM RGPM 10.14181-11, MIQUEIAS DE SOUZA E SILVA.

Art. 2º - Gerenciar erário público pertinente ao Termo de Convênio nº 002/2020 entre a PMPI e a Prefeitura Municipal de Picos, referente a parte relacionada a aquisição de materiais de consumos e outros serviços terceiros pessoa física e outros serviços terceiros pessoa jurídica.

Art. 3º - Determinar que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ESTANISLAU FELIPE OLIVEIRA - MAJOR QOPM

CMT DO 4º BPM

Of. 1143

Diário Oficial

70



Teresina(PI) - Terça-feira, 21 de julho de 2020 • Nº 134



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ POLÍCIA MILITAR DO PIAUÍ - PM-PI

AV Higino Cunha, 1750 Quartel do Comando Geral - Bairro Cristo Rei, Teresina-PI, CEP 64014-220
Telefone - <http://www.pm.pi.gov.br/index.php>

Portaria Nº 135, de 17 de julho de 2020

PORTARIA Nº 262-GCG/PMPI, DE 17 DE JULHO DE 2020

Dispensa Oficial da função de Tomadora de Suprimento de Fundos do Gabinete do Comandante-Geral.

O **COMANDANTE GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO PIAUÍ**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 4º da Lei nº 3.529, de 20.10.1977 c/c o nº 1, da letra "b", do artigo 12, do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças da PMPI, aprovado pelo Decreto nº 4.262, de 26 de março de 1981;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 00028.003747/2020-63,

RESOLVE:

Art. 1º - Dispensar da função de Tomadora de Suprimentos de Fundos do Gabinete do Comandante-Geral a Major QOPM **ADRIANA DORTA MONTEIRO DO NASCIMENTO NUNES**, RGPM 10.12156-98.

Art. 2º - Determinar que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Portaria nº 267, de 01 de julho de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **LINDOMAR CASTILHO MELO - Matr.0338930-8, Comandante Geral da PM-PI**, em 17/07/2020, às 13:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0475715** e o código CRC **B2FC0E0F**.



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ POLÍCIA MILITAR DO PIAUÍ - PM-PI

AV Higino Cunha, 1750 Quartel do Comando Geral - Bairro Cristo Rei, Teresina-PI, CEP 64014-220
Telefone - <http://www.pm.pi.gov.br/index.php>

Portaria Nº 136, de 17 de julho de 2020

PORTARIA Nº 263-GCG/PMPI, DE 17 DE JULHO DE 2020

Designa Praça para a função de Tomador de Suprimento de Fundos do Gabinete do Comandante-Geral.

O **COMANDANTE GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO PIAUÍ**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 4º da Lei nº 3.529, de 20.10.1977 c/c o nº 1, da letra "b", do artigo 12, do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças da PMPI, aprovado pelo Decreto nº 4.262, de 26 de março de 1981;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 00028.003747/2020-63,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar para a função de Tomador de Suprimentos de Fundos do Gabinete do Comandante-Geral o 3º Sargento PM **ALANY MOURA SANTOS**, RGPM 10.13446-05.

Art. 2º - Determinar que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



Documento assinado eletronicamente por **LINDOMAR CASTILHO MELO - Matr.0338930-8, Comandante Geral da PM-PI**, em 17/07/2020, às 13:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0475776** e o código CRC **29503DF2**.

Of. 1192



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

Av. Pedro Freitas, S/N Centro Administrativo, Bloco D/F - Bairro São Pedro, Teresina-PI, CEP 64018-900
Telefone - (86) 3216-3204 / 3392 - <http://www.seduc.pi.gov.br>

PORTARIA SEDUC-PI/GSE Nº 527/2020

Teresina(PI), 15 de julho de 2020

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais, com base no artigo 109 da Constituição Estadual.

RESOLVE:

Art. 1º - CESSAR os efeitos das portarias dos servidores abaixo relacionados, que exerceram função gratificada em Escolas da Rede Estadual de Ensino, pertencente às Gerências Regionais de Educação, bem como na Sede desta Secretaria.

Nº PORT.	MUNICÍPIO	UNIDADE ESCOLAR/SEDE	FUNÇÃO	NOME	MAT. /CPF
471/2020	COLÔNIA DO GURGUEIA	UNID. ESC. AGOSTINHO REIS	CESSAR PORT. 0425/19 DE COORD. PEDAG.	ROSA CARVALHO TOBLER	135.811-1
473/2020	COLÔNIA DO GURGUEIA	CEEPRU PADRE JOSÉ DE ANCHIETA CORTEZ	CESSAR PORT. 0252/18 DE COORD. PEDAG.	DEUSILENE DOS SANTOS CRUZ	100.403-4
474/2020	ELISEU MARTINS	GINÁSIO ESTADUAL NOSSA SENHORA DE FÁTIMA	CESSAR PORT. 0251/18 DE COORD. PEDAG.	SIDNEI DOS SANTOS CARVALHO	106.369-3
479/2020	CURRAIS	UNID. ESC. HÉLIO FIGUEIREDO DA FONSECA	CESSAR PORT. 0561/18 DE COORD. PEDAG.	CARMILENE RODRIGUES DA SILVA	283.672-6
481/2020	BATALHA	UNID. ESC. DIRCEU ARCOVERDE	CESSAR PORT. 0426/18 DE COORD. PEDAG.	CÍCERA ANARIELE DE CARVALHO LAURENTINO MACHADO	317.713-X
483/2020	JÚLIO BORGES	UNID. ESC. BENEDITO OLIVEIRA	CESSAR PORT. 2592/17 DE COORD. PEDAG.	LUCIMAR TEREZA FERNANDES ALVES	260.623-2
495/2020	BARRAS	UNID. ESC. HAYDÉE LAGES MONTE	CESSAR PORT. 1129/17 E 2974/17 DE DIRETOR(A)	ELIENE FERREIRA DE ARAÚJO	317.876-5
496/2020	CANTO DO BURITI	UNID. ESC. LÚCIA MARIA OLIVEIRA	CESSAR PORT. 1007/18 DE COORD. PEDAG.	DÉBORA CAROLINE DE SOUSA COSTA	324.323-X
497/2020	SÃO JOÃO DO PIAUÍ	UNID. ESC. HELENA MARIA DA CRUZ (Povoado Grajaú)	CESSAR PORT. 0848/17 E 2974/17 DE DIRETOR(A)	ADRIANO MONTEIRO MENDES	815.053.023-15
507/2020	CORRENTE	UNID. ESC. CORONEL JUSTINO CAVALCANTE BARROS	CESSAR PORT. 2602/17 DE COORD. PEDAG.	HÉLIO LOPES GONÇALVES	234.093-3
523/2020	OEIRAS	CEEP PROF. BALDUINO BARBOSA DE DEUS	CESSAR PORT. 1810/17 DE COORD. PEDAG.	MARINALVA RODRIGUES DA SILVA CARVALHO	233.756-8
524/2020	TERESINA	UNID. ESC. MARCOS RODRIGUES COELHO – 20ª GRE	CESSAR PORT. 139/20 DE DIRETOR(A)	DAVID MELO SOBRINHO	106.081-3

Art. 2º - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para exercerem função gratificada nas Escolas da Rede Estadual de Ensino, pertencentes às Gerências Regionais de Educação – GRE's, bem como na sede desta Secretaria.

Nº PORT.	MUNICÍPIO	UNIDADE ESCOLAR/SEDE	FUNÇÃO	NOME	MAT. /CPF
460/2020	PEDRO II	UNID. ESC. DEP. MILTON BRANDÃO	CESSAR PORT. 0528/18 E DESIGNAR DIRETOR(A)	DANIEL DE CASTRO SOARES	106.327-8



472/2020	BATALHA	CETI CONSELHEIRO SARAIVA	CESSAR PORT. 454/20 E DESIGNAR COORD. PEDAG.	NAVRA MARIA GOMES SILVA	345.661-7	491/2020	PALMEIRAIS	UNID. ESC. LUÍS FERNANDO BORGES DO NASCIMENTO (ASSENT. JOSÉ CONSTÂNCIO)	CESSAR PORT. 2458/17 E DESIGNAR DIRETOR(A)	SILVESTRE RIBEIRO DA COSTA FILHO	281.072.411-34
475/2020	BOM JESUS	UNID. ESC. ARACI LUSTOSA	DESIGNAR COORD. PEDAG.	ANDREIA DIAS DE SOUSA	028.866.723-94	492/2020	DEMerval LOBÃO	UNID. ESC. LUCAS MEIRELES (ASSENTAMENTO 17 DE ABRIL)	CESSAR PORT. 1911/17 E DESIGNAR DIRETOR(A)	LUCILENE BATISTA DA SILVA	664.421.173-91
476/2020	BOM JESUS	UNID. ESC. JOSÉ LUSTOSA ELVAS FILHO	CESSAR PORT. 0424/19 E DESIGNAR COORD. PEDAG.	FABIANA PEREIRA DE ARAÚJO	345.025-2	493/2020	JOAQUIM PIRES	UNID. ESC. JOSÉ MENDES VASCONCELOS	DESIGNAR COORD. PEDAG.	MARIA DA GRAÇA BRAGA DE SALES	348.537-4
477/2020	BOM JESUS	UNID. ESC. JOSÉ LUSTOSA ELVAS FILHO	CESSAR PORT. 0421/19 E DESIGNAR COORD. PEDAG.	KÊNIA RIBEIRO DE OLIVEIRA	662.149.983-34	494/2020	MORRO DO CHAPÉU DO PIAUÍ	UNID. ESC. FRANCISCA MARLUCE NUNES QUEIROZ	DESIGNAR COORD. PEDAG.	FERNANDO RODRIGUES DE SOUSA	176.137-4
478/2020	BOM JESUS	UNID. ESC. JOAQUIM PARENTE	DESIGNAR COORD. PEDAG.	MARIA CLÁUDIA VIEIRA DO AMARANTE	043.704.583-82	495/2020	BARRAS	UNID. ESC. HAYDÉE LAGES MONTE	DESIGNAR DIRETOR(A)	SILVESTRE CASTELO BRANCO NETO	011.536.473-03
479/2020	CURRAIS	UNID. ESC. HÉLIO FIGUEIREDO DA FONSECA	DESIGNAR COORD. PEDAG.	ITHAUANY RODRIGUES DE MIRANDA	053.315.623-88	496/2020	CANTO DO BURITI	UNID. ESC. LÚCIA MARIA OLIVEIRA	DESIGNAR COORD. PEDAG.	CLÁUDIO SANTANA DA COSTA E SILVA	420.706.273-49
482/2020	SÃO RAIMUNDO NONATO	UNID. ESC. PROF. JOSÉ LEANDRO DEUSDARÁ	CESSAR PORT. 1119/19 E DESIGNAR COORD. PEDAG.	DANIELA SANTOS LANDIM SILVA	348.579-0	497/2020	SÃO JOÃO DO PIAUÍ	UNID. ESC. HELENA MARIA DA CRUZ (Povoado Grajaú)	DESIGNAR DIRETOR(A)	MARIA APARECIDA ARAUJO DIAS	933.186.503-15
483/2020	JÚLIO BORGES	UNID. ESC. BENEDITO OLIVEIRA	DESIGNAR COORD. PEDAG.	ERISTELLA BARBOSA DIAS	103.656-4	505/2020	TERESINA	UNID. ESC. GERVÁSIO COSTA – 20ª GRE	CESSAR PORT. 0506/17 E DESIGNAR DIRETOR(A)	YONARA SALES LUSTOSA	338.810.813-72
484/2020	BURITI DOS LOPEZ	UNID. ESC. PEDRO MARIANO DE FREITAS (ASSENT. JOSUÉ DE CASTRO)	CESSAR PORT. 1723/17 E DESIGNAR DIRETOR(A)	LUCIANE PEREIRA DINIZ	613.542.873-04	506/2020	CAMPO MAIOR	CETI RAIMUNDIRINHO ANDRADE	CESSAR PORT. 0213/17 E DESIGNAR DIRETOR(A)	MARIA DAS DORES SAMPAIO BONA	304.849.873-72
485/2020	PARNAÍBA	UNID. ESC. DEP. FRANCISCA TRINDADE II (ASSENT. LAGOA DO PRADO)	CESSAR PORT. 1509/17 E DESIGNAR DIRETOR(A)	BERNARDA SILVA DE ALBUQUERQUE	498.506.953-15	522/2020	SÃO MIGUEL DO TAPUIO	CETI LIMA REBELO	CESSAR PORT. 0742/17 E 1328/17 E DESIGNAR COORD. PEDAG.	FRANCISCA LUCILENE ALVES	266.813-X
486/2020	ASSUNÇÃO DO PIAUÍ	UNID. ESC. MILTON SALVIANO DA SILVA (ASSENT. CAPRISA II)	CESSAR PORT. 1079/17 E DESIGNAR DIRETOR(A)	FRANCISCO DAS CHAGAS SILVA	239.342.553-53	523/2020	OEIRAS	CEEP PROF. BALDUINO BARBOSA DE DEUS	DESIGNAR COORD. PEDAG.	EDINALVA DE SÁ E SILVA	316.996-X
487/2020	SÃO JOÃO DO PIAUÍ	UNID. ESC. AGENOR DA SILVA (ASSENTAMENTO LISBOA)	CESSAR PORT. 2227/17 E DESIGNAR DIRETOR(A)	MARIA LUCINEIDE SOARES	775.764.383-04	524/2020	TERESINA	UNID. ESC. MARCOS RODRIGUES COELHO – 20ª GRE	DESIGNAR DIRETOR(A)	FRANCISCO GOMES DA SILVA	317.074-8
488/2020	SÃO JOÃO DO PIAUÍ	UNID. ESC. PAULO FREIRE (ASSENTAMENTO MARRECCAS)	CESSAR PORT. 2225/17 E DESIGNAR DIRETOR(A)	MARIA MARINALVA DE ARAÚJO	923.535.843-49						
489/2020	CANTO DO BURITI	UNID. ESC. ALCIDES JOSÉ DE MOURA (ASSENT. MALHADAS)	CESSAR PORT. 2237/17 E DESIGNAR DIRETOR(A)	JACOBEDES DE JESUS MONTEIRO SANTOS	826.217.563-87						
490/2020	SÃO JOÃO DO PIAUÍ	CEEPRU FRANCISCA TRINDADE	CESSAR PORT. 0483/17 E DESIGNAR DIRETOR(A)	MARIA DUCINETE AMORIM	005.869.773-09						

Art. 3º - A presente Portaria entra em vigor a partir desta data.

COMUNIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO PIAUÍ, em Teresina(PI), 15 de julho de 2020.

(assinado eletronicamente)

Ellen Gera de Brito Moura

Secretário de Estado da Educação



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO PIAUÍ - SEDUC-PI
Av. Pedro Freitas, S/N Centro Administrativo, Bloco D/F - Bairro São Pedro, Teresina-PI, CEP 64018-900
Telefone - (86) 3216-3204 / 3392 - http://www.seduc.pi.gov.br

PORTARIA SEDUC-PI/GSE Nº 540/2020

Teresina(PI), 16 de julho de 2020

Inclui membro titular na comissão responsável pela elaboração do edital de afastamento de servidores efetivos pertencentes ao Quadro de Trabalhadores da Educação Básica Pública do Estado do Piauí.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais, com base no artigo 109 da Constituição Estadual.

RESOLVE:

Art. 1º - Incluir **SANTINA BARBOSA DE SOUSA**, matrícula 233.053-9, servidora lotada na Unidade Técnica do Chão de Escola/UTECE pertencente à Superintendência de Educação Básica/SUEB desta Secretaria de Estado da Educação/SEDEC, como **membro titular** na comissão responsável pela elaboração do edital de afastamento de servidores efetivos pertencentes ao Quadro de Trabalhadores da Educação Básica Pública do Estado do Piauí, das atividades laborais que irão participar de cursos de pós graduação Stricto Sensu (mestrado e doutorado) no ano de 2020, constante na **PORTARIA SEDUC-PI/GSE/ADM Nº 5/2020**, de 09 de janeiro de 2020.

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

COMUNIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO PIAUÍ, em Teresina(PI), 16 de julho de 2020.

(assinado eletronicamente)

Ellen Gera de Brito Moura

Secretário de Estado da Educação

Of. 038



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E DIREITOS HUMANOS.
GABINETE DO SECRETÁRIO

PORTARIA GAB/SASC Nº 52/2020 Teresina (PI), 20 de julho de 2020.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E DIREITOS HUMANOS DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art.1º Designar o senhor **Matheus da Rocha Carvalho Saraiva Leitão** para exercer a função de Presidente da Comissão Permanente de Licitação-CPL desta Secretaria de Estado.

Art. 2º Designar o senhor **Sergio de Santana Alencar** para desempenhar a função de Secretário da Comissão Permanente de Licitação.

Art. 3º Designar a senhora **Maria do Carmo Freitas** para desempenhar a função de Membro da Comissão.

Art.4º Designar os Servidores **Rivanildo Alves da Costa e Ranyere Oliveira Alencar**, como membros substitutos da referida Comissão.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura, revogadas todas as disposições em contrário.

COMUNIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE,

Atenciosamente,

José Ribamar Nolêto de Santana
Secretário

PORTARIA GAB/SASC Nº 53/2020 Teresina (PI), 20 de julho de 2020.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E DIREITOS HUMANOS DO PIAUÍ, no uso e gozo de suas atribuições legais e nos termos do artigo do art. 3º, inciso IV, da Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo presente,

RESOLVE

Art.1º Designar o Pregoeiro e Equipe de Apoio, para compor a Comissão Permanente de Licitação, na Modalidade Pregão, desta Secretaria de Estado, conforme descrição infra:

I- Pregoeiro:

a) **Matheus da Rocha Carvalho Saraiva Leitão**

II - Equipe de Apoio:

a) **Sergio de Santana Alencar**

b) **Maria do Carmo Freitas**

c) **Rivanildo Alves da Costa**

d) **Ranyere Oliveira Alencar**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura, revogadas todas as disposições em contrário.

COMUNIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE,

Atenciosamente,

José Ribamar Nolêto de Santana
Secretário

Of. 604



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DO PIAUÍ

PORTARIA CRG/CGE-PI Nº 81, DE 20 DE JULHO DE 2020

Processo nº 00313.000160/2019-43

Processo Administrativo Disciplinar nº 028/2020/CGE-PI

O CORREGEDOR-GERAL DA CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso da competência que lhe confere o art. 24, incisos I, XIV, XV e XVII, da Lei Complementar Estadual nº 28, de 09 de junho de 2003, com redação dada pela Lei Complementar Estadual nº 241, de 22 de abril de 2019, e considerando o disposto no artigo 154 da Lei Complementar nº 13, de 03 de janeiro de 1994,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por mais 15 (quinze) dias a contar do término do prazo inicialmente concedido, o prazo de conclusão dos trabalhos da Comissão do Processo Administrativo Disciplinar em epígrafe, publicado no Diário Oficial do Estado de 02/07/2020, visto a solicitação veiculada em Memorando pelo Presidente da Comissão.

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

(Assinado Eletronicamente)

ANTONIO LIMA BACELAR JÚNIOR
Corregedor-Geral

Of. 2182



PORTARIA Nº. 009/2020 Teresina, 17 de julho de 2020

O DIRETOR ADMINISTRATIVO/FINANCEIRO DA COMPANHIA DE TERMINAIS ALFANDEGADOS DO PIAUÍ - PORTO-PI, no uso de suas atribuições legais estabelecidas no artigo 16 da Lei nº 6.376, de 05 de julho de 2013, bem como no Estatuto e Regimento Interno da Companhia Porto PI:

RESOLVE:

Art. 1º. **TORNAR SEM EFEITO** a Portaria nº 007/2020, de 10 de julho de 2020, que exonerou CAROLINA MACEDO CASTELO BRANCO OLIVEIRA, CPF nº 038.068.793-38 do cargo em comissão de Auditor Interno, da Companhia PORTO PI.

Art. 2º A presente portaria entra em vigor com a data retroativa a 03 de julho de 2020.

Art. 3º Registre-se, publique-se e cumpra-se

JOSENILSON CARLOS SANTANA PEREIRA
Diretor Administrativo/Financeiro - PORTO PI

PORTARIA Nº. 010/2020 Teresina, 17 de julho de 2020

O DIRETOR ADMINISTRATIVO/FINANCEIRO DA COMPANHIA DE TERMINAIS ALFANDEGADOS DO PIAUÍ - PORTO-PI, no uso de suas atribuições legais estabelecidas no artigo 16 da Lei nº 6.376, de 05 de julho de 2013, bem como no Estatuto e Regimento Interno da Companhia Porto PI:

RESOLVE:

Art. 1º. **TORNAR SEM EFEITO** a Portaria nº 006/2020, de 10 de julho de 2020, que exonerou GUILHERME VALDEREDO BARBOSA GUIMARÃES, CPF nº 000.396.333-06 do cargo em comissão de Assessor de Controle Interno, da Companhia PORTO PI.

Art. 2º A presente portaria entra em vigor com a data retroativa a 03 de julho de 2020.

Art. 3º Registre-se, publique-se e cumpra-se

JOSENILSON CARLOS SANTANA PEREIRA
Diretor Administrativo/Financeiro - PORTO PI

PORTARIA Nº. 011/2020 Teresina, 17 de julho de 2020

O DIRETOR ADMINISTRATIVO/FINANCEIRO DA COMPANHIA DE TERMINAIS ALFANDEGADOS DO PIAUÍ - PORTO-PI, no uso de suas atribuições legais estabelecidas no artigo 16 da Lei nº 6.376, de 05 de julho de 2013, bem como no Estatuto e Regimento Interno da Companhia Porto PI:

RESOLVE:

Art. 1º. **TORNAR SEM EFEITO** a Portaria nº 008/2020, de 10 de julho de 2020, que exonerou MARCOS VINICIUS NUNES XAVIER, CPF nº 034.619.243-93 do cargo em comissão de Auditor Interno, da Companhia PORTO PI.

Art. 2º A presente portaria entra em vigor com a data retroativa a 03 de julho de 2020.

Art. 3º Registre-se, publique-se e cumpra-se

JOSENILSON CARLOS SANTANA PEREIRA
Diretor Administrativo/Financeiro - PORTO PI

Of. 035



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

PORTARIA/GSJ/ Nº 253/2020

O SECRETÁRIO DA JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso das atribuições legais que lhe confere, com fundamento previsto no inciso IV do artigo 109, da Constituição Estadual;

CONSIDERANDO a emenda constitucional nº 107/2020, que determina o adiamento das eleições municipais no ano de 2020 em razão da pandemia provocada pelo coronavírus (covid-19).

CONSIDERANDO o pedido de cancelamento da portaria realizado pelo servidor **RAIMUNDO JOSÉ OLIVEIRA SIMEÃO**, através do processo nº AA.095.1.002198/20-11.

RESOLVE:

Art. 1º - REVOGAR a Portaria GSJ 229/2020 de 01 de julho de 2020, que concedeu LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA ao servidor **RAIMUNDO JOSÉ OLIVEIRA SIMEÃO**, Agente Penitenciário, matrícula nº 113.848-X;

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

Cientifique-se. Publique-se. Cumpra-se

Teresina (PI), 15 de julho de 2020.

CARLOS EDILSON RODRIGUES BARBOSA DE SOUSA
Secretário de Estado da Justiça

PORTARIA/GSJ/ Nº 254/2020

O SECRETÁRIO DA JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso das atribuições legais que lhe confere, com fundamento previsto no inciso IV do artigo 109, da Constituição Estadual;

CONSIDERANDO a emenda constitucional nº 107/2020, que determina o adiamento das eleições municipais no ano de 2020 em razão da pandemia provocada pelo coronavírus (covid-19).

CONSIDERANDO o pedido de cancelamento da portaria realizado pelo servidor **MARCOS AURÉLIO DA FONSECA**, através do processo nº AA.095.1.002222/20-57.

RESOLVE:

Art. 1º - REVOGAR a Portaria GSJ 230/2020 de 01 de julho de 2020, que concedeu LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA ao servidor **MARCOS AURÉLIO DA FONSECA**, Agente Penitenciário, matrícula nº 277.465-8;

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

Cientifique-se. Publique-se. Cumpra-se

Teresina (PI), 15 de julho de 2020.

CARLOS EDILSON RODRIGUES BARBOSA DE SOUSA
Secretário de Estado da Justiça

Of. 772



SECRETARIA DE FAZENDA DO ESTADO DO PIAUÍ
Av. Pedro Freitas, 1900, Centro Administrativo, Bloco C, 2º Andar - Bairro São Pedro, Teresina/PI, CEP
64018-200
Telefone: (86) 3216-9600 - www.sefaz.pi.gov.br

PORTARIA SEFAZ-PI/SUPAFT/UNAFIN/GEPES Nº 34/2020

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

RESOLVE:

RELOTAR a servidora **THELMA DO NASCIMENTO LIMA FURTADO**, Auditor Fiscal da Fazenda Estadual, matrícula 002699-9, do Corpo de Julgadores - COJUL, para a Unidade de Fiscalização de Empresa - UNIFIS.

Cientifique-se,

Cumpra-se,

Publique-se.

Rafael Tajra Fonteles

SECRETÁRIO DE FAZENDA

Of. 128



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DO PIAUÍ - ADH/PI

PORTARIA Nº 034/2020

A Diretora Geral da AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DO PIAUÍ - ADH/PI, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com os termos do art. 7º, inciso V do Decreto nº 12.666, de 27 de junho de 2007, que regulamenta a Lei nº 5.644, de 12 de abril de 2007;

CONSIDERANDO a recomendação expressa no despacho nº 52/2020/CGE-PI/GAB/CGA/GETRA, em sede de análise técnica econômica de pagamento via indenizatória à Empresa Secrel - Sistemas e Terceirizações Ltda.;

CONSIDERANDO que se trata de matéria que envolve a contraprestação dos serviços informatizados de administração dos contratos de financiamento habitacional que integram as carteiras imobiliárias gerenciadas pela ADH-PI, por força da absorção de atribuições decorrente da Lei 7.211/2019 - Reforma Administrativa e do Decreto nº 18.478/2019;

RESOLVE:

1º) Instaurar procedimento de sindicância para apurar e elaborar relatório conclusivo dos fatos que envolvem a matéria abordando as razões que justificaram a continuidade da efetiva prestação do serviço pela empresa sem a cobertura contratual decorrente da transferência de atribuição da EMGERPI para a ADH-PI;

2º) Indicar o empregado **NAIANA LIMA DE SOUSA CARDOSO** - matrícula nº 339340-2, para conduzir a apuração e elaborar o Relatório Conclusivo.

Publique-se. Cumpra-se.

Teresina(PI), 16 de julho de 2020.

GILVANA NOBRE RODRIGUES GAYOSO FREITAS
Diretora Geral

Of. 302



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DO PIAUÍ

PORTARIA Nº 101, DE 15 DE JULHO DE 2020.

O Procurador Geral do Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais,

Considerando fatos relacionados no Proc. SEI 00313.000978/2020-08 (que contém o Proc. PGE/2019044325-0),

Considerando o art. 4º, da Lei Complementar estadual nº 114/2008 (que cria o cargo de Procurador Autárquico, e dá outras providências), e o art. 164 e seguintes, da Lei Complementar estadual nº 13/1994 (Estatuto do Servidor),

RESOLVE:

Art. 1º. Determinar a instauração de Sindicância Investigativa para apurar conduta funcional irregular atribuída a **MILTON JOSÉ ROCHA DE CARVALHO**, Procurador Autárquico do Interpi, matrícula funcional 026735-0, pelo desaparecimento do Proc. 2791/2011, fato ocorrido a partir de 13/06/2016.

Art. 2º. Designar a Procuradora do Estado, Keila Martins Paz, para dar cumprimento ao artigo antecedente.

Art. 3º. Conceder o prazo de 30 (trinta) dias, a partir da publicação desta Portaria, para conclusão dos trabalhos.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Plínio Clerton Filho

PROCURADOR GERAL DO ESTADO DO PIAUÍ

Of. 037



Portaria nº 037/2020-GAB/SEID

Teresina (PI), 17 de junho de 2020

O Secretário de Estado para Inclusão da Pessoa com Deficiência, no uso das atribuições legais que lhe confere, com fundamento previsto no inciso IV do artigo 109 da Constituição Estadual e,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora **Layara Marques Rodrigues de Sousa**, matrícula 340849-3, para exercer a função de TOMADORA DE SUPRIMENTO DE FUNDOS desta SEID até ulterior deliberação.

Art. 2º - Determinar que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE:

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO PARA INCLUSÃO
DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Mauro Eduardo Cardoso e Silva
Secretário De Estado Para Inclusão
Da Pessoa Com Deficiência

Of. 145



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
FUNDAÇÃO DE ESPORTES DO PIAUÍ

PORTARIA Nº: 12/2020

DATA: 09 de julho de 2020.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE ESPORTES DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Decreto Estadual nº 17.526/2017, de 04 de Dezembro de 2017, Reestrutura o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, bem como, Decreto Estadual nº 15.188, de 22 de maio de 2013, que regulamenta a Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso a Informação).

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar a Portaria nº 33/2019-GAB, de 02 de julho de 2019, criar nova Portaria DESIGNANDO os servidores abaixo discriminados, para, **sob a coordenação do primeiro, compor o Núcleo de Controle de Gestão, a fim de desempenhar as atividades de controle interno no âmbito desta Unidade Gestora, em especial as atividades previstas no art. 13º do Decreto Estadual nº 17.526/2017.**

SERVIDOR (A)	MATRÍCULA
AILTON DOS SANTOS	157672-X
ARLENE VIEIRA BARROS	341064-1
NAYANE SOUSA DE CARVALHO	349123-4

Art. 2º - Compete, ainda, aos servidores designados exercer as atribuições relacionadas ao Serviço de Informações ao Cidadão - SIC, previstas no Decreto Estadual nº 15.188/2013, especialmente as seguintes:

- I. Realizar atendimento presencial e/ou eletrônico, prestando orientação ao público sobre os direitos do requerente, o funcionamento do Serviço de Informações ao Cidadão (SIC), a tramitação de documentos, bem como sobre os serviços prestados pelas respectivas unidades da CGE;
- II. Protocolar documentos e requerimentos de acesso a informações, bem como encaminhar os pedidos de informação aos setores produtores ou detentores de documentos, dados e informações;
- III. Controlar o cumprimento de prazos por parte dos setores produtores ou detentores de documentos, dados e informações, previstos no art. 15 do Decreto Estadual nº 15.188/2013;
- IV. Realizar o serviço de busca e fornecimento de documentos, dados e informações sob custódia do respectivo órgão ou entidade, ou fornecer à requerente orientação sobre o local onde encontra-los.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

CLEMILTON LUIZ QUEIROZ GRANJA
Presidente da FUNDESPI

Of. 630

LICITAÇÕES E CONTRATOS



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

EXTRATO DE JUSTIFICATIVA/RATIFICAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0369/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0369/2020
FUNDAMENTAÇÃO: ART.24, INC. IV DA LEI 8.666/93
EMPRESA SELECIONADA: A.H PEREIRA DE SÁ
Inscrita no CNPJ nº 12.206.660/0004-55
OBJETO: Aquisição de Tecidos p/ confecção camisolas p/ pacientes.
JUSTIFICATIVA: Anexa nos autos do processo Administrativo
Da dispensabilidade de Licitação Nº 0369/2020-HRTN
PRAZO DE EXECUÇÃO: execução imediata
VALOR TOTAL: R\$ 10.865,40
FONTE DE RECURSO: Fonte: 113-Natureza da despesa :33.90.30
UG: 170103.

Davyd Teles Basilio
Diretor Geral do HRTN

EXTRATO DE JUSTIFICATIVA/RATIFICAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 091/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 091/2020
FUNDAMENTAÇÃO: ART.24, INC. IV DA LEI 8.666/93
EMPRESA SELECIONADA: DIMENSÃO DIST. MEDICAMENTOS,
Inscrita no CNPJ nº 02.956.130/0001-28
OBJETO: Aquisição de material hospitalar
JUSTIFICATIVA: Anexa nos autos do processo Administrativo
Da dispensabilidade de Licitação Nº 091/2020-HRTN
PRAZO DE EXECUÇÃO: execução imediata
VALOR TOTAL: R\$ 51.973,60
FONTE DE RECURSO: Fonte: 113 -Natureza da despesa :33.90.30
UG: 170103.

Davyd Teles Basilio
Diretor Geral do HRTN

EXTRATO DE JUSTIFICATIVA/RATIFICAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0151/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0151/2020
FUNDAMENTAÇÃO: ART.24, INC. IV DA LEI 8.666/93
EMPRESA SELECIONADA: DIMENSÃO DIST. MEDICAMENTOS,
Inscrita no CNPJ nº 02.956.130/0001-28
OBJETO: Aquisição de medicamentos
JUSTIFICATIVA: Anexa nos autos do processo Administrativo
Da dispensabilidade de Licitação Nº 0151/2020-HRTN
PRAZO DE EXECUÇÃO: execução imediata
VALOR TOTAL: R\$ 31.836,00
FONTE DE RECURSO: Fonte: 113 -Natureza da despesa :33.90.30
UG: 170103.

Davyd Teles Basilio
Diretor Geral do HRTN

EXTRATO DE JUSTIFICATIVA/RATIFICAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0363/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0363/2020
FUNDAMENTAÇÃO: ART.24, INC. IV DA LEI 8.666/93
EMPRESA SELECIONADA: 2MV DIST. PROD. HOSPITALAR
EIRELI-ME, Inscrita no CNPJ nº 21.348.798/0001-37
OBJETO: Aquisição de medicamentos
JUSTIFICATIVA: Anexa nos autos do processo Administrativo
Da dispensabilidade de Licitação Nº 0363/2020-HRTN
PRAZO DE EXECUÇÃO: execução imediata
VALOR TOTAL: R\$ 8.154,00
FONTE DE RECURSO: Fonte: 113 -Natureza da despesa :33.90.30
UG: 170103.

Davyd Teles Basilio
Diretor Geral do HRTN



EXTRATO DE JUSTIFICATIVA/RATIFICAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0360/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0360/2020
FUNDAMENTAÇÃO: ART.24, INC. IV DA LEI 8.666/93
EMPRESA SELECIONADA: 2MV DIST. PROD. HOSPITALAR
EIRELI-ME, inscrita no CNPJ nº 21.348.798/0001-37
OBJETO: Aquisição de material hospitalar
JUSTIFICATIVA: Anexa nos autos do processo Administrativo
Da dispensabilidade de Licitação Nº 0363/2020-HRTN
PRAZO DE EXECUÇÃO: execução imediata
VALOR TOTAL: R\$ 21.395,00
FONTE DE RECURSO: Fonte: 113 -Natureza da despesa :33.90.30
UG: 170103.

Davyd Teles Basilio
Diretor Geral do HRTN

EXTRATO DE JUSTIFICATIVA/RATIFICAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0371/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0371/2020
FUNDAMENTAÇÃO: ART.24, INC. IV DA LEI 8.666/93
EMPRESA SELECIONADA: R & A DIST. DE PROD. HOSPITALAR,
Inscrita no CNPJ nº 14.807.803/0001-67
OBJETO: Aquisição de medicamentos
JUSTIFICATIVA: Anexa nos autos do processo Administrativo
Da dispensabilidade de Licitação Nº 0371/2020-HRTN
PRAZO DE EXECUÇÃO: execução imediata
VALOR TOTAL: R\$ 15.500,00
FONTE DE RECURSO: Fonte: 113 -Natureza da despesa :33.90.30
UG: 170103.

Davyd Teles Basilio
Diretor Geral do HRTN

Of. 136



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SDE

**RESULTADO DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO E DA
ABERTURA DO ENVELOPE Nº 02 - DAS PROPOSTAS DE PREÇOS
CONVITE Nº 001/2020 - SDE
PROCESSO Nº AA.152.1.000444/19-65**

A SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SDE, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, vem apresentar o resultado do julgamento de habilitação e o resultado e julgamento da abertura do Envelope Nº 02 do certame licitatório, Modalidade CONVITE Nº 001/2020, declaramos HABILITADAS todas as empresas participantes do certame, e após abertura dos envelopes nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS, declaramos a seguinte CLASSIFICAÇÃO: 1º CLASSIFICADA e VENCEDORA: PRO ENGENHARIA EIRELI - CNPJ: 22.851.187/0001-70, apresentou proposta de preços no valor de R\$ 265.706,26 (duzentos e sessenta e cinco mil, setecentos e seis reais e vinte e seis centavos); 2º CLASSIFICADA: FRANCISNEILSON BARROS SANTOS - ME - CNPJ: 19.945.983/0001-67, apresentou proposta de preços no valor de R\$ 277.729,11 (duzentos e setenta e sete mil, setecentos e vinte e nove reais e onze centavos) e 3º CLASSIFICADA: REFRILUX CONSTRUÇÕES LTDA - CNPJ: 04.603.664/0001-04, apresentou proposta de preços no valor de R\$ 278.129,11 (duzentos e setenta e oito mil, centos e vinte e nove reais e onze centavos). Os licitantes presentes abriram mão de recursos quanto ao resultado da licitação. O inteiro teor da ata pode ser analisado pelos interessados na sede da SEDET, localizada na Avenida Indústria Gil Martins, Nº 1810, 3º andar, Edifício Albano Franco - Bairro Redenção - Teresina -PI.

Teresina (PI), 20 de julho de 2020.

Pedro Henrique Viana Pires
Presidente da Comissão de licitação

VISTO: Igor Leonam Pinheiro Neri
Secretário - SDE

Of. 223

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
CONVITE Nº 001/2020
PROCESSO Nº AA.152.1.000444/19-65**

O Secretário do Desenvolvimento Econômico e Tecnológico do Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Com fundamento no inciso VI, do art. 43, da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, e conforme o que consta no Processo Administrativo nº PROCESSO Nº AA.152.1.000444/19-65, HOMOLOGAR o procedimento licitatório na modalidade Convite Nº 001/2020, tipo menor preço global, cujo objeto é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPÍPEDO DE 2.170,00M² DE VIAS NO POVOADO POCINHOS NO MUNICÍPIO DE ALEGRETE DO PIAUÍ - PI, e ADJUDICAR o objeto licitado em favor da empresa PRO ENGENHARIA EIRELI - CNPJ: 22.851.187/0001-70, pela proposta mais vantajosa para esta Secretaria, no valor de R\$ 265.706,26 (duzentos e sessenta e cinco mil, setecentos e seis reais e vinte e seis centavos).

Teresina (PI), 22 de julho de 2020.

IGOR LEONAM PINHEIRO NERI
Secretário - SDE

Of. 224



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAPI
HOSPITAL ESTADUAL DIRCEU ARCOVERDE

HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO AA.902.1.000158/20-37
AQUISIÇÃO DE TECIDOS PARA ENXOVAL HOSPITALAR
HOSPITAL ESTADUAL DIRCEU ARCOVERDE - PARNÁIBA/PI

Considerando os termos do PREGÃO PRESENCIAL acima citado, e estando a mesma de acordo com as formalidades legais e seu preço compatível com o de mercado, HOMOLOGO os itens licitados, com seus preços, a seguinte empresa:

ITEM	EMPRESA	CNPJ	ENDEREÇO	QUANTID ADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	ANTONIO LIMA DE	12.328.	AVENIDA SÃO	200	R\$ 2.337,73	R\$ 467.545,48
02	ALENCAR - ME	506/	RAIMUNDO,	3	R\$ 2.337,73	R\$ 7.013,18
03		0001-03	Nº 1900, CRISTO	4	R\$ 2.337,74	R\$ 9.350,95
04	MAGAZINE MILITAR		REL	3	R\$ 2.337,73	R\$ 7.013,18
05	OMEGA		CEP: 64.015-465	4	R\$ 2.337,73	R\$ 9.350,91
06			TERESINA/PI.	2	R\$ 2.337,73	R\$ 4.675,45
07			PHONE: (86) 3303-	3	R\$ 2.337,73	R\$ 7.013,18
08			2198 / 3227-4203	2	R\$ 2.337,70	R\$ 4.675,40
09			limaalencar2011@h	1	R\$ 2.337,74	R\$ 2.337,74
10			otmail.com	2	R\$ 2.337,73	R\$ 4.675,45
11				6	R\$ 1.214,85	R\$ 7.289,10
12				1	R\$ 1.582,13	R\$ 1.582,13
13				1	R\$ 1.582,13	R\$ 1.582,13
14				2	R\$ 1.582,12	R\$ 3.164,23
15				300	R\$ 2.342,18	R\$ 702.653,22

VALOR LICITADO R\$ 1.239.921,14 (Hum milhão, duzentos e trinta e nove mil, novecentos e vinte e um reais e quatorze centavos).

Parnaíba (PI), 17 de julho de 2020.

José Manoel Lima Lobo Júnior
Diretor Geral
Hospital Estadual Dirceu Arcoverde - Parnaíba (PI)

Of. 129



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

AVISO DE JULGAMENTO HABILITAÇÃO CONCORRÊNCIA DE Nº 001/2020

TERMO DE RATIFICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO 011/2020

Conforme argumentos apresentados pela Comissão Permanente de Licitação do LACEN/PI, nos autos do Processo Administrativo LACEN/PI nº 040/2020, sob a forma de Justificativa, analisada pela Procuradoria Geral do Estado por meio do PARECER REFERENCIAL PGE/PI 006/2020, RATIFICO-A em todos os seus termos, com fulcro no art. 24, IV, da Lei Federal nº 8.666/93, c/c art. 4º, da Lei Federal nº 13.979/2020, em favor da contratação da empresa A empresa SANESER (Soluções em Controle de Pragas), inscrita no CNPJ nº 01.602.049/0001-87, com o objeto a Solicitação de Contratação do Serviço de Sanitização/Desinfecção do Posto de Coleta (bairro centro) e Central (bairro Primavera) - LACEN-PI, nos termos e condições estabelecidas no procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2020-LACEN-PI, pelo valor de R\$22.800,00 (vinte e dois mil e oitocentos reais), conforme proposta da referida empresa acostada aos autos, vez que preenchidas as condições de convencimento, ao tempo em que determino a publicação do extrato desta ratificação, no prazo da lei, para que possa surtir seus reais efeitos externos.

Depois de cumprida a determinação, seja providenciada a celebração do respectivo Contrato.

Esclareço que, após as providências acima determinadas, sejam acostadas aos autos cópias comprobatórias, como parte integrante e indissociável do procedimento de Dispensabilidade de Licitação, tudo em observância ao art. 26 da Lei 8.666/93.

Teresina-PI, 21 de Julho de 2020.

WALTERLENE DE CARVALHO GONÇALVES
Diretora Geral do LACEN/PI

EXTRATO DE JUSTIFICATIVA/RATIFICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 00002.003733/2020-38

DISPENSABILIDADE DE LICITAÇÃO: 11/2020

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, IV, da Lei 8.666/93
EMPRESA SELECIONADA: SANESER (Soluções em Controle de Pragas).
CNPJ Nº 01.602.049/0001-87.

OBJETO: SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE SANITIZAÇÃO/DESINFECÇÃO DO POSTO DE COLETA (BAIRRO CENTRO E BAIRRO PRIMAVERA) - LACEN-PI VALOR TOTAL: R\$ R\$22.800,00 (vinte e dois mil e oitocentos reais).

FONTE DE RECURSO: 100

WALTERLENE DE CARVALHO GONÇALVES
Diretora Geral do LACEN
Of. 402

O ESTADO DO PIAUÍ, por intermédio da Secretaria de Estado da Defesa Civil - SEDEC avisa aos interessados resultado da fase de habilitação da CONCORRÊNCIA DE Nº 001/2020, PROCESSO SEDEC de nº 1166/2019 - SEI 00009.009580/2020 - 72, Objeto: contratação de empresa especializada para execução de obras em áreas de risco de desastre na barragem do emparedado, localizada no município de Campo Maior - PI e elaboração de projeto executivo, tudo com vistas de melhorias e desenvolvimento dos municípios no Estado do Piauí. As empresas: CONSTRUTORA HIDROS LTDA - CNPJ 12.066.346/0001 - 71 e RM ESTRUTURA E PAVIMENTAÇÃO LTDA - CNPJ 00.234.704/0001 - 29, estão habilitadas por atenderem as exigências em edital, bem como renunciam ao prazo recursal da fase de habilitação. O Edital e seus elementos constitutivos encontram-se disponíveis no sítio do TCE-PI (<https://sistemas.tce.pi.gov.br/licitacoesweb/mural/>). Caso as licitantes desejarem retirar O Edital, Minuta do Contrato, Projetos, Planilha de Quantitativos e Custos Unitários, Especificações Técnicas, encontram-se à disposição dos interessados na sala da Comissão de Licitação da SEDEC, sito à Avenida Antonino Freire Altos, 1473, Ed. Dona Antonieta Araújo, 5º andar, Bairro, Cep.: 64.001 - 040, em Teresina - Piauí, Fone: (0XX86)3218 - 1167 e e-mail: cpldefesacivil.pi@gmail.com, de segunda a sexta-feira, das 08h00min (oito horas) às 13h00min (treze horas). O Edital e seus elementos constitutivos estarão disponíveis para consulta, e aquisição no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), cujo valor, é para a reprodução do material de aquisição. Publique-se.

Teresina (PI), 13 de julho de 2020.

MARCILIO KALSON ALMEIDA OLIVEIRA
Presidente da Comissão de Licitação - SEDEC/PI

GERALDO MAGELA BARROS AGUIAR
Secretario de Estado da Defesa Civil do Piauí - SEDEC/PI

AVISO DE JULGAMENTO HABILITAÇÃO CONCORRÊNCIA DE Nº 002/2020

O ESTADO DO PIAUÍ, por intermédio da Secretaria de Estado da Defesa Civil - SEDEC avisa aos interessados resultado da fase de habilitação da CONCORRÊNCIA DE Nº 002/2020, PROCESSO SEDEC de 0017/2020 - SEI 00009.009583/2020 - 14, Objeto: contratação de empresa especializada para ações de prevenções em áreas de risco de desastre na barragem do bezerro, localizada no município de José de Freitas - PI e elaboração de projeto executivo, tudo com vistas de melhorias e desenvolvimento dos municípios no Estado do Piauí. As empresas: CONSTRUTORA HIDROS LTDA - CNPJ 12.066.346/0001 - 71 e RM ESTRUTURA E PAVIMENTAÇÃO LTDA - CNPJ 00.234.704/0001 - 29, estão habilitadas por atenderem as exigências em edital, bem como renunciam ao prazo recursal da fase de habilitação. O Edital e seus elementos constitutivos encontram-se disponíveis no sítio do TCE-PI (<https://sistemas.tce.pi.gov.br/licitacoesweb/mural/>). Caso as licitantes desejarem retirar O Edital, Minuta do Contrato, Projetos, Planilha de Quantitativos e Custos Unitários, Especificações Técnicas, encontram-se à disposição dos



interessados na sala da Comissão de Licitação da SEDEC, sito à Avenida Antonino Freire Altos, 1473, Ed. Dona Antonieta Araújo, 5º andar, Bairro, Cep.: 64.001 – 040, em Teresina – Piauí, Fone: (0XX86)3218 - 1167 e e-mail: cpldefesacivil.pi@gmail.com, de segunda a sexta-feira, das 08h00min(oito horas) às 13h00min(treze horas). O Edital e seus elementos constitutivos estarão disponíveis para consulta, e aquisição no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), cujo valor, é para a reprodução do material de aquisição. Publique-se.

Teresina (PI), 14 de julho de 2020.

MARCILIO KALSON ALMEIDA OLIVEIRA
Presidente da Comissão de Licitação – SEDEC/PI

GERALDO MAGELA BARROS AGUIAR
Secretario de Estado da Defesa Civil do Piauí - SEDEC/PI
Of. 932

AVISO DE JULGAMENTO PROPOSTA DE PREÇOS CONCORRÊNCIA DE Nº 001/2020

O ESTADO DO PIAUÍ, por intermédio da Secretaria de Estado da Defesa Civil - SEDEC avisa aos interessados resultado da fase de propostas de preços da CONCORRÊNCIA DE Nº 001/2020, PROCESSO SEDEC de nº 1166/2019 - SEI 00009.009580/2020 – 72, Objeto: contratação de empresa especializada para execução de obras em áreas de risco de desastre na barragem do emparedado, localizada no município de Campo Maior – PI e elaboração de projeto executivo, tudo com vistas de melhorias e desenvolvimento dos municípios no Estado do Piauí. As empresas: CONSTRUTORA HIDROS LTDA – CNPJ 12.066.346/0001 – 71 e RM ESTRUTURA E PAVIMENTAÇÃO LTDA – CNPJ 00.234.704/0001 – 29, estão habilitadas, e o resultado do julgamento das propostas de preços:

LICITANTES: Primeira classificada) RM ESTRUTURA E PAVIMENTAÇÃO LTDA – CNPJ 00.234.704/0001 – 29, apresentou proposta de preços no valor de R\$ 4.614.376,99 (quatro milhões e seiscentos e quatorze mil e trezentos e setenta e seis reais e noventa e nove centavos); e a segunda classificada) CONSTRUTORAS HIDROS LTDA – CNPJ 12.066.346/0001 – 71, apresentou proposta de preços no valor de R\$ 4.697.172,04 (quatro milhões e seiscentos e noventa e sete mil e cento e setenta e dois reais e quatro centavos), por atenderem as exigências em edital, bem como renunciam ao prazo recursal da fase de proposta de preços. O Edital e seus elementos constitutivos encontram-se disponíveis no sítio do TCE-PI (<https://sistemas.tce.pi.gov.br/licitacoesweb/mural/>). Caso as licitantes desejarem retirar O Edital, Minuta do Contrato, Projetos, Planilha de Quantitativos e Custos Unitários, Especificações Técnicas, encontram-se à disposição dos interessados na sala da Comissão de Licitação da SEDEC, sito à Avenida Antonino Freire Altos, 1473, Ed. Dona Antonieta Araújo, 5º andar, Bairro, Cep.: 64.001 – 040, em Teresina – Piauí, Fone: (0XX86)3218 - 1167 e e-mail: cpldefesacivil.pi@gmail.com, de segunda a sexta-feira, das 08h00min(oito horas) às 13h00min(treze horas). O Edital e seus elementos constitutivos estarão disponíveis para consulta, e aquisição no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), cujo valor, é para a reprodução do material de aquisição. Publique-se.

Teresina (PI), 13 de julho de 2020.

MARCILIO KALSON ALMEIDA OLIVEIRA
Presidente da Comissão de Licitação – SEDEC/PI

GERALDO MAGELA BARROS AGUIAR
Secretario de Estado da Defesa Civil do Piauí - SEDEC/PI

AVISO DE JULGAMENTO PROPOSTA DE PREÇOS CONCORRÊNCIA DE Nº 002/2020

O ESTADO DO PIAUÍ, por intermédio da Secretaria de Estado da Defesa Civil - SEDEC avisa aos interessados resultado da fase de propostas de preços da CONCORRÊNCIA DE Nº 002/2020, PROCESSO SEDEC de 0017/2020 – SEI 00009.009583/2020 – 14, Objeto: contratação de empresa especializada para ações de prevenções em áreas de risco de desastre na barragem do bezerro, localizada no município de José de Freitas – PI e elaboração de projeto executivo, tudo com vistas de melhorias e desenvolvimento dos municípios no Estado do Piauí. As empresas: CONSTRUTORA HIDROS LTDA – CNPJ 12.066.346/0001 – 71 e RM ESTRUTURA E PAVIMENTAÇÃO LTDA – CNPJ 00.234.704/0001 – 29, estão habilitadas, e o resultado do julgamento das propostas de preços: LICITANTES: Primeira classificada) CONSTRUTORAS HIDROS LTDA – CNPJ 12.066.346/0001 – 71, apresentou proposta de preços no valor de R\$ 15.889.691,38 (quinze milhões e oitocentos e oitenta e nove mil e seiscentos e noventa e um reais e trinta e oito centavos), segunda classificada) RM ESTRUTURA E PAVIMENTAÇÃO LTDA – CNPJ 00.234.704/0001 – 29, apresentou proposta de preços no valor de R\$ 16.093.595,33 (dezesesseis milhões e noventa e três mil e quinhentos e noventa e cinco reais e trinta e três centavos) por atenderem as exigências em edital, bem como renunciam ao prazo recursal da fase de proposta de preços. O Edital e seus elementos constitutivos encontram-se disponíveis no sítio do TCE-PI (<https://sistemas.tce.pi.gov.br/licitacoesweb/mural/>). Caso as licitantes desejarem retirar O Edital, Minuta do Contrato, Projetos, Planilha de Quantitativos e Custos Unitários, Especificações Técnicas, encontram-se à disposição dos interessados na sala da Comissão de Licitação da SEDEC, sito à Avenida Antonino Freire Altos, 1473, Ed. Dona Antonieta Araújo, 5º andar, Bairro, Cep.: 64.001 – 040, em Teresina – Piauí, Fone: (0XX86)3218 - 1167 e e-mail: cpldefesacivil.pi@gmail.com, de segunda a sexta-feira, das 08h00min(oito horas) às 13h00min(treze horas). O Edital e seus elementos constitutivos estarão disponíveis para consulta, e aquisição no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), cujo valor, é para a reprodução do material de aquisição. Publique-se.

Teresina (PI), 14 de julho de 2020.

MARCILIO KALSON ALMEIDA OLIVEIRA
Presidente da Comissão de Licitação – SEDEC/PI

GERALDO MAGELA BARROS AGUIAR
Secretario de Estado da Defesa Civil do Piauí - SEDEC/PI

Of. 931



EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2020 - CPLUSESAPI

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº AA.900.1.009179/19-13

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PRODUTOS ELETROELETRÔNICOS E DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, VISANDO O ATENDIMENTO AO CENTRO DE ESPECIALIDADES REGIONAL - CER IV, NA CIDADE DE PARNÁIBA/PI.

Pregoeiro: Valdeci Pinheiro da Silva

Data da Adjudicação: 29/06/2020.

Data da Homologação: 09/07/2020

Autoridade Superior: FLORENTINO ALVES VERAS NETO - Secretário de Estado da Saúde do Piauí.

Presidente CPLUSESAPI: Danielle Vidal Martins

Item	Discriminação	Und	Quantidade	Empresa Arrematante	Marca/Modelo	Valor Unitário	Valor Total
1	Mesa Para Computador Base e material de confecção em madeira/MDP/MDF ou similar; divisões de 1 a 2 gavetas. Possui suporte para CPU, impressora e teclado.	Und	13		FRACASSADO		
2	Mesa Para Impressora Estrutura em aço/ ferro pintado. Dimensões mínimas 50 x 40 x 70 cm, tampo em MADEIRA/MDP/ MDF e similares	Und	13		FRACASSADO		
3	Smart TV 4K LED 41"; portas USB, FULL HD, entrada HDMI com cabo HDMI 1,5 m para conexão com outros equipamentos; com conversor digital integrado; conexão Wi-Fi nativa; garantia de 36 (trinta e seis) meses.	Und	11		FRACASSADO		
4	Computador (desktop-básico). Especificação mínima: que esteja em linha de produção pelo fabricante; computador desktop com processador no mínimo Intel core i3 ou AMD a10 ou similar; possuir 1 (um) disco rígido de 500 gigabyte; memória RAM de 08 (oito) gigabytes, em 02 (dois) módulos idênticos de 04 (quatro) gigabytes cada, do tipo SDRAM DDR4 2.133 MHz ou superior, operando em modalidade dual CHANNEL; a placa principal deve ter arquitetura ATX, MICROATX, BTX ou MICROBTX, conforme padrões estabelecidos	Und	14		FRACASSADO		

e divulgados no sítio www.formfactors.org, organismo que define os padrões existentes; possuir pelo menos 01 (um) slot PCI-EXPRESS 2.0 x 16 ou superior; possuir sistema de detecção de intrusão de chassis, com acionador instalado no gabinete; o adaptador de vídeo integrado deverá ser no mínimo de 01 (um) gigabyte de memória, possuir suporte ao Microsoft Direct X 10.1 ou superior, suportar monitor estendido, possuir no mínimo 02 (duas) saídas de vídeo, sendo pelo menos 01 (uma) digital do tipo HDMI, display PORT ou DVI; unidade combinada de gravação de disco ótico CD, DVD ROM; teclado USB, ABNT 2, 107 teclas (com fio) e mouse USB, 800 DPI, 2 botões, scroll (com fio); monitor de LED 19 polegadas (widescreen 16:9); interfaces de rede 10/100/1000 e Wi-Fi padrão IEEE 802.11 b/g/n; sistema operacional Windows 10 pro (64 bits); fonte compatível e que suporte toda a configuração exigida no item; gabinete e periféricos deverão funcionar na vertical ou horizontal; todos os equipamentos ofertados (gabinete, teclado, mouse e monitor) devem possuir gradações neutras das cores branca, preta ou cinza, mantendo o mesmo padrão de cor; todos os componentes do produto deverão ser novos, sem uso, reforma ou recondicionamento; garantia de 36 (trinta e seis) meses *on-site*.

5	Impressora Laser (comum). Especificação mínima: que esteja em linha de produção pelo fabricante; impressora laser com padrão de cor monocromático; resolução mínima de 600 x 600 DPI; velocidade de 35 páginas por minuto PPM; suportar tamanho de papel A5, A4 carta e ofício; capacidade de entrada de 200 páginas; ciclo mensal de 50.000 páginas; interface USB; permitir compartilhamento por	Und	15		SEVENTEC TECNOLOGIA E INFORMÁTICA LTDA-EPP	HP M404dw	R\$ 1.279,20	R\$ 19.188,00
---	--	-----	----	--	--	-----------	--------------	---------------

Diário Oficial

80



Teresina(PI) - Terça-feira, 21 de julho de 2020 • Nº 134

	meio e rede 10/100/100 ethernet e WIFI 802.11 b/g/n; suportar frente e verso automático; o produto deverá ser novo, sem uso, reforma ou recondicionamento garantia de 12 (doze) meses.											
6	<p>Impressora Laser Multifuncional (copiadora, scanner e fax); Especificação mínima que esteja em linha de produção pelo fabricante. Com tecnologia laser ou LED, padrão de cor monocromático, tipo multifuncional (imprime, copia, digitaliza, fax), memória 128 MB, resolução de impressão 600 x 600 DPI, resolução de digitalização 1200 x 1200 DPI, resolução de copia 600 x 600, velocidade de impressão 30 PPM preto e branco, capacidade de bandeja 150 páginas, ciclo mensal de 30.000 páginas; ciclo mensal 30.000 páginas; fax 33.6 kbps opcional; interfaces USB, rede ethernet 10/100 e Wi-Fi 802.11 b/g/n ; frente e verso automático; o produto deverá ser novo, sem uso, reforma ou recondicionamento; garantia mínima de 12 (doze) meses.</p>	Und	1	ECG COMERCIO E ATACADISTA DE INFORMATICA E ELETROELETRONICOS EIRELLI	XEROX LASER B205NI	RS 1.399,99	RS 1.399,99		rede 10/100/1000 conector rj-45 fêmea e WIFI padrão IEEE 802.11a/b/g/n; sistema operacional Windows 10 pro (64 bits); bateria recarregável do tipo ion de lítio com no mínimo 06 (seis) células; fonte externa automática compatível com o item; possuir interfaces USB 2.0 e 3.0, 01 (uma) HDMI ou <i>display port</i> e 01 (uma) VGA, leitor de cartão; webcam FULL HD (1080p); deverá vir acompanhado de maleta do tipo acolchoada para transporte e acondicionamento do equipamento; o equipamento deverá ser novo, sem uso, reforma ou recondicionamento; garantia de 36 (trinta e seis) meses.			
								8	<p>No Break (para computador). Especificação mínima: que esteja em linha de produção pelo fabricante; no-break com potência nominal de 1,2 KVA; potência real mínima de 600 W; tensão entrada 115/127/220 Volts (em corrente alternada) com comutação automática; tensão de saída 110/115 ou 220 Volts (a ser definida pelo solicitante); alarmes audiovisuais; bateria interna selada; autonomia a plena carga (mínimo 15 minutos) considerando consumo de 240 Watts; possuir no mínimo 06 tomadas de saídas (padrão brasileiro); o produto deverá ser novo, sem uso, reforma ou recondicionamento; garantia de 12 (doze) meses.</p>	Und	8	FRACASSADO
7	<p>Computador Portátil (Notebook). Especificação mínima: que esteja em linha de produção pelo fabricante; computador portátil (notebook) com processador no mínimo Intel core i5 ou AMD a10 ou similar; 1 (um) disco rígido de 500 GB; velocidade de rotação 7.200 rpm; unidade combinada de gravação de disco ótico CD, DVD ROM; memória RAM de 08 (oito) gigabytes, em 02 (dois) módulos idênticos de 04 (quatro) gigabytes cada, do tipo SDRAM DDR4 2.133 MHZ ou superior; tela LCD de 14 ou 15 polegadas widescreen, suportar resolução 1.600 x 900 pixels; teclado deverá conter todos os caracteres da língua portuguesa, inclusive ç e acentos, nas mesmas posições do teclado padrão abnt2; mouse touchpad com 02 (dois) botões integrados; mouse óptico com conexão USB e botão de rolagem (scroll); interfaces de</p>	Und	2	FRACASSADO				9	<p>Tela de Projeção com tripé retrátil manual; Área visual de aproximadamente 1,80 x 1,80 m (+ ou - 10%); Deverá possuir estojo em alumínio com pintura eletrostática resistente a riscos e corrosões; Possuir poste central com resistência e sustentação suficiente para atender a especificação da tela citada acima; Deverá possuir superfície de projeção do tipo <i>Matte White</i> (branco opaco) ou similar, que permita ganho de brilho; possuir bordas pretas que permita enquadramento da imagem; O equipamento deverá</p>	Und	2	FRACASSADO

	ser novo, sem uso, reforma ou recondicionamento; Garantia mínima de 12 (doze) meses.														
10	<p>Projektor Multimídia (Data Show). Deve estar em linha de produção pelo fabricante, deve possuir tecnologia LCD com matriz ativa TFT com 16 milhões de cores; Resolução mínima nativa de 1024 x 768 e compatibilidade 16:9; Deve possuir interfaces de comunicação, sendo 01 (uma) VGA e 01 (uma) HDMI; Deve possuir entrada USB; Luminosidade mínima de 2500 lumens; Alto-falante integrado no projetor com o mínimo de 1 W de potência; Alimentação automática 100-120V, 220-240V; Controle remoto IR, cabo de alimentação, cabo VGA; Manual do usuário; Suporta apresentações a partir de um pendrive direto no projetor (sem o uso de PC); O equipamento deverá ser novo, sem uso, reforma ou recondicionamento; Garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses.</p>	Und	1	FRACASSADO											
12	<p>Aparelho de DVD com controle remoto; com portas USB; reprodução</p> <p>DVD/CD-R/CD/SVCD/DVCD/JPG/M P3. Garantia mínima de 12 (doze) meses.</p>	Und	4	FRACASSADO											
11	<p>Lousa Interativa. Especificação mínima: que esteja em linha de produção pelo fabricante; conexão a computador e Suporte aos sistemas operacionais Windows e Linux; dimensão mínima de 77 polegadas; funcionalidade; suporte para fixação na parede; extensão para cabo USB; com caneta, apagador e bastão; sensível ao toque; permite utilização simultânea de dois usuários; capacidade de adicionar anotações e salvá-las em programas de terceiros (Word, Excel, Power Point, Visio, Corel Draw, etc.); deve permitir gravação de todas as ações feitas pelo usuário, incluindo voz, em formato de vídeo AVI e WMV; atualização gratuita do software; número limitado de usuários da lousa; software de utilização da lousa com interface intuitiva; recurso de reconhecimento de toque, que permita escrever com a caneta, manipular objetos com o dedo e apagar com a palma da</p>	Und	5	HKA Tecnologias do Brasil Eireli - ME	TRACEBOAR D /TB-9083	R\$ 2.431,20	RS 12.156,00								
13	<p>Equipamentos para Videoconferência. Sistema de videoconferência composto por 1 codec, 1 câmera de vídeo PTZ com zoom mínimo de 4 vezes; 1 microfone omnidirecional e 2 Smart TV de LED, de no mínimo 42 polegadas. Taxa de transmissão de 64 Kbps até 4096 Kbps, com QoS embutido no sistema, e cancelador de eco; alcance do zoom: tamanho da TV e captura do microfone devem ser definidos de acordo com o tamanho da sala de reunião para adequada visibilidade e captura de imagens e sons; resolução de vídeo no mínimo padrão <i>High Definition</i> - 720 p; deve possuir, no mínimo, 1 entrada de vídeo digital para conexão com PC. Possuir, no mínimo, 2 saídas de vídeo DVI ou HDMI ou VGA. Possuir, no mínimo, 1 entrada e 2 saídas de áudio <i>stereo</i>. Possuir no mínimo 02 entradas para microfone. Rack para suporte de TV duplo (dual monitor). Garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses, <i>on-site</i>.</p>	Und	1	FRACASSADO											



HOSPITAL REGIONAL DE CAMPO MAIOR

DESPACHO DE RATIFICAÇÃO

Dispensa de licitação nº 019/2020

De acordo. Dispensar a licitação nos termos do inciso II, do art. 24 da Lei nº 8.666/93 e a ratifico, nos termos do art. 26, caput, da Lei nº 8.666/93. Autorizo a contratação direta da empresa CENTROMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR LTDA, CNPJ nº 14.779.196/0001-79, para Contratação de empresa para fornecimento de 10 (dez) reguladores para cilindro de oxigênio para atender as necessidades do Hospital Regional de Campo Maior, no valor total de R\$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais), para vigência contratual até 31 de dezembro de 2020.

Publique-se.

Encaminhe-se ao Setor Financeiro, para providências complementares.

Campo Maior-PI, 14 de julho de 2020.

Celene Maria Moraes Fontenele

Diretora Geral do HRCM

EXTRATO DE CONTRATO

Dispensa de Licitação nº 019/2020.

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de 10 (dez) reguladores para cilindro de oxigênio para atender as necessidades do Hospital Regional de Campo Maior.

CONTRATANTE: HOSPITAL REGIONAL DE CAMPO MAIOR.

CONTRATADA: CENTROMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR LTDA.

CNPJ nº 14.779.196/0001-79.

ENDEREÇO: Av. São Raimundo, 750, Piçarra, Cep: 64.017-090, Teresina - PI0.

VALOR: R\$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais).

FONTE DE RECURSOS: Tesouro Estadual/100 e SUS/113.

DATA DE ASSINATURA: 14 de julho de 2020.

PRAZO DE VIGENCIA: 31 de dezembro de 2020.

Celene Maria Moraes Fontenele

Diretora Geral HRCM

DETENTORA	SEVENTEC TECNOLOGIA E INFORMATICA LTDA EPP
CNPJ:	08.784.976/0001-04
INSC. ESTADUAL	001.064.095-0027
CONTATO/ TELEFONE	(31) 3771-1653
ENDEREÇO	RUA DAS ROSAS, 3964, MONTREAL, SETE LAGOAS, MG, CEP: 35.701-382
E-mail	seventec@terra.com.br

14	Tablet 10 polegadas. Tablet Android 6.0 ou superior. Tela de no mínimo 10 polegadas, processador no mínimo Quad Core de 1,3 GHz ou similar, armazenamento interno de no mínimo 16 GB, câmera traseira de no mínimo 5MP ou superior e a frontal de no mínimo 1.3MP ou superior USB, Wi-Fi e 4 G. Garantia de 12 (doze) meses.	Und	3	PUBLIC SHOP ELETRO ELETRONICOS EIRELI	MULTILASER M10	R\$ 1.126,39	R\$ 3.379,17
----	--	-----	---	---------------------------------------	----------------	--------------	--------------

DETENTORA	ECG COMERCIO E ATACADISTA DE INFORMATICA E ELETROELETRONICOS EIRELLI
CNPJ:	31.768.037/0001-98
INSC. ESTADUAL	034.9999-34
CONTATO/ TELEFONE	(81) 4102 - 7444. 99185-5298
ENDEREÇO	Endereço: ROD BR 101, 0 - sala 118 - Distrito Industrial - Conde, PB - CEP: 58.322-000
E-mail	licitacao@grupomoov.com

DETENTORA	HKA Tecnologias do Brasil Eireli - EPP
CNPJ:	19.729.347/0001-06
INSC. ESTADUAL	90656581-16
CONTATO/ TELEFONE	(41) 3669-5033/ Fax: (41) 3669-5033
ENDEREÇO	Rodovia João Leopoldo Jacomel, 12863, 601 A, CEP: 83323-125 .Pinhais/PR
E-mail	contatohka@gmail.com

DETENTORA	PUBLIC SHOP ELETRO ELETRONICOS EIRELI
CNPJ:	34.354.190/0001-67
INSC. ESTADUAL	224.272.155
CONTATO/ TELEFONE	(14) 3354-4451 / (14) 99151-2111
ENDEREÇO	Av. Deputado Dante Delmanto, 1396 - Sala1 - Botucatu/SP - CEP: 18608-393
E-mail	licitapublic@gmail.com



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÔNIA DO GURGUEIA - PI
AVISO DE LICITAÇÃO
CARTA CONVITE 001A/2020

A Prefeitura Municipal de Colônia do Gurgueia - PI, através da Comissão Permanente de Licitações - CPL, torna público, para conhecimento dos interessados que em cumprimento à Lei 8.666/93, realizará licitação na modalidade CARTA CONVITE Nº 001A/2020, no dia 30/07/2020, às 08:00. Local: Sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal, sito à Av: Juscelino Kubistchek 2650, centro, Colônia do Gurgueia. Objeto: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA O FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA NA CONSTRUÇÃO CALÇAMENTO, CONFORME PLANILHA EM ANEXO. O edital poderá ser adquirido na Comissão Permanente de Licitação - CPL. Informações através do Email: cplcoloniadogurgueia@hotmail.com ou fone: (89) 3538-1150, ou site do Tribunal de Contas do Estado do Piauí - <https://www.tce.pi.gov.br>. Colônia do Gurgueia (PI), 20 de Julho de 2020.

ARGILO GUSTAVO RIBEIRO GUIMARÃES
Presidente da CPL

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÔNIA DO GURGUEIA - PI
AVISO DE LICITAÇÃO
CARTA CONVITE 002A/2020

A Prefeitura Municipal de Colônia do Gurgueia - PI, através da Comissão Permanente de Licitações - CPL, torna público, para conhecimento dos interessados que em cumprimento à Lei 8.666/93, realizará licitação na modalidade CARTA CONVITE Nº 002A/2020, no dia 30/07/2020, às 10:00. Local: Sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal, sito à Av: Juscelino Kubistchek 2650, centro, Colônia do Gurgueia. Objeto: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA O FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA NA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS DE ABASTECIMENTO D'ÁGUA, ZONA URBANA DO MUNICÍPIO DE COLÔNIA DO GURGUEIA - PIAUÍ, CONFORME PLANILHA EM ANEXO. O edital poderá ser adquirido na Comissão Permanente de Licitação - CPL. Informações através do Email: cplcoloniadogurgueia@hotmail.com ou fone: (89) 3538-1150, ou site do Tribunal de Contas do Estado do Piauí - <https://www.tce.pi.gov.br>. Colônia do Gurgueia (PI), 20 de Julho de 2020.

ARGILO GUSTAVO RIBEIRO GUIMARÃES
Presidente da CPL

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÔNIA DO GURGUEIA - PI
AVISO DE LICITAÇÃO
CARTA CONVITE 003/2020

A Prefeitura Municipal de Colônia do Gurgueia - PI, através da Comissão Permanente de Licitações - CPL, torna público, para conhecimento dos interessados que em cumprimento à Lei 8.666/93, realizará licitação na modalidade CARTA CONVITE Nº 003/2020, no dia 30/07/2020, às 15:00. Local: Sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal, sito à Av: Juscelino Kubistchek 2650, centro, Colônia do Gurgueia. Objeto: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA O FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS DE REDE ELÉTRICA, ZONA URBANA DO MUNICÍPIO DE COLÔNIA DO GURGUEIA - PIAUÍ, CONFORME PLANILHA EM ANEXO. O edital poderá ser adquirido na Comissão Permanente de Licitação - CPL. Informações através do Email: cplcoloniadogurgueia@hotmail.com ou fone: (89) 3538-1150, ou site do Tribunal de Contas do Estado do Piauí - <https://www.tce.pi.gov.br>.

Colônia do Gurgueia (PI), 20 de Julho de 2020.

ARGILO GUSTAVO RIBEIRO GUIMARÃES
Presidente da CPL

P. P. 3229

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO PIAUÍ - PI
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2020

Processo Administrativo nº 032/2020. Julgamento: Menor Preço Por Lote. Ampla Concorrência. Objeto: Este Pregão Eletrônico tem por objeto o Registro de Preços para a contratação de pessoa jurídica para fornecimento de ambulância, modelo furgão, tipo simples remoção, à diesel, para a Secretaria de Saúde do município de Porto Alegre do Piauí, conforme quantidades e especificações constantes em Edital. Modo de disputa: Aberto. Abertura das propostas: às 09:00 (nove horas) do dia 03/08/2020. Início da sessão de disputa de preços: às 09:30 (nove horas e trinta minutos), do dia 03/08/2020. Fonte dos Recursos: Governo do Estado e outros da Prefeitura. Retirada do Edital a partir de: 23/07/2020 nos endereços eletrônicos: www.bbmetlicitacoes.com.br, www.tce.pi.gov.br e/ou copelporto@hotmail.com; Referência de tempo: Horário de Brasília. Informações: copelporto@hotmail.com.

Porto Alegre do Piauí (PI), 17 de julho de 2020.

ROGÉRIO DE MOURA MARQUES
Pregoeiro

P. P. 3231



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

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2020 - DL/SEADPREV/PI
PROCESSO Nº 00002.002119/2020 - 59 SEADPREV/PI

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FINS DE CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE, COM DESTINAÇÃO FINAL, DE RESÍDUOS SÓLIDOS - CLASSE II.

TIPO: menor preço.

DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 03.08.2020

HORÁRIO: 09:00h (horário de Brasília-DF).

DATA DA RODADA DE LANCES: 04.08.2020

HORÁRIO DA RODADA DE LANCES: 09:00h (horário de Brasília-DF)

EDITAL: Disponível nos sites: www.licitacoes-e.com.br; <http://licitacao.administracao.pi.gov.br/index.php> (SEADPREV) e TCE/PI
INFORMAÇÕES: Av. Pedro Freitas, S/N, Bairro São Pedro, CEP: 64018 - 200, em Teresina-PI, no Centro Administrativo, na sede da SEADPREV, situada Bloco I, 2º andar, setor de Pregões/SEADPREV. FONE: (86) 3216-1720 Ramal - 215 e e-mails: licitacoes@seadprev.pi.gov.br e maria.santos@seadprev.pi.gov.br

Maria do Livramento Oliveira Santos
Pregoeira - DL/SEADPREV

Lêda Maria Eulálio Dantas Luz Costa
Diretora de Licitações em exercício - DL/SEADPREV

Ariane Sidia Benigno Silva Felipe
Secretário de Estado da Administração e Previdência - SEADPREV

Of. 2

Diário Oficial

84



Teresina(PI) - Terça-feira, 21 de julho de 2020 • Nº 134



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA

Teresina (PI) 13 de julho 2020

EXTRATO DA RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 01/2020	
Número do Processo	00227.001325/2020-15
Modalidade de licitação	Dispensa de Licitação
Fundamento legal	Art 24, II da Lei Federal nº 8.666/93.
Nome do Contratante	FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDENCIA
CNPJ do Contratante	26.895.877/0001-81
Nome do Contratado	ARISTON SERIGRAFIA LTDA
CNPJ do Contratado	12.068.136/0001-12
Resumo do objeto do contrato	Contratação de empresa para fornecimento e instalação de barreiras em acrílico cristal nas estações de trabalho de alguns setores da Fundação Piauí Previdência, no balcão da recepção e nas estações de trabalho dos guichês de atendimento do setor do Protocolo que funcionarão no pátio, de acordo com o Relatório Técnico de Readequação dos Setores da Fundação Piauí Previdência – PIAUIPREV.
Ação orçamentária	2000
Natureza de despesa	339039
Fonte de Recursos	219
Signatários do contrato	Pela Contratante: JOSÉ RICARDO PONTES BORGES Pela Contratada: ARISTON NOGUEIRA E SILVA

Of. 2000



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAPI
UNIDADE INTEGRADA DO MOCAMBINHO

EXTRATO DE JUSTIFICATIVA/RATIFICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO: Nº 015/2020 PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 015/2020

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, IV, da Lei 8.666/ Lei Federal Nº 13.979/2020, Decreto Estadual Nº 15.093/2013, Decreto Estadual Nº 18.884/2020 e Decreto Estadual Nº 18.895/2020.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL HOSPITALAR PARA USO NO SETOR COVID VISANDO O COMBATE À PANDEMIA DO COVID-19.

EMPRESA SELECIONADA: BRANDÃO E BRANDÃO LTDA, inscrita no CNPJ: 10.992.212/0001-56

Valor do contrato: R\$ 8.396,00 (oito mil trezentos e noventa e seis reais).

JUSTIFICATIVA: Anexa nos autos do Processo Administrativo de Dispensa de Licitação nº 015/2020.

Fonte de recurso: 123 - Recursos do Auxílio Financeiro LC 173/2020 - AÇÕES DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL;

Natureza de Despesa: 33.90.30 - Material de Consumo;

PRAZO DE EXECUÇÃO: Entrega Imediata

Signatários: UNIDADE INTEGRADA DO MOCAMBINHO e BRANDÃO E BRANDÃO LTDA

Perla do Amaral Oliveira
Diretora Geral
Unidade Integrada do Mocambinho
Of. 037



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
INSTITUTO DE ÁGUAS E ESGOTOS DO PIAUÍ - IAEPI
GABINETE DO DIRETOR GERAL

EXTRATO CONTRATO Nº 004/2017	
NÚMERO DO PROCESSO DE LICITAÇÃO	AA.226.1.0000054/20-77
MODALIDADE DA LICITAÇÃO	Adesão ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2015/ALEPI - SERVIÇOS COMUNS - SRP, Ofício nº 072/2020 - INSTITUTO DE ÁGUAS, bem como a autorização para publicação do Secretário de Estado da Administração.
FUNDAMENTO LEGAL	Processo Administrativo Nº AA.226.1.00054/20-77 - Instituto de Águas, Processo SEI 00002.003728/2020-25, e Liberação Nº 009/2017 - DL/SEADPREV/PI e PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2015/ALEPI - SERVIÇOS COMUNS - SRP, Ofício nº 072/2020 - INSTITUTO DE ÁGUAS, em conformidade com as normas da Lei Federal Nº 8.666/93, Decreto nº 5.450/05, Decreto Federal nº 5.504/05, Decreto Federal nº 7.892/13, Lei Estadual nº 6.301/13, Decreto Estadual nº 11.346/04, Decreto Estadual nº 11.319/04, Lei Complementar nº 123/06, Decreto nº 7.892/13, art. 22, Resolução CGFR nº 02/2017, Resolução CGFR nº 01/2019 Decreto Estadual nº 15.093/2013, Parecer Referencial PGE/PLC nº 004/2020, e demais normas pertinentes.
CONTRATANTE	Estado do Piauí, por intermédio do Instituto de Águas e Esgotos do Piauí.
CNPJ CONTRATANTE	CNPJ 22.057.819/0001-28
CONTRATADO	EMPRESA SERVFAZ Serviços de mão de Obra Ltda.
CNPJ CONTRATADO	CNPJ 10.013.974/0001-63
RESUMO DO OBJETO DO CONTRATO	O Presente Termo Aditivo tem a finalidade de renovar a vigência do Contrato nº 004/2017, cujo objeto é a contratação de pessoa jurídica na prestação de serviços terceirizados - Locação de mão de obra para integrar a composição e a execução da rotina administrativa deste Instituto de Águas e Esgotos do Piauí.
PRAZO DE VIGÊNCIA	12 (doze) meses, a contar da assinatura do Termo Aditivo.
PRAZO DE EXECUÇÃO	12 (doze) meses, a contar da assinatura do Termo Aditivo.
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO	20/07/2020
VALOR UNITÁRIO MENSAL	22.135,44
VALOR GLOBAL	265.625,28
AÇÃO ORÇAMENTÁRIA	2000
NATUREZA DA DESPESA	33.90.37
FONTE DE RECURSOS	100-Tesouro Estadual
SIGNATÁRIOS DO CONTRATO	PELA CONTRATANTE: Luiz Claudio Lima Macêdo; PELA CONTRATADA: Daniela Roberta Duarte Cunha.

Luiz Claudio Lima Macêdo
INSTITUTO DE ÁGUAS E ESGOTOS DO PIAUÍ
Diretor-Geral

Of. 138



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

EXTRATO DE PROTOCOLO DE COOPERAÇÃO ENTRE ENTES PÚBLICOS Nº 94/19.	
ESPÉCIE	Protocolo de Cooperação Entre Entes Públicos - PCEP, que formaliza a relação entre o Gestor Municipal de Saúde de Parnaíba e o Gestor Estadual de Saúde do Piauí , visando à definição da oferta e fluxos de serviços de saúde.
OBJETO	O presente Protocolo de cooperação entre Entes Públicos - PCEP tem por objeto formalizar a relação entre os gestores do SUS retro mencionados, contemplando a definição e oferta de serviços de saúde e respectiva forma de pagamento da unidade estadual, sob Gestão Municipal e Gerência Estadual, localizada no município de Parnaíba, definido o papel da unidade de saúde no sistema municipal integrando-o à rede de forma regionalizada e hierarquizada de acordo com a abrangência e o perfil inerente a cada unidade de saúde, conforme, Plano Operativo previamente definido entre as partes, parte integrante deste protocolo.
VIGENCIA	12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.
DOS RECURSOS FINANCEIROS	Para execução do presente Protocolo de Cooperação, serão destinados recursos financeiros nos montantes discriminados conforme Programação Orçamentária e no Plano Operativo. O valor anual estimado para execução do presente PCEP importa em R\$ 13.988.886,24 (treze milhões, novecentos e oitenta e oito mil, oitocentos e oitenta e seis reais e vinte e quatro centavos).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	Os recursos do presente protocolo oneram o Fundo Nacional de Saúde, bloco de financiamento da Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar (MAC), da parcela programada ao Fundo Municipal de Saúde de Parnaíba.
DATA DA ASSINATURA	28.05.2019.
Signatários	Pela Secretaria de Saúde: FLORENTINO ALVES VERAS NETO - Secretário de Estado da Saúde do Piauí; Pela Secretaria Municipal de Saúde de Parnaíba - PI: REJANE MARIA MENDES MOREIRA - Secretária Municipal da Saúde de Parnaíba - PI.

Of. 1891

EXTRATO DO II TERMO ADITIVO Nº 128/20 AO CONTRATO Nº 195/18.	
Processo	AA.900.1.005457/20.
Contratante	Secretaria de Estado da Saúde.
CNPJ do Contratante	06.553.564/0001-38.
Contratado	EMPR. IMOBILIARIOS UNIAO LTDA.
CNPJ do Contratado	35.128.552/0001-64.
Objeto	É a prorrogação da vigência do contrato nº 195/18, relativo à prestação de serviços contínuos de Locação de 01 (um) imóvel situado na Rua Areolino de Abreu, nº 1346, Bairro Centro em Teresina-PI, a referida locação serve para atender as atividades da SESAPI, através dos Setores da DUAF, centro de Testagem e Aconselhamento - CTA e NIS, por mais 12 (doze) meses.
Vigência	23.07.2021.
Ação Orçamentária	2000.
Natureza da Despesa	339039.
Fonte de Recurso	100.
Data da Assinatura	20.07.2020.
Signatários	Pela contratante: FLORENTINO ALVES VERAS NETO - Secretário de Estado da Saúde do Piauí; Pela contratada: MARCELO LIMA ALMEIDA.

Of. 1901



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

AVISO DE REVOGAÇÃO DA PUBLICAÇÃO DA ABERTURA DA LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA Nº 018/2020

CONCORRÊNCIA Nº: 018/2020.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 153/2019.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA A PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPÍPEDO NO MUNICÍPIO DE VALENÇA/PI.

TIPO: Menor Preço

ASSUNTO: Fica revogada a publicação realizada no DOE/PI nº 130, na data do dia 15 de julho de 2020, com data de abertura da sessão marcada inicialmente para as 8:00 (oito) horas do dia 20 de agosto de 2020;

FONTE DE RECURSO: Fonte: 116/117/100

INFORMAÇÕES : sede do IDEPI à Rua Altos, 3541, sala da Coordenação de Licitação, Bairro Água Mineral, em Teresina - Piauí, Fone: (086) 3214-1016, e-mail: idepicpl.thepiaui@gmail.com

Teresina (PI), 20 de julho de 2020.

LASTHÊNIA FONTINELLE S. DE A. FREITAS
Presidente da Comissão Permanente de Licitação do IDEPI

LEONARDO SOBRAL SANTOS
Diretor Geral do Instituto de Desenvolvimento do Piauí - IDEPI

Of. 706



TERMO DE RATIFICAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 44/2020 - CL - FEPISERH
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.894/2020

À vista dos elementos contidos no presente processo devidamente justificado; **CONSIDERANDO** o **PARECER DO CONTROLE INTERNO** e o **PARECER JURIDICO** que conclui que os requisitos técnico-econômicos da operação foram cumpridos em seus aspectos relevantes; **CONSIDERANDO** que a Organização Mundial de Saúde (OMS) declarou **Emergência de Saúde Pública de Importância Internacional (ESPII)**, em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da infecção humana pelo novo coronavírus (COVID-19); **CONSIDERANDO** que na data de 03 de fevereiro de 2020, houve a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional, por meio da Portaria Nº MS/GM 188, de 03 de fevereiro de 2020, em decorrência da infecção humana pelo novo coronavírus (COVID-19); **CONSIDERANDO** que o Governo brasileiro já publicou no Diário Oficial da União a Portaria nº 188, de 03/02/2020 e a Lei nº 13.979, de 06/02/2020, as quais dispõem sobre medidas que poderão ser adotadas para enfrentamento da emergência, visando à proteção da coletividade; **CONSIDERANDO** o Decreto Estadual nº 18.884, de 16/03/2020, que declararão caso de calamidade no âmbito estadual. **CONSIDERANDO** que os autos preveem a **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, em conformidade ao disposto no Art. 4º, da Lei nº 13.979 de 06/02/2020; **CONSIDERANDO** que o Processo Administrativo foi cumprido as exigências legais, e no uso das atribuições que me foram conferidas, em especial ao disposto no artigo 26 da Lei de Licitações, **RATIFICO, HOMOLOGO E ADJUDICO** a **DISPENSA DE LICITAÇÃO** do processo acima mencionado.

Autorizo em consequência, a proceder-se à contratação conforme abaixo descrito:

Objeto: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER A DEMANDA EMERGENCIAL DO HOSPITAL GETULIO VARGAS - HGV e HOSPITAL REGIONAL JUSTINO LUZ - HRJL, objetivando a reestruturação do Estabelecimento Assistencial de Saúde - EAS, aos quais se destinam, conforme Termo de Referência do referido processo, COMO FORMA DE MEDIDAS DE ENFRENTAMENTO AO NOVO CORONAVÍRUS.		
FAVORECIDO:		
Nº	EMPRESA	VALOR EM R\$
1.	DIST. DE MEDICAMENTOS SAÚDE E VIDA LTDA	R\$ 115.857,50
2.	ELLO DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI	R\$ 42.787,50
3.	MEDFARMA COMERCIO DE MEDICAMENTOS	R\$ 684.350,00
4.	C.A.B. NASCIMENTO EIRELI - EPP - DIST. RENASCER	R\$ 765.271,00
Prazo de Execução e Vigência: vigência imediata, PRAZO DE 90 (NOVENTA) DIAS		
Valor Global: R\$ 1.608.266,00 (um milhão, seiscentos e oito mil e duzentos e sessenta e seis reais)		

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 4º, da Lei nº 13.979 de 06/02/2020.

JUSTIFICATIVA: Anexa nos autos do Processo Administrativo nº 1.894/2020.

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 44/2020 - CL - FEPISERH.

Fonte de Recursos: 33.90.30.36 - material de consumo/material hospitalar

Teresina, 15 de julho de 2020.

PABLO DANTAS DE MOURA SANTOS
Presidente - FEPISERH

Of. S/Nº

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
Ato Administrativo

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 038/2019/ FEPISERH

Ref. ao Pregão Presencial SRP Nº 007/2019/CL/FEPISERH

Processo Administrativo nº 0.001.983/2020/FEPISERH

Contratante: FUNDAÇÃO ESTATAL PIAUIENSE SE SERVIÇOS HOSPITALARES - FEPISERH

CNPJ: 27.667.356/0001-30

Contratado: OLIVEIRA & CAVALCANTE SERVIÇOS MÉDICOS LTDA

CNPJ: 28.067.442/0001-74

Objeto: PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO Nº 38/2019/FEPISERH, QUE TEM COMO OBJETO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REALIZAÇÃO DE HEMODIÁLISE NA BEIRADO LEITO NO HOSPITAL REGIONAL JUSTINO LUZ - HRJL, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, INICIANDO-SE EM 01 DE JULHO DE 2020 E FINDANDO-SE EM 01 DE JULHO DE 2021.

Valor total do Aditivo: R\$ 281.000,00 (Duzentos e oitenta e um mil reais).

Fonte Recursos: 33.90.39.50 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica / Serviços-Médico-Hospitalar, Odontológico e Laboratoriais. Fundamento Legal: Art. 57, II, da Lei Federal Nº 8.666/93.

Data de Assinatura: 01 (primeiro) de julho de 2020.

Vigência: 12 (doze) meses a contar da data da assinatura.

Signatários: FUNDAÇÃO ESTATAL PIAUIENSE SE SERVIÇOS HOSPITALARES - FEPISERH e OLIVEIRA & CAVALCANTE SERVIÇOS MÉDICOS LTDA

Maiores informações: Coordenadoria de Licitações da FEPISERH.

Endereço: Avenida Universitária, 750, CEP: 64.049-494, Bairro de Fátima.

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
Ato Administrativo

CONTRATO Nº 106/2020/FEPISERH

Dispensa de Licitação Nº 41/2020/FEPISERH

Processo Administrativo nº 0.001.849/2020/FEPISERH

Contratante: FUNDAÇÃO ESTATAL PIAUIENSE SE SERVIÇOS HOSPITALARES - FEPISERH

CNPJ: 27.667.356/0001-30

Contratado: 2MV DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES

CNPJ: 21.348.798/0001-37

Objeto: AQUISIÇÃO DE INSUMOS E MATERIAIS MÉDICOS PARA ATENDER A DEMANDA DO HOSPITAL GETULIO VARGAS - HGV E HOSPITAL REGIONAL JUSTINO LUZ - HRJL.

Valor total do contrato: R\$ 689.627,42 (Seiscentos e oitenta e nove mil, seiscentos e vinte e sete reais e quarenta e dois centavos).

Fonte Recursos: 33.90.30.36 - Material de Consumo / Material Hospitalar.

Fundamento Legal: Lei Federal nº. 8.666/93, Lei Federal nº 13.979/2020, Decreto Estadual nº 15.093/2013, Decreto Estadual nº 18.884/2020, Decreto Estadual nº 18.895/2020 e Art. 4º, I da Medida Provisória nº 926/2020.

Data da Assinatura: 13 (treze) de julho de 2020.

Vigência: 03 (três) meses a contar da data da assinatura.

Signatários: FUNDAÇÃO ESTATAL PIAUIENSE SE SERVIÇOS HOSPITALARES - FEPISERH e 2MV DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES

Maiores informações: Coordenadoria de Licitações da FEPISERH.

Endereço: Avenida Universitária, 750, CEP: 64.049-494, Bairro de Fátima.

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
Ato Administrativo

CONTRATO Nº 107/2020/FEPISERH

Dispensa de Licitação Nº 41/2020/FEPISERH

Processo Administrativo nº 0.001.849/2020/FEPISERH

Contratante: FUNDAÇÃO ESTATAL PIAUIENSE SE SERVIÇOS HOSPITALARES - FEPISERH

CNPJ: 27.667.356/0001-30
Contratado: DIMENSÃO DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI
CNPJ: 02.956.130/0001-28
Objeto: AQUISIÇÃO DE INSUMOS E MATERIAIS MÉDICOS PARA ATENDER A DEMANDA DO HOSPITAL GETULIO VARGAS - HGV E HOSPITAL REGIONAL JUSTINO LUZ - HRJL.
Valor total do contrato: R\$ 355.430,31 (Trezentos e cinquenta e cinco mil, quatrocentos e trinta reais e trinta e um centavos).
Fonte Recursos: 33.90.30.36 - Material de Consumo / Material Hospitalar.
Fundamento Legal: Lei Federal nº. 8.666/93, Lei Federal nº 13.979/2020, Decreto Estadual nº 15.093/2013, Decreto Estadual nº 18.884/2020, Decreto Estadual nº 18.895/2020 e Art. 4º, I da Medida Provisória nº 926/2020.
Data da Assinatura: 13 (treze) de julho de 2020.
Vigência: 03 (três) meses a contar da data da assinatura.
Signatários: FUNDAÇÃO ESTATAL PIAUIENSE SE SERVIÇOS HOSPITALARES - FEPISERH e DIMENSÃO DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI
Maiores informações: Coordenadoria de Licitações da FEPISERH.
Endereço: Avenida Universitária, 750, CEP: 64.049-494, Bairro de Fátima.

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO Ato Administrativo

CONTRATO Nº 108/2020/FEPISERH
Dispensa de Licitação Nº 41/2020/FEPISERH
Processo Administrativo nº 0.001.849/2020/FEPISERH
Contratante: FUNDAÇÃO ESTATAL PIAUIENSE SE SERVIÇOS HOSPITALARES - FEPISERH
CNPJ: 27.667.356/0001-30
Contratado: J NERVAL DE SOUSA - TECNIQUIMICA
CNPJ: 34.973.438/0001-78
Objeto: AQUISIÇÃO DE INSUMOS E MATERIAIS MÉDICOS PARA ATENDER A DEMANDA DO HOSPITAL GETULIO VARGAS - HGV E HOSPITAL REGIONAL JUSTINO LUZ - HRJL.
Valor total do contrato: R\$ 736.809,50 (Setecentos e trinta e seis mil, oitocentos e nove reais e cinquenta centavos).
Fonte Recursos: 33.90.30.36 - Material de Consumo / Material Hospitalar.
Fundamento Legal: Lei Federal nº. 8.666/93, Lei Federal nº 13.979/2020, Decreto Estadual nº 15.093/2013, Decreto Estadual nº 18.884/2020, Decreto Estadual nº 18.895/2020 e Art. 4º, I da Medida Provisória nº 926/2020.
Data da Assinatura: 13 (treze) de julho de 2020.
Vigência: 03 (três) meses a contar da data da assinatura.
Signatários: FUNDAÇÃO ESTATAL PIAUIENSE SE SERVIÇOS HOSPITALARES - FEPISERH e J NERVAL DE SOUSA - TECNIQUIMICA
Maiores informações: Coordenadoria de Licitações da FEPISERH.
Endereço: Avenida Universitária, 750, CEP: 64.049-494, Bairro de Fátima.

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO Ato Administrativo

CONTRATO Nº 109/2020/FEPISERH
Dispensa de Licitação Nº 41/2020/FEPISERH
Processo Administrativo nº 0.001.849/2020/FEPISERH
Contratante: FUNDAÇÃO ESTATAL PIAUIENSE SE SERVIÇOS HOSPITALARES - FEPISERH
CNPJ: 27.667.356/0001-30
Contratado: R O CARVALHO DO NASCIMENTO - ÓTIMA DISTRIBUIDORA
CNPJ: 05.577.401/0001-22
Objeto: AQUISIÇÃO DE INSUMOS E MATERIAIS MÉDICOS PARA ATENDER A DEMANDA DO HOSPITAL GETULIO VARGAS - HGV E HOSPITAL REGIONAL JUSTINO LUZ - HRJL.
Valor total do contrato: R\$ 53.894,99 (Cinquenta e três mil, oitocentos e noventa e quatro reais e noventa e nove centavos).
Fonte Recursos: 33.90.30.36 - Material de Consumo / Material Hospitalar.

Fundamento Legal: Lei Federal nº. 8.666/93, Lei Federal nº 13.979/2020, Decreto Estadual nº 15.093/2013, Decreto Estadual nº 18.884/2020, Decreto Estadual nº 18.895/2020 e Art. 4º, I da Medida Provisória nº 926/2020.

Data da Assinatura: 13 (treze) de julho de 2020.
Vigência: 03 (três) meses a contar da data da assinatura.
Signatários: FUNDAÇÃO ESTATAL PIAUIENSE SE SERVIÇOS HOSPITALARES - FEPISERH e R O CARVALHO DO NASCIMENTO - ÓTIMA DISTRIBUIDORA
Maiores informações: Coordenadoria de Licitações da FEPISERH.
Endereço: Avenida Universitária, 750, CEP: 64.049-494, Bairro de Fátima.
EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
Ato Administrativo
CONTRATO Nº 110/2020/FEPISERH
Dispensa de Licitação Nº 41/2020/FEPISERH
Processo Administrativo nº 0.001.849/2020/FEPISERH
Contratante: FUNDAÇÃO ESTATAL PIAUIENSE SE SERVIÇOS HOSPITALARES - FEPISERH
CNPJ: 27.667.356/0001-30
Contratado: MÉDICA HOSPITALAR COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA - EPP
CNPJ: 05.750.248/0001-93
Objeto: AQUISIÇÃO DE INSUMOS E MATERIAIS MÉDICOS PARA ATENDER A DEMANDA DO HOSPITAL GETULIO VARGAS - HGV E HOSPITAL REGIONAL JUSTINO LUZ - HRJL.
Valor total do contrato: R\$ 669.711,60 (Seiscentos e sessenta e nove mil, setecentos e onze reais e sessenta centavos).
Fonte Recursos: 33.90.30.36 - Material de Consumo / Material Hospitalar.

Fundamento Legal: Lei Federal nº. 8.666/93, Lei Federal nº 13.979/2020, Decreto Estadual nº 15.093/2013, Decreto Estadual nº 18.884/2020, Decreto Estadual nº 18.895/2020 e Art. 4º, I da Medida Provisória nº 926/2020.
Data da Assinatura: 13 (treze) de julho de 2020.
Vigência: 03 (três) meses a contar da data da assinatura.
Signatários: FUNDAÇÃO ESTATAL PIAUIENSE SE SERVIÇOS HOSPITALARES - FEPISERH e MÉDICA HOSPITALAR COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA - EPP
Maiores informações: Coordenadoria de Licitações da FEPISERH.
Endereço: Avenida Universitária, 750, CEP: 64.049-494, Bairro de Fátima.

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO Ato Administrativo

CONTRATO Nº 111/2020/FEPISERH
Dispensa de Licitação Nº 41/2020/FEPISERH
Processo Administrativo nº 0.001.849/2020/FEPISERH
Contratante: FUNDAÇÃO ESTATAL PIAUIENSE SE SERVIÇOS HOSPITALARES - FEPISERH
CNPJ: 27.667.356/0001-30
Contratado: DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS SAÚDE E VIDA
CNPJ: 10.645.510/0001-70
Objeto: AQUISIÇÃO DE INSUMOS E MATERIAIS MÉDICOS PARA ATENDER A DEMANDA DO HOSPITAL GETULIO VARGAS - HGV E HOSPITAL REGIONAL JUSTINO LUZ - HRJL.
Valor total do contrato: R\$ 577.586,14 (Quinhentos e setenta e sete mil, quinhentos e oitenta e seis reais e quatorze centavos).
Fonte Recursos: 33.90.30.36 - Material de Consumo / Material Hospitalar.
Fundamento Legal: Lei Federal nº. 8.666/93, Lei Federal nº 13.979/2020, Decreto Estadual nº 15.093/2013, Decreto Estadual nº 18.884/2020, Decreto Estadual nº 18.895/2020 e Art. 4º, I da Medida Provisória nº 926/2020.
Data da Assinatura: 13 (treze) de julho de 2020.
Vigência: 03 (três) meses a contar da data da assinatura.
Signatários: FUNDAÇÃO ESTATAL PIAUIENSE SE SERVIÇOS HOSPITALARES - FEPISERH e DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS SAÚDE E VIDA
Maiores informações: Coordenadoria de Licitações da FEPISERH.
Endereço: Avenida Universitária, 750, CEP: 64.049-494, Bairro de Fátima.



EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO Ato Administrativo

CONTRATO Nº 112/2020/FEPISEH
Dispensa de Licitação Nº 41/2020/FEPISEH
Processo Administrativo nº 0.001.849/2020/FEPISEH
Contratante: FUNDAÇÃO ESTATAL PIAUIENSE SE SERVIÇOS HOSPITALARES - FEPISEH
CNPJ: 27.667.356/0001-30
Contratado: ALFA MÉDICO HOSPITALAR LTDA
CNPJ: 17.129.904/0001-14
Objeto: AQUISIÇÃO DE INSUMOS E MATERIAIS MÉDICOS PARA ATENDER A DEMANDA DO HOSPITAL GETULIO VARGAS - HGV E HOSPITAL REGIONAL JUSTINO LUZ - HRJL.
Valor total do contrato: R\$ 29.120,00 (Vinte e nove mil, cento e vinte reais).
Fonte Recursos: 33.90.30.36 - Material de Consumo / Material Hospitalar.
Fundamento Legal: Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 13.979/2020, Decreto Estadual nº 15.093/2013, Decreto Estadual nº 18.884/2020, Decreto Estadual nº 18.895/2020 e Art. 4º, I da Medida Provisória nº 926/2020.
Data da Assinatura: 13 (treze) de julho de 2020.
Vigência: 03 (três) meses a contar da data da assinatura.
Signatários: FUNDAÇÃO ESTATAL PIAUIENSE SE SERVIÇOS HOSPITALARES - FEPISEH e ALFA MÉDICO HOSPITALAR LTDA
Maiores informações: Coordenadoria de Licitações da FEPISEH.
Endereço: Avenida Universitária, 750, CEP: 64.049-494, Bairro de Fátima.

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO Ato Administrativo

CONTRATO Nº 113/2020/FEPISEH
Dispensa de Licitação Nº 41/2020/FEPISEH
Processo Administrativo nº 0.001.849/2020/FEPISEH
Contratante: FUNDAÇÃO ESTATAL PIAUIENSE SE SERVIÇOS HOSPITALARES - FEPISEH
CNPJ: 27.667.356/0001-30
Contratado: NORT MED COMÉRCIO E SERVIÇOS DE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI
CNPJ: 12.396.450/0001-24
Objeto: AQUISIÇÃO DE INSUMOS E MATERIAIS MÉDICOS PARA ATENDER A DEMANDA DO HOSPITAL GETULIO VARGAS - HGV E HOSPITAL REGIONAL JUSTINO LUZ - HRJL.
Valor total do contrato: R\$ 65.588,86 (Sessenta e cinco mil, quinhentos e oitenta e oito reais e oitenta e seis centavos).
Fonte Recursos: 33.90.30.36 - Material de Consumo / Material Hospitalar.
Fundamento Legal: Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 13.979/2020, Decreto Estadual nº 15.093/2013, Decreto Estadual nº 18.884/2020, Decreto Estadual nº 18.895/2020 e Art. 4º, I da Medida Provisória nº 926/2020.
Data da Assinatura: 13 (treze) de julho de 2020.
Vigência: 03 (três) meses a contar da data da assinatura.
Signatários: FUNDAÇÃO ESTATAL PIAUIENSE SE SERVIÇOS HOSPITALARES - FEPISEH e NORT MED COMÉRCIO E SERVIÇOS DE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI
Maiores informações: Coordenadoria de Licitações da FEPISEH.
Endereço: Avenida Universitária, 750, CEP: 64.049-494, Bairro de Fátima.

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO Ato Administrativo

CONTRATO Nº 114/2020/FEPISEH
Dispensa de Licitação Nº 41/2020/FEPISEH
Processo Administrativo nº 0.001.849/2020/FEPISEH
Contratante: FUNDAÇÃO ESTATAL PIAUIENSE SE SERVIÇOS HOSPITALARES - FEPISEH
CNPJ: 27.667.356/0001-30
Contratado: MEDFARMA COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES EIRELI

CNPJ: 11.229.270/0001-95
Objeto: AQUISIÇÃO DE INSUMOS E MATERIAIS MÉDICOS PARA ATENDER A DEMANDA DO HOSPITAL GETULIO VARGAS - HGV E HOSPITAL REGIONAL JUSTINO LUZ - HRJL.
Valor total do contrato: R\$ 144.167,92 (Cento e quarenta e quatro mil, cento e sessenta e sete reais e noventa e dois centavos).
Fonte Recursos: 33.90.30.36 - Material de Consumo / Material Hospitalar.
Fundamento Legal: Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 13.979/2020, Decreto Estadual nº 15.093/2013, Decreto Estadual nº 18.884/2020, Decreto Estadual nº 18.895/2020 e Art. 4º, I da Medida Provisória nº 926/2020.
Data da Assinatura: 13 (treze) de julho de 2020.
Vigência: 03 (três) meses a contar da data da assinatura.
Signatários: FUNDAÇÃO ESTATAL PIAUIENSE SE SERVIÇOS HOSPITALARES - FEPISEH e MEDFARMA COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES EIRELI
Maiores informações: Coordenadoria de Licitações da FEPISEH.
Endereço: Avenida Universitária, 750, CEP: 64.049-494, Bairro de Fátima.

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO Ato Administrativo

CONTRATO Nº 115/2020/FEPISEH
Dispensa de Licitação Nº 41/2020/FEPISEH
Processo Administrativo nº 0.001.849/2020/FEPISEH
Contratante: FUNDAÇÃO ESTATAL PIAUIENSE SE SERVIÇOS HOSPITALARES - FEPISEH
CNPJ: 27.667.356/0001-30
Contratado: DISTRIBUIDORA DE DROGAS LTDA
CNPJ: 06.872.949/0001-68
Objeto: AQUISIÇÃO DE INSUMOS E MATERIAIS MÉDICOS PARA ATENDER A DEMANDA DO HOSPITAL GETULIO VARGAS - HGV E HOSPITAL REGIONAL JUSTINO LUZ - HRJL.
Valor total do contrato: R\$ 14.931,34 (Quatorze mil, novecentos e trinta e um reais e trinta e quatro centavos).
Fonte Recursos: 33.90.30.36 - Material de Consumo / Material Hospitalar.
Fundamento Legal: Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 13.979/2020, Decreto Estadual nº 15.093/2013, Decreto Estadual nº 18.884/2020, Decreto Estadual nº 18.895/2020 e Art. 4º, I da Medida Provisória nº 926/2020.
Data da Assinatura: 13 (treze) de julho de 2020.
Vigência: 03 (três) meses a contar da data da assinatura.
Signatários: FUNDAÇÃO ESTATAL PIAUIENSE SE SERVIÇOS HOSPITALARES - FEPISEH e DISTRIBUIDORA DE DROGAS LTDA
Maiores informações: Coordenadoria de Licitações da FEPISEH.
Endereço: Avenida Universitária, 750, CEP: 64.049-494, Bairro de Fátima.

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO Ato Administrativo

CONTRATO Nº 116/2020/FEPISEH
Dispensa de Licitação Nº 41/2020/FEPISEH
Processo Administrativo nº 0.001.849/2020/FEPISEH
Contratante: FUNDAÇÃO ESTATAL PIAUIENSE SE SERVIÇOS HOSPITALARES - FEPISEH
CNPJ: 27.667.356/0001-30
Contratado: DROGA ROCHA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA
CNPJ: 05.348.580/0001-26
Objeto: AQUISIÇÃO DE INSUMOS E MATERIAIS MÉDICOS PARA ATENDER A DEMANDA DO HOSPITAL GETULIO VARGAS - HGV E HOSPITAL REGIONAL JUSTINO LUZ - HRJL.
Valor total do contrato: R\$ 11.769,41 (Onze mil, setecentos e sessenta e nove reais e quarenta e um centavos).
Fonte Recursos: 33.90.30.36 - Material de Consumo / Material Hospitalar.

Fundamento Legal: Lei Federal nº. 8.666/93, Lei Federal nº 13.979/2020, Decreto Estadual nº 15.093/2013, Decreto Estadual nº 18.884/2020, Decreto Estadual nº 18.895/2020 e Art. 4º, I da Medida Provisória nº 926/2020.

Data da Assinatura: 13 (treze) de julho de 2020.

Vigência: 03 (três) meses a contar da data da assinatura.

Signatários: FUNDAÇÃO ESTATAL PIAUIENSE SE SERVIÇOS HOSPITALARES - FEPISERH e DROGARROCHA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA

Maiores informações: Coordenadoria de Licitações da FEPISERH. Endereço: Avenida Universitária, 750, CEP: 64.049-494, Bairro de Fátima.

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO Ato Administrativo

CONTRATO Nº 117/2020/FEPISERH

Dispensa de Licitação Nº 41/2020/FEPISERH

Processo Administrativo nº 0.001.849/2020/FEPISERH

Contratante: FUNDAÇÃO ESTATAL PIAUIENSE SE SERVIÇOS HOSPITALARES - FEPISERH

CNPJ: 27.667.356/0001-30

Contratado: SURGIMED COMÉRCIO ATACADISTA DE PRODUTOS CIRÚRGICOS E HOSPITALAR DO NORDESTE EIRELI - EPP

CNPJ: 04.324.939/0001-62

Objeto: AQUISIÇÃO DE INSUMOS E MATERIAIS MÉDICOS PARA ATENDER A DEMANDA DO HOSPITAL GETULIO VARGAS - HGV E HOSPITAL REGIONAL JUSTINO LUZ - HRJL.

Valor total do contrato: R\$ 474.084,00 (Quatrocentos e setenta e quatro mil e oitenta e quatro reais).

Fonte Recursos: 33.90.30.36 - Material de Consumo / Material Hospitalar.

Fundamento Legal: Lei Federal nº. 8.666/93, Lei Federal nº 13.979/2020, Decreto Estadual nº 15.093/2013, Decreto Estadual nº 18.884/2020, Decreto Estadual nº 18.895/2020 e Art. 4º, I da Medida Provisória nº 926/2020.

Data da Assinatura: 13 (treze) de julho de 2020.

Vigência: 03 (três) meses a contar da data da assinatura.

Signatários: FUNDAÇÃO ESTATAL PIAUIENSE SE SERVIÇOS HOSPITALARES - FEPISERH e SURGIMED COMÉRCIO ATACADISTA DE PRODUTOS CIRÚRGICOS E HOSPITALAR DO NORDESTE EIRELI - EPP

Maiores informações: Coordenadoria de Licitações da FEPISERH. Endereço: Avenida Universitária, 750, CEP: 64.049-494, Bairro de Fátima.

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO Ato Administrativo

CONTRATO Nº 118/2020/FEPISERH

Dispensa de Licitação Nº 41/2020/FEPISERH

Processo Administrativo nº 0.001.849/2020/FEPISERH

Contratante: FUNDAÇÃO ESTATAL PIAUIENSE SE SERVIÇOS HOSPITALARES - FEPISERH

CNPJ: 27.667.356/0001-30

Contratado: RICEK INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA - EPP

CNPJ: 04.331.432/0001-36

Objeto: AQUISIÇÃO DE INSUMOS E MATERIAIS MÉDICOS PARA ATENDER A DEMANDA DO HOSPITAL GETULIO VARGAS - HGV E HOSPITAL REGIONAL JUSTINO LUZ - HRJL.

Valor total do contrato: R\$ 36.504,00 (Trinta e seis mil, quinhentos e quatro reais).

Fonte Recursos: 33.90.30.36 - Material de Consumo / Material Hospitalar.

Fundamento Legal: Lei Federal nº. 8.666/93, Lei Federal nº 13.979/2020, Decreto Estadual nº 15.093/2013, Decreto Estadual nº 18.884/2020, Decreto Estadual nº 18.895/2020 e Art. 4º, I da Medida Provisória nº 926/2020.

Data da Assinatura: 13 (treze) de julho de 2020.

Vigência: 03 (três) meses a contar da data da assinatura.

Signatários: FUNDAÇÃO ESTATAL PIAUIENSE SE SERVIÇOS HOSPITALARES - FEPISERH e RICEK INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA - EPP

Maiores informações: Coordenadoria de Licitações da FEPISERH. Endereço: Avenida Universitária, 750, CEP: 64.049-494, Bairro de Fátima.

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO Ato Administrativo

CONTRATO Nº 119/2020/FEPISERH

Dispensa de Licitação Nº 41/2020/FEPISERH

Processo Administrativo nº 0.001.849/2020/FEPISERH

Contratante: FUNDAÇÃO ESTATAL PIAUIENSE SE SERVIÇOS HOSPITALARES - FEPISERH

CNPJ: 27.667.356/0001-30

Contratado: HORIZONTE DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS PARA SAÚDE EIRELI

CNPJ: 01.765.178/0001-96

Objeto: AQUISIÇÃO DE INSUMOS E MATERIAIS MÉDICOS PARA ATENDER A DEMANDA DO HOSPITAL GETULIO VARGAS - HGV E HOSPITAL REGIONAL JUSTINO LUZ - HRJL.

Valor total do contrato: R\$ 1.115.099,26 (Um milhão, cento e quinze mil, noventa e nove reais e vinte e seis centavos).

Fonte Recursos: 33.90.30.36 - Material de Consumo / Material Hospitalar.

Fundamento Legal: Lei Federal nº. 8.666/93, Lei Federal nº 13.979/2020, Decreto Estadual nº 15.093/2013, Decreto Estadual nº 18.884/2020, Decreto Estadual nº 18.895/2020 e Art. 4º, I da Medida Provisória nº 926/2020.

Data da Assinatura: 13 (treze) de julho de 2020.

Vigência: 03 (três) meses a contar da data da assinatura.

Signatários: FUNDAÇÃO ESTATAL PIAUIENSE SE SERVIÇOS HOSPITALARES - FEPISERH e HORIZONTE DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS PARA SAÚDE EIRELI

Maiores informações: Coordenadoria de Licitações da FEPISERH. Endereço: Avenida Universitária, 750, CEP: 64.049-494, Bairro de Fátima.

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO Ato Administrativo

CONTRATO Nº 120/2020/FEPISERH

Dispensa de Licitação Nº 41/2020/FEPISERH

Processo Administrativo nº 0.001.849/2020/FEPISERH

Contratante: FUNDAÇÃO ESTATAL PIAUIENSE SE SERVIÇOS HOSPITALARES - FEPISERH

CNPJ: 27.667.356/0001-30

Contratado: ODONTOSERV HOSPITALAR LTDA-EPP

CNPJ: 05.960.087/0001-62

Objeto: AQUISIÇÃO DE INSUMOS E MATERIAIS MÉDICOS PARA ATENDER A DEMANDA DO HOSPITAL GETULIO VARGAS - HGV E HOSPITAL REGIONAL JUSTINO LUZ - HRJL.

Valor total do contrato: R\$ 1.065.479,88 (Hum milhão e sessenta e cinco mil, quatrocentos e setenta e nove reais e oitenta e oito centavos).

Fonte Recursos: 33.90.30.36 - Material de Consumo / Material Hospitalar.

Fundamento Legal: Lei Federal nº. 8.666/93, Lei Federal nº 13.979/2020, Decreto Estadual nº 15.093/2013, Decreto Estadual nº 18.884/2020, Decreto Estadual nº 18.895/2020 e Art. 4º, I da Medida Provisória nº 926/2020.

Data da Assinatura: 13 (treze) de julho de 2020.

Vigência: 03 (três) meses a contar da data da assinatura.

Signatários: FUNDAÇÃO ESTATAL PIAUIENSE SE SERVIÇOS HOSPITALARES - FEPISERH e ODONTOSERV HOSPITALAR LTDA-EPP

Maiores informações: Coordenadoria de Licitações da FEPISERH. Endereço: Avenida Universitária, 750, CEP: 64.049-494, Bairro de Fátima.

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 02.07.2020/ZPE**

REFERÊNCIA: Contrato de prestação de serviço celebrado entre COMPANHIA ADMINISTRADORA DA ZONA DE PROCESSAMENTO DE EXPORTAÇÃO DE PARNAÍBA - ZPE PARNAÍBA e a empresa K. A. ARAUJO - ME;
CONTRATANTE: COMPANHIA ADMINISTRADORA DA ZONA DE PROCESSAMENTO DE EXPORTAÇÃO DE PARNAÍBA;
CONTRATADO: K. A. ARAUJO - ME;
OBJETO: aquisição de 03 (três) aparelhos de ar-condicionado, tipo split, sendo 01 (um) de 12.000 BTUS e 02 (dois) de 9.000 BTUS, para instalação do escritório da Companhia Administradora da ZPE Parnaíba na cidade de Teresina;
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 29, II da Lei n.º 13.303/2016 e suas alterações posteriores;
VALOR GLOBAL: R\$ 5.297,00 (cinco mil duzentos e noventa e sete reais);
VIGÊNCIA: 30 (trinta) meses;
DATA DA ASSINATURA: 15/07/2020.

Of. 030

GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ESTADO DAS CIDADES - **SECID**

EXTRATO CONTRATO Nº 037/2020

OBJETO: Execução de obras e serviços de engenharia para pavimentação asfáltica em tratamento superficial duplo com banho diluído (TSD), na Localidade, PI - 236/ Povoado Jacaré, com extensão de 18,000 km, no município de Regeneração - PI. CONTRATANTE: Secretaria de Estado das Cidades. CNPJ: 08.767.094/0001-30, CONTRATADA: PAC Engenharia Ltda, CNPJ: 09.020.353/0001-28, VALOR: 7.019.585,75 (sete milhões, dezenove mil, quinhentos e oitenta e cinco reais e setenta e cinco centavos), PRAZO DE EXECUÇÃO: 240 (duzentos e quarenta) dias, VIGÊNCIA: 30 de junho de 2021, FUNDAMENTO LEGAL: Concorrência de nº 004/2018 e o que consta no Processo Administrativo AA.310.1.000408/18-06, CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 450101.15.451.0008; Projeto: 1.871; Natureza da Despesa: 44.90.51 e FR-16/17, DATA ASSINATURA: 20/07/2020, SIGNATÁRIOS: Fábio Henrique Mendonça Xavier de Oliveira - Francisco Marcelo Carvalho Mendes - Contratada.

Of. 478

GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA - **SEFAZ**

EXTRATO DO 4º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 038/2017.

Nome do Contratante: SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO PIAUÍ - SEFAZ-PI.
CNPJ do Contratante: 06.553.556/0001-91.
Nome do Contratado: VIG - VIGILÂNCIA LTDA.
CNPJ/CPF do Contratado: 01.668.768/0001-09.
Resumo do Objeto do Termo Aditivo: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência do contrato nº. 038/2017, referente

à prestação de serviços de vigilância e segurança armada e desarmada para esta Secretaria da Fazenda, conforme descrito no Processo Administrativo SEI nº. 00009.009735/2020-71, por mais 12 (doze) meses, pelo período de (09/07/2020) a (09/07/2021), conforme o artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº. 8.666/93 e alteração do valor contratual em função do Parecer da Controladoria Geral do Estado do Piauí - Parecer CGE nº. 906/2020.

Fundamento Legal: Lei Federal nº. 8.666/93, Decreto Estadual nº. 11.346/2004, Lei Federal nº. 10.520/2002, suas alterações e demais normas pertinentes, bem como os casos omissos, em decorrência da Adesão ao Pregão Presencial nº. 016/2015 - SLC/DLL/SEADPREV/PI, Liberação nº. 0209/2017 - DL/SEADPREV/PI, Parecer da Controladoria Geral do Estado do Piauí - Parecer CGE nº. 906/2020, Parecer da Procuradoria Geral do Estado do Piauí - Parecer PGE/PLC nº. 717/2020, Parecer da Unidade de Gestão e Programação do Gasto Público - Parecer UNIGGP nº. 266/2020 e Processo Administrativo SEI nº. 00009.009735/2020-71.
Prazo de Vigência: Este Termo Aditivo terá sua vigência a partir do dia 09/07/2020 e com término em 09/07/2021, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme previsto no artigo 57, inciso II da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Prazo de Execução: De 09/07/2020 a 09/07/2021.

Data da Assinatura do Termo Aditivo: 09/07/2020.

Valor Global: R\$ 2.000.337,24 (dois milhões, trezentos e trinta e sete reais e vinte e quatro centavos).

Ação Orçamentária: 13.101.04.122.0010.2000.

Natureza da Despesa: 33903701.

Fonte de Recursos: 0100001001.

Signatários do Termo Aditivo:

Pela Contratante: RAFAEL TAJRA FONTELES.

Pela Contratada: ELIAS PESSOA SOBRINHO.

Of. 055

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

EXTRATO DO CONTRATO Nº 097/2020

NÚMERO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0001438/2019. PROCESSO SEI Nº 00011.000992/2019-64. MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Dispensa de Licitação nº 007/2019. FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 8.666/93, Decreto Estadual nº 15.093, 21/02/2013, e IN/CGE nº 001/2013. CONTRATANTE: Secretaria de Estado da Educação do Piauí - SEDUC/PI. CNPJ DO CONTRATANTE: 06.554.729/0001-96. CONTRATADO: Vetor Engenharia Eirele. CNPJ DO CONTRATADO: 23.474.704/0001-00. OBJETO: Reforma da Universidade Aberta - UAPI em Palmeirais/PI. PRAZO DE VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2020. PRAZO DE EXECUÇÃO: 30 (trinta) dias. DATA DA ASSINATURA: 20/07/2020. VALOR GLOBAL: R\$ 26.692,38 (vinte e seis mil, seiscentos e noventa e dois reais e trinta e oito centavos). UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 14101; PLANO DE TRABALHO: 12364022921; ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39; FONTE DE RECURSO: 00. SIGNATÁRIOS: Ellen Gera de Brito Moura - Secretário de Estado da Educação do Piauí. Adriano Alves de Freitas - Responsável

ELLEN GERA DE BRITO MOURA
Secretário de Estado da Educação

Of. 114



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

AVISO DE LICITAÇÃO REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº AA.319.1.003154/19-60
CARTA CONVITE Nº 001/2020

A SECRETARIA DE ESTADO DOS TRANSPORTES DO PIAUÍ (SETRANS/PI), por intermédio da Comissão Permanente de Licitações (CPL), torna público que às 09h30min do dia 30 de Julho de 2020, realizará licitação na Modalidade CARTA CONVITE Nº 001/2020, do tipo menor preço global, sob o regime de empreitada por preço unitário, objetivando a seleção da proposta mais vantajosa à Administração Pública para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE RESTAURAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DA "ROTA DAS EMOÇÕES", SENDO A ROTA 01: DIVISA PI/CE ATÉ A DIVISA PI/MA (COM 185,25 KM DE EXTENSÃO), ROTA 02: DIVISA PI/MA ATÉ A DIVISA PI/CE (COM 90,10 KM DE EXTENSÃO) E ROTA 03: LAGOADO PORTINHO ATÉ CAJUEIRO DA PRAIA/PI (COM 30,11 KM DE EXTENSÃO), CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO PROJETO BÁSICO ANEXO AO EDITAL. Dotação Orçamentária: R\$ 225.672,73; Classificação Orçamentária: 46.101.26.782.0020; Projeto: 1180; Natureza da Despesa: 44.90.51 e FR - 100/116.

O Edital e seus elementos constitutivos estarão disponíveis para consulta e aquisição no Setor de Licitações da SETRANS/PI, sito a Av. Pedro Freitas, s/n, Centro Administrativo, bloco "G", 1º Andar em Teresina/PI, Fone: (86) 3216-3124, e-mail: cplsetranspi@gmail.com, de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 13h30min.

Teresina/PI, 20 de julho de 2020.

Ricardo Rodrigues de Sousa Martins Neto
Presidente da CPL/SETRANS

Visto:

Helio Isaias da Silva
Secretário de Estado dos Transportes do Piauí

AVISO DE LICITAÇÃO REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº AA.319.1.000352/20-56
CARTA CONVITE Nº 002/2020

A SECRETARIA DE ESTADO DOS TRANSPORTES DO PIAUÍ (SETRANS/PI), por intermédio da Comissão Permanente de Licitações (CPL), torna público que às 11h00min do dia 30 de Julho de 2020, realizará licitação na Modalidade CARTA CONVITE Nº 002/2020, do tipo menor preço global, sob o regime de empreitada por preço unitário, objetivando a seleção da proposta mais vantajosa à Administração Pública para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONTENÇÃO DE FISSURAS E EROSÕES NAS ALÇAS E ACESSOS DO ELEVADO DE INTERSEÇÃO COM A RODOVIA BR 343 NO RODOANEL DE TERESINA/PI, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO PROJETO BÁSICO ANEXO AO EDITAL. Dotação Orçamentária: R\$ 320.958,24; Classificação Orçamentária: 46.101.26.782.0008; Projeto: 1905; Natureza da Despesa: 44.90.51 e FR - 116.

O Edital e seus elementos constitutivos estarão disponíveis para consulta e aquisição no Setor de Licitações da SETRANS/PI, sito a Av. Pedro Freitas, s/n, Centro Administrativo, bloco "G", 1º Andar em Teresina/PI, Fone: (86) 3216-3124, e-mail: cplsetranspi@gmail.com, de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 13h30min.

Teresina/PI, 20 de julho de 2020.

Ricardo Rodrigues de Sousa Martins Neto
Presidente da CPL/SETRANS

Visto:

Helio Isaias da Silva
Secretário de Estado dos Transportes do Piauí

AVISO DE LICITAÇÃO REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº AA.319.1.000400/20-20
CONCORRENCIA PÚBLICA Nº 002/2020

A SECRETARIA DE ESTADO DOS TRANSPORTES DO PIAUÍ (SETRANS/PI), por intermédio da Comissão Permanente de Licitações (CPL), torna público que às 09h30min do dia 26 de Agosto de 2020, realizará licitação na Modalidade CONCORRENCIA PÚBLICA Nº 002/2020, do tipo menor preço por lote, sob o regime de empreitada por preço unitário, objetivando a seleção da proposta mais vantajosa à Administração Pública para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS, ATRAVES DE MELHORAMENTO DA IMPLANTAÇÃO EM REVESTIMENTO PRIMÁRIO EM DIVERSOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PIAUÍ, COMPREENDENDO AS LOCALIDADES: LOTE 01- TRECHO BONFIM DO PIAUÍ/PI AO POVOADO UMBURANA (EXTENSÃO 19,72 KM); LOTE 02- TRECHO BONFIM DO PIAUÍ/PI A RODOVIA 144 (EXTENSÃO 25,34 KM); LOTE 03- TRECHO FARTURA DO PIAUÍ/PI A RODOVIA BR 020 (EXTENSÃO 44,92 KM) E LOTE 04 - TRECHO SÃO BRAZ DO PIAUÍ AO POVOADO BATE (EXTENSÃO 26,85 KM), CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO PROJETO BÁSICO ANEXO AO EDITAL. Dotação Orçamentária: R\$ 4.858,744,82; Classificação Orçamentária: 46.101.26.782.0008.1903; Projeto: 1903; Natureza da Despesa: 44.90.51 e FR - 116/117.

O Edital e seus elementos constitutivos estarão disponíveis para consulta e aquisição no Setor de Licitações da SETRANS/PI, sito a Av. Pedro Freitas, s/n, Centro Administrativo, bloco "G", 1º Andar em Teresina/PI, Fone: (86) 3216-3124, e-mail: cplsetranspi@gmail.com, de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 13h30min.

Teresina/PI, 20 de julho de 2020.

Ricardo Rodrigues de Sousa Martins Neto
Presidente da CPL/SETRANS

Visto:

Helio Isaias da Silva
Secretário de Estado dos Transportes do Piauí



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

EXTRATO DO SEXTO TERMO ADITIVO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 005/2016
PROCESSO LICITATÓRIO: TP Nº 076/2016
CONTRATO: Nº 021/2017
CONTRATANTE: INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO DO PIAUÍ-
IDEPI, CNPJ Nº 09.034.960/0001-47
CONTRATADA: BS CONSTRUÇÕES EIRELI - EPP. CNPJ Nº
17.780.223/0001-11
FUNDAMENTO LEGAL: ART. 57, § 1º DA LEI 8.666/93
OBJETO: ALTERAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO
Nº 021/2017, RELATIVO À IMPLANTAÇÃO E PAVIMENTAÇÃO
EM PARALELEPÍEDO NA PROJETADE, TOTALIZANDO 2.640M2
DO MUNICÍPIO DE NAZÁRIA-PI, SERÁ AMPLIADO EM 180
(CENTO E OITENTA) DIAS, SENDO PRORROGADO ATÉ A DATA
DE 06/01/2020.
RATIFICAÇÃO: FICAM RATIFICADAS TODAS AS CLÁUSULAS
DO CONTRATO Nº 021/2017 NÃO ALTERADAS PELO PRESENTE
TERMO ADITIVO.
DATA DA ASSINATURA: 10/07/2019.
SIGNATÁRIOS: LEONARDO SOBRAL SANTOS - IDEPI E
EMILIANA REGINA DE SOUSA ALMEIDA - PELA CONTRATADA.

EXTRATO DO SEXTO TERMO ADITIVO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 107/2017 LOTE 02
PROCESSO LICITATÓRIO: CONCORRENCIA Nº 006/2018
CONTRATO: Nº 105/2018.
CONTRATANTE: INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO DO PIAUÍ-
IDEPI, CNPJ Nº 09.034.960/0001-47
CONTRATADA: INVESTSERV SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES- LTDA
CNPJ Nº 23.779.345/0001-90
FUNDAMENTO LEGAL: ART. 57, § 1º DA LEI 8.666/93
OBJETO: ALTERAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO
Nº 105/2018, RELATIVO À IMPLANTAÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO
EM PARALELEPÍEDO DE 5.065,00 M2 DE RUAS DO MUNICÍPIO
DE ANGICAL DO PIAUÍ-PI, SERÁ AMPLIADO EM 180 (CENTO E
OITENTA) DIAS, SENDO PRORROGADO ATÉ A DATA DE 04/01/
2021.
RATIFICAÇÃO: FICAM RATIFICADAS TODAS AS CLÁUSULAS
DO CONTRATO Nº 105/2018 NÃO ALTERADAS PELO PRESENTE
TERMO ADITIVO.
DATA DA ASSINATURA: 08/07/2020.
SIGNATÁRIOS: LEONARDO SOBRAL SANTOS-IDEPI E LEANDRO
CÉLIO DOS SANTOS LIRA - PELA CONTRATADA.

EXTRATO DO SÉTIMO TERMO ADITIVO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 005/2016
PROCESSO LICITATÓRIO: TP Nº 076/2016
CONTRATO: Nº 021/2017
CONTRATANTE: INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO DO PIAUÍ-
IDEPI, CNPJ Nº 09.034.960/0001-47
CONTRATADA: BS CONSTRUÇÕES EIRELI - EPP. CNPJ Nº
17.780.223/0001-11
FUNDAMENTO LEGAL: ART. 57, § 1º DA LEI 8.666/93
OBJETO: ALTERAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO
Nº 021/2017, RELATIVO À IMPLANTAÇÃO E PAVIMENTAÇÃO
EM PARALELEPÍEDO NA PROJETADE, TOTALIZANDO 2.640M2
DO MUNICÍPIO DE NAZÁRIA-PI, SERÁ AMPLIADO EM 285
(DUZENTOS E OITENTA E CINCO) DIAS, SENDO PRORROGADO
ATÉ A DATA DE 03/09/2020.
RATIFICAÇÃO: FICAM RATIFICADAS TODAS AS CLÁUSULAS
DO CONTRATO Nº 021/2017 NÃO ALTERADAS PELO PRESENTE
TERMO ADITIVO.
DATA DA ASSINATURA: 22/11/2019, COM EFEITOS A PARTIR DE
23/11/2019.
SIGNATÁRIOS: LEONARDO SOBRAL SANTOS - IDEPI E
EMILIANA REGINA DE SOUSA ALMEIDA - PELA CONTRATADA.

Of. 687



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

AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 018/2020 PROCESSO Nº A.A.310.1.000887/19-72

O ESTADO DO PIAUÍ, através da Secretaria das Cidades- SECID/PI dá ciência a todos que realizará a Tomada de Preços nº 018/2020 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 de obras e serviços de pavimentação de 6.445,00 m² em paralelepípedo de vias na zona urbana no município de Água Branca-PI. Abertura 05/08/2020 às 09:00h. REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por Preço Unitário. FONTE DE RECURSOS: 116/100. VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 572.801,20 (quinhentos e setenta e dois mil e oitocentos e um reais e vinte centavos). 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), 16 de julho de 2020.

José Guimarães Lima Neto
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

EXTRATO CONTRATO Nº 036/2020

OBJETO: Execução de obras e serviços de drenagem da rua travessa peito de moça, localizados na zona urbana, no município de Luís Correia-PI. CONTRATANTE: Secretaria de Estado das Cidades. CNPJ: 08.767.094/0001-30, CONTRATADA: FTS Construtora Ltda-ME, CNPJ: 18.568.718/0001-44, VALOR: R\$ 292.527,02 (duzentos e noventa e dois mil, quinhentos e vinte e sete reais e dois centavos), PRAZO DE EXECUÇÃO: 90 (noventa) dias, VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2020, FUNDAMENTO LEGAL: Convite nº 009/2020 e o que consta no Processo Administrativo nº AA.310.1.001206/19-09, CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 45101.15.451.0008.1871; Natureza da Despesa: 44.90.51 e FR - 17/00, DATA ASSINATURA: 09/07/2020, SIGNATÁRIOS: Fábio Henrique Mendonça Xavier de Oliveira - Contratante e Felipe Carvalho de Freitas - Contratada.

Of. 494

AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 020/2020 PROCESSO Nº A.A.310.1.000844/19-48

O ESTADO DO PIAUÍ, através da Secretaria das Cidades- SECID/PI dá ciência a todos que realizará a Tomada de Preços nº 020/2020 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 de obras e serviços de pavimentação em paralelepípedo de 6.428,00m² de vias na zona urbana, do município de Elesbão Veloso-PI. Abertura 07/08/2020 às 09:00h. REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por Preço Unitário. FONTE DE RECURSOS: 116/100. VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 565.703,42 (quinhentos e sessenta e cinco mil e setecentos e três reais e quarenta e dois centavos). 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), 20 de julho de 2020.

José Guimarães Lima Neto
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



AVISO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇO Nº 021/2020

PROCESSOS Nºs A.A.310.1.001026/19-13; A.A.310.1.001027/19-26;
A.A.310.1.001033/19-94; A.A.310.1.001034/19-00

O ESTADO DO PIAUÍ, através da Secretaria das Cidades- SECID/PI dá ciência a todos que realizará a Tomada de Preços nº 021/2020 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 a execução de obras e serviços de 4.200,00 m² de pavimentação em paralelepípedo de vias no povoado Morros, para lote 01; pavimentação em paralelepípedo de 3.420,00 m² no povoado Furnas, para lote 02; de 5.487,00 m² de pavimentação em paralelepípedo de vias no povoado Mutuns, para lote 03 e de 5.700,00 m² de pavimentação em paralelepípedo de vias no povoado Murici para lote 04, no município de Madeiro - PI. Abertura 07/08/2020 às 11:00h. REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por Preço Unitário. FONTE DE RECURSOS: 116/100. VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 1.697.904,55 (Um milhão, seiscentos e noventa e sete mil, novecentos e quatro reais e cinquenta e cinco centavos). 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), 20 de julho de 2020.

José Guimarães Lima Neto

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Of. 503



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA FAMILIAR – SAF
PROGRAMA DE GERAÇÃO DE EMPREGO E RENDA NO MEIO
RURAL – PROGERE II

Aviso de Errata

ONDE LÊ-SE: EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 03/2020 - PROGERE II

Processo Administrativo nº AA.014.1.002635/18-03

Nº TERMO DE COLABORAÇÃO: 03/2020 - PROGERE II

FUNDAMENTO LEGAL: Acordo de Empréstimo nº 8575-BR, firmado entre o Governo do Estado e o Banco Internacional de Reconstrução e Desenvolvimento - BIRD.

CONCEDENTE: Secretaria de Estado da Agricultura Familiar - SAF.

CNPJ DA CONCEDENTE: 06.553.572/0001-84

CONVENENTE: Associação dos Pequenos Agricultores da região da Vermelha - APARV

CNPJ DA CONVENENTE: 12.175.618/0001-71

RESUMO DO OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO: implantação do Plano de Investimento Produtivo - PIP na cadeia produtiva da Caprinocultura, através da implantação de um sistema de produção de caprinos, capaz de gerar melhoria contínua de renda e bem estar das famílias da Comunidade Vermelha do Município de Luzilândia do Piauí, com foco na criação de caprinos, para produção de animais com aptidão para produção de carne e com aquisição de bens e serviços entre estes a Assistência Técnica Sistemática - ATS por 01 (um) ano, beneficiando 18 (dezoito) famílias na Comunidade, constando no PIP o respectivo cronograma de execução físico-financeiro devidamente aprovado nas condições fixadas neste instrumento e seus anexos.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 01 (um) ano.

PRAZO DE EXECUÇÃO: 01 (um) ano.

DATA DA ASSINATURA DO TERMO DE COLABORAÇÃO: 16/03/2020

VALOR DO INVESTIMENTO (R\$): 157.414,00

VALOR DA CONTRAPARTIDA (R\$): 42.060,00

VALOR GLOBAL (R\$): 199.474,00

AÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 150.101-3102

NATUREZA DE DESPESA: 44.50.41 / 33.50.41

FONTE DE RECURSOS: 17

SIGNATARIOS DO TERMO DE COLABORAÇÃO:

CONCEDENTE: Hérbert Buenos Aires de Carvalho

CONVENENTE: Simara Brito dos Santos

Hérbert Buenos Aires de Carvalho
Secretário da Agricultura Familiar

LEIA-SE: EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 03/2020 - PROGERE II Processo Administrativo nº AA.014.1.002635/18-03

Nº TERMO DE COLABORAÇÃO: 03/2020 - PROGERE II

FUNDAMENTO LEGAL: Acordo de Empréstimo nº 8575-BR, firmado entre o Governo do Estado e o Banco Internacional de Reconstrução e Desenvolvimento - BIRD.

CONCEDENTE: Secretaria de Estado da Agricultura Familiar - SAF.

CNPJ DA CONCEDENTE: 06.553.572/0001-84

CONVENENTE: Associação dos Pequenos Agricultores da região da Vermelha - APARV

CNPJ DA CONVENENTE: 06.200.746/0001-25

RESUMO DO OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO:

implantação do Plano de Investimento Produtivo - PIP na cadeia produtiva da Caprinocultura, através da implantação de um sistema de produção de caprinos, capaz de gerar melhoria contínua de renda e bem estar das famílias da Comunidade Vermelha do Município de Luzilândia do Piauí, com foco na criação de caprinos, para produção de animais com aptidão para produção de carne e com aquisição de bens e serviços entre estes a Assistência Técnica Sistemática - ATS por 01 (um) ano, beneficiando 18 (dezoito) famílias na Comunidade, constando no PIP o respectivo cronograma de execução físico-financeiro devidamente aprovado nas condições fixadas neste instrumento e seus anexos.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 01 (um) ano.

PRAZO DE EXECUÇÃO: 01 (um) ano.

DATA DA ASSINATURA DO TERMO DE COLABORAÇÃO: 16/03/2020

VALOR DO INVESTIMENTO (R\$): 157.414,00

VALOR DA CONTRAPARTIDA (R\$): 42.060,00

VALOR GLOBAL (R\$): 199.474,00

AÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 150.101-3102

NATUREZA DE DESPESA: 44.50.41 / 33.50.41

FONTE DE RECURSOS: 17

SIGNATARIOS DO TERMO DE COLABORAÇÃO:

CONCEDENTE: Hérbert Buenos Aires de Carvalho

CONVENENTE: Simara Brito dos Santos

Hérbert Buenos Aires de Carvalho
Secretário da Agricultura Familiar

Of. 572



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DA AGRICULTURA FAMILIAR - SAF
GABINETE DO SECRETÁRIO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO TERMO DE CONVÊNIO Nº 005/2020

Concedente: Secretaria Estadual da Agricultura Familiar – SAF
Conveniente: Prefeitura Municipal de Campo Grande do Piauí - PI

Objeto:
A SECRETARIA DA AGRICULTURA FAMILIAR - SAF consoante aos dispositivos legais indicados na Instrução Normativa Conjunta SEPLAN/SEFAZ/CGE nº 001/2009 Art. 19, publicado no D.O.E de 11/12/2009 e com base nas atribuições estatutária deste órgão, RESOLVE:

O Presente Convênio **005/2020**, tem como objetivo o APOIO À RECUPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS NA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO, de acordo com o Plano de Trabalho devidamente aprovado.

Os recursos financeiros para a execução do objeto deste **Convênio totalizam R\$ 122.134,68** (Cento e vinte dois mil, cento e trinta e quatro reais e sessenta e oito centavos).

Unidade Orçamentária: 150101

Função: 20 – Agricultura;

Sub-Função: 608 –

Programa 006 –

Projeto/Atividade: 3027 –

Elemento de Despesa: 3340.41

Valor da Concedente: R\$ 100.000,00

Valor da Conveniente: R\$ 22.134,68

Fonte de Recurso: 100

Data de Assinatura: 13/07/2020

Vigência: 30/06/2021

Signatários: Hérbert Buenos Aires de Carvalho e João Batista de Oliveira.

Hérbert Buenos Aires de Carvalho
Secretário da Agricultura Familiar
Of. 579

OUTROS

DELTA DO PARNAÍBA EMPREENDIMENTOS, TURISMO E INCORPORAÇÕES S.A. CNPJ/MF 07.585.147/0001-30 - NIRE 22.3.0000812-9

EDITAL DE CONVOCAÇÃO - ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA

Ficam convocados os acionistas da Delta do Parnaíba Empreendimentos, Turismo e Incorporações S.A. ("Companhia") para se reunirem no dia 31 de julho de 2020 às 09:00 horas, na sede da companhia à Rua Tomaz Area Leão, nº 1739 B, Ininga, Teresina, Piauí, CEP 64049-630, para deliberarem sobre: (i) aprovação das contas dos administradores e das demonstrações financeiras da Companhia referentes ao exercício social encerrado em 31 de dezembro de 2019, e (ii) consignação da apuração de resultados do exercício social encerrado em 31 de dezembro de 2019. A companhia informa aos senhores acionistas que encontram-se à disposição dos acionistas, na sede social da companhia, os documentos e informações relativos às matérias a serem discutidas na AGO ora convocada, em conformidade com as disposições da Lei nº 6.404/76. (Almudena de Hinojosa Bermejo e Raúl Alonso Alonso - Diretores).

P. P. 3233
3-1



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

A Secretaria Estadual dos Transportes do Piauí -SETRANS- PI, CNPJ 08.809.355/0001-38, situada na Avenida Pedro Freitas, s/n, BLOCO G, 1º andar, no Centro Administrativo, torna público que recebeu junto à Secretaria Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos- SEMAR- Teresina/PI, a Prorrogação de Licença de Instalação (LI) N° D000087/20, referente à reforma e ampliação do Aeroporto de Bom Jesus do Gurgueia- município de Bom de Jesus-PI, com uma área de 28, 711 ha.

Atenciosamente,

OSVALDO LEÔNIO DA SILVA FILHO
Superintendência de Obras e Infraestrutura de
Transportes Intermodais
SETRANS-PI

Of. 053

CLARO S/A

Torna público que REQUEREU junto à Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Estado do Piauí (SEMAR), a LICENÇA AMBIENTAL DE REGULARIZAÇÃO, para uma Estação Rádio Base (ERB) de Telefonia Móvel Celular, localizada na LOCALIDADE DE BACURI, S/N, ZONA RURAL-SÃO PEDRO DO PIAUI, (PIPYA90). Foi determinado o Relatório Ambiental Simplificado (RAS) como estudo.

CLARO S/A

Torna público que REQUEREU junto à Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Estado do Piauí (SEMAR), a LICENÇA AMBIENTAL DE REGULARIZAÇÃO, para uma Estação Rádio Base (ERB) de Telefonia Móvel Celular, localizada na RUA PROJETADA, SN, DATA DA GAMALEIRA TANQUE VELHO- RIBEIRA DO PIAUI (PIRBA01). Foi determinado o Relatório Ambiental Simplificado (RAS) como estudo.

P. P. 3228

Laudir Luis Anderle, Brasileiro, proprietário da Fazenda abaixo citada, torna público que solicitou a SEMAR - PI, a Expedição de Autorização e Outorga Preventiva, para a Perfuração de um Poço Tubular Profundo, na localidade Fazenda Alto da Serra, Lote 44, sito na Serra do Pirajá, zona rural do município de Currais, Estado do Piauí, Sub-Bacia Rio Gurgueia, Aquífero Piauí/Poti, Coordenadas 8°55'59.8"S; 44°41'49.8"W, para reservar determinado volume de água para o uso no consumo humano/animal.

P. P. 3230

N. C. LOPES DOS SANTOS - ME, com CNPJ nº 11.886.613/0002-75, torna público que requereu junto a SEMAR-PI, a renovação das Licenças de Operação para um Posto de Combustível, instalada no município de São Raimundo Nonato-PI e o Transporte de Produtos Perigosos no âmbito do Estado do Piauí.

P. P. 3232



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

Despacho nº 2310/2020/INTERPI-PI/DGERAL/SECTR
Processo nº 00071.000040/2019-36
Interessados: Associação dos Pequenos Produtores Rurais Ana Terra
Assunto: Regularização Fundiária: Onerosa

DESPACHO

A Secretaria do INTERPI informa a impossibilidade de notificação por via postal, visto que não foi informado, pelo interessado, o endereço completo para correspondência, conforme despacho id 0474943.

Desta feita, nos termos do artigo 11 da Lei Estadual nº 6.782/16, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública do Estado do Piauí, determino a notificação por outros meios, a saber, mensagem por endereço eletrônico ou edital publicado no Diário Oficial do Estado, conferindo o prazo de 15 (quinze) dias para a parte apresentar as informações e documentos solicitados.

Francisco Lucas Costa Veloso

Diretor-Geral do INTERPI

NOTIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA

Notificação nº 491/2020
Processo nº 00071.000040/2019-36
Interessado: Associação dos Pequenos Produtores Rurais Ana Terra
Procurador: Marcos Antonio Milani
Assunto: Regularização Fundiária: Onerosa
Objeto: DESPACHO
Prazo: 15 (quinze) dias

O INSTITUTO DE TERRAS DO PIAUÍ - INTERPI, autarquia estadual, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Lisandro Nogueira, nº 1554, Centro, Teresina, Piauí, vem, pelo presente documento administrativo, **NOTIFICAR** Vossa Senhoria a tomar conhecimento do teor do documento abaixo especificado, exarado nos autos do processo em epígrafe.

DESPACHO

Analisando os autos, verifico que o Chefe da Procuradoria Jurídica do INTERPI emitiu despacho recomendando a adoção de algumas providências.

Assim, acolho a manifestação da Procuradoria Jurídica e **determino o cumprimento, pelos setores do INTERPI, do despacho exarado pela Procuradoria Jurídica.**

Após o cumprimento integral do despacho, retornem os autos a esta Diretoria Geral.

FRANCISCO LUCAS COSTA VELOSO

Diretor-geral do INTERPI

A notificação atende aos preceitos da Lei Estadual nº 6.782/16, que regula processo administrativo no âmbito da Administração Pública do Estado do Piauí, garantindo especialmente o direito à ampla defesa e ao contraditório, sendo-lhe facultado acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, ter vista dos autos, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos quando se tratar de prova pericial.

Informo que os autos são virtuais e estão disponíveis para acesso através do Portal SEI! do Estado do Piauí (portalsei.pi.gov.br), além da possibilidade de buscar mais informações, pessoalmente, na sede da entidade, que funciona de segunda a sexta-feira, das 07h e 30min até às 13h e 30min.

Jéssica Miranda da Silva

Diretora de Secretaria do INTERPI

Despacho nº 2311/2020/INTERPI-PI/DGERAL/SECTR
Processo nº 00071.025616/2019-78
Interessados: ISABEL DA CUNHA
Assunto: Regularização Fundiária: Onerosa

DESPACHO

A Secretaria do INTERPI informa a impossibilidade de notificação por via postal, visto que não foi informado, pelo interessado, o endereço completo para correspondência, conforme despacho id 0474959.

Desta feita, nos termos do artigo 11 da Lei Estadual nº 6.782/16, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública do Estado do Piauí, determino a notificação por outros meios, a saber, mensagem por endereço eletrônico ou edital publicado no Diário Oficial do Estado, conferindo o prazo de 15 (quinze) dias para a parte apresentar as informações e documentos solicitados.

Francisco Lucas Costa Veloso

Diretor-Geral do INTERPI



NOTIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA

Notificação nº **517/2020**
Processo nº **00071.025616/2019-78**
Interessado: ISABEL DA CUNHA
Procurador:
Assunto: **Regularização Fundiária: Onerosa**
Objeto: Despacho
Prazo: **30 (trinta) dias**

O **INSTITUTO DE TERRAS DO PIAUÍ - INTERPI**, autarquia estadual, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Lisandro Nogueira, nº 1554, Centro, Teresina, Piauí, vem, pelo presente documento administrativo, **NOTIFICAR** Vossa Senhoria a tomar conhecimento do teor do documento abaixo especificado, exarado nos autos do processo em epígrafe.

DESPACHO

Ao longo de décadas, o Estado do Piauí vem tentando pôr termo aos graves problemas fundiários existentes em seu território, em especial na sua região sul, através da elaboração e execução de política pública direcionada à regularização das situações ocupacionais já consolidadas em terras estaduais, franqueando ao ocupante de boa-fé, que esteja efetivamente explorando o imóvel e cumpra os requisitos estatuídos em lei, o direito à aquisição da gleba.

Para tanto, foram editadas algumas leis voltadas à normatização do tema, dentre as quais podemos citar as Leis Estaduais nº 4.678/94, 5.966/10, 6.127/11 e 6.709/15.

Com a intenção de aprimorar os instrumentos jurídicos postos à disposição da Administração Pública para consecução de tão importante fim, entraram em vigor, recentemente, novos diplomas legislativos sobre a matéria, inaugurando-se o novo marco legal da Política de Regularização Fundiária do Estado do Piauí.

Em apertada síntese, esse novo marco opera sob duas vertentes, a saber:

- **Regularização de Ocupações**, regida pela **Lei Estadual nº 7.294/19**, com foco nos ocupantes de terras públicas que não detêm qualquer título oponível ao ente estatal ou, se o tem, é de natureza

meramente possessória.

- **Reconhecimento de domínio**, regido pelo **art. 7º, parágrafo único, dos ADCT, da Constituição Estadual, c/c as disposições da Lei Complementar nº 244/19**, pensado para os proprietários de imóveis rurais cuja cadeia dominial não demonstre a validade da sua aquisição originária. A ausência de comprovação da correta transmutação da propriedade o coloca numa linha de incerteza quanto à sua real natureza, se pública ou não. O reconhecimento de domínio vem com o desiderato de afastar essa nuvem de insegurança que paira sobre boa parte dos registros de imóveis piauienses.

O caso em espeque versa sobre pedido de regularização de ocupação incidente em terra pendente de arrecadação pelo Estado do Piauí.

O art. 11 da Lei Estadual nº 7.294/19 assevera que:

Art. 11. Serão passíveis de regularização, mediante a transferência de domínio ou concessão de direito real de uso, as ocupações incidentes em terras:

I - **discriminadas, arrecadadas e registradas em nome do Estado do Piauí(...)**

Para que o Estado possa promover a competente ação discriminatória administrativa, todavia, cabe ao ocupante colaborar com dados sobre o imóvel, suas características e seu uso.

Assim, **determino a intimação da parte requerente para, no prazo de 30 (trinta) dias, juntar os seguintes documentos atualizados:**

1. pessoais dos ocupantes;
2. Certificado de Cadastro de Imóvel Rural - CCIR do imóvel atualizado;
3. Cadastro Ambiental Rural - CAR;
4. a planta e o memorial descritivo, assinados por profissional habilitado e com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, contidas as coordenadas dos vértices definidores dos limites do imóvel rural, georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro, e certificados pelo Sistema de Gestão Fundiária do INCRA - SIGEF;
5. as declarações do requerente e do seu cônjuge ou companheiro, sob as penas da lei, de que:
 - o não tenham sido beneficiários de programa de reforma agrária ou de regularização fundiária rural;
 - o exerçam ocupação e exploração direta, mansa e pacífica, por si ou por seus antecessores, anteriormente a 1º de outubro de 2014;

- o pratiquem cultura efetiva;
- o não exerçam cargo ou emprego público, ou possuam cônjuge, companheiro ou parente de primeiro grau que exerçam cargo, emprego ou função pública no INTERPI;
- o não mantenham em sua propriedade trabalhadores em condições análogas às de escravos; e
- o o imóvel não se encontre sob embargo ambiental ou seja objeto de infração do órgão ambiental federal, estadual, distrital ou municipal;

6. a comprovação de prática de cultura efetiva, ocupação e exploração direta, mansa e pacífica, por si ou por seus antecessores, anteriores 1º de outubro de 2014, tais como **notas fiscais, relatórios de safra, extratos de IRPF ou IRPJ, cédulas rurais, cadastros oficiais de rebanho;**

7. Certidão negativa de inexistência de processo judicial envolvendo o imóvel, seus proprietários e terceiros interessados (ações reais e pessoais reipersecutórias, criminal).

Por fim, informo à parte interessada que a manifestação e os documentos poderão ser apresentados por meio eletrônico, através do e-mail da Secretaria Geral (secretaria@interpi.pi.gov.br), nos termos da Portaria nº 118/2020/DG/INTERPI.

Intime-se. Publique-se.

Francisco Lucas Costa Veloso

Diretor-Geral do INTERPI

A notificação atende aos preceitos da Lei Estadual nº 6.782/16, que regula processo administrativo no âmbito da Administração Pública do Estado do Piauí, garantindo especialmente o direito à ampla defesa e ao contraditório, sendo-lhe facultado acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, ter vista dos autos, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos quando se tratar de prova pericial.

Informo que os autos são virtuais e estão disponíveis para acesso através do Portal SEI! do Estado do Piauí (portalsei.pi.gov.br), além da possibilidade de buscar mais informações, pessoalmente, na sede da entidade, que funciona de segunda a sexta-feira, das 07h e 30min até às 13h e 30min.

Jéssica Miranda da Silva

Diretora de Secretaria do INTERPI

Despacho nº 2312/2020/INTERPI-PI/DGERAL/SECTR
Processo nº 00071.001925/2019-52
Interessados: RAIMUNDO NONATO LUSTOSA DE ALENCAR, JOSÉ LUCIANO
Assunto: Regularização Fundiária: Onerosa

DESPACHO

A Secretaria do INTERPI informa a impossibilidade de notificação por via postal, visto que não foi informado, pelo interessado, o endereço completo para correspondência, conforme despacho id 0474972.

Desta feita, nos termos do artigo 11 da Lei Estadual nº 6.782/16, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública do Estado do Piauí, determino a notificação por outros meios, a saber, mensagem por endereço eletrônico ou edital publicado no Diário Oficial do Estado, conferindo o prazo de 15 (quinze) dias para a parte apresentar as informações e documentos solicitados.

Francisco Lucas Costa Veloso

Diretor-Geral do INTERPI

NOTIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA

Notificação nº 465/2020
Processo nº 00071.001925/2019-52
Interessado: RAIMUNDO NONATO LUSTOSA DE ALENCAR, JOSÉ LUCIANO
Procurador:
Assunto: Regularização Fundiária: Onerosa
Objeto: Despacho
Prazo: 30 (trinta) dias

O INSTITUTO DE TERRAS DO PIAUÍ - INTERPI, autarquia estadual, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Lisandro Nogueira, nº 1554, Centro, Teresina, Piauí, vem, pelo presente documento administrativo, **NOTIFICAR** Vossa Senhoria a tomar conhecimento do teor do documento abaixo especificado, exarado nos autos do processo em epígrafe.



DESPACHO DG

Ao longo de décadas, o Estado do Piauí vem tentando pôr termo aos graves problemas fundiários existentes em seu território, em especial na sua região sul, através da elaboração e execução de política pública direcionada à regularização das situações ocupacionais já consolidadas em terras estaduais, franqueando ao ocupante de boa-fé, que esteja efetivamente explorando o imóvel e cumpra os requisitos estatuídos em lei, o direito à aquisição da gleba.

Para tanto, foram editadas algumas leis voltadas à normatização do tema, dentre as quais podemos citar as Leis Estaduais nº 4.678/94, 5.966/10, 6.127/11 e 6.709/15.

Com a intenção de aprimorar os instrumentos jurídicos postos à disposição da Administração Pública para consecução de tão importante fim, entraram em vigor, recentemente, novos diplomas legislativos sobre a matéria, inaugurando-se o novo marco legal da Política de Regularização Fundiária do Estado do Piauí.

Em apertada síntese, esse novo marco opera sob duas vertentes, a saber:

1. **Regularização de Ocupações**, regida pela **Lei Estadual nº**

7.294/19, com foco nos ocupantes de terras públicas que não detém qualquer título oponível ao ente estatal ou, se o tem, é de natureza meramente possessória.

2. **Reconhecimento de domínio**, regido pelo **art. 7º, parágrafo único, dos ADCT, da Constituição Estadual, c/c as disposições da Lei Complementar nº 244/19**, pensado para os proprietários de imóveis rurais cuja cadeia dominial não demonstre a validade da sua aquisição originária. A ausência de comprovação da correta transmutação da propriedade o coloca numa linha de incerteza quanto à sua real natureza, se pública ou não. O reconhecimento de domínio vem com o desiderato de afastar essa nuvem de insegurança que paira sobre boa parte dos registros de imóveis piauienses

O caso em espeque versa sobre pedido de regularização de ocupação incidente em terra pendente de arrecadação pelo Estado do Piauí.

O art. 11 da Lei Estadual nº 7.294/19 assevera que:

"Art. 11. Serão passíveis de regularização, mediante a transferência de domínio ou concessão de direito real de uso, as ocupações incidentes em terras:

I - **discriminadas, arrecadadas e registradas em nome do Estado do Piauí(...)"**

Para que o Estado possa promover a competente ação discriminatória administrativa, todavia, cabe ao ocupante colaborar com dados sobre o imóvel, suas características e seu uso.

Assim, **determino a intimação da parte requerente para, no prazo de 30 (trinta) dias, juntar os seguintes documentos atualizados:**

1. pessoais dos ocupantes;
2. Certificado de Cadastro de Imóvel Rural - CCIR do imóvel atualizado;
3. Cadastro Ambiental Rural - CAR;
4. a planta e o memorial descritivo, assinados por profissional habilitado e com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, contidas as coordenadas dos vértices definidores dos limites do imóvel rural, georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro, e certificados pelo Sistema de Gestão Fundiária do INCRA - SIGEF;
5. as declarações do requerente e do seu cônjuge ou companheiro, sob as penas da lei, de que:
 1. não tenham sido beneficiários de programa de reforma agrária ou de regularização fundiária rural;
 2. exerçam ocupação e exploração direta, mansa e pacífica, por si ou por seus antecessores, anteriormente a 1º de outubro de 2014;
 3. pratiquem cultura efetiva;
 4. não exerçam cargo ou emprego público, ou possuam cônjuge, companheiro ou parente de primeiro grau que exerçam cargo, emprego ou função pública no INTERPI;
 5. não mantenham em sua propriedade trabalhadores em condições análogas às de escravos; e
 6. o imóvel não se encontre sob embargo ambiental ou seja objeto de infração do órgão ambiental federal, estadual, distrital ou municipal;
6. a comprovação de prática de cultura efetiva, ocupação e exploração direta, mansa e pacífica, por si ou por seus antecessores, anteriores 1º de outubro de 2014, tais como **notas fiscais, relatórios de safra, extratos de IRPF ou IRPJ, cédulas rurais, cadastros oficiais de rebanho;**
7. Certidão negativa de inexistência de processo judicial envolvendo o imóvel, seus proprietários e terceiros interessados (ações reais e pessoais reipersecutórias, criminal).

Por fim, informo à parte interessada que a manifestação e os documentos poderão ser apresentados por meio eletrônico, através do e-mail da Secretaria Geral (secretaria@interpi.pi.gov.br), nos termos da Portaria nº 118/2020/DG/INTERPI.

Intime-se. Publique-se.

Francisco Lucas Costa Veloso

Diretor-Geral do INTERPI

A notificação atende aos preceitos da Lei Estadual nº 6.782/16, que regula processo administrativo no âmbito da Administração Pública do Estado do Piauí, garantindo especialmente o direito à ampla defesa e ao contraditório, sendo-lhe facultado acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, ter vista dos autos, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos quando se tratar de prova pericial.

Informo que os autos são virtuais e estão disponíveis para acesso através do Portal SEI do Estado do Piauí (portalsei.pi.gov.br), além da possibilidade de buscar mais informações, pessoalmente, na sede da entidade, que funciona de segunda a sexta-feira, das 07h e 30min até às 13h e 30min.

Jéssica Miranda da Silva

Diretora de Secretaria do INTERPI

Despacho nº 2313/2020/INTERPI-PI/DGERAL/SECTR
Processo nº 00071.003378/2019-40
Interessados: EDITE MARIA DA SILVA
Assunto: Regularização Fundiária: Doação

DESPACHO

A Secretaria do INTERPI informa a impossibilidade de notificação por via postal, visto que não foi informado, pelo interessado, o endereço completo para correspondência, conforme despacho id 0474985.

Desta feita, nos termos do artigo 11 da Lei Estadual nº 6.782/16, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública do Estado do Piauí, determino a notificação por outros meios, a saber, mensagem por endereço eletrônico ou edital publicado no Diário Oficial do Estado, conferindo o prazo de 15 (quinze) dias para a parte apresentar as informações e documentos solicitados.

Francisco Lucas Costa Veloso

Diretor-Geral do INTERPI

NOTIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA

Notificação nº 527/2020
Processo nº 00071.003378/2019-40
Interessado: EDITE MARIA DA SILVA E ANTÔNIO

Assunto: Regularização Fundiária: Doação
Objeto: Despacho
Prazo: 15 (quinze) dias

O **INSTITUTO DE TERRAS DO PIAUÍ - INTERPI**, autarquia estadual, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Lisandro Nogueira, nº 1554, Centro, Teresina, Piauí, vem, pelo presente documento administrativo, **NOTIFICAR** Vossa Senhoria a tomar conhecimento do teor do documento abaixo especificado, exarado nos autos do processo em epígrafe.

DESPACHO

Analisando os autos, verifico que o Chefe da Procuradoria Jurídica do INTERPI emitiu despacho recomendando a adoção de algumas providências.

Por serem absolutamente indispensáveis ao prosseguimento do feito, acolho a manifestação da Procuradoria Jurídica e **determino**:

- i) o cumprimento, pelos setores do INTERPI, do despacho;
- ii) a intimação da parte interessada para cumprir as diligências sob sua responsabilidade no prazo de 15 (quinze) dias da intimação.

Publique-se. Intime-se.

Cumpridas as formalidades, devolvam-me os autos.

FRANCISCO LUCAS COSTA VELOSO

Diretor-geral do INTERPI

A notificação atende aos preceitos da Lei Estadual nº 6.782/16, que regula processo administrativo no âmbito da Administração Pública do Estado do



Piauí, garantindo especialmente o direito à ampla defesa e ao contraditório, sendo-lhe facultado acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, ter vista dos autos, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos quando se tratar de prova pericial.

Informo que os autos são virtuais e estão disponíveis para acesso através do Portal SEI! do Estado do Piauí (portalsei.pi.gov.br), além da possibilidade de buscar mais informações, pessoalmente, na sede da entidade, que funciona de segunda a sexta-feira, das 07h e 30min até às 13h e 30min.

Jéssica Miranda da Silva

Diretora de Secretaria do INTERPI

Despacho nº 2314/2020/INTERPI-PI/DGERAL/SECTR
Processo nº 00071.025813/2019-97
Interessados: RUBENS SUSSUMU AGASAWARA
Assunto: Licenciamento Ambiental

DESPACHO

A Secretaria do INTERPI informa a impossibilidade de notificação por via postal, visto que não foi informado, pelo interessado, o endereço completo para correspondência, conforme despacho id 0474994.

Desta feita, nos termos do artigo 11 da Lei Estadual nº 6.782/16, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública do Estado do Piauí, determino a notificação por outros meios, a saber, mensagem por endereço eletrônico ou edital publicado no Diário Oficial do Estado, conferindo o prazo de 15 (quinze) dias para a parte apresentar as informações e documentos solicitados.

Francisco Lucas Costa Veloso

Diretor-Geral do INTERPI

NOTIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA

Notificação nº 419/2020
Processo nº 00071.025813/2019-97
Interessado: Rubens Sussumu Ogasawara

Assunto: Licenciamento Ambiental
Objeto: Despacho DG
Prazo: 15 (quinze) dias

O INSTITUTO DE TERRAS DO PIAUÍ - INTERPI, autarquia estadual, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Lisandro Nogueira, nº 1554, Centro, Teresina, Piauí, vem, pelo presente documento administrativo, **NOTIFICAR** Vossa Senhoria a tomar conhecimento do teor do documento abaixo especificado, exarado nos autos do processo em epígrafe.

DESPACHO

Analisando os autos, verifico que o Chefe da Procuradoria Jurídica do INTERPI emitiu despacho recomendando a adoção de algumas providências.

Por serem absolutamente indispensáveis ao prosseguimento do feito, acolho a manifestação da Procuradoria Jurídica e **determino:**

- i) o cumprimento, pelos setores do INTERPI, do despacho;
- ii) a intimação da parte interessada para cumprir as diligências sob sua responsabilidade no prazo de 15 (quinze) dias da intimação.

Publique-se. Intime-se.

Cumpridas as formalidades, devolvam-me os autos.

FRANCISCO LUCAS COSTA VELOSO

Diretor-geral do INTERPI

A notificação atende aos preceitos da Lei Estadual nº 6.782/16, que regula processo administrativo no âmbito da Administração Pública do Estado do Piauí, garantindo especialmente o direito à ampla defesa e ao contraditório, sendo-lhe facultado acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, ter vista dos autos, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos quando se tratar de prova pericial.

Informo que os autos são virtuais e estão disponíveis para acesso através do Portal SEI! do Estado do Piauí (portalsei.pi.gov.br), além da possibilidade de buscar mais informações, pessoalmente, na sede da entidade, que funciona de segunda a sexta-feira, das 07h e 30min até às 13h e 30min.

Jéssica Miranda da Silva

Diretora de Secretaria do INTERPI

Despacho nº 2315/2020/INTERPI-PI/DGERAL/SECTR
Processo nº 00071.001658/2019-13
Interessados: JOSE RIBAMAR DE SOUSA
Assunto: Regularização Fundiária: Onerosa

DESPACHO

A Secretaria do INTERPI informa a impossibilidade de notificação por via postal, visto que não foi informado, pelo interessado, o endereço completo para correspondência, conforme despacho id 0475008.

Desta feita, nos termos do artigo 11 da Lei Estadual nº 6.782/16, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública do Estado do Piauí, determino a notificação por outros meios, a saber, mensagem por endereço eletrônico ou edital publicado no Diário Oficial do Estado, conferindo o prazo de 15 (quinze) dias para a parte apresentar as informações e documentos solicitados.

Francisco Lucas Costa Veloso

Diretor-Geral do INTERPI

NOTIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA

Notificação nº 468/2020
Processo nº 00071.001658/2019-13
Interessado: José Ribamar de Sousa
Procurador: Carlos Magno Rocha
Assunto: Regularização Fundiária: Onerosa
Objeto: Despacho DG
Prazo: 30 (trinta) dias

O INSTITUTO DE TERRAS DO PIAUÍ - INTERPI, autarquia estadual, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Lisandro Nogueira, nº 1554, Centro, Teresina, Piauí, vem, pelo presente documento administrativo, **NOTIFICAR** Vossa Senhoria a tomar conhecimento do teor do documento abaixo especificado, exarado nos autos do processo em epígrafe.

DESPACHO

Ao longo de décadas, o Estado do Piauí vem tentando pôr termo aos graves problemas fundiários existentes em seu território, em especial na sua região sul, através da elaboração e execução de política pública direcionada à regularização das situações ocupacionais já consolidadas em terras estaduais, franqueando ao ocupante de boa-fé, que esteja efetivamente explorando o imóvel e cumpra os requisitos estatuidos em lei, o direito à aquisição da gleba.

Para tanto, foram editadas algumas leis voltadas à normatização do tema, dentre as quais podemos citar as Leis Estaduais nº 4.678/94, 5.966/10, 6.127/11 e 6.709/15.

Com a intenção de aprimorar os instrumentos jurídicos postos à disposição da Administração Pública para consecução de tão importante fim, entraram em vigor, recentemente, novos diplomas legislativos sobre a matéria, inaugurando-se o novo marco legal da Política de Regularização Fundiária do Estado do Piauí.

Em apertada síntese, esse novo marco opera sob duas vertentes, a saber:

1. **Regularização de Ocupações**, regida pela **Lei Estadual nº 7.294/19**, com foco nos ocupantes de terras públicas que não detém qualquer título oponível ao ente estatal ou, se o tem, é de natureza meramente possessória.
2. **Reconhecimento de domínio**, regido pelo **art. 7º, parágrafo único, dos ADCT, da Constituição Estadual, c/c as disposições da Lei Complementar nº 244/19**, pensado para os proprietários de imóveis rurais cuja cadeia dominial não demonstre a validade da sua aquisição originária. A ausência de comprovação da correta transmutação da propriedade o coloca numa linha de incerteza quanto à sua real natureza, se pública ou não. O reconhecimento de domínio vem com o desiderato de afastar essa nuvem de insegurança que paira sobre boa parte dos registros de imóveis piauienses

O caso em espeque versa sobre pedido de regularização de ocupação incidente em terra pendente de arrecadação pelo Estado do Piauí.

O art. 11 da Lei Estadual nº 7.294/19 assevera que:

“Art. 11. Serão passíveis de regularização, mediante a transferência de domínio ou concessão de direito real de uso, as ocupações incidentes em terras:

I - **discriminadas, arrecadadas e registradas em nome do Estado do Piauí(...)**”



Para que o Estado possa promover a competente ação discriminatória administrativa, todavia, cabe ao ocupante colaborar com dados sobre o imóvel, suas características e seu uso.

Assim, **determino a intimação da parte requerente para, no prazo de 30 (trinta) dias, juntar os seguintes documentos atualizados:**

1. pessoais dos ocupantes;
2. Certificado de Cadastro de Imóvel Rural - CCIR do imóvel atualizado;
3. Cadastro Ambiental Rural - CAR;
4. a planta e o memorial descritivo, assinados por profissional habilitado e com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, contidas as coordenadas dos vértices definidores dos limites do imóvel rural, georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro, e certificados pelo Sistema de Gestão Fundiária do INCRA - SIGEF;
5. as declarações do requerente e do seu cônjuge ou companheiro, sob as penas da lei, de que:
 1. não tenham sido beneficiários de programa de reforma agrária ou de regularização fundiária rural;
 2. exerçam ocupação e exploração direta, mansa e pacífica, por si ou por seus antecessores, anteriormente a 1º de outubro de 2014;
 3. pratiquem cultura efetiva;
 4. não exerçam cargo ou emprego público, ou possuam cônjuge, companheiro ou parente de primeiro grau que exerçam cargo, emprego ou função pública no INTERPI;
 5. não mantenham em sua propriedade trabalhadores em condições análogas às de escravos; e
 6. o imóvel não se encontre sob embargo ambiental ou seja objeto de infração do órgão ambiental federal, estadual, distrital ou municipal;
6. a comprovação de prática de cultura efetiva, ocupação e exploração direta, mansa e pacífica, por si ou por seus antecessores, anteriores 1º de outubro de 2014, tais como **notas fiscais, relatórios de safra, extratos de IRPF ou IRPJ, cédulas rurais, cadastros oficiais de rebanho;**
7. Certidão negativa de inexistência de processo judicial envolvendo o imóvel, seus proprietários e terceiros interessados (ações reais e pessoais reipersecutórias, criminal).

Por fim, informo à parte interessada que a manifestação e os documentos poderão ser apresentados por meio eletrônico, através do e-mail da Secretaria Geral (secretaria@interpi.pi.gov.br), nos termos da Portaria nº 118/2020/DG/INTERPI.

Intime-se. Publique-se.

Francisco Lucas Costa Veloso

Diretor-Geral do INTERPI

A notificação atende aos preceitos da Lei Estadual nº 6.782/16, que regula processo administrativo no âmbito da Administração Pública do Estado do Piauí, garantindo especialmente o direito à ampla defesa e ao contraditório, sendo-lhe facultado acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, ter vista dos autos, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos quando se tratar de prova pericial.

Informo que os autos são virtuais e estão disponíveis para acesso através do Portal SEI! do Estado do Piauí (portalsei.pi.gov.br), além da possibilidade de buscar mais informações, pessoalmente, na sede da entidade, que funciona de segunda a sexta-feira, das 07h e 30min até às 13h e 30min.

Jéssica Miranda da Silva

Diretora de Secretaria do INTERPI

Despacho nº

2316/2020/INTERPI-PI/DGERAL/SECTR

Processo nº

00071.026357/2019-01

Interessados:

CELSON LUIZ GERMINIANI

Assunto:

Regularização Fundiária: Onerosa

DESPACHO

A Secretaria do INTERPI informa a impossibilidade de notificação por via postal, visto que não foi informado, pelo interessado, o endereço completo para correspondência, conforme despacho id 0475017.

Desta feita, nos termos do artigo 11 da Lei Estadual nº 6.782/16, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública do Estado do Piauí, determino a notificação por outros meios, a saber, mensagem por endereço eletrônico ou edital publicado no Diário Oficial do Estado, conferindo o prazo de 15 (quinze) dias para a parte apresentar as informações e documentos solicitados.

Francisco Lucas Costa Veloso

Diretor-Geral do INTERPI

NOTIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA

Notificação nº **462/2020**
Processo nº **00071.026357/2019-01**
Interessado: **Celso Luiz Germiniani**
Procurador: **Everton Luiz Germiniani**
Assunto: **Regularização Fundiária: Onerosa**
Objeto: **Despacho DG**
Prazo: **30 (trinta) dias**

O **INSTITUTO DE TERRAS DO PIAUÍ - INTERPI**, autarquia estadual, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Lisandro Nogueira, nº 1554, Centro, Teresina, Piauí, vem, pelo presente documento administrativo, **NOTIFICAR** Vossa Senhoria a tomar conhecimento do teor do documento abaixo especificado, exarado nos autos do processo em epígrafe.

DESPACHO

Ao longo de décadas, o Estado do Piauí vem tentando pôr termo aos graves problemas fundiários existentes em seu território, em especial na sua região sul, através da elaboração e execução de política pública direcionada à regularização das situações ocupacionais já consolidadas em terras estaduais, franqueando ao ocupante de boa-fé, que esteja efetivamente explorando o imóvel e cumpra os requisitos estatuídos em lei, o direito à aquisição da gleba.

Para tanto, foram editadas algumas leis voltadas à normatização do tema, dentre as quais podemos citar as Leis Estaduais nº 4.678/94, 5.966/10, 6.127/11 e 6.709/15.

Com a intenção de aprimorar os instrumentos jurídicos postos à disposição da Administração Pública para consecução de tão importante fim, entraram em vigor, recentemente, novos diplomas legislativos sobre a matéria, inaugurando-se o novo marco legal da Política de Regularização Fundiária do Estado do Piauí.

Em apertada síntese, esse novo marco opera sob duas vertentes, a saber:

1. **Regularização de Ocupações**, regida pela **Lei Estadual nº 7.294/19**, com foco nos ocupantes de *terras públicas* que não detêm qualquer título oponível ao ente estatal ou, se o tem, é de natureza

meramente possessória.

2. **Reconhecimento de domínio**, regido pelo **art. 7º, parágrafo único, dos ADCT, da Constituição Estadual, c/c as disposições da Lei Complementar nº 244/19**, pensado para os proprietários de imóveis rurais cuja cadeia dominial não demonstre a validade da sua aquisição originária. A ausência de comprovação da correta transmutação da propriedade o coloca numa linha de incerteza quanto à sua real natureza, se pública ou não. O *reconhecimento de domínio* vem com o desiderato de afastar essa nuvem de insegurança que paira sobre boa parte dos registros de imóveis piauienses

O caso em espeque versa sobre pedido de regularização de ocupação incidente em terra pendente de arrecadação pelo Estado do Piauí.

O art. 11 da Lei Estadual nº 7.294/19 assevera que:

“Art. 11. Serão passíveis de regularização, mediante a transferência de domínio ou concessão de direito real de uso, as ocupações incidentes em terras:

I - **discriminadas, arrecadadas e registradas em nome do Estado do Piauí(...)**”

Para que o Estado possa promover a competente ação discriminatória administrativa, todavia, cabe ao ocupante colaborar com dados sobre o imóvel, suas características e seu uso.

Assim, **determino a intimação da parte requerente para, no prazo de 30 (trinta) dias, juntar os seguintes documentos atualizados:**

1. pessoais dos ocupantes;
2. Certificado de Cadastro de Imóvel Rural - CCIR do imóvel atualizado;
3. Cadastro Ambiental Rural - CAR;
4. a planta e o memorial descritivo, assinados por profissional habilitado e com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, contidas as coordenadas dos vértices definidores dos limites do imóvel rural, georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro, e certificados pelo Sistema de Gestão Fundiária do INCRA - SIGEF;
5. as declarações do requerente e do seu cônjuge ou companheiro, sob as penas da lei, de que:
 1. não tenham sido beneficiários de programa de reforma agrária ou de regularização fundiária rural;
 2. exerçam ocupação e exploração direta, mansa e pacífica, por si ou por seus antecessores, anteriormente a 1º de outubro de 2014;



3. pratiquem cultura efetiva;
4. não exerçam cargo ou emprego público, ou possuam cônjuge, companheiro ou parente de primeiro grau que exerçam cargo, emprego ou função pública no INTERPI;
5. não mantenham em sua propriedade trabalhadores em condições análogas às de escravos; e
6. o imóvel não se encontre sob embargo ambiental ou seja objeto de infração do órgão ambiental federal, estadual, distrital ou municipal;
6. a comprovação de prática de cultura efetiva, ocupação e exploração direta, mansa e pacífica, por si ou por seus antecessores, anteriores 1º de outubro de 2014, tais como **notas fiscais, relatórios de safra, extratos de IRPF ou IRPJ, cédulas rurais, cadastros oficiais de rebanho;**
7. Certidão negativa de inexistência de processo judicial envolvendo o imóvel, seus proprietários e terceiros interessados (ações reais e pessoais reipersecutórias, criminal).

Por fim, informo à parte interessada que a manifestação e os documentos poderão ser apresentados por meio eletrônico, através do e-mail da Secretaria Geral (secretaria@interpi.pi.gov.br), nos termos da Portaria nº 118/2020/DG/INTERPI.

Intime-se. Publique-se.

Francisco Lucas Costa Veloso

Diretor-Geral do INTERPI

A notificação atende aos preceitos da Lei Estadual nº 6.782/16, que regula processo administrativo no âmbito da Administração Pública do Estado do Piauí, garantindo especialmente o direito à ampla defesa e ao contraditório, sendo-lhe facultado acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, ter vista dos autos, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos quando se tratar de prova pericial.

Informo que os autos são virtuais e estão disponíveis para acesso através do Portal SEI! do Estado do Piauí (portalsei.pi.gov.br), além da possibilidade de buscar mais informações, pessoalmente, na sede da entidade, que funciona de segunda a sexta-feira, das 07h e 30min até às 13h e 30min.

Jéssica Miranda da Silva

Diretora de Secretaria do INTERPI

Despacho nº

Processo nº

Interessados:

Assunto:

2317/2020/INTERPI-PI/DGERAL/SECTR

00071.013104/2019-69

MILENA MARIA CARDOSO DA CONCEIÇÃO

Solicitação

DESPACHO

A Secretaria do INTERPI informa a impossibilidade de notificação por via postal, visto que não foi informado, pelo interessado, o endereço completo para correspondência, conforme despacho id 0475033.

Desta feita, nos termos do artigo 11 da Lei Estadual nº 6.782/16, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública do Estado do Piauí, determino a notificação por outros meios, a saber, mensagem por endereço eletrônico ou edital publicado no Diário Oficial do Estado, conferindo o prazo de 15 (quinze) dias para a parte apresentar as informações e documentos solicitados.

Francisco Lucas Costa Veloso

Diretor-Geral do INTERPI

Of. 450

Eireli-EPP - CNPJ 18.981.768/0001-59, REQUEREU as Licença Prévia e Licença Instalação (da Indústria de Água Mineral). E a Autorização/Outorga de Uso junto à SEMAR- Secretaria de Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos, de 01 (um) poço tubular perfurado na: Rodovia PI 140 Morro dos Cavalos (Poço - João Albino Fonseca Rocha) município de Canto do Buriti-PI coordenadas geográficas 08°07'46,4" S e 42°55'58,4"W a reservar 72.000.00nrVh/ano Bacia Parnaíba, Sub Bacia- Canindé uso industrial.

ELESBÃO PEREIRA DOS SANTOS - CPF nº 042.255.148-09. torna público que solicitou a SEMAR a expedição da AUTORIZAÇÃO E OUTORGA DE USO. de um poço tubular existente na localidade São Bento. Data Cruz do Paiva, zona rural. Olho D'Água do Piauí - PI. Sub-bacia Poti, Aquífero Corda. Coordenadas: 05° 46' 28,26" S / 42° 35' 25,29", para reservar 47.520 mVano, para IRRIGAÇÃO.

MARCIO RODRIGO DE ARAUJO SOUZA - CPF nº 015.437.705-84, torna público que solicitou a SEMAR a expedição da AUTORIZAÇÃO E OUTORGA DE USO. de um poço tubular existente na Fazenda Terra das Faveiras. s/n, (Lugar Malhada Alta, Data Angical), Zona Rural, Angical - PI. Sub-bacia Difusa do Médio Parnaíba, Aquífero Piauí, Coordenadas: 06° OU 49,00" S / 42° 44' 03,00", para reservar 5.400 np/ano, para OUTROS USOS.

MRV ENGENHARIA E PARTICIPAÇÃO S.A. - CNPJ nº 08.343.492/0001-20. torna público que solicitou a SEMAR a expedição da RENOVAÇÃO DA AUTORIZAÇÃO E OUTORGA PREVETIVA, de dois poço tubular a serem perfurados no Residencial Vitória (Avenida Professor Camilo Filho, s/n. Todos os Santos, Teresina - PI) e Residencial Conquista (Avenida Professor Camilo Filho. s/n. Todos os Santos, Teresina - PI). Sub-bacia Poti, Aquífero Poti-Piauí, Coordenadas: 05° 05' 15,40" S / 42° 43' 45,60" e 05° 05' 11,90" S / 42° 43' 46,90", para reservar 109.500 e 109.500 m3/ano respectivamente, para CONSUMO HUMANO.

P. P. 3231

EQUATORIAL PIAUÍ DISTRIBUIDORA DE ENERGIAS.A.
Sociedade Anônima de Capital Fechado
CNPJ nº 06.840.748/0001-89 - NIRE 22.300.014.668

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO DA
ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA**

EQUATORIAL PIAUÍ DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A. ("Companhia"), vem pela presente, nos termos do art. 124 da Lei 6.404/1976 ("Lei das S.A."), convocar a Assembleia Geral Ordinária ("Assembleia"), a ser realizada, em primeira convocação, no dia 28 de julho de 2020, às 10:00 horas, na sede da Companhia, localizada na cidade de Teresina, Estado do Piauí, na Avenida Maranhão, nº 759, bairro Centro, CEP 64001-010, de maneira exclusivamente virtual, conforme facultado pelo artigo 1º, § 1º, inciso II, da Instrução Normativa DREI nº 79 de 14 de abril de 2020 ("IN DREI 79") e de acordo com os procedimentos abaixo descritos, para examinar, discutir e votar a respeito da seguinte ordem do dia: (i) exame, discussão e votação das demonstrações financeiras da Companhia, o relatório da administração e o parecer dos auditores independentes relativos ao exercício social findo em 31 de dezembro de 2019; (ii) proposta da administração para a destinação do resultado apurado relativo ao exercício social findo em 31 de dezembro de 2019; e (iii) fixação da remuneração global anual da administração para o exercício de 2020. Para participação na Assembleia, o acionista deverá solicitar o cadastro para o Departamento de Relações com Investidores da Companhia, por meio do endereço eletrônico ri@equatorialenergia.com.br ("Cadastro"). A solicitação de Cadastro necessariamente deverá (i) conter a identificação do acionista e, se for o caso, de seu representante legal que comparecerá à Assembleia, incluindo seus nomes completos e seus CPF ou CNPJ, conforme o caso, telefone e endereço de e-mail do solicitante, e (ii) ser acompanhada dos documentos necessários para participação na Assembleia, conforme descritos a seguir. O boletim de voto à distância está disponível no link <https://ri.equatorialenergia.com.br/pt-br/governanca-corporativa/assembleias-e-reunioes/>, podendo ser preenchido e enviado à Companhia, impreterivelmente, até o dia 23 de julho de 2020, em conformidade com a Instrução Normativa aplicável. Validada a sua condição e a regularidade dos documentos pela Companhia após o Cadastro, o acionista receberá, até 24 (vinte e quatro) horas antes da Assembleia, as instruções para acesso ao sistema eletrônico para participação na Assembleia. Caso o acionista não receba as instruções de acesso com até 24 horas de antecedência do horário de início da Assembleia, deverá entrar em contato com o Departamento de Relações com Investidores, por meio do e-mail ri@equatorialenergia.com.br, com até 2 horas de antecedência do horário de início da Assembleia, para que seja prestado o suporte necessário. Não poderão participar da Assembleia os acionistas que não efetuarem o Cadastro e/ou não informarem a ausência do recebimento das instruções de acesso à Assembleia na forma e prazos previstos acima. Nos termos do art. 126 da Lei das S.A., para participar da Assembleia, os acionistas ou seus representantes deverão apresentar juntamente com a solicitação no Cadastro, além da digitalização do documento de identidade e da dos atos societários que comprovem a representação legal, via digitalizada dos seguintes documentos: (a) comprovante expedido pela instituição financeira prestadora dos serviços de escrituração das ações da Companhia

com, no máximo, 5 (cinco) dias de antecedência da data da realização da Assembleia; (b) do instrumento de outorga de poderes de representação; e (c) relativamente aos acionistas participantes da custódia fungível de ações nominativas, o extrato contendo a respectiva participação acionária, emitido pelo órgão competente com, no máximo, 5 (cinco) dias de antecedência da data da realização da Assembleia. O representante do acionista pessoa jurídica deverá apresentar digitalização dos seguintes documentos, devidamente registrados no órgão competente: (a) contrato ou estatuto social; e (b) ato societário de eleição do administrador que (b.i) comparecer à Assembleia como representante da pessoa jurídica, ou (b.ii) assinar procuração para que terceiro represente acionista pessoa jurídica, com certificado digital autorizado pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras ("ICP Brasil"). No tocante aos fundos de investimento, a representação dos cotistas na Assembleia caberá à instituição administradora ou gestora, observado o disposto no regulamento do fundo. Nesse caso, o representante da administradora ou gestora do fundo, além dos documentos societários acima mencionados relacionados à gestora ou à administradora, deverá apresentar juntamente com a solicitação de Cadastro o regulamento do fundo, devidamente registrado no órgão competente. Para participação por meio de procurador, a outorga de poderes de representação deverá ter sido realizada há menos de 1 ano, nos termos do art. 126, § 1º da Lei das S.A. Em cumprimento ao disposto no art. 654, § 1º e § 2º da Lei 10.406/2002 ("Código Civil"), a procuração deverá conter indicação do lugar onde foi passada, qualificação completa do outorgante e do outorgado, data e objetivo da outorga com a designação e extensão dos poderes conferidos, contendo o reconhecimento da firma do outorgante ou ter sido assinada por certificado digital emitido por autoridades certificadoras vinculadas à ICP-Brasil. As pessoas naturais acionistas da Companhia somente poderão ser representadas na Assembleia por procurador que seja acionista, administrador da Companhia, advogado ou instituição financeira, consoante previsto no art. 126, § 1º da Lei das S.A. As pessoas jurídicas acionistas da Companhia poderão ser representadas por procurador constituído em conformidade com seu contrato ou estatuto social e segundo as normas do Código Civil, sem a necessidade de tal pessoa ser administrador da Companhia, acionista ou advogado (Processo CVM RJ2014/3578, julgado em 04.11.2014). A Companhia solicita o depósito prévio dos documentos necessários para participação na Assembleia com, no mínimo, 72 horas de antecedência. A documentação poderá ser entregue na sede da Companhia ou encaminhada aos cuidados do Departamento de Relações com Investidores para o e-mail ri@equatorialenergia.com.br. Cumpre mencionar que os acionistas poderão participar da Assembleia ainda que não realizem o depósito prévio acima referido, bastando apresentarem os documentos até 30 minutos antes do horário da abertura dos trabalhos, nos termos do art. 3º, § 2º, da IN DREI 79. Ressalta-se que não haverá a possibilidade de comparecer fisicamente à Assembleia, uma vez que será realizada exclusivamente de modo digital. Os documentos e informações relativos às matérias a serem deliberadas na Assembleia encontram-se à disposição dos acionistas na sede e no site da Companhia (<https://ri.equatorialenergia.com.br/>). Teresina/PI, 15 de julho de 2020. Firmino Ferreira Sampaio Neto - Presidente do Conselho de Administração.

P. P. 3220
3-3



FICHA TÉCNICA

GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ
José Wellington Barroso de Araújo Dias

VICE-GOVERNADORA
Maria Regina Sousa

SECRETARIA DE GOVERNO
Osmar Ribeiro de Almeida Júnior

SECRETARIA DA FAZENDA
Rafael Tajra Fonteles

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
Ellen Gera de Brito Moura

SECRETARIA DA SAÚDE
Florentino Alves Veras Neto

SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA
Rubensn da Silva Pereira

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA
Ariane Sídia Benigno Silva Felipe

SECRETARIA DA AGRICULTURA FAMILIAR
Herbert Buenos Aires de Carvalho

SECRETARIA DO PLANEJAMENTO
Antonio Rodrigues de Sousa Neto

SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS
Sádia Gonçalves de Castro

SECRETARIA DAS CIDADES
Gustavo Henrique Mendonça Xavier de Oliveira

SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
Igor Leonam Pinheiro Néri

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E DIREITOS HUMANOS
José de Ribamar Noletto de Santana

SECRETARIA DE JUSTIÇA
Carlos Edilson Rodrigues Barbosa de Sousa

SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA
Janainna Pinto Marques

SECRETARIA DOS TRANSPORTES
Helio Isaías da Silva

SECRETARIA DO TURISMO
Flávio Rodrigues Nogueira Júnior

SECRETARIA DE DEFESA CIVIL
Geraldo Magela Barros Aguiar

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

SECRETARIA DE MINERAÇÃO, PETRÓLEO E ENERGIAS RENOVÁVEIS
Wilson Nunes Brandão

SECRETARIA ESTADUAL DE CULTURA
Carlos Adalberto Ribeiro Anchieta

SECRETARIA DO AGRONEGÓCIO E EMPREENDEDORISMO RURAL
Julianna Santos e Freitas de Carvalho Lima

PROCURADOR GERAL DO ESTADO DO PIAUÍ
Plínio Clerton Filho

CONTROLADOR GERAL DO ESTADO
Márcio Rodrigo de Araújo Souza

DIRETOR DO DIÁRIO OFICIAL
Raimundo Mendes da Rocha



DIÁRIO OFICIAL Diário Oficial do Estado do Piauí

Rua Gabriel Ferreira, 155/Centro
Telefone: (86) 3215-9985

**HORÁRIO DE RECEBIMENTO DE MATÉRIAS
PARA PUBLICAÇÃO:**

**DE SEGUNDA ÀS SEXTAS-FEIRAS
DE 7:30 às 13:30h**

e-mail - doe@doe.pi.gov.br

**DIÁRIO OFICIAL ON-LINE
Compromisso com a Ética e a Transparência**

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.