

ESTADO DO PIAUI

# Diário Oficial



ANO XCIII - 134º DA REPÚBLICA

Teresina(PI), quarta-feira, 03 de maio de 2023 - Edição nº 84

## LEIS E DECRETOS

## DECRETO Nº 22.033, DE 28 DE ABRIL DE 2023

*Aprova o Regimento Interno da Secretaria de Estado da Fazenda.*

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

CONSIDERANDO o disposto no art. 13 da Lei 7.231, de 11 de julho de 2019, que altera a estrutura da Secretaria de Estado da Fazenda criando o cargo de Superintendente de Gestão;

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 21 e 64 da Lei 7.884, de 08 de dezembro de 2022, que dispõe sobre a organização administrativa do Estado do Piauí;

CONSIDERANDO o Ofício SEFAZ-PI/GASEC/SUPAFT Nº 6/2023, de 24 de março de 2023, da Secretaria de Estado da Fazenda, e demais documentos que constam no SEI 00009.007390/2023-63,

## D E C R E T A:

Art. 1º Fica aprovado, na forma do Anexo Único deste Decreto, o Regimento Interno da Secretaria de Estado da Fazenda.

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

PALÁCIO DE KARNAK, em Teresina (PI), 28 de abril de 2023

*(assinado eletronicamente)*  
RAFAEL TAJRA FONTELES  
Governador do Estado

*(assinado eletronicamente)*  
MARCELO NUNES NOLLETO  
Secretário de Governo

*(assinado eletronicamente)*

EMÍLIO JOAQUIM DE OLIVEIRA JUNIOR  
Secretário da Fazenda

ANEXO ÚNICO

REGIMENTO INTERNO  
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

**Art. 1º** A Secretaria da Fazenda do Estado do Piauí tem por competência a gestão tributária, financeira e orçamentária e controle interno 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 de Estado 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 desse, 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.

**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 desse, 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 de Estado 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 CONSULTORIA SETORIAL

**Art. 5º** A representação judicial e extrajudicial em defesa dos interesses do Órgão compete, privativamente, à Procuradoria-Geral do Estado, nos termos da Lei Complementar nº 056, de 01 de novembro de 2005.

**Parágrafo único.** À Consultoria Setorial, diretamente vinculada ao Procurador-Geral do Estado, compete prestar assessoria jurídica ao Gabinete e às Unidades da Secretaria de Estado da Fazenda, bem como o exercício de funções de consultoria jurídica, inclusive no que respeita às decisões das questões interadministrativas, bem como emitir pareceres, normativos ou não, para fixar a interpretação governamental de leis ou atos administrativos, em conformidade com o art. 20 da Lei Complementar nº 56, de 01 de novembro de 2005, e o Regimento Interno da PGE-PI -

### SEÇÃO IV DA CORREGEDORIA FAZENDÁRIA

**Art. 6º** À Corregedoria Fazendária, setor diretamente vinculado ao Secretário de Estado 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 de Estado 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 CONSELHO DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL DO ESTADO DO PIAUÍ

**Art. 9º** O Conselho de Desenvolvimento Industrial do Estado do Piauí, setor diretamente vinculado ao Secretário da Fazenda, compete:

- I - formular a política industrial do Estado;
- II - aprovar a concessão de regime especial, após a análise de parecer da COTAC;
- III - avaliar, periodicamente, o desempenho das empresas beneficiadas, propondo, quando for o caso, a suspensão, a revogação ou a revisão do regime especial, nos termos deste Regulamento;
- IV - aprovar formulários, normas, rotinas e procedimentos a serem adotados para a execução do programa;
- V - elaborar e aprovar seu regimento interno;
- VI - aprovar o orçamento anual do FUNDIPI, com o objetivo de promover desenvolvimento das atividades industriais em todo o território do Estado do Piauí;
- VII - exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento dos objetivos do programa de concessão do regime especial;
- VIII - analisar e resolver os casos omissos.

**Art. 10.** À Comissão Técnica de Assessoramento, setor que assessora diretamente à Comissão de Desenvolvimento Industrial do Estado, compete:

- I - encaminhar, mensalmente ao CODIN, relatório contendo as informações sobre as solicitações de regime especial formuladas pelas empresas industriais e agroindustriais;
- II - manter cadastro especial, em que se inscreverão as empresas beneficiárias do regime especial, sem prejuízo das demais obrigações estabelecidas na legislação do ICMS;
- III - analisar e avaliar o projeto de viabilidade econômico-financeira do empreendimento e emitir parecer técnico;
- IV - comunicar à Unidade de Administração Tributária - UNATRI e à Unidade de Fiscalização - UNIFIS, da Secretaria da Fazenda - SEFAZ - PI, para a adoção de providências cabíveis, o não atendimento, pelo beneficiário, dos requisitos e condições estabelecidos para a concessão e/ou fruição do regime especial, constatado na fase de execução do projeto;
- V - acompanhar a execução do projeto e recomendar ao CODIN, se necessário, através de parecer técnico circunstanciado, a revisão, suspensão ou revogação do regime especial concedido, nos termos deste Regulamento;
- VI - elaborar a proposta do orçamento anual do FUNDIPI e submetê-lo à aprovação pelo CODIN.

## SEÇÃO VI DO CORPO DE JULGADORES

**Art. 11.** 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. 12.** À 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 diretamente responsáveis 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 UNIDADE DE GESTÃO E TRANSFORMAÇÃO ORGANIZACIONAL**

**Art. 13.** À Unidade de Gestão e Transformação Organizacional, setor diretamente subordinado à Superintendência de Gestão, compete:

- I - promover as condições necessárias para formulação do Plano Estratégico;
- II - promover a gestão dos projetos de desenvolvimento junto à SEFAZ/PI;
- III - subsidiar a gestão com informações sobre o andamento e alcance das estratégias definidas;
- IV - aprimorar as práticas de gestão e processos da SEFAZ;
- V - auxiliar os gestores na formulação e execução do Plano Estratégico, desdobrando em projetos e indicadores setoriais;
- VI - exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

**Art. 14.** A Assessoria de Projetos de Desenvolvimento, setor diretamente subordinado a Unidade de Gestão e Transformação Organizacional, compete:

- I - assessorar à execução dos projetos de desenvolvimento oriundos de contratação de crédito externo;
- II - compor, quando necessário, as comissões de acompanhamento de projetos de desenvolvimento;
- III - exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

**Art. 15.** À Gerência de Transformação Organizacional, setor diretamente subordinado à Unidade de Gestão e Transformação Organizacional, compete:

- I - auxiliar os gestores na formulação e execução do Plano Estratégico, desdobrando em projetos e indicadores setoriais;
- II - gerenciar o portfólio de projetos, demonstrando custos, retornos, prazos e alinhamentos com os objetivos estratégicos;
- III - facilitar a gestão por processos na SEFAZ, promovendo melhorias nas demandas mapeadas;
- IV - consolidar informações gerenciais sobre o andamento e alcance das estratégias definidas;
- V - prover ambiente interno para inovação e facilitar novas parcerias;
- VI - exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

**Art. 16.** À Coordenação de Transformação Organizacional, setor diretamente subordinado à Gerência de Transformação Organizacional, compete:

- I - assessorar a execução do Planejamento Estratégico;
- II - assessorar os projetos de Transformação Organizacional, observando metodologia de gestão de projetos;
- III - levantar informações quanto aos indicadores de desempenho de projetos;
- IV - levantar informações sobre os processos com a finalidade de documentar e propor melhorias;
- V - elaborar e atualizar o regimento interno, a ser submetido à governança;
- VI - atuar como ponto focal administrativo do sistema de gestão de processos na SEFAZ e seus documentos eletrônicos (SEI);
- VII - exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

**SUBSEÇÃO II**  
**DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

**Art. 17.** 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. 18.** 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;
- 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.

§ 1º 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 Unidade de Auditoria e Monitoramento da Superintendência de Controladoria Geral do Estado e pelo Tribunal de Contas do Estado.

§ 2º Ao Núcleo de Acompanhamento e Controle Administrativo, compete:

- a) acompanhar a arrecadação e contabilização das receitas do Órgão;
- b) orientar os fiscais e gestores de contratos administrativos quanto ao acompanhamento da execução contratual;
- c) analisar os procedimentos licitatórios;
- d) acompanhar os Sistemas e Controles de Almoxarifado, Patrimônio e Transporte;
- e) exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

§ 3º Ao Núcleo de Acompanhamento e Controle da Despesa Pública, compete:

- a) analisar processos de despesa;
- b) controlar a concessão, aplicação e prestação de contas de suprimento de fundos;
- c) controlar a concessão e prestação de contas de diárias;
- d) acompanhar a execução orçamentária;
- e) acompanhar o cumprimento dos prazos para a prestação de contas junto ao TCE;
- f) exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

§ 4º À Ouvidoria Setorial da Secretaria da Fazenda, atrelada à Coordenação de Controle Interno, compete receber do contribuinte, usuário ou cidadão - de forma presencial ou virtual - reclamações, denúncias, sugestões, solicitação de informações e elogios, de modo a reconhecer suas expectativas, buscar aprimorar os serviços disponibilizados pelo Órgão, e desenvolver um trabalho que consiste em aproximar o cidadão da Gestão Pública Estadual.

## SEÇÃO II

### DA SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA, LOGÍSTICA E TECNOLOGIA

**Art. 19.** 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

**Art. 20.** Ao Núcleo de Contratos e Aquisições, setor diretamente subordinado à Superintendência de Administração Financeira, Logística e Tecnologia, compete:

- I - acompanhar e instruir, através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), os processos de aquisição de compras de bens e/ou realização de serviços;
- II - alimentar e manter atualizado o Sistema de Controle de Contratos;
- III - alimentar o Sistema de Administração Financeira do Estado (SIAFE), quando da conclusão das contratações;
- IV - providenciar a publicação dos extratos dos contratos celebrados pela SEFAZ;
- V - providenciar a publicação de portarias de gestores e fiscais de contratos;

- VI - instruir e acompanhar, no que couber, os processos de aquisições de bens e serviços no âmbito da Secretaria de Fazenda;
- VII - realizar prestação de contas ao TCE relativo aos contratos;
- VIII - prestar informações ao TCE relativo aos contratos;
- IX - exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

## **SUBSEÇÃO II**

### **DA UNIDADE ADMINISTRATIVO FINANCEIRA**

**Art. 21.** 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. 22.** 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 - 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;
- IV - levantar as necessidades de emissão de empenhos global e por estimativa;
- V - emitir a Nota de Reserva Orçamentaria para o empenho das despesas;
- VI - elaborar planilha de pagamento dos credores e solicitar a liberação de recursos;
- 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;
- XII - emitir relatórios referentes à execução orçamentária e financeira das unidades gestoras da SEFAZ;
- XIII - acompanhar e apoiar na gestão dos trabalhos dos Núcleo de Orçamento e Empenho e do Núcleo de Contabilidade e Tomada de Contas.
- XIV - envio da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF-anual).
- XV - exercer outras competências inerentes à sua área de atuação;

**Art. 23.** À Coordenação de Retenções e Informações Fiscais, setor diretamente subordinado à Gerência de Execução Financeira e Orçamentária, compete:

- I - realizar a análise contábil dos processos, efetuando as retenções necessárias;
- II - coordenar a disponibilidade financeira;
- III - registrar o rendimento das contas bancárias;
- IV - fazer a conciliação das contas bancárias;
- V - enviar mensalmente ao TCE os extratos e conciliações bancárias;
- VI - informar ao TCE os pagamentos referentes aos contratos de obras;
- VII - enviar mensalmente à Receita Federal as informações referentes ao recolhimento do INSS (EFD-REINF);
- VIII - enviar anualmente à Receita Federal as informações referentes ao recolhimento do IRRF (DIRF)
- IX - acompanhar mensalmente o Processo referente à Folha de Pagamento desta SEFAZ, gerando a Programação de Desembolso no caso de inconsistência no pagamento;

X - acompanhar e apoiar na gestão dos trabalhos do Núcleo de Execução Financeira.

§ 1º Ao Núcleo de Orçamento e Empenho, compete:

- I - controlar as dotações orçamentárias e extra orçamentárias;
- II - emitir Notas de Reserva;
- III - emitir Notas de Empenho.

§ 2º Ao Núcleo de Contabilidade e Tomada de Contas, compete:

- I - realizar a análise dos processos;
- II - executar a contabilização das mutações patrimoniais (liquidações);
- III - efetuar análise, autorização e baixa de diárias e dos suprimentos de fundo;
- IV - enviar mensalmente ao TCE prestação de contas referente aos contratos;
- V - formalizar o Processo referente à Folha de Pagamento desta SEFAZ, anexando os documentos necessários.

§ 3º Ao Núcleo de Execução Financeira, compete:

- I - emissão da Programação de Desembolso para pagamento dos fornecedores;
- II - execução das Ordens Bancárias (pagamento dos fornecedores);
- III - efetuar o recolhimento de tributos;
- IV - realizar o pagamento de diárias, suprimentos de fundos, de ressarcimentos e outros;

**Art. 24.** 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. 25.** 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 - compor, 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:

- I - providenciar aquisição de material de consumo, permanente, equipamentos e contratação de serviços;
- II - compilar demandas e autuar processos de aquisições referentes à sua área de atuação;
- III - instruir processos de pagamento a fornecedores de bens e serviços da SEFAZ;
- IV - consultar Órgãos para instruir processos de pagamento, quando necessário;
- V - atender fornecedores.

§ 2º Ao Núcleo de Suprimentos, compete:

- I - atender à demanda de material de consumo;
- II - receber o material de consumo;
- III - fornecer os materiais às unidades demandantes;



IV - efetuar a guarda, preservação e controle do material de consumo.

§3º Ao Núcleo de Patrimônio, compete:

- I - controlar o material permanente;
- II - receber o material permanente;
- III - guardar a documentação de bens imóveis;
- IV - elaborar inventário físico do material permanente;
- V - realizar contratação de empresa de seguro de bens patrimoniais.

**Art. 26.** À Supervisão de Serviços Gerais, setor diretamente subordinado à Gerência de Apoio Administrativo, compete:

- I - garantir a segurança do prédio sede desta SEFAZ;
- II - zelar e empreender ações que garantam a limpeza do prédio sede desta SEFAZ.

§ 1º Ao Núcleo de Protocolo, compete:

- I - registrar e controlar documentos recebidos;
- II - receber, distribuir e postar correspondências;
- III - receber, digitalizar e incluir documentos no Sistema Eletrônico de Informações - sEI -

§ 2º Ao Núcleo de Transportes, compete:

- I - registrar e controlar utilização de veículos;
- II - providenciar licenciamento de veículo;
- III - providenciar conservação e reparos de veículo;
- IV - controlar a distribuição de combustíveis.

§3º Ao Núcleo de Documentos, compete:

- I - controlar e arquivar documentos;
- II - realizar manutenção de acervo técnico;
- III - expurgar documentos conforme tabela de temporalidade.

**Art. 27.** À Gerência de Infraestrutura Física e Manutenção, setor diretamente subordinado à Unidade Administrativo 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 - exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

§ 1º Ao Núcleo de Infraestrutura, compete:

- I - fiscalizar e receber serviços de engenharia, obras, instalações e telecomunicações;
- II - solicitar serviços e realizar gestão técnica dos contratos de fornecimento de serviços de engenharia, obras, instalações e telecomunicações;
- III - elaborar plano geral de obras, reparos e adaptações em imóveis e equipamentos;
- IV - elaborar orçamentos e projetos básicos de obras;
- V - atualizar o Sistema de Monitoramento de Obras - SIMO;
- VI - receber demandas de obras e serviços de engenharia;
- VII - vistoriar locais de obras;
- VIII - diagnosticar problemas nas estruturas físicas.

§ 2º Ao Núcleo de Atividades Operacionais, compete:

- I - atender demandas via Central de Serviços;
- II - realizar manutenção de bens móveis e imóveis;
- III - zelar pelas instalações prediais.

### SUBSEÇÃO III DA UNIDADE DE TECNOLOGIA E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

**Art. 28.** À Unidade de Tecnologia e Segurança da Informação, setor diretamente subordinado à Superintendência de Administração Financeira, 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. 29.** 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 (Tecnologia de Informação e Comunicação);
- III - monitorar sistemática e proativamente a infraestrutura de TIC;
- IV - elaborar, implementar e manter o plano de *Disaster Recovery* (Recuperação de Desastre) 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
- V - propor e implantar inovações tecnológicas;
- VII - exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

§ 1º Ao Núcleo de Segurança da Informação, compete:

- I - estabelecer políticas que garantam a integridade e a segurança das informações da Secretaria e disseminá-las entre os usuários;
- II - definir normas e procedimentos de contingências para os processos críticos de Tecnologia de Informação;
- III - garantir a segurança no trâmite de informações eletrônicas entre as diversas áreas da Secretaria da Fazenda, outros Órgãos e o público/contribuinte;
- IV - definir as convenções de nomes e manutenção das contas de usuários;
- V - manter o cadastro de usuários dos sistemas;
- VI - planejar, supervisionar e coordenar as atividades relacionadas aos recursos de rede da Secretaria da Fazenda;
- VII - 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;

VIII - promover a segurança de dados, arquivos, programas fonte e documentação relacionada, controlando acessos e definindo políticas de backup;

IX - definir e implementar política de controle de versões de sistemas e aplicativos utilizados pela Secretaria;

X - definir, implantar e controlar normas e procedimentos de segurança física e lógica dos recursos de Tecnologia de Informação da Secretaria;

XI - definir padrões de hardware e software;

XII - exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

**Art. 30.** 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 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:

I - controlar a confiabilidade e a qualidade dos sistemas de informações da Secretaria;

II - auxiliar a Gerência de Auditoria Fiscal na definição de mecanismos que permitam a realização de auditorias fiscais em dados eletrônicos de contribuintes;

III - zelar pela integridade das informações da Secretaria, através da auditoria permanente dos sistemas informatizados;

IV - efetuar estudos, elaborar diagnóstico de sistemas e propor adequações;

V - rever e avaliar permanentemente a confiabilidade do sistema gerenciador de Banco de Dados.

**Art. 31.** 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. 32.** 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 resolatividade 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. 33.** 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. 34.** 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:

- I - acompanhar a implantação de normas e procedimentos de contingências para os processos críticos de Tecnologia de Informação;
- II - promover ações necessárias à manutenção dos serviços de Tecnologia de Informação sem interrupções;
- III - receber as solicitações dos usuários relativamente ao funcionamento de hardware e software;
- IV - coordenar e acompanhar a estrutura de *"help desk"* (ajuda da TI);
- V - auxiliar os usuários respondendo dúvidas, encaminhando necessidades e ouvindo sugestões;
- VI - coordenar a manutenção preventiva e corretiva do parque de equipamentos de informática da Secretaria.

#### SUBSEÇÃO IV DA UNIDADE DE GESTÃO DE PESSOAS

**Art. 35.** À Unidade de Gestão de Pessoas, Setor diretamente subordinado à Superintendência de Administração Financeira, Logística e Tecnologia, compete:

- I - planejar e acompanhar a implementação das políticas de gestão de pessoas dos servidores da Secretaria da Fazenda, no que se refere ao processo de capacitação e qualificação, de desenvolvimento, de promoção da saúde e segurança do

- trabalho e do programa de qualidade de vida, com atuação sistêmica e estratégica;
- II - acompanhar a implantação da Gestão por Competência e Gestão do Conhecimento;
  - III - planejar e acompanhar a execução das ações do Programa de Educação Fiscal;
  - IV - observar e cumprir a legislação vigente e as diretrizes institucionais, no que diz respeito a vida funcional dos servidores, de forma a assegurar o cumprimento de seus deveres e a garantia de seus direitos;
  - V - elaborar e publicar editais de homologação de resultados de concursos e processos seletivos simplificados;
  - VI - nomear, receber e empossar servidores efetivos;
  - VII - acompanhar e orientar a elaboração, retificação e anulação de portarias e apostilas de:
  - VIII - nomeações, estágio probatório, progressões e promoções;
  - IX - remanejamentos, designações, comissões, alterações de carga horária e regime de trabalho, horário especial;
  - X - afastamentos e Licenças, cessão e disposição, aposentadoria, pensão, vacância, exoneração e demissão;
  - XI - exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

**Art. 36.** À Gerência de Gestão de Pessoas, setor diretamente subordinado à Unidade de Gestão de Pessoas, 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 fornecerem informações inerentes aos direitos e deveres dos servidores ativos, inativos e pensionistas;
- II - exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

**Art. 37.** À Coordenação de Administração de Pessoal, setor diretamente subordinado à Gerência de Gestão de Pessoas, compete:

- I - auxiliar na elaboração do planejamento das ações da Gerência de Gestão de Pessoas e acompanhar as metas definidas;
- II - coordenar e avaliar a execução das atividades inerentes aos Núcleos da Gerência de Gestão de Pessoas.

§ 1º Ao Núcleo de Cadastro e Informações, compete:

- I - consultar sobre os direitos e deveres dos servidores;
- II - instruir processos administrativos;
- III - cadastrar servidores;
- IV - providenciar nomeação, lotação, remoção e etc.;
- V - expedir certidões e declarações para o servidor;
- VI - controlar e registrar o quantitativo de servidores ativos, inativos e pensionistas;
- VII - informar atualizações cadastrais ao TCE;
- VIII - alimentar o sistema da folha de pagamento quanto ao afastamento de servidores;
- IX - efetuar controle de frequência.

§ 2º Ao Núcleo de Folha de Pagamento, compete:

- I - calcular vencimentos e descontos em folha;
- II - acompanhar pensões judiciais;
- III - realizar controle e registro da GIA incremento de arrecadação;
- IV - transmitir e retificar DIRF, GFIP, FGTS, RAIS e outras exigências governamentais;
- V - instruir processos relativos aos direitos remuneratórios;
- VI - incluir, excluir e alterar no sistema da folha de pagamento as informações pertinentes à sua área de atuação.

**Art. 38.** À Coordenação das Obrigações Acessórias, setor diretamente subordinado à Gerência de Gestão de Pessoas, compete:

- I - verificar, sistematicamente, a regularidade da Secretaria de Estado da Fazenda, perante a Previdência Social (INSS), Caixa Econômica Federal (FGTS), Receita Federal;
- II - gerenciar o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (E-Social);
- III - racionalizar o cumprimento de obrigações previstas na legislação pátria, relativa à cada matéria;
- IV - aprimorar a qualidade das informações referentes às relações de trabalho, previdenciárias e fiscais;

V - elaborar as informações necessárias para o cumprimento das obrigações acessórias, para inserção nas declarações junto à Receita Federal do Brasil e outras entidades;

VI - exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

**Art. 39.** À Gerência de Desenvolvimento de Pessoas, setor diretamente subordinado à Unidade de Gestão de Pessoas, compete:

I - implantar a Gestão por Competências e administrar o Sistema de Avaliação de Desempenho por competências dos Servidores da Secretaria da Fazenda;

II - implantar a Gestão do Conhecimento e sistematizar a aquisição e a disseminação, viabilizando a manutenção do acervo desse conhecimento;

III - implantar e sistematizar o acompanhamento, o diagnóstico e a correção de problemas de desempenho detectados pela Avaliação de Desempenho;

IV - gerenciar a elaboração do Plano de Capacitação do servidor;

V - acompanhar a alocação e realocação de servidores e demais colaboradores nas unidades administrativas da Secretaria, a partir da análise de suas competências e da identificação das necessidades dos respectivos processos de trabalho, mediante solicitação e deferimento das unidades envolvidas;

VI - propor e gerenciar a implantação das demais políticas da Gestão Estratégica de Pessoas, de forma a promover o desenvolvimento do servidor, visando otimizar a Gestão por Resultados e o processo de inovação da Secretaria da Fazenda;

VII - propor ações de melhoria da comunicação interna, com vista a transmissão e do compartilhamento de informações relevantes e estratégicas, no sentido de alinhar as equipes de trabalho, bem como melhorar o relacionamento interpessoal.

VIII - planejar e executar o Processo de integração sempre que houver nomeação de novos servidores;

IX - implantar e administrar o Plano de Carreiras, Cargos e Salários da Secretaria da Fazenda;

X - realizar ações necessárias à manutenção e adequada aplicação do Banco de Talentos da Secretaria; XI - 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;

XII - promover ações relacionadas ao funcionamento dos programas de estágios na Secretaria da Fazenda;

XIII - promover a adaptação funcional do servidor, visando ao seu bem-estar e ao bom funcionamento da Secretaria da Fazenda;

XIV - implantar e administrar Programa de Melhoria da Qualidade de Vida dos servidores;

XV - executar, por delegação do Órgão Central do Sistema de Pessoal do Estado, programas de concursos públicos no âmbito da Secretaria da Fazenda;

XVI - aferir o desempenho do servidor em Estágio Probatório.

XVII - exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

§ 1º À Supervisão de Capacitação e Treinamento, setor diretamente subordinado à Gerência de Desenvolvimento de Pessoas, compete

I - elaborar Plano de Capacitação;

II - realizar Treinamentos e Capacitações internas e externas;

III - desenvolver Trilhas de competências;

IV - realizar Avaliação por competências;

V - desenvolver Banco de Talentos;

§ 2º Ao Núcleo de Qualidade de Vida e Eventos, setor diretamente subordinado à Gerência de Desenvolvimento de Pessoas compete:

I - desenvolver programas e ações que visem a melhoria da qualidade de vida do servidor;

II - promover adaptação funcional do servidor;

III - idealizar e promover eventos funcionais;

IV - acompanhar Programas de Estágios curriculares e extracurriculares.

§ 3º Ao Núcleo de Educação Fiscal, setor diretamente subordinado à Gerência de Desenvolvimento de Pessoas, compete:

- I - firmar convênios inerentes à Educação Fiscal;
- II - criar estratégias de Educação Fiscal para diferentes públicos-alvo conforme diretrizes do programa nacional;
- III - promover ações de disseminação do Programa de Educação Fiscal do Estado.

### SEÇÃO III DA SUPERINTENDÊNCIA DA RECEITA

**Art. 40.** 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. 41.** 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 a sua área de atuação.

#### SUBSEÇÃO II DA ASSESSORIA DE INTELIGÊNCIA FISCAL

**Art. 42.** À Assessoria de Inteligência Fiscal, setor diretamente subordinado à Superintendência da Receita, compete, compete:

- I - assessorar a Superintendência da Receita nos assuntos referentes à inteligência fiscal e ao combate às fraudes fiscais estruturadas;
- II - propor ao Superintendente da Receita a expedição de atos relativos à detecção e ao combate de fraudes fiscais

estruturadas;

III - fornecer informações para fins de subsidiar os órgãos responsáveis pela persecução penal na persecução penal relativa a crimes contra a ordem tributária e crimes conexos;

IV - atuar com as demais áreas desta Secretaria e outros órgãos em atividades com interesse da fiscalização;

V - promover o intercâmbio na difusão de conhecimentos e na aplicação de técnicas operacionais de Inteligência em cooperação com entidades e outros organismos estaduais, federais e internacionais observadas a legislação e as normas regulamentares aplicáveis à VI - matéria;

VI - planejar e propor operações com a participação de outros órgãos das esferas estadual e federal, quando assim aconselharem a extensão da fraude e as práticas delituosas;

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 - elaborar, conforme diretrizes da alta administração, o Plano de Segurança Orgânica da SEFAZ;

IX - executar as atividades de inteligência fiscal em âmbito estadual, em coordenação com os demais setores da SEFAZ;

X - gerar Relatórios de Inteligência Fiscal (RELINT) e encaminhá-los aos seus destinatários;

XI - representar a SEFAZ, como Unidade de Inteligência Fiscal, parte integrante do Sistema de Inteligência Fiscal, conforme protocolo ICMS 66/2009;

XII - assessorar as autoridades fazendárias, nos respectivos níveis e áreas de atribuição, no planejamento, na execução e no acompanhamento das ações da fiscalização, bem como no aperfeiçoamento da legislação tributária e das políticas internas de segurança;

XIII - executar atividades visando detectar e combater a fraude fiscal estruturada;

XIV - responder às demandas de informação solicitadas por outros setores nos inquéritos policiais ou outras fiscalizações referentes aos contribuintes monitorados pela Coordenação de Inteligência Fiscal;

XV - executar ações de contra inteligência necessárias ao pleno desenvolvimento de suas atividades;

XVI - assessorar demais setores da SEFAZ na execução de medidas de contra inteligência recomendáveis conforme o nível de proteção desejável para cada atividade;

XVII - elaborar relatório periódico das atividades desenvolvidas pela Inteligência Fiscal;

XVIII - recepcionar as denúncias e informações relativas à sonegação de tributos, fraudes e outros ilícitos fiscais com a adoção das medidas necessárias à sua apuração, sem prejuízo da competência de outras unidades fazendárias;

XIX - estudar técnicas de pesquisa, investigação fiscal e avaliação de dados, bem como os mecanismos e procedimentos de prevenção, obstrução, detecção e de neutralização de sonegação e de crimes contra a ordem tributária e produzir relatórios circunstanciados dos resultados;

XX - realizar estudos e análises sobre sonegação de tributos, fraudes e ilícitos fiscais para o aperfeiçoamento dos métodos e técnicas de fiscalização;

XXI - atuar em parceria com a Coordenação de Operações Estaduais nos temas relacionados;

XXII - exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

§ 1º À Supervisão de Contra Inteligência, setor diretamente subordinado à Assessoria de Inteligência Fiscal, compete:

I - supervisionar e executar ações de contra inteligência no âmbito da Gerência de Inteligência Fiscal e Operações Especiais;

II - auxiliar os demais setores da SEFAZ na execução de ações de contra inteligência.

III - exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

§ 2º À Supervisão de Inteligência, setor diretamente subordinado à Assessoria de Inteligência Fiscal, compete:

I - supervisionar e executar ações integradas, entre os Estados signatários, na área de Inteligência Fiscal;

II - centralizar as solicitações de compartilhamento de informações e diligências oriundas das outras Unidades de Inteligência Fiscal.

III - exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

### **SUBSEÇÃO III DA COORDENAÇÃO DE OPERAÇÕES ESTADUAIS**



**Art. 43.** À Coordenação de Operações Estaduais, setor diretamente subordinado à Superintendência da Receita, 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 - inspecionar 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 VII - pautas e os encontrados no monitoramento;
- VIII - inserir e monitorar todas as ações fiscais geradas pelas informações do Canal Vermelho interno e nacional;
- IX - acompanhar as malhas fiscais relativas ao trânsito de mercadorias com o intuito de reduzir as operações de simulação e fraudes;
- X - subsidiar a Unidade de Fiscalização de Mercadorias em Trânsito e demais setores da Secretaria da Fazenda na execução de suas ações fiscais;
- XI - elaborar relatório periódico das atividades desenvolvidas pela Central de Operações;
- XII - criar estrutura de banco de dados própria para a área de inteligência fiscal;
- XIII - executar atividades de Auditoria Contábil, inclusive com transferência de Sigilo Bancário, quando necessário coibir simulações, fraudes e prejuízos fiscais relevantes;
- XIV - atuar em parceria com a Assessoria de Inteligência Fiscal nos temas relacionados;
- XV - exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

§ 1º À Supervisão de Operação Estadual Interna, setor diretamente subordinado à Coordenação de Operações Estaduais, compete:

- I - 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.
- II - acompanhar as malhas fiscais relativas ao trânsito de mercadorias com o intuito de reduzir as operações de simulação e fraudes;
- III - inserir e monitorar todas as ações fiscais geradas pelas informações do Canal Vermelho interno;
- IV - exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

§ 2º À Supervisão de Operação Estadual Externa, setor diretamente subordinado à Coordenação de Operações Estaduais, compete:

- I - supervisionar e executar ações integradas, entre os Estados signatários, na área de fiscalização de mercadorias em trânsito;
- II - inserir e monitorar todas as ações fiscais geradas pelas informações do Canal Vermelho nacional;
- III - centralizar as solicitações de compartilhamento de informações e diligências oriundas das outras Unidades Federativas.
- IV - exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

#### **SUBSEÇÃO IV**

#### **DA UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA**

**Art. 44.** 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. 45.** 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. 46.** 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. 47.** 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. 48.** 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:

- I - fornecer suporte operacional e administrativo às Coordenações da Gerência de Tributação;
- II - organizar e manter os documentos pertinentes à Gerência de Tributação.

**Art. 49.** 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. 50.** 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. 51.** À Coordenação de Informações Econômico-Fiscais, setor diretamente subordinado à Gerência de Informações Econômico-Fiscais, compete:

- I - buscar, junto as 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:
  - a) desenvolver e manter estudos estatísticos, econômicos e financeiros que subsidiem a Administração Tributária;
  - b) elaborar estudos para verificar o impacto na arrecadação, por decorrência de alterações na legislação (benefícios fiscais, anistias etc.);
  - c) 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 V DA UNIDADE DE FISCALIZAÇÃO DE EMPRESAS**

**Art. 52.** 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. 53.** À Gerência de Planejamento e Suporte da Ação Fiscal, 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. 54.** À Coordenação de Planejamento e Prospecção na Área de Fiscalização, setor subordinado à Gerência de Planejamento e Suporte da Ação Fiscal, 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 - prospectar 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. 55.** 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.
- VI - elaborar, acompanhar o desenvolvimento, homologar e implementar malhas de impacto e de cobrança, documentando as regras específicas de cada malha;
- VII - dar suporte a manutenção das regras das malhas aplicadas, identificando e/ou auxiliando na resolução de ocorrências, promovendo melhorias;
- VIII - identificar e sugerir direcionamentos de ações específicas a partir de divergências detectadas por malhas;
- IX - coordenar ações de treinamento e divulgação de novas malhas desenvolvidas ou alterações em regras de malhas fiscais;
- X - viabilizar a utilização das malhas pelo público interno e externo, criando manuais e dando suporte;
- XI - acompanhar, junto a equipe responsável, a manutenção e desenvolvimento de ferramentas relacionadas ao processo de intimação e visualização de malhas fiscais;
- XII - subsidiar o planejamento referente às intimações de malhas fiscais.

**Art. 56.** À Gerência de Gestão Fiscal dos Macrosssegmentos Econômicos, 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. 57.** Aos Grupos Operacionais de Fiscalização I, setores diretamente subordinados à Gerência de Gestão Fiscal dos Macrosssegmentos Econômicos, compete:

- I - auxiliar a Gerência 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. 58.** À Gerência de Gestão Fiscal dos Setores Econômicos, 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. 59.** Aos Grupos Operacionais de Fiscalização II, setores diretamente subordinados à Gerência de Gestão Fiscal dos Setores Econômicos, compete:

I - auxiliar a Gestão Fiscal dos Setores Econômicos 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.

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 VI DA UNIDADE DE ATENDIMENTO**

**Art. 60.** 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, Núcleos e coordenações;

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.

Parágrafo único - ao Núcleo de Atendimento ao Contribuinte, compete:

I - analisar as atividades e planejar a política de atendimento da Secretaria;

II - prestar informações ao contribuinte, bem como orientá-lo sobre a legislação tributária, através do atendimento direto ou virtual;

III - receber reclamações e sugestões de contribuintes e encaminhá-las para providências relacionadas à Ouvidoria (Através do Fale com a SEFAZ);

IV - receber denúncias de sonegação e encaminhá-las à Gerência de Auditoria Fiscal (Através do Fale com a SEFAZ);

V - providenciar a preparação e atualização das informações a serem disponibilizadas no Sistema de Atendimento ao Contribuinte e na Internet;

VI - acompanhar o sistema de comunicação da área de Atendimento e propor melhorias;

VII - exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

**Art. 61.** 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 das Gerências Regionais;

III - exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

**Art. 62.** 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.

§ 1º Ao Núcleo Administrativo Financeiro, compete:

- I - controlar e providenciar solicitações de materiais de consumo necessários à operacionalização da Gerência Regional de Atendimento e agências de atendimento;
- II - assessorar o Gerente Regional em assuntos relacionados às despesas patrimoniais da Gerência Regional de Atendimento;
- III - analisar e atestar os documentos de despesas e o recebimento de material de consumo da Gerência Regional de Atendimento;
- IV - providenciar a efetivação de processo de suprimentos de fundos da Gerência Regional de Atendimento;
- V - exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

§ 2º Ao Núcleo de Apoio Administrativo-Financeiro, compete:

- I - desenvolver atividades inerentes à execução orçamentária e financeira da Gerência Regional de Atendimento
- II - providenciar a efetivação do inventário físico do material de consumo e permanente da Gerência Regional de Atendimento;
- III - acompanhar os pedidos e distribuição dos bens de consumo da Gerência Regional de Atendimento;
- IV - fiscalizar serviços relacionados às obras, reparos e adaptações de bens imóveis e equipamentos da Gerência Regional de Atendimento.
- V - exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação.

**Art. 63.** 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:
  - a) recepcionar e prestar informações ao contribuinte dos serviços e/ou produtos disponíveis;
  - b) recepcionar documentos para efeito de impugnação e recursos voluntários de crédito tributário (e-Processo);
  - c) prestar serviços ao contribuinte, auxiliando-o, inclusive, na identificação e especificação de sua solicitação e orientando-o para soluções mais adequadas;
  - d) fornecer informações e esclarecer dúvidas;
- III - realizar atividades de apoio ao atendimento:
  - a) fornecer suporte técnico aos atendentes e, quando necessário, processar as solicitações efetuadas pelo contribuinte;
  - b) 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;
  - c) 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;
  - d) recolher e encaminhar à respectiva Gerência Regional de Atendimento as reclamações e sugestões dos contribuintes (Fale com a SEFAZ);
  - e) 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.

## **SUBSEÇÃO VI**

### **DA UNIDADE DE FISCALIZAÇÃO DE MERCADORIAS EM TRÂNSITO**

**Art. 64.** 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, fiscalização itinerante, por falta de recolhimento dos tributos devidos;
- V - exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

**Art. 65.** 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 e 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. 66.** À Coordenação de Fomento às Inovações nos Postos Fiscais, 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. 67.** 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. 68.** 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 Mercadoria 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 e/ou distribuir, no âmbito administrativo, os 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. 69.** A 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. 70.** 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.

**Art. 71.** Às Supervisões de Fiscalização Itinerante, setor diretamente subordinado à Coordenação de Fiscalização Itinerante, compete:

- I - elaborar a escala, em conjunto com a Coordenação, dos agentes fazendários que irão compor as equipes da Fiscalização Itinerante em cada quinzena de trabalho;
- II - informar à Coordenação de Pessoal da Gerência de Suporte e Apoio Logístico a composição das equipes da Fiscalização Itinerante;
- III - exercer o controle permanente dos dados informados nos documentos fiscais emitidos pela Fiscalização Itinerante;
- IV - acompanhar as ações das equipes de Fiscalização Itinerante em todo o Estado;
- V - tabular dados da arrecadação das equipes da Fiscalização Itinerante e informar ao Coordenador;
- VI - 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;
- VII - controlar a frequência dos Agentes de Tributos da Fazenda Estadual e dos demais servidores lotados no setor;
- VIII - exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

**Art. 72.** 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.

**Art. 73.** Às Supervisões da Central de Processamento de Documentos Fiscais Eletrônicos, setores diretamente subordinados à Coordenação de Processamento de Documentos Fiscais Eletrônicos, compete:

- I - responsabilizar-se pelo arquivamento apropriado de documentos e correspondências recebidas em nome da Central de Processamento de Documentos Fiscais Eletrônicos;
- II - 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;
- III - manter o setor em perfeito estado de conservação, zelando pelos bens patrimoniais do Estado;
- IV - acompanhar a frequência dos Agentes de Tributos da Fazenda Estadual e dos demais servidores lotados na Central de Processamento de Documentos Fiscais Eletrônicos;
- V - efetuar a requisição, a guarda, o controle e a distribuição do material de expediente e consumo da Central de Processamento de Documentos Fiscais Eletrônicos;
- VI - promover reuniões de avaliação ou estudos com os servidores da Central de Processamento de Documentos Fiscais Eletrônicos;
- VII - manter-se informado sobre todas as ações de fiscalização de mercadorias, ocorridas na Central de Processamento de Documentos Fiscais Eletrônicos;
- VIII - auxiliar os Agentes de Tributos da Fazenda Estadual no processamento dos documentos fiscais eletrônicos;
- IX - propor treinamentos de atualização da legislação ou de operações dos sistemas vinculados a atividade de processamento de documentos fiscais eletrônicos;
- X - adotar outras providências necessárias ao perfeito funcionamento da Central de Processamento de Documentos Fiscais Eletrônicos, inclusive aquelas relacionadas com as atividades dos servidores;
- XI - exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

**Art. 74.** 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 aos 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, lavrando os atos e termos pertinentes relacionados as 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 diretivos 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.

**Art. 75.** Às Supervisões de Postos Fiscais, setores diretamente subordinados às Coordenações Regionais de Postos Fiscais, compete:

I - fiscalizar as entradas e saídas de mercadorias em trânsito no Estado;

II - 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;

III - 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;

IV - fornecer informações que subsidiem a elaboração da programação fiscal;

V - emitir e baixar Termo de Responsabilidade e Confissão de Dívidas (Passe Fiscal) e Termo de Responsabilidade, Depósito e Confissão de Dívida;

VI - 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;

VII - exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

**Art. 76.** 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. 77.** À Supervisão de Assistência à Gerência de Suporte e Apoio Logístico, setor diretamente subordinado à Gerência de Suporte e Apoio Logístico, compete:

I - auxiliar a 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. 78.** 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, 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.

**Art. 79.** À Supervisão de Apoio Logístico, setor diretamente subordinado à Coordenação de Apoio Logístico, compete:

I - auxiliar o Coordenador nas tarefas pertinentes à Coordenação de Apoio Logístico;

II - elaborar relatórios e planilhas relativas ao controle de materiais, veículos, bens patrimoniais e mercadorias retidas;

III - efetuar lançamentos em programa de pagamento no atendimento de solicitações de pagamento;

IV - exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

**Art. 80.** À Supervisão de Planejamento e Contratos, setor diretamente subordinado à Coordenação de Apoio Logístico, compete:

I - solicitar aos Coordenadores e Administradores dos Postos Fiscais os documentos necessários para iniciar as demandas ou subsidiar as demais fases do processo administrativo;

II - acompanhar a vigência dos contratos da Unidade e solicitar sua renovação, caso seja possível;

III - elaborar Termos de Referências das demandas da Unidade que não exijam conhecimentos especializados e/ou técnicos na área, cumprindo os requisitos exigidos pelas Legislações Federais e Estaduais de Licitações e Contratos;

IV - elaborar demandas provocadas pelo Coordenador de Apoio Logístico e/ou 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;

V - exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

**Art. 81.** À Supervisão de Mercadorias Apreendidas, setor diretamente subordinado à Coordenação de Apoio Logístico, compete:

- I - conferir se o Termo de Responsabilidade, Depósito e Confissão de Dívida entregue à Coordenação de Apoio Logístico está preenchido de forma correta e envia-lo à Auditoria da Gerência de Controle de Mercadorias em Trânsito;
- II - 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;
- III - 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;
- IV - controlar o prazo de validade das mercadorias apreendidas;
- V - exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

**Art. 82.** À Supervisão de Almoarifado, setor diretamente subordinado à Coordenação de Apoio Logístico, compete:

- I - 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;
- II - 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;
- III - lançar as notas fiscais referentes aos produtos recebidos no Sistema de Controle do Almoarifado, 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;
- IV - atender requisições de materiais feitas no sistema de almoarifado, para serem despachadas aos setores desta Unidade;
- V - exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

**Art. 83.** 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 perecíveis 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.

**Art. 84.** À Supervisão Administrativa, setor diretamente subordinado à Coordenação Administrativa dos Postos Fiscais, compete:

- I - supervisionar, auxiliar e apoiar o Coordenador para o desenvolvimento das tarefas da Coordenação Administrativa dos Postos Fiscais.
- II - exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

**Art. 85.** À Supervisão de Patrimônio dos Postos Fiscais, setor diretamente subordinado à Coordenação Administrativa dos Postos Fiscais, compete:

- I - supervisionar os trabalhos de inventário físico dos bens materiais da Unidade e dos Postos Fiscais;
- II - supervisionar o recebimento de solicitação para remessa ou troca de bens dos Postos Fiscais;
- III - supervisionar o Controle do ativo imobilizado dos Postos Fiscais;
- IV - supervisionar com as devidas providências para o conserto e manutenção do imobilizado dos Postos Fiscais;
- V - supervisionar o recebimento dos bens patrimoniais vindos da sede para distribuir para os Postos Fiscais;
- VII - supervisionar o controle patrimonial dos Postos Fiscais;
- VIII - supervisionar a realização do tombamento dos bens nos Postos Fiscais
- IX - exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

**Art. 86.** Às Supervisões Administrativas de Postos Fiscais, setor diretamente subordinado à Coordenação Administrativa dos Postos Fiscais, compete:

- I - supervisionar e providenciar os pedidos de materiais e serviços para manutenção e funcionamento dos Postos Fiscais;
- II - supervisionar a realização de ações para manutenção de infraestrutura nos Postos Fiscais;
- III - supervisionar a guardar, manutenção e controle das entradas e saídas de mercadorias retidas pela fiscalização;
- IV - propor destinação das mercadorias perecíveis retidas pela fiscalização de acordo com o regulamento;
- V - exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

**Art. 87.** 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.

**Art. 88.** Às Supervisões de Controle de Pessoal, setor diretamente subordinado à Coordenação de Pessoal, compete:

- I - acompanhar a emissão de portarias para Coordenadores, Supervisores e Plantonistas;
- II - confeccionar as escalas dos Postos Fiscais;

- III - 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;
- IV - elaborar as escalas férias e licenças dos servidores que prestam serviços nos Postos Fiscais e Fiscalização Itinerante;
- V - exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

## **SUBSEÇÃO VII**

### **DA UNIDADE DE CONTROLE DA ARRECADAÇÃO E RECUPERAÇÃO DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO**

**Art. 89.** 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. 90.** 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. 91.** 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:

- I - acompanhar e orientar as atividades inerentes à cobrança administrativa sistemática dos créditos tributários, utilizando sistemas informatizados;
- II - especificar os meios de comunicação que serão usados na cobrança administrativa;
- III - emitir relatórios sobre o resultado das atividades de cobrança administrativa;
- IV - encaminhar o débito para a Dívida Ativa, caso frustrada a cobrança administrativa;
- V - exercer outras atribuições inerentes a essa supervisão.

§ 2º Ao Núcleo do Órgão Preparador, compete:

- I - analisar os processos administrativos tributários quanto às formalidades legais;
- II - acompanhar os processos administrativos tributários, executando as atividades sob sua responsabilidade;
- III - efetuar a baixa de débitos tributários alcançados pela decadência ou prescrição;
- IV - acompanhar os parcelamentos do crédito tributário;
- V - executar inclusão, retificação, baixa de pagamentos e cancelamentos no sistema de parcelamento;
- VI - exercer outras atribuições inerentes a essa supervisão.

**Art. 92.** 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. 93.** 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. 94.** 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 e/ou 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. 95.** 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:

- I - executar cobrança de créditos tributários referentes ao IPVA;
- II - acompanhar o lançamento de veículos novos incluídos à frota ativa do Estado;
- III - analisar os processos administrativos que dizem respeito ao IPVA e taxas;
- IV - acompanhar e cobrar os processos de parcelamento de IPVA;
- V - exercer outras atribuições inerentes a essa supervisão.

**Art. 96.** 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 TESOIRO ESTADUAL

**Art. 97.** 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.

#### SUBSEÇÃO I DA UNIDADE DE GESTÃO FINANCEIRA

**Art. 98.** 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. 99.** À Gerência de Controle e Monitoramento da Folha de Pagamento, setor diretamente subordinado à Unidade de Gestão Financeira, compete:

- I - monitorar a Contabilização de todas as folhas de pagamento;
- II - definir classificação contábil orçamentária;
- III - supervisionar e Monitorar o Orçamento Público, apontando deficiências ou excessos orçamentários;
- IV - acompanhar e Monitorar os Encargos incidentes sobre folha de pagamento do Regime Geral de Previdência Social - rGPS, Regime Próprio de Previdência Social - rPPS e Regime Próprio Complementar de Previdência - rPCP, entre outros;
- V - monitorar os pagamentos referentes às Condições, incluindo bancos, associações, sindicatos, IASPI e outros;
- VI - propor Calendário Anual de Operacionalização e Pagamento;



- VII - supervisionar e Monitorar os pagamentos relacionados a decisão judicial consignada em folha;
- VIII - monitorar reenvios de crédito;
- IX - fornecer relatório de impacto financeiro sobre novas contratações, concursos e aumento de remuneração;
- X - fornecer Relatório de previsão mensal de pagamentos realizados pela sua gerência;
- XI - fornecer Relatórios Gerenciais no âmbito de suas competências;
- XII - confeccionar e publicar normas e procedimentos em sua área de competência com o objetivo de facilitar a execução administrativa, orçamentária, financeira e contábil das UG's;
- XIII - examinar, averiguar e monitorar lançamentos contábeis realizados automaticamente ou pelas unidades gestoras com o objetivo de corrigir distorções;
- XIV - controlar e Monitorar aumentos e/ou inclusão de novas folhas no sistema SIAPE-PPF;
- XV - monitorar as operações realizadas no Módulo SIDEC (EFD-Reinf), com o objetivo de fazer cumprir a legislação federal;
- XVI - monitorar as operações realizadas no SIAPE-Folha e SIAPE-PPF, com o objetivo de fazer cumprir a legislação federal e estadual;
- XVII - realizar outras atividades na sua área de competência.

**Art. 100.** À Coordenação de Controle do Orçamento, Encargos e Consignações da Folha, setor diretamente subordinado à Gerência de Controle e Monitoramento da Folha de Pagamento, compete:

I - promover o controle, o monitoramento e o pagamento das seguintes despesas consignadas em folha:

- a) contribuições sociais relativas à folha de pagamento do Estado;
- b) encargos patronais do RPPS, RGPS e RPCP;
- c) consignações relativas ao PLAMTA e IASPI;
- d) consignações relativas aos Bancos;
- e) imposto de renda retido na fonte;
- f) decisões judiciais;
- g) demais consignações;

II - controlar e Monitorar as dotações orçamentárias relacionadas;

III - emitir parecer opinativo acerca do resultado orçamentário das UG's;

IV - coordenar os pagamentos de consignações das demais UG's pagadoras de forma a padronizar os pagamentos do Poder Executivo Estadual, em obediência aos apontamentos do Decreto Estadual 21.408/2022;

V - registrar contabilmente as despesas executadas diretamente em contas da Setorial Financeira, referentes às despesas do INSS e outras relacionadas à folha de pagamento do Estado.

VI - elaborar relatórios gerenciais referentes a execução das Folhas de pagamento, das consignações, dos encargos patronais, do superávit ou déficit de receitas do FUNPREV e outros de cunho gerencial no interesse da Unidade;

VII - averiguar e examinar lançamentos contábeis realizados pelas unidades gestoras com o objetivo de identificar inconformidades e determinar soluções;

VIII - solicitar alterações orçamentárias à SEPLAN das despesas relacionadas ao Tesouro Estadual do SIAPE FOLHA;

IX - atuar no planejamento orçamentário do Estado para efeito de elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual nas despesas de sua competência;

X - atuar como gestor do SIDEC (Sistema de Controle das Informações do EFD-Reinf);

XI - controlar as operações realizadas no SIAPE-Folha e SIAPE-PPF, com o objetivo de fazer cumprir a legislação federal e estadual;

XII - monitorar a disponibilidade dos recursos do FUNPREV e FUNDEB, promovendo ações junto a SEPLAN, a contabilidade geral do Estado e os órgãos envolvidos com o objetivo de promover o equilíbrio orçamentário e financeiro.

XIII - apoiar a Gerência em sua missão institucional.

§ 1º Ao Núcleo de Controle das Consignações, compete:

I - analisar e promover o recolhimento das consignações retidas em contracheque da folha de pagamento de pessoal do Estado;

II - consolidar e regularizar contabilmente as informações atinentes à folha de pagamento das unidades gestoras do Estado.

**Art. 101.** À Coordenação de Controle, Contabilização e Pagamento da Folha, setor diretamente subordinado à Gerência de Controle e Monitoramento da Folha de Pagamento, compete:

- I - controlar e Coordenar o pagamento de pessoal junto às instituições financeiras credenciadas;
- II - coordenar e controlar a execução financeira do cronograma de pagamento de folha de pessoal da administração direta e indireta do Estado do poder executivo estadual – SIAPE-FOLHA;
- III - coordenar e controlar a execução financeira do cronograma dos pagamentos realizados a pessoas físicas – SIAPE-PPF;
- IV - controlar e Monitorar os cancelamentos de pagamento de pessoal ativo e inativo nas agências bancárias;
- V - realizar os lançamentos contábeis referentes à Folha de Pagamento realizados diretamente pela Setorial Financeira;
- VI - coordenar e monitorar os lançamentos contábeis referentes à Folha de Pagamento realizados pelas unidades gestoras do poder Executivo Estadual;
- VII - realizar a conciliação de informações contábeis de passivos, contas de controle e ativos das despesas realizadas pela folha de pagamento;
- VIII - averiguar e examinar lançamentos contábeis realizados pelas unidades gestoras com o objetivo de identificar inconformidades e determinar soluções;
- IX - controlar as operações realizadas no SIAPE-Folha e SIAPE-PPF de forma a permitir o controle de centros de custo, controle unitário de serviços prestados e a gestão de limites financeiros;
- X - apoiar a Gerência em sua missão institucional.

**Art. 102.** À Gerência de Execução Financeira Estadual, setor diretamente subordinado à Unidade de Gestão Financeira, compete:

- I - gerenciar, 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. 103.** 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 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, Defensoria Pública e Tribunal de Contas do Estado;
- VI - acompanhar a disponibilidade orçamentária e financeira, efetuar 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 - promover o recolhimento do PASEP sobre as receitas recebidas pela administração direta do Estado;
- XIII - identificar os sequestros judiciais ocorridos nas contas bancárias de responsabilidade da Setorial Financeira, promover a regularização contábil conforme a natureza da ação judicial relacionada e, sendo o caso, recompor o valor sequestrado das contas que possuem recursos vinculados ou que exigem prestação de contas, tais como contas de convênio ou de empréstimos.
- XIV - exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

§ 1º Ao Núcleo de Conciliação Bancária, compete:

- I - conciliar os repasses dos valores devidos aos municípios pelo Estado, correspondentes à participação de suas cotas-parte;
- II - 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;
- III - 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;
- IV - conciliar a movimentação financeira das contas bancárias gerenciadas pela Setorial Financeira no contexto de recursos ordinários e de transferências voluntárias;
- V - controlar a abertura e o encerramento das contas bancárias administradas pela Superintendência do Tesouro com o CNPJ do Governo do Estado;
- VI - elaborar documentação para prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Piauí – TCE/PI dos pagamentos realizados pela Setorial Financeira e da Conta Única do Tesouro Estadual;
- VII - realizar estudos sobre os serviços bancários e produtos financeiros praticados no mercado.

§ 2º Ao Núcleo de Pagamentos, compete:

- I - 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;
- II - organizar, promover e controlar os pagamentos de compromissos do Governo do Estado da competência da Unidade Orçamentária Encargos Gerais do Estado;
- III - controlar os cancelamentos de pagamento de pessoal ativo e inativo nas agências bancárias;
- IV - efetuar as liberações contábeis e financeiras autorizadas para a execução das despesas orçamentárias dos órgãos da administração direta e indireta do Estado;
- V - analisar, controlar e efetuar o pagamento das contrapartidas dos convênios celebrados pelo Estado.

## SUBSEÇÃO II DA UNIDADE DE CONTROLE CONTÁBIL

**Art. 104.** 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 - elaborar, enviar e acompanhar a Declaração de Débitos e Créditos Tributários – DCT junto a Receita Federal no CNPJ de responsabilidade do Governo do Estado;
- VII - exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

**Art. 105.** 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. 106.** 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:

- I - manter atualizado o cadastro dos credores, gestores e demais responsáveis por dinheiro, valores e bens públicos do Estado;
- II - coordenar e supervisionar a contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial do Estado;
- III - efetuar registros contábeis de sua competência;
- IV - analisar os documentos quanto aos seus aspectos formais.

**Art. 107.** 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. 108.** 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:

- I - acompanhar os relatórios de gestão fiscal e as prestações de contas junto aos Órgãos;
- II - elaborar relatórios de acompanhamento da execução orçamentária e financeira dos Órgãos e Entidades;
- III - elaborar e analisar os relatórios de dispêndios com educação e saúde;
- IV - analisar relatórios e verificar o cumprimento da legislação vigente. Manter atualizado o rol dos responsáveis por dinheiro, valores e bens públicos do Estado.

**Art. 109.** 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;

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 E OPERAÇÕES DE CRÉDITO**

**Art. 110.** À Unidade de Gestão da Dívida Pública e Operações de Crédito, 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 - conduzir e executar as negociações, acerca das condições de financiamento, 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. 111.** À Gerência de Controle da Dívida e Encargos Gerais, setor diretamente subordinado à Unidade de Gestão da Dívida Pública e Operações de Crédito, 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. 112.** À Coordenação de Controle da Dívida Pública, setor diretamente subordinado à Gerência de Controle da Dívida e Encargos Gerais, 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:

- I - executar atividades necessárias ao controle da dívida pública do Estado, inclusive aquelas relacionadas a Precatórios;
- II - acompanhar a inscrição e a baixa de despesas na "Conta Restos a Pagar";
- III - proceder a estudos sobre a política e a capacidade de endividamento estadual;
- IV - examinar, registrar e controlar as operações de crédito realizadas pela administração direta e acompanhar as operações dessa natureza na administração indireta;
- V - controlar as operações de registro, colocação, emissão e resgate dos títulos públicos estaduais;
- VI - exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

**Art. 113.** À Gerência de Acompanhamento de Operações de Crédito e Convênios, setor diretamente subordinado à Unidade de Gestão da Dívida Pública e Operações de Crédito, 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 gestores 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.

**Art. 114.** À Coordenação de Execução de Operação de Crédito, setor diretamente subordinado à Gerência de Acompanhamento de Operações de Crédito e Convênios, compete:

- I - executar os pagamentos referentes às operações de Crédito;
- II - realizar prestação de contas das despesas realizadas às instituições financeiras;
- III - apoiar a Gerência em sua missão institucional.

§1º Ao Núcleo de Contratos e Haveres de Operação de Crédito:

- I - emitir documentação sobre a dívida do Estado e encaminhar aos Órgãos competentes;
- II - efetuar a recepção, o registro, a guarda e a restituição das cartas de fianças, caução e de outras garantias;
- III - acompanhar a inadimplência, em geral, dos Órgãos do Governo do Estado, bem como disponibilizar respectiva documentação quando solicitado por Órgão competente;
- IV - 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;
- V - executar atividades necessárias ao acompanhamento e controle dos haveres financeiros do Estado;
- VI - exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.

## SUBSEÇÃO IV DA UNIDADE DE GESTÃO E PROGRAMAÇÃO DO GASTO PÚBLICO

**Art. 115** 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 programa 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. 116.** 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.
- III - normatizar e estabelecer a programação orçamentária e financeira dos recursos estaduais;
- IV - elaborar anualmente do cronograma de desembolso para todas as fontes de recursos estaduais;
- V - acompanhar as liberações de cotas orçamentárias de todas as fontes de recursos para os Órgãos da administração direta e indireta;
- VI - realizar a rolagem de cotas orçamentárias mensais distribuídas aos Órgãos e entidades e não utilizadas no mês de distribuição;
- VII - acompanhar as solicitações de cotas orçamentárias realizadas pelas unidades gestoras;
- VIII - esclarecer dúvidas das unidades gestoras a respeito da programação orçamentária e financeira.
- IX - normatizar, coordenar e monitorar a efetivação do contingenciamento de despesas de custeio e investimento.

**Art. 117.** 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 conveniente 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 conveniente, 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 conveniente;
- 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. 118.** 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. 119.** À Coordenação de Gestão do Gasto Público, 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.
- VI - 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;
- VII - 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;
- VIII - realizar estudos econômicos que visem à melhoria da qualidade e eficiência do gasto público;
- IX - realizar a análise de vinculação dos recursos públicos estaduais, inclusive da margem fiscal para execução de despesas discricionárias;
- X - 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;
- XI - 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.

## SEÇÃO V

### DA SUPERINTENDÊNCIA DE CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

**Art. 120.** À Superintendência de Controladoria Geral do Estado, setor diretamente subordinado ao Secretário da Fazenda, compete:

- I - definir, com auxílio dos Diretores das Unidades, Gerentes e Auditores Governamentais, a política de controle interno do Poder Executivo estadual;
- II - conduzir a implementação da política de controle interno do Poder Executivo estadual;
- III - zelar pela integração do Sistema de Controle Interno;
- IV - estabelecer a estratégia global da auditoria, definindo o alcance, a época e a direção da auditoria, que servirão para orientar o desenvolvimento do plano anual de auditoria;
- V - coordenar os trabalhos de auditoria, controladoria e corregedoria;
- VI - expedir atos normativos concernentes à ação do sistema integrado de controle interno, incluindo as funções de controladoria, auditoria e corregedoria;
- VII - articular-se com os órgãos e entidades do Poder Executivo estadual, com os órgãos de Controle Externo e demais Poderes do Estado;
- VIII - interagir com os gestores do Poder Executivo estadual de modo a integrar a atuação da Controladoria Geral do Estado do Piauí com a finalidade dos respectivos órgãos ou entidades;

- IX - interagir com gestores e servidores para criar uma cultura de controle prévio e pedagógico no Poder Executivo estadual;
- X - coordenar projetos de mudança organizacional integrando servidores de diversas unidades gerenciais em torno de objetivos comuns;
- XI - emitir, anualmente, o parecer técnico conclusivo do controle interno, que acompanha a prestação de contas do Governador ao Tribunal de Contas do Estado;
- XII - certificar as Tomadas de Contas Especiais instauradas pelos órgãos e entidades do Estado, cujo valor atualizado seja superior ao definido pelo Tribunal de Contas do Estado;
- XIII - exercer outras atribuições inerentes à sua área de atuação.

## SUBSEÇÃO I COORDENAÇÃO DE SECRETARIA EXECUTIVA

**Art. 121.** À Coordenação de Secretaria Executiva, setor diretamente subordinado à Superintendência de Controladoria Geral do Estado, compete:

- I - assistir o Controlador Geral no desempenho das atividades administrativas e da representação política e social;
- II - organizar e manter atualizada a agenda do Controlador Geral do Estado;
- III - organizar as reuniões do Controlador Geral do Estado;
- IV - recepcionar cidadãos, autoridades, gestores, servidores e demais pessoas que vierem tratar qualquer assunto com o Controlador Geral do Estado;
- V - receber, organizar e despachar correspondências oficiais;
- VI - expedir e remeter ofícios, memorandos, cartas e outros;
- VII - expedir e arquivar documentos;
- VIII - executar os serviços de recepção, protocolo, copa e outros;
- IX - exercer outras atribuições inerentes à sua área de atuação.

**Art. 122.** À Coordenação de Apoio Administrativo, setor diretamente subordinado à Superintendência de Controladoria Geral do Estado, compete:

- I - fornecer suporte operacional e administrativo à Superintendência de Controle Geral do Estado
- II - administrar material de expediente e consumo necessário ao funcionamento da Superintendência
- III - acompanhar e instruir, quando couber, os processos vinculados à Superintendência;
- IV - exercer outras atribuições inerentes à sua área de atuação.

## SUBSEÇÃO II COMISSÃO DE ÉTICA DA SUPERINTENDÊNCIA DE CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

**Art. 123.** À Comissão de Ética da Superintendência de Controladoria Geral do Estado, setor diretamente subordinado à Superintendência de Controladoria Geral do Estado, compete:

- I - conhecer das consultas, denúncias e representações formuladas contra o Auditor Governamental da Superintendência de Controle Geral do Estado, por infringência a princípio ou norma ético-profissional;
- II - contribuir para o aperfeiçoamento dos padrões éticos do Auditor Governamental da SUPCGE por meio da divulgação e revisão periódica do código de ética da carreira da Auditoria Governamental da Superintendência de Controle Geral do Estado, instituído pela Portaria CGE n.º 22, de 12 de maio de 2020, ou outra que venha a substituí-la.

§ 1º A Comissão de Ética da SUPCGE será composta por 03 (três) membros titulares e 03 (três) membros suplentes, a serem escolhidos pelo Controlador Geral do Estado do Piauí entre os ocupantes da carreira Auditoria Governamental da Controladoria Geral do Estado.

Parágrafo Único. A atuação na Comissão de Ética não enseja qualquer remuneração para seus membros e os trabalhos nela desenvolvidos são considerados prestação de relevante serviço público.

### SUBSEÇÃO III ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

**Art. 124.** À Assessoria de Comunicação, setor diretamente subordinado à Superintendência de Controladoria Geral do Estado, compete:

- I - promover a divulgação dos assuntos de interesse da Superintendência de Controladoria Geral do Estado, nos meios de comunicação apropriados;
- II - coordenar a política de comunicação social e institucional da Superintendência de Controladoria Geral do Estado, conforme definição da administração superior;
- III - executar o serviço de comunicação da Superintendência de Controladoria Geral do Estado, tais como telefonia, correio eletrônico, correspondência escrita e outros;
- IV - pesquisar matérias veiculadas pela mídia, de interesse da Superintendência de Controladoria Geral do Estado;
- V - prestar suporte na realização de eventos promovidos pela Superintendência de Controladoria Geral do Estado;
- VI - exercer outras atribuições inerentes à sua área de atuação.

### SUBSEÇÃO IV ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA

**Art. 125.** À Assessoria de Planejamento e Gestão Interna, setor diretamente subordinado à Superintendência de Controladoria Geral do Estado, compete:

- I - elaborar estudos e pesquisas para subsidiar o Controlador Geral do Estado em suas missões e decisões;
- II - recepcionar e dar respostas adequadas às mensagens direcionadas ao Controlador Geral do Estado, seja por via telefônica, correio eletrônico, correio tradicional ou outros meios;
- III - receber, elaborar, despachar, controlar e oficializar as correspondências recebidas ou enviadas pelo Gabinete;
- IV - coordenar, analisar e oficializar os atos administrativos e normativos;
- V - consolidar, organizar e controlar leis, decretos e demais atos normativos relacionados às áreas de competência da Superintendência de Controladoria Geral do Estado ou de seu interesse;
- VI - avaliar e emitir opinião fundamentada sobre assuntos diversos submetidos à apreciação do Controlador Geral do Estado;
- VII - elaborar minutas de leis, decretos e demais normas regulamentares, respeitando a orientação técnica quanto ao conteúdo;
- VIII - prestar suporte na realização de eventos promovidos pela Superintendência de Controladoria Geral do Estado;
- IX - fornecer, quando solicitado, informações técnicas sobre os documentos produzidos na Controladoria;
- X - exercer outras atribuições inerentes à sua área de atuação.

### SUBSEÇÃO V UNIDADE DE AUDITORIA E MONITORAMENTO

**Art. 126.** À Unidade de Auditoria e Monitoramento, setor diretamente subordinado à Superintendência de Controladoria Geral do Estado, compete:

- I - coordenar as atividades das gerências a ele vinculadas;
- II - integrar a atuação das unidades gerenciais a ele vinculadas em prol dos objetivos estratégicos da Superintendência de Controladoria Geral do Estado;
- III - fixar metas e avaliar o desempenho das unidades gerenciais a ele vinculadas;
- IV - interagir com os gerentes e auditores governamentais a ele vinculadas no intuito de direcionar os trabalhos desenvolvidos a fim de alcançar os objetivos institucionais fixados;
- V - acompanhar os resultados alcançados pelas unidades gerenciais a ele vinculadas e elaborar relatórios mensais e semestrais voltados à tomada de decisões institucionais e governamentais;
- VI - atribuir missões e tarefas às unidades gerenciais a ele vinculadas dentro do âmbito do planejamento estratégico da

instituição;

VII - coordenar a elaboração de produtos específicos para cada grupo de clientes da Superintendência de Controladoria Geral do Estado, estabelecendo métodos, critérios e prazos para as equipes ou unidades gerenciais a ele vinculadas;

VIII - dirimir eventuais conflitos entre as unidades gerenciais a ele vinculadas;

IX - subsidiar o Controlador Geral do Estado com informações relevantes para a tomada de decisões institucionais e fomentar a interação da SUPCGE com outros órgãos e entidades do Poder Executivo e com o Governo;

X - atender gestores do Poder Executivo do Estado do Piauí de modo a integrar a atuação da SUPCGE com a finalidade dos respectivos órgãos ou entidades.

**Art. 127.** À Gerência de Avaliação e Auditoria, setor diretamente subordinado à Unidade de Auditoria e Monitoramento, compete:

I - elaborar o plano anual de auditorias de desempenho e de regularidade com base nos critérios de materialidade, relevância e vulnerabilidade, contemplando o controle prévio, concomitante e a posteriori, a ser submetido à aprovação do chefe do Poder Executivo estadual;

II - planejar as auditorias de desempenho e de regularidade baseadas em avaliações prévias de oportunidades, ameaças, forças e fraquezas dos objetos auditáveis e nos riscos associados a eles com base na probabilidade e no impacto;

III - executar auditorias de desempenho e de regularidade para avaliar a eficiência, eficácia, efetividade, economicidade e equidade dos órgãos, entidades, programas ou ações do poder executivo;

IV - expedir notificações aos órgãos e entidades do Poder Executivo a respeito de eventuais falhas encontradas nos seus controles internos;

V - expedir, junto com o Controlador Geral do Estado, proposições de ações de controle aos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado Piauí;

VI - realizar inspeções e monitoramentos em órgãos e entidades do Poder Executivo estadual;

VII - acompanhar processos de dispensas, inexigibilidades, licitações e contratos para aquisição de bens e serviços em geral, avaliando:

a) a adequação da solução a ser contratada para o atendimento da demanda apresentada pelo órgão ou entidade;

b) a quantidade demandada por órgão ou entidade e compatibilidades com as necessidades apresentadas;

c) a compatibilidade dos valores de referências com os preços praticados em outros entes públicos e no mercado;

VIII - realizar o exame de repactuações, prorrogações e revisões de preços (reajustes e reequilíbrios);

IX - propor a distribuição de excessos e reduções de bens e serviços entre os órgãos e entidades do Estado, quando determinado pelo chefe do Executivo estadual;

X - avaliar a execução de contratos de modo a buscar a conformidade de quantidades e valores dos objetos contratados, efetivamente recebidos e pagos;

XI - propor o contingenciamento contábil e financeiro quando constatada a prorrogação de vigência, repactuação, reajustes ou revisão de preços de contratos de terceirização de mão-de-obra sem exame prévio da SUPCGE, de acordo com art. 50-C do Decreto estadual nº 14.483/2011;

XII - avaliar a contratação e a execução dos projetos de Parcerias Público Privadas e Contratos de Gestão no Estado;

XIII - ministrar cursos, treinamentos e orientação técnica aos órgãos e entidades dentro de sua área de atuação;

XIV - auxiliar no estabelecimento de roteiros e diretrizes para o controle interno quanto aos processos de contratação e de pagamento dentro de sua área de atuação;

XV - exercer outras atribuições inerentes à sua área de atuação.

**Art. 128.** À Gerência de Controle de Pessoal e Previdência, setor diretamente subordinado à Unidade de Auditoria e Monitoramento, compete:

I - monitorar o gasto com pessoal do Poder Executivo a fim de alertar sobre o cumprimento ou não dos dispositivos constitucionais e legais;

II - monitorar o aumento do gasto com pessoal avaliando:

a) a necessidade da contratação de novos servidores, considerando os riscos fiscais e previdenciários;

b) a quantidade demandada por órgão ou entidade e compatibilidades com as reais necessidades de novos servidores;

c) o impacto orçamentário e financeiro previsto na lei de responsabilidade fiscal para justificar possível aumento da despesa com pessoal.

III - expedir recomendações de ações de controle para correção de falhas ou desvios relativos às despesas com pessoal e dirimir dúvidas advindas dessas transações;

IV - avaliar as transações que envolvem pagamento de servidores ativos, inativos, pensionistas, efetivos, comissionados, temporários e contribuintes individuais de órgãos e entidades do Poder Executivo;

V - manifestar a opinião fundamentada em assuntos relativos à gestão de pessoas em órgãos e entidades do Poder Executivo;

VI - supervisionar a folha de pessoal do Poder Executivo no que tange à acumulação de cargos, remuneração acima do teto constitucional e outros pagamentos indevidos;

VII - monitorar o gasto previdenciário do Estado quanto aos aspectos financeiros e atuariais, gerando alertas e propondo soluções de modo a contribuir com a eficiência e o equilíbrio das contas públicas;

VIII - capacitar e orientar as equipes dos órgãos e entidades responsáveis pelo atendimento das obrigações principal e acessórias no tocante às contribuições previdenciárias do Regime Geral de Previdência Social – RGPS;

IX - auxiliar no estabelecimento de roteiros e diretrizes para o controle interno quanto aos processos de contratação e de pagamento dentro de sua área de atuação;

X - exercer outras atribuições inerentes à sua área de atuação.

**Art. 129.** À Gerência de Obras, setor diretamente subordinado à Unidade de Auditoria e Monitoramento, compete:

I - acompanhar processos de dispensas, inexigibilidades, licitações e contratos de obras e serviços de engenharia, avaliando:

a) a adequação da solução a ser contratada para o atendimento da demanda apresentada pelo órgão ou entidade;

b) a quantidade demandada por órgão ou entidade e compatibilidades com as reais necessidades;

c) a compatibilidade dos valores de referências com os preços praticados em outros entes públicos e no mercado;

II - realizar fiscalização ou avaliação das despesas com obras e serviços de engenharia, por meio de acompanhamento, levantamento, inspeção e auditoria;

III - realizar pesquisas e desenvolver métodos, técnicas e padrões para trabalhos de fiscalização de obras públicas;

IV - manter sistemática apropriada para assegurar a coleta, o armazenamento e a atualização das bases de informações gerenciais, de forma a propiciar análises, avaliações e relatórios sobre suas atividades, metas e indicadores de desempenho;

V - estabelecer rotinas e procedimentos e propor normas, manuais e ações referentes a obras públicas e que visem ao aperfeiçoamento de suas atividades;

VI - avaliar a contratação e a execução dos projetos de Parcerias Público Privadas e Contratos de Gestão no Estado;

VII - auxiliar no estabelecimento de roteiros e diretrizes para o controle interno quanto aos processos de contratação e de pagamento dentro de sua área de atuação;

VIII - exercer outras atribuições inerentes à sua área de atuação.

**Art. 130.** À Gerência de Transferências, setor diretamente subordinado à Unidade de Auditoria e Monitoramento, compete:

I - manifestar-se, previamente, à celebração dos convênios de despesa e parcerias a serem firmados pelos órgãos e entidades estaduais quanto à objetividade, economicidade, eficiência, efetividade, avaliando a compatibilidade dos valores de referências com os preços praticados em outros entes públicos e no mercado;

II - realizar atividades de auditorias, inspeções e acompanhamento em órgãos e entidades que realizem convênios de receita, de despesa e parcerias, bem como nas organizações da sociedade civil;

III - orientar e subsidiar os órgãos e entidades estaduais nas atividades relativas aos convênios de receita, de despesa, parcerias e patrocínios;

IV - opinar, mediante provocação ou quando julgar necessário, sobre a execução e prestação de contas dos recursos dos convênios de receita, de despesas, parcerias e patrocínios;

V - recomendar, aos órgãos e entidades do Estado, a instauração de processos de cobrança e/ou tomada de contas especiais, devido a existência de irregularidades durante a execução de convênios de despesas e parcerias, que causem danos ao erário;

- VI - realizar treinamentos a fim de orientar os órgãos e entidades estaduais acerca de convênios de receita, de despesas, parcerias e patrocínios, quanto à regularidade e/ou legalidade dos atos e procedimentos referentes à celebração, execução e prestação de contas dos recursos;
- VII - auxiliar no estabelecimento de roteiros e diretrizes para o controle interno quanto aos processos de contratação e de pagamento dentro de sua área de atuação;
- VIII - gerenciar o sistema de gestão de convênios e parcerias do Poder Executivo Estadual;
- IX - exercer outras atribuições inerentes à sua área de atuação.

**Art. 131.** À Coordenação de Convênios e Parcerias, setor diretamente subordinado à Gerência de Transferências, compete:

- I - gerenciar o sistema de gestão de convênios e parcerias do Poder Executivo Estadual;
- II - orientar e subsidiar os órgãos e entidades estaduais nas atividades relativas aos convênios de receita, de despesa, parcerias e patrocínios;
- III - realizar treinamentos a fim de orientar os órgãos e entidades estaduais acerca de convênios de receita, de despesa, parcerias e patrocínios, quanto à regularidade e/ou legalidade dos atos e procedimentos referentes à celebração, execução e prestação de contas dos recursos;
- IV - auxiliar no estabelecimento de roteiros e diretrizes para o controle interno quanto aos processos de contratação e de pagamento dentro de sua área de atuação;
- V - exercer outras atribuições inerentes à sua área de atuação.

#### **SUBSEÇÃO VI** **UNIDADE DE CONTROLADORIA**

**Art. 132.** À Unidade de Controladoria, setor diretamente subordinado à Superintendência de Controladoria Geral do Estado, compete:

- I - coordenar as atividades das gerências a ele vinculadas;
- II - integrar a atuação das unidades gerenciais a ele vinculadas em prol dos objetivos estratégicos da Superintendência de Controladoria Geral do Estado;
- III - fixar metas e avaliar o desempenho das unidades gerenciais a ele vinculadas;
- IV - interagir com os gerentes e auditores governamentais a ele vinculados no intuito de direcionar os trabalhos desenvolvidos a fim de alcançar os objetivos institucionais fixados;
- V - acompanhar os resultados alcançados pelas unidades gerenciais a ele vinculadas e elaborar relatórios mensais e semestrais voltados para tomada de decisões institucionais e governamentais;
- VI - atribuir missões e tarefas às unidades gerenciais a ele vinculadas dentro no âmbito do planejamento estratégico da instituição;
- VII - coordenar a elaboração de produtos específicos para cada grupo de clientes da Superintendência de Controladoria Geral do Estado estabelecendo métodos, critérios e prazos para as equipes ou unidades gerenciais a ele vinculadas;
- VIII - dirimir eventuais conflitos entre as unidades gerenciais a ele vinculadas;
- IX - subsidiar o Controlador Geral do Estado com informações relevantes para a tomada de decisões institucionais e fomentar a interação da SUPCGE com outros órgãos e entidades do Poder Executivo e com o Governo;
- X - atender gestores do Poder Executivo do Estado do Piauí de modo a integrar a atuação da SUPCGE com a finalidade dos respectivos órgãos ou entidades;
- XI - administrar o sistema integrado de controle interno da SUPCGE garantindo a todas as unidades gerenciais o desenvolvimento de suas tarefas de maneira a integrar e uniformizar os trabalhos internos, em busca da regularidade e da eficiência;
- XII - interagir com gestores e servidores para criar uma cultura de controle prévio e pedagógico no Poder Executivo do Estado do Piauí;
- XIII - exercer outras atribuições inerentes à sua área de atuação.

**Art. 133.** À Gerência de Acompanhamento da Gestão e Regularidade Fiscal, setor diretamente subordinado à Unidade de

**Controladoria, compete:**

- I - proceder a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual, quanto à legitimidade, eficiência, eficácia, efetividade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas;
- II - avaliar o cumprimento das metas no plano plurianual, a execução de programas de governo e os orçamentos do Estado;
- III - acompanhar e fiscalizar o cumprimento das normas da Lei Complementar Federal nº 101/2000, com ênfase no que se refere a:
  - a) alcance das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
  - b) limites e condições para realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar;
  - c) medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite;
  - d) providências tomadas para recondução dos montantes das dívidas consolidadas e mobiliárias aos respectivos limites;
  - e) destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos;
  - f) limites da despesa com pessoal
  - g) atendimento aos limites constitucionais das despesas com educação e saúde.
- IV - definir roteiros, estabelecer diretrizes para o controle interno, responder consultas formuladas no Sistema Integrado de Controle Interno;
- V - orientar os membros dos Núcleos de Controle Interno quanto às análises realizadas nos processos de contratação e de pagamento dentro de sua área de atuação;
- VI - realizar inspeções e supervisões nos núcleos de controle interno, objetivando garantir a confiabilidade das informações por eles prestadas;
- VII - expedir notificações aos órgãos e entidades do Poder Executivo a respeito de eventuais falhas encontradas nos seus controles internos;
- VIII - expedir, junto com o Controlador Geral do Estado, proposições de ações de controle aos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado Piauí;
- IX - acompanhar e estabelecer controles para que o Estado não seja inscrito em sistema de cadastramento de inadimplentes;
- X - realizar diligências para que os órgãos e entidades do Poder Executivo realizem os procedimentos necessários para manter a regularidade fiscal;
- XI - notificar os dirigentes de órgãos e entidades do Poder Executivo para providenciar a regularização fiscal sob suas responsabilidades;
- XII - capacitar e orientar as equipes dos órgãos e entidades responsáveis pelo atendimento das obrigações acessórias, com foco na conscientização e responsabilização em caso de omissão ou prevaricação;
- XII - coordenar a comunicação entre os órgãos e entidades do Poder Executivo e os demais poderes e órgãos autônomos quanto ao atendimento aos requisitos fiscais, atuando em conjunto com as demais gerências da CGE-PI;
- XIII - acompanhar as operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Estado;
- XIV - ministrar cursos, treinamentos e orientação técnica aos órgãos e entidades dentro de sua área de atuação;
- XV - exercer outras atribuições inerentes à sua área de atuação.

**Art. 134.** À Coordenação dos Núcleos de Controle Interno, setor diretamente subordinado à Gerência de Acompanhamento da Gestão e Regularidade Fiscal, compete:

- I - orientar os membros dos Núcleos de Controle Interno quanto às análises realizadas nos processos de contratação e de pagamento;
- II - atender os membros dos Núcleos de Controle Interno no encaminhamento de suas dúvidas;
- III - expedir notificações aos órgãos e entidades do Poder Executivo a respeito de eventuais falhas encontradas nos seus controles internos;
- IV - responder consultas formuladas no Sistema Integrado de Controle Interno;
- V - exercer outras atribuições inerentes à sua área de atuação.

**Art. 135.** À Gerência dos Núcleos Setoriais, setor diretamente subordinado à Unidade de Controladoria, compete:

I - coordenar e orientar os trabalhos dos Auditores Setoriais designados para atuar junto às Secretarias de Estado e órgãos ou entidades da Administração Estadual.

II - o Controlador Geral do Estado poderá designar junto às Secretarias de Estado e órgãos ou entidades da Administração Estadual Auditores Setoriais, selecionados entre os Auditores Governamentais da Controladoria Geral do Estado.

III - os Auditores Setoriais exercerão além das atividades próprias dos auditores governamentais, as seguintes competências:

- a) assessorar o gestor do órgão ou entidade em serviço de consultoria, a partir de solicitação específica dos gestores públicos;
- b) elaborar documentos relativos a opiniões técnicas que sejam solicitados pelo órgão ou entidade à Controladoria Geral do Estado;
- c) assessorar os Núcleos de Controle Interno dos Órgãos ou Entidades aos quais ele se encontra designado, na função de orientação técnica;
- d) auxiliar na elaboração de controles internos a serem implantados nos órgãos e entidades aos quais ele se encontra designado, de acordo com a política de controle interno definida pela Controladoria Geral do Estado;
- e) auxiliar as equipes da SUPCGE quando da realização de auditorias ou inspeções nos Órgãos ou Entidades aos quais ele se encontra designado;
- f) exercer outras atribuições inerentes à sua área de atuação.

IV - a critério do Controlador Geral do Estado, poderá ser realizado rodízio entre os auditores setoriais selecionados para atuarem nos Órgãos ou entidades da Administração Pública Estadual.

V - os auditores setoriais serão avaliados periodicamente, sendo os critérios de avaliação regulamentados por portaria estabelecida pela Controladoria Geral do Estado.

§ 1º Os serviços de consultoria a que se referem a alínea (a), devem abordar assuntos estratégicos da gestão, como os processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos e ser condizentes com os princípios, valores, as estratégias e os objetivos da Unidade Administrativa.

§ 2º Ao prestar serviços de consultoria, o Auditor Setorial não deve assumir qualquer responsabilidade que seja da Administração.

§ 3º As manifestações com emissão de opinião dos pareceres emitidos pelos Auditores Setoriais em exercício nas Secretarias de Estado, órgãos ou entidades da Administração Estadual, somente produzirão efeito quando aprovadas pelo Controlador Geral.

§ 4º A qualquer momento o Controlador Geral do Estado poderá avocar por necessidade ou oportunidade tarefa específica de um Auditor Setorial, notadamente a elaboração de documentos;

§ 5º Os Auditores Setoriais não poderão exercer suas atividades na mesma unidade administrativa por um período superior a 02 (dois) anos seguidos, podendo voltar àquela unidade após um interstício de 02 (dois) anos, salvo por decisão fundamentada do Controlador Geral do Estado.

§ 6º Caso o auditor setorial não preencha o requisito mínimo de avaliação, o mesmo retornará à CGE/PI deixando de ser setorial, e a vaga remanescente será colocada à disposição do Controlador Geral do Estado.

§ 7º O cumprimento dos requisitos da avaliação prevista no caput deste artigo não é condição essencial para manutenção do auditor setorial no Órgão, podendo o mesmo ser convocado para outras atribuições de acordo com a conveniência e oportunidade do Controlador Geral do Estado.

**Art. 136.** À Gerência de Controle de Sistemas e Transparência, setor diretamente subordinado à Unidade de Controladoria, compete:

- I - manter o regular funcionamento da Tecnologia da Informação na Superintendência de Controladoria Geral do Estado;



- II - fiscalizar a gestão e o uso de recursos de TI na Administração Pública estadual;
- III - realizar estudo prévio de viabilidade e de exequibilidade de desenvolvimento, contratação e manutenção das soluções de tecnologia da SUPCGE;
- IV - promover a articulação com outros órgãos e entidades do Poder Executivo estadual e entre os demais Poderes nos temas relacionados à tecnologia da informação, compartilhar técnicas, melhores práticas e obtenção de soluções para uso pela Administração Pública estadual.
- V - planejar, coordenar, acompanhar e controlar o desenvolvimento, a implantação e a manutenção dos sistemas de informação da SUPCGE;
- VI - realizar atividades de auditoria governamental nos órgãos e entidades públicas e privadas que gerenciem recursos públicos estaduais sob o enfoque da legalidade, eficiência, eficácia e efetividade no uso da tecnologia da informação;
- VII - medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos operacionais dos sistemas de tecnologia da informação, por meio das atividades de auditoria interna;
- VIII - acompanhar processos de dispensas, inexigibilidades, licitações, contratos e pagamentos de tecnologia da informação, avaliando:
- a) a adequação da solução a ser contratada para o atendimento da demanda apresentada pelo órgão ou entidade;
  - b) a quantidade demandada por órgão ou entidade e compatibilidades com as reais necessidades;
  - c) a compatibilidade dos valores de referências com os preços praticados em outros entes públicos e no mercado;
- IX - realizar fiscalização ou avaliação das despesas com tecnologia da informação, por meio acompanhamento, levantamento, inspeção e auditoria;
- X - manter sistemática apropriada para assegurar a coleta, o armazenamento e a atualização das bases de informações gerenciais, de forma a propiciar análises, avaliações e relatórios sobre atividades, metas e indicadores de desempenho do órgão;
- XI - estabelecer rotinas e procedimentos e propor normas, manuais e ações referentes à tecnologia da informação e que visem ao aperfeiçoamento de suas atividades;
- XII - realizar a análise dos softwares utilizados pelos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual, para avaliação quanto à integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações;
- XIII - realizar a análise da segurança dos processos, redes, sistemas e informações dos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual, envolvendo os aspectos lógicos e físicos de segurança da informação.
- XIV - realizar atividades de inteligência, através do uso intensivo de recursos de tecnologia da informação (incluindo técnicas avançadas de inteligência artificial, análise e ciência de dados) e de atividades de inspeções e análises, visando coletar dados que permitam produzir informações estratégicas para subsidiar as atividades do Governador do Estado, bem como dos diversos órgãos entidades do Estado do Piauí e demais unidades da SUPCGE;
- XV - prover solução para monitoramento contínuo dos gastos públicos, por meio de técnicas e ferramentas de análise aplicadas às bases de dados do governo;
- XVI - subsidiar as atividades desenvolvidas pelas demais unidades da SUPCGE, por meio de recursos de tecnologia da informação, conforme priorização da alta administração;
- XVII - acompanhar a contratação e execução dos projetos de PPPs no Estado que envolvam solução de tecnologia da informação;
- XVIII - auxiliar no estabelecimento de roteiros e diretrizes para o controle interno quanto aos processos de contratação e de pagamento dentro de sua área de atuação;
- XIX - orientar e monitorar a implantação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) dos órgãos tomando por base as estratégias de transformação digital estabelecidas por esta Controladoria Geral juntamente com a Empresa de Tecnologia da Informação do Piauí;
- XX - definir procedimentos, orientações e normas relativas ao incremento e aperfeiçoamento da transparência pública, do acesso à informação, da abertura de dados governamentais, do controle social, da conduta ética e da integridade no Poder Executivo estadual;
- XXI - desenvolver mecanismos para ampliar e fortalecer a cultura da transparência, através de parcerias, treinamentos e eventos;
- XXII - desenvolver ferramentas que permitam o acompanhamento dos gastos em suas diversas etapas, em linguagem de fácil compreensão, solicitação de informações, dados e documentos aos diversos órgãos e entidades do Poder Executivo

estadual, conforme a legislação pertinente;

XXIII - gerenciar o Portal da Transparência do Poder Executivo estadual e os sistemas relacionados com acesso à informação, transparência e controle social;

XXIV - fiscalizar o cumprimento da legislação voltada à transparência e controle social, propondo ao Controlador Geral medidas corretivas a serem sugeridas aos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual quando da sua violação;

XXV - elaborar, atualizar e manter indicadores de transparência, eficiência e de controle social dos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual, informando em relatórios ao Controlador Geral do Estado;

XXVI - acompanhar o atendimento às solicitações de acesso à informação do cidadão, garantindo o retorno da resposta em tempo hábil, conforme legislação específica;

XXVII - elaborar minutas de notificações aos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual referente às solicitações de acesso à informação em atraso;

XXVIII - exercer outras atribuições inerentes à sua área de atuação.

## **SUBSEÇÃO VII UNIDADE DE CORREGEDORIA**

**Art. 137.** À Unidade da Corregedoria, setor diretamente subordinado à Superintendência de Controladoria Geral do Estado, compete:

I - coordenar as atividades das gerências a ele vinculadas;

II - integrar a atuação das unidades gerenciais em prol dos objetivos estratégicos da Corregedoria Geral;

III - fixar metas e avaliar o desempenho das unidades gerenciais da Corregedoria Geral;

IV - interagir com os gerentes e auditores governamentais no intuito de direcionar os trabalhos desenvolvidos a fim de alcançar os objetivos institucionais fixados;

V - proceder à admissibilidade de denúncias, informações de irregularidades funcionais e procedimentos correcionais;

VI - coordenar e supervisionar o sistema de correição do Poder Executivo estadual, por meio dos núcleos de correição ou unidades equivalentes dos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual, inclusive definindo metodologias de trabalho e mecanismos de integração;

VII - promover cursos regulares de capacitação relacionados com os objetivos da corregedoria;

VIII - orientar, apoiar e supervisionar o exercício das funções disciplinares dos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual;

IX - propor e supervisionar a criação de normas e aplicação das diretrizes e política de correição do Poder Executivo estadual;

X - identificar áreas prioritárias de maior risco de ocorrência de irregularidades disciplinares no âmbito do Poder Executivo estadual, em conjunto com as demais Unidades da SUPCGE;

XI - fomentar a implementação e o desenvolvimento da atividade correcional no âmbito do Poder Executivo estadual, bem como promover medidas de prevenção às possíveis irregularidades;

XII - analisar as representações e as denúncias apresentadas contra empregados e servidores públicos;

XIII - propor ao Controlador Geral ações de cooperação técnica com os demais entes federativos, com a sociedade civil e com as empresas estatais;

XIV - propor ao Controlador Geral a requisição de empregados e servidores públicos estaduais necessários à constituição de comissões de procedimentos correcionais;

XV - propor ao Controlador Geral do Estado que represente ao Governador do Estado, as omissões de Secretário de Estado ou de autoridade subordinada diretamente ao chefe do Poder Executivo estadual para apuração de responsabilidade;

XVI - participar de atividades, relacionadas à função correição, que exijam ações conjugadas com os núcleos setoriais que compõem o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo estadual, com vistas ao aprimoramento do exercício das atividades que lhes são comuns;

XVII - promover, coordenar e fomentar a realização de estudos e pesquisas, com vistas à produção e à disseminação do conhecimento na área disciplinar;

XVIII - realizar inspeções correcionais e visitas técnicas nos órgãos e nas entidades do Poder Executivo estadual;

XIX - realizar outras atividades correlatas.

§ 1º É vinculada diretamente à Unidade da Corregedoria Geral a Gerência de Correição e Disciplina.

§ 2º Para fins do disposto neste artigo, os órgãos e entidades da Administração Pública estadual ficam obrigados a atender, no prazo indicado, às requisições e solicitações da Unidade da Corregedoria Geral.

§ 3º Ressalvam-se das competências da Unidade da Corregedoria Geral as atividades de correição dos órgãos e entidades que possuem corregedoria própria prevista em lei.

§ 4º O Diretor da Unidade da Corregedoria Geral poderá participar dos processos administrativos disciplinares, sindicâncias e demais procedimentos correccionais instaurados pelo Controlador Geral do Estado.

**Art. 138.** À Gerência de Correição e Disciplina, setor diretamente subordinado à Unidade da Corregedoria, compete:

- I - conduzir os processos administrativos disciplinares, sindicâncias e demais procedimentos correccionais instaurados no âmbito da Controladoria Geral do Estado, bem como propor a adoção das medidas administrativas e disciplinares cabíveis;
- II - apurar ou acompanhar a apuração de responsabilidade de agentes públicos pelo descumprimento injustificado de recomendações do controle interno;;
- III - verificar a regularidade dos procedimentos correccionais instaurados no âmbito do Poder Executivo estadual;
- IV - requisitar a órgãos e entidades públicas e solicitar a pessoas naturais e jurídicas de direito privado documentos e informações necessários à instrução de procedimentos correccionais em curso;
- V - requisitar perícias a órgãos e entidades do Poder Executivo estadual;
- VI - propor a padronização e aperfeiçoamento de procedimentos processuais;
- VII - manter banco de dados e emitir relatórios sobre os procedimentos correccionais nos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.
- VIII - promover atividades de capacitação dos servidores públicos em matéria correccional;
- IX - coordenar, supervisionar e avaliar as atividades dos núcleos de correição ou unidades equivalentes;
- X - exercer outras atribuições inerentes à sua área de atuação.

### CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS COMUNS

**Art. 139.** 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 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.
- II - propor medidas de aperfeiçoamento da legislação tributária;
- III - 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. 140.** 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.

**TÍTULO II**  
**DAS ATRIBUIÇÕES**  
**CAPÍTULO I**  
**DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS**

**Art. 141.** 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 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. 142.** 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. 143.** 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.

**Parágrafo único.** Os Pareceres Orientativos relativos aos contratos de operações de créditos externos celebrados com Organismos Internacionais serão de competência, exclusiva e independente, do Controlador Geral do Estado.

**CAPÍTULO II**  
**DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**  
**SEÇÃO I**  
**DO SECRETÁRIO DA FAZENDA**

**Art. 144.** 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 - desempenhar outras funções que lhe forem determinadas pelo Governador do Estado nos limites de sua competência constitucional e legal.

**SEÇÃO II**  
**DOS ASSESSORES**

**Art. 145.** 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. 146.** 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. 147.** 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 - executar pagamentos conforme autorização do Secretário da Fazenda;
- IV - propor a instalação, homologação, dispensa ou declaração de inexigibilidade de licitação, nos termos da legislação específica;
- V - executar outras atribuições que lhe sejam delegadas;
- VI - desincumbir-se de outras atribuições que lhe sejam determinadas dentro de sua área de competência.

#### SEÇÃO V

##### DO SUPERINTENDENTE DA RECEITA

**Art. 148.** 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 - executar outras atribuições que lhe sejam delegadas;
- 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;
- IX - 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. 149.** 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 - executar outras atribuições que lhe sejam delegadas;
- VI - 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. 150.** 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 - executar outras atribuições que lhe sejam delegadas;
- IV - desincumbir-se de outras atribuições que lhe sejam determinadas dentro de sua área de competência.

#### SEÇÃO VIII

##### DOS RESPONSÁVEIS PELOS POSTOS FISCAIS

**Art. 151.** 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. 152.** 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. 153.** Aos Supervisores de Agências de Atendimento, além das atribuições previstas em seus respectivos artigos deste Regimento, são imputadas ainda as seguintes:

- I - autorizar a emissão 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. 154.** 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 - executar outras atribuições que lhe sejam delegadas;
- V - 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. 155.** 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 - executar outras atribuições que lhe sejam delegadas;
- V - 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. 156.** 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 - executar outras atribuições que lhe sejam delegadas;
- IV - desincumbir-se de outras atribuições que lhe sejam determinadas dentro de sua área de competência.

## TÍTULO III DO COMITÊ GESTOR DA SECRETARIA DA FAZENDA

**Art. 157.** O Comitê Gestor, presidido pelo Secretário da Fazenda é composto:

- 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;
- VI - superintendente da Controladoria Geral do Estado.

§ 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. 158.** São atribuições do 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. 159.** Os Postos Fiscais serão diferenciados em níveis A, B e C, de acordo com sua importância, conforme definido no Anexo I deste Regimento.

**Art. 160.** 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. 161.** 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. 162.** Ficam revogadas as Portarias GSF nº 115/2010, GSF 062/2013 e SEFAZ-PI/GASEC/SUPAFT/UNAFIN Nº 05/2020, SEFAZ-PI/GASEC/SUPAFT/UNAFIN Nº 10/2020 e SEFAZ-PI/GASEC/SUPAFT/UNAFIN Nº 05/2021 que tratavam do Regimento Interno da Secretaria de Fazenda.

#### ANEXO I

##### POSTOS FISCAIS CLASSIFICADOS DE ACORDO COM O NÍVEL

Nº	TIPO	POSTO FISCAL	LOCALIZAÇÃO	REGIÃO FISCAL
<b>Postos Fiscais de Nível "A"</b>				
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	I	Aeroporto	Teresina	Teresina
7	I	Correios	Teresina	Teresina
8	F	Boa Esperança	Cristalândia	Corrente
<b>Postos Fiscais de Nível "B"</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	Uruçuí
<b>Postos Fiscais de Nível "C"</b>				
1	F	Jacarandá	Cocal	Parnaíba
2	F	Rio Parnaíba	Luzilândia	Parnaíba
3	I	Bonita	Bertolândia	Uruçuí

F = Posto Fiscal de Fronteira

I = Posto Fiscal Intermediário

**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, Caraúbas 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, Coivaras, Alto Longá, Novo Santo Antonio, Beneditinos, Castelo do Piauí, Buriti dos Montes, Juazeiro do Piauí, São Miguel do Tapuio, Assunção do Piauí e São João da Serra.
	Barras	Barras, Boa Hora, Porto, Campo Largo, Nossa Senhora dos Remédios e Cabeceiras do Piauí.
3ª GERAT TERESINA	Centro/Norte	Teresina, Altos, Pau D'Arco do Piauí, Demerval Lobão, Lagoa do Piauí, Monsenhor Gil, Miguel Leão, Curralinho e Nazária.
	Shopping Rio Poty	Teresina
	Show do Auto Mall	Teresina
	Água Branca	Água Branca, Agricolândia, Hugo Napoleão, Lagoinha, Olho D'Água, Angical, São Gonçalo, Santo Antônio dos Milagres, Barro Duro, Passagem Franca e São Pedro.
	Jose de Freitas	José de Freitas
	União	União, Lagoa Alegre e Miguel Alves
4ª GERAT OEIRAS	Amarante	Amarante, Palmeirais, Regeneração e Jardim do Mulato
	Oeiras	Oeiras, São João da Varjota, São Francisco, Colônia do Piauí, Santa Rosa do Piauí, Cajazeiras do Piauí, Tanque do Piauí, Santo Inácio, Floresta.
	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, Inhumas.
	Simplício Mendes	Simplício Mendes, Paes Landim, Bela Vista do Piauí, Campinas do Piauí, Conceição de Canindé, São Francisco de Assis do Piauí e Isaias 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.
	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 Antônio 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.
	Paulistana	Paulistana, Betânia, Acauã, Queimada Nova, Patos e Jacobina.
	Jaicós	Caridade do Piauí, Curral Novo, Simões, Belém do Piauí, Jaicós e Massapê.
7ª GERAT SÃO RAIMUNDO NONATO	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.
	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, Parnaguá, Gilbués, Barreiras do Piauí, São Gonçalo do Gurgueia, Santa Filomena e Monte Alegre
	Bom Jesus	Bom Jesus, Santa Luz, Currais, Redenção do Gurgueia, Cristino Castro, Alvorada do Gurgueia e Palmeira.
	Curimatá	Curimatá, Júlio Borges, Avelino Lopes, Morro Cabeça no Tempo.
9ª GERAT PIRIPIRI	Piripiri	Piripiri, Brasileira, Capitão de Campos, Domingos Mourão, Piracuruca, São João da Fronteira, São Jose do Divino.
	Pedro II	Pedro II, Lagoa do São Francisco e Milton Brandão.
	Esperantina	Esperantina, Morro do Chapéu, Batalha, Matias Olímpio e São João do Arraial.
10ª GERAT URUÇUÍ	Uruçuí	Uruçuí, Antônio Almeida, Porto Alegre do Piauí e Baixa Grande do Ribeiro
	Bertolândia	Bertolândia, Manuel Emídio, Sebastião Leal, Landri Sales e Canaveira

**ANEXO III**  
**QUADRO DE CARGOS/FUNÇÃO DA SECRETARIA DA FAZENDA -SEFAZ**

CARGO/FUNÇÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Secretário de Estado	SE	01
Superintendente	SUP	05
Diretor	DAS-4	17
Corregedor Fazendário	DAS-4	01
Assessor Técnico III	DAS-4	04
Gerente	DAS-3	44
Assessor Técnico II	DAS-3	06
Coordenador	DAS-2	57
Assessor Técnico I	DAS-2	03
Assistente de Serviços II	DAS-2	06
Assistente de Serviços I	DAS-1	05
Supervisor II	DAC-2	01
Supervisor III	DAC-3	84
Supervisor IV	DAC-4	91

SEI nº 7425289

REF.8251

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I, V e IX do art. 102 da Constituição Estadual, e considerando o Ofício nº 1.170/2023/SEAD-PI/GAB/APOIOGAB5, de 18 de abril de 2023, da Secretaria de Estado da Administração, e o Ofício nº 888/2021/PGE-PI/GAB/PJUD/EP, de 09 de dezembro de 2021, da Procuradoria-Geral do Estado, registrados no SEI 00003.004744/2021-14,

**R E S O L V E** enquadrar, por força de decisão judicial transitada em julgado proferida na Apelação nº 0701105-66.2018.8.18.0000, que tramitou no Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, e decisão exarada no Cumprimento de Sentença nº 0701105-66.2018.8.18.0000, em trâmite na 1ª Vara dos Feitos da Fazenda Pública da Comarca de Teresina, as servidoras abaixo identificadas, da seguinte forma:

Nº	Matrícula	Servidora	Cargo atual	Grupo do enquadram.	Cargo do enquadram.	Classe Atual	Referência Atual	Classe Enquadram.	Referência Enquadram.
1	064104-9	Urcula Maria Jorge de Oliveira	AGENTE SUPERIOR DE SERVIÇOS - ADMINISTRATIVO	GRUPO OCUPACIONAL SUPERIOR	ASSISTENTE SOCIAL	II	D	III	E

2	061850-X	Eneida Maria dos Santos	AGENTE SUPERIOR DE SERVIÇOS - ADMINISTRATIVO	GRUPO OCUPACIONAL SUPERIOR	ASSISTENTE SOCIAL	III	E	III	E
---	----------	-------------------------	--	----------------------------	-------------------	-----	---	-----	---

PALÁCIO DE KARNAK, em Teresina (PI), 25 de abril de 2023

*(assinado eletronicamente)*

**Rafael Tajra Fonteles**

Governador do Estado do Piauí

*(assinado eletronicamente)*

**Marcelo Nunes Nolleto**

Secretário de Governo

*(assinado eletronicamente)*

**Samuel Pontes do Nascimento**

Secretário da Administração

SEI nº 7373667

REF.8255

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I, V e IX do art. 102 da Constituição Estadual, e tendo em vista o que consta no Ofício nº 779/2023/FUESPI-PI/GAB, de 15 de março de 2023, da Fundação Universidade Estadual do Piauí, e o Ofício de Cumprimento nº 6348295/2023/HN/PJUD/GAB/PGE-PI, de 09 de janeiro de 2023, da Procuradoria-Geral do Estado, registrados no SEI 00003.000117/2023-68,

**R E S O L V E** nomear, *sub judice*, por força de decisão judicial e condicionado à permanência da aludida decisão proferida no Cumprimento Provisório de Acórdão nº 0852270-89.2022.8.18.0140, em trâmite na 2ª Vara dos Feitos da Fazenda Pública da Comarca de Teresina, **IVO DOS SANTOS FARIAS**, para exercer o cargo de Docente Efetivo, Classe Professor Adjunto 40h, nível I, área de História, do quadro de pessoal permanente da Universidade Estadual do Piauí-UESPI.

PALÁCIO DE KARNAK, em Teresina (PI), 28 de abril de 2023

*(assinado eletronicamente)*

**Rafael Tajra Fonteles**

Governador do Estado do Piauí

*(assinado eletronicamente)*

**Marcelo Nunes Nolleto**

Secretário de Governo

*(assinado eletronicamente)*

**Samuel Pontes do Nascimento**

Secretário da Administração

SEI nº 7423012

REF.8258

**DECRETO Nº 22.028, DE 27 DE ABRIL DE 2023**

*Altera o Decreto nº 21.812, de 09 de fevereiro de 2023, que dispõe sobre limites de gastos para contratação de bandas e atrações artísticas para eventos festivos no ano de 2023 no âmbito do Estado do Piauí, e o Decreto nº 16.266, de 03 de novembro de 2015, que regulamenta o patrocínio dos órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo Estadual.*

**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:

**DECRETA:**

**Art. 1º** O Decreto nº 21.812, de 09 de fevereiro de 2023, alterado pelo Decreto nº 22.018, de 25 de abril de 2023, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 2º .....

I - R\$ 90.000,00 (noventa mil reais) em municípios de até 10.000 (dez mil) habitantes;

II - R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais) em municípios de até 25.000 (vinte e cinco mil) habitantes;

III - R\$ 270.000,00 (duzentos e setenta mil reais) em municípios de até 40.000 (quarenta mil) habitantes;

IV - R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) em municípios com mais de 40.000 (quarenta mil) habitantes.

.....  
§ 2º Os limites de valor a que se refere este artigo são aplicados para o conjunto de todas as contratações previstas para o mesmo dia de evento.” (NR)

**Art. 2º** O § 6º do ar. 8º do Decreto nº 16.266, de 03 de novembro de 2015, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 8º .....

.....  
§ 6º Os contratos de patrocínio, quando custeados com recursos desvinculados do Tesouro Estadual, têm o valor limitado a 50% (cinquenta por cento) do valor total do projeto a ser desenvolvido pelo patrocinado, aplicando-se, ainda, as mesmas limitações de valor previstas no art. 2º do Decreto nº 21.812, de 09 de fevereiro de 2023.

.....” (NR)

**Art. 3º** As alterações promovidas por este Decreto não se aplicam aos procedimentos administrativos de contratação já concluídos ou em andamento, desde que, neste último caso, esteja devidamente autuado no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), com objeto identificado.

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

**PALÁCIO DE KARNAK, Teresina (PI), 27 de abril de 2023.**

*(assinado eletronicamente)*

**Rafael Tajra Fonteles**

**Governador do Estado do Piauí**

*(assinado eletronicamente)*

**Marcelo Nunes Nolleto**  
Secretário de Governo  
SEI nº 7412630

REF.8263

**LEI Nº 8.032, DE 25 DE ABRIL DE 2023**

*Reconhece de Utilidade Pública a Associação dos Motoristas Autônomos para Transporte Privado Individual de Passageiros no Piauí - AMATEPI.*

**O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ**, Faço saber que o Poder Legislativo decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica reconhecida de Utilidade Pública a Associação dos Motoristas Autônomos para Transporte Privado Individual de Passageiros no Piauí - AMATEPI, sem fins lucrativos, com o CNPJ: 30.108.668/0001-18 e situada na Rua Lima Rebelo, nº 97, bairro Noivos, CEP: 64046-040, no Município de Teresina, Estado do Piauí.

**Art. 2º** A Associação dos Motoristas Autônomos para Transporte Privado Individual de Passageiros no Piauí - AMATEPI tem, dentre seus objetivos, prestar auxílio jurídico e material para a defesa dos direitos inerentes à profissão de motorista autônomo para o transporte individual de passageiros no estado do Piauí, garantir o exercício da profissão de motoristas em plena fruição e liberdade dentro dos parâmetros constitucionais da livre iniciativa dos valores sociais do trabalho e o progresso econômico e social das pessoas humanas cidadãs brasileiras, e buscar constante aperfeiçoamento profissional dos associados, bem como redução nos custos de aquisição de veículos automotores por meio da política de incentivos tributários, em conformidade com a legislação vigente no Brasil e com o seu Estatuto.

**Art. 3º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**PALÁCIO DE KARNAK**, em Teresina (PI), 25 de abril de 2023.

*(assinado eletronicamente)*

**Rafael Tajra Fonteles**  
Governador do Estado do Piauí

*(assinado eletronicamente)*

**Marcelo Nunes Nolleto**  
Secretário de Governo

(\*) Lei de autoria do Deputado Fábio Novo, PT (informação determinada pela Lei nº 5.138, de 07 de junho de 2000, alterada pela Lei 6.857, de 19 de julho de 2016)

SEI nº 7373551

REF.8266

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

*Constituição Estadual, considerando o art. 104, da Lei Complementar nº 13, de 03 de janeiro de 1994, o disposto no Decreto nº 15.299, de 12 de agosto de 2013, o preenchimento dos requisitos do conteúdo do Edital de Afastamento nº 001/2021, e Ofício SEDUC-PI/GSE nº 265/2023, de 15 de março de 2023, registrado no SEI 00011.013856/2023-11,*

**RESOLVE**, de conformidade com o disposto no art. 104, da Lei Complementar nº 13, de 03 de janeiro de 1994, combinado com o inciso II do art. 9º e art. 11, do Decreto nº 15.299, de 12 de agosto de 2013, **AUTORIZAR** o afastamento integral da servidora **TAIANE DA SILVA LIRA RIBEIRO**, ocupante do cargo de Professor SE-I, matrícula funcional nº 293361-6, do quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação, para fins de conclusão do Mestrado Profissional em Linguística e Ensino (*stricto sensu*), na Universidade Federal da Paraíba, situada na cidade de João Pessoa, de 17 de março de 2023 a 17 de setembro de 2023, sem prejuízo da remuneração do seu cargo efetivo, da função comissionada ou de cargo em comissão, salvo as gratificações próprias de desempenho da função e verbas indenizatórias, respeitando o disposto no § 3º do art. 41, da Lei Complementar nº 13/1994, acrescentado pela Lei Complementar nº 84/2007.

**PALÁCIO DE KARNAK**, em Teresina (PI), 26 de abril de 2023.

*(assinado eletronicamente)*

**Rafael Tajra Fonteles**  
Governador do Estado do Piauí

*(assinado eletronicamente)*

**Marcelo Nunes Nolletto**  
Secretário de Governo

*(assinado eletronicamente)*

**Samuel Pontes do Nascimento**  
Secretário da Administração  
SEI nº 7375225

REF.8269

#### **DECRETO Nº 22.026, DE 27 DE ABRIL DE 2023**

*Dispõe sobre a redistribuição dos cargos públicos ocupados pelos servidores do extinto Instituto de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado do Piauí – EMATER para a Secretaria de Estado da Assistência Técnica e Defesa Agropecuária – SADA.*

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

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 57, da Lei nº 7.884, de 08 de dezembro de 2022, que extinguiu o Instituto de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado do Piauí – EMATER;

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 60, § 1º, da Lei nº 7.884, de 08 de dezembro de 2022, que dispõe sobre a transferência dos servidores estatutários e efetivos dos órgãos ou entidades extintos para o quadro geral de pessoal da Administração Direta;

**CONSIDERANDO** o Despacho Decisório nº 34/2023/CEGP/GAB/SEAD-PI/GAB/SEAD-PI, de 29 de março de 2023, do

Presidente do Conselho Estadual de Gestão de Pessoas;

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 39-A, da Lei Complementar nº 13, de 03 de janeiro de 1994 (Estatuto dos Servidores Públicos do Estado do Piauí), acrescentado pela Lei Complementar nº 84, de 07 de maio de 2007;

**CONSIDERANDO** o Decreto nº 15.252, de 02 de julho de 2013, que dispõe sobre o instituto da redistribuição de cargos efetivos dos quadros de pessoal dos órgãos da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo do Estado do Piauí;

**CONSIDERANDO** os arts. 11 e 14, do Decreto nº 15.252, de 2013, que dispõem sobre a responsabilidade pelo encaminhamento, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação deste Ato de Redistribuição, da documentação relativa ao assento funcional do servidor redistribuído e, ainda, fazer o registro da redistribuição no Sistema de Folha de Pagamento - SFP;

**CONSIDERANDO** a competência da Secretaria de Estado do Planejamento - SEPLAN, para adotar as providências necessárias à alteração das dotações orçamentárias, na forma do art. 17, do Decreto nº 15.252, de 02 de julho de 2013;

**CONSIDERANDO** o Ofício nº 9/2023/SADA-PI/GAB, de 18 de janeiro de 2023, da Secretaria de Estado da Assistência Técnica e Defesa Agropecuária – SADA, e os demais documentos que constam no Processo Administrativo SEI 00240.000003/2023-15,

#### **DECRETA:**

**Art. 1º** Ficam redistribuídos, em conformidade com o disposto no art. 60, § 1º, da Lei nº 7.884, de 08 de dezembro de 2022, os cargos ocupados pelos servidores estatutários e efetivos pertencentes ao quadro de pessoal do extinto Instituto de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado do Piauí – EMATER, com a consequente reestruturação administrativa dos servidores no quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Assistência Técnica e Defesa Agropecuária – SADA.

**Art. 2º** Para o atendimento ao disposto no art. 1º, será observado o contido na Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, bem como o disposto no § 3º do art. 2º do Decreto Estadual nº 15.252, de 02 de julho de 2013.

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

**PALÁCIO DE KARNAK, em Teresina (PI), 27 de abril de 2023.**

*(assinado eletronicamente)*

**Rafael Tajra Fonteles**  
Governador do Estado

*(assinado eletronicamente)*

**Marcelo Nunes Nolleto**  
Secretário de Governo

*(assinado eletronicamente)*

**Samuel Pontes do Nascimento**  
Secretário de Administração  
SEI nº 7398614

REF.8274



**DECRETO Nº 22.023, DE 26 DE ABRIL DE 2023**

*Implanta o Sistema Integrado de Gestão de Repasses – SIGRP e disciplina os procedimentos para celebração, execução e prestação de contas de convênios, parcerias e instrumentos similares no âmbito do Estado do Piauí.*

**O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 102, inciso XIII, da Constituição Estadual,

**CONSIDERANDO** que, nos termos da Lei Complementar Federal nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, o Estado deve desempenhar o papel de monitoramento dos recursos repassados a terceiros, visando ao controle dos fluxos orçamentários e financeiros em relação aos convênios e parcerias voluntárias celebrados com recursos do Tesouro Estadual;

**CONSIDERANDO** a necessidade de racionalizar e melhorar os procedimentos de celebração, acompanhamento da execução e prestação de contas dos convênios e parcerias voluntárias celebrados entre os órgãos e entidades da Administração Direta ou Indireta do Estado do Piauí, com Municípios e Entidades Privadas sem fins lucrativos;

**CONSIDERANDO** as orientações da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, regulamentada pelo Decreto nº 17.073, de 03 de abril de 2017, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação;

**CONSIDERANDO** o Parecer nº 11/2023/ATI-PI/DIR GERAL/DTIC/GISC, de 28 de fevereiro de 2023;

**CONSIDERANDO** o Parecer nº 7/2023/AB/PLC/GAB/PGE-PI/PLC/GAB/PGE-PI/GAB/PGE-PI, de 14 de fevereiro de 2023, da Procuradoria-Geral do Estado;

**CONSIDERANDO** o Ofício nº 90/2023/SEPLAN-PI/GAB/SUEPRO, de 31 de janeiro de 2023, da Secretaria de Estado do Planejamento; e

**CONSIDERANDO** o Ofício nº 265/2023/CGE-PI, de 07 de março de 2023, e demais documentos que constam no processo SEI 00313.000038/2023-53,

**DECRETA:****CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**Art. 1º** Fica instituído o Sistema Integrado de Gestão de Repasses- SIGRP como sistema oficial de gestão de convênios, parcerias e outros instrumentos similares.

**Art. 2º** São objetivos do SIGRP:

- I - dar celeridade na tramitação de documentos e processos;
- II - aprimorar a segurança e a confiabilidade dos dados e das informações;
- III - criar condições mais adequadas para a produção e utilização de informações;
- IV - facilitar o acesso às informações, proporcionando a transparência do uso e aplicação dos recursos;
- V - possibilitar a padronização de processos e procedimentos;
- VI - reduzir o uso de papel, os custos operacionais e de armazenamento da documentação.

**Art. 3º** Para os fins deste Decreto, considera-se:

I - Convênio: instrumento que disciplina a transferência de recursos financeiros de órgãos ou entidades da Administração Pública Estadual, direta ou indireta, para órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, direta ou indireta, consórcios públicos, ou ainda, entidades privadas sem fins lucrativos, visando à execução de projeto ou atividade de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação;

II - Parceria: conjunto de direitos, responsabilidades e obrigações decorrentes de relação jurídica estabelecida formalmente entre a administração pública e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividade ou de projeto expressos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação;

III - Contrato de Gestão: instrumento firmado entre o Poder Público e uma entidade qualificada como organização social, com vistas à formação de parceria entre as partes para fomento e execução de atividades relativas ao ensino, à pesquisa científica, ao desenvolvimento tecnológico, à proteção e preservação do meio ambiente, à cultura e à saúde;

IV - Proponente: qualquer órgão ou entidade pública ou entidade privada sem fins lucrativos que pleitear recursos aos órgãos ou entidades da Administração Pública direta ou indireta do Estado do Piauí, para execução de programas, projetos ou atividades, mediante a celebração de convênio ou parceria;

V - Concedente: órgão ou entidade da Administração Pública Estadual, direta ou indireta, responsável pela transferência de recursos, verificação da conformidade financeira, acompanhamento da execução e avaliação do cumprimento do objeto do instrumento;

VI - Conveniente: pessoa jurídica de direito público ou entidade privada sem fins lucrativos que se responsabiliza pela execução do programa, projeto ou atividade formalizado mediante a celebração de convênio com órgão ou entidade da Administração Estadual, direta ou indireta;

VII - Sistema Integrado de Gestão de Repasses – SIGRP: sistema informatizado disponível via **WEB**, que permite o gerenciamento de forma consolidada de todos os convênios, parcerias voluntárias e outros instrumentos similares celebrados pelo Estado;

VIII - Cadastro de prefeitura: procedimento de cadastramento junto ao SIGRP, executado pelas Prefeituras com apoio da SEPLAN com a finalidade de solicitar junto ao Estado o financiamento de ações de interesse comum, através da celebração de convênios;

IX - Cadastro de mandato: ação realizada pelo prefeito do município após uma eleição informando seus dados à SEPLAN para liberação de acesso ao sistema para o novo gestor ou renovando em caso de reeleição;

X - Cadastro de Organização da Sociedade Civil (OSC), Organização Social (OS) e Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP): procedimento de cadastramento junto ao SIGRP, executado pelas OSC, OS, e OSCIP com a finalidade de celebrar termos de colaboração, fomento, acordo de cooperação técnica, contrato de gestão ou termo de parceria;

XI - Habilitação: consiste no encaminhamento da documentação necessária à análise da Secretaria de Planejamento do Estado, por meio do SIGRP, para obtenção da regularidade institucional e fiscal, requisito para assinatura de convênios, parcerias voluntárias ou instrumentos similares com qualquer Órgão ou Entidade do Estado;

XII - Credenciamento: procedimento a ser executado, no SIGRP, por órgão da Administração Pública Estadual a fim de credenciar as Organizações da Sociedade Civil (OSC), Organização Social (OS) ou Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP) que tenham interesse em eventualmente celebrar parcerias voluntárias nas áreas de saúde, educação e assistência social;

XIII - Chamamento público: procedimento, a ser executado no SIGRP, destinado a selecionar uma organização da sociedade civil para firmar parceria por meio de termo de colaboração ou de fomento;

XIV - Dispensa e Inexigibilidade de Chamamento Público: exceções à regra de obrigatoriedade da realização de chamamento público que devem ser justificadas no SIGRP.

## **CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS**

**Art. 4º** Compete à Secretaria de Estado do Planejamento:

- I – monitorar as ações e seu desempenho de forma estratégica;
- II - validar os cadastros e envio de documentação referente a habilitação solicitados pelos proponentes ou convenientes;
- III - manifestar-se após a aprovação da Lei Orçamentária Anual - LOA acerca das ações a serem executadas através da celebração de termos de convênios, colaboração, fomento e instrumentos similares firmados pelos órgãos e entidades, de modo a garantir compatibilidade com a estratégia adotada pelo Estado, em seus instrumentos de planejamento, especialmente no médio prazo;
- IV - prestar suporte às entidades convenientes na elaboração de projetos e propostas para a celebração de convênios e parcerias;
- V - normatizar, conjuntamente com os demais órgãos competentes, os procedimentos relativos a convênios, parcerias e instrumentos similares no âmbito do Estado;
- VI - participar de toda e qualquer discussão nos Órgãos e Entidades do Estado, sobre procedimentos que direta ou indiretamente influenciem as normas gerais de convênios e parcerias;
- VII - promover o tratamento dos dados pessoais e dados sensíveis coletados nos cadastros, nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), quando for o caso.

**Art. 5º** Compete à Secretaria de Estado da Fazenda:

- I - analisar a disponibilidade orçamentária necessária para celebração de convênios, parcerias e outros instrumentos similares;
- II - acompanhar a programação financeira dos recursos de convênios, parcerias e instrumentos similares do Estado;
- III - fornecer informações gerenciais sobre a execução financeira e contábil;
- IV - verificar a regularidade do conveniente ou parceiro no momento da liberação da cota orçamentária e financeira dos recursos.

**Art. 6º** Compete à Procuradoria-Geral do Estado, órgão de representação judicial e extrajudicial do Estado:

- I - manifestar-se previamente sobre a minuta de termos de convênios, colaboração, fomento, instrumentos similares e respectivos termos aditivos a serem firmados pelos órgãos e entidades estaduais;
- II - pronunciar-se, sempre que solicitada, sobre termos de convênios, colaboração, fomento, instrumentos similares e respectivos termos os a serem firmados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual;
- III - fixar a interpretação dos convênios, parcerias e outros instrumentos similares, a ser uniformemente seguida pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual;
- IV - estabelecer padronização das minutas de convênios, parcerias, chamamento público e instrumentos similares a serem utilizados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual;

§ 1º As minutas de convênios, parcerias e outros instrumentos similares deverão conter disposições relacionadas à disciplina de proteção de dados pessoais, nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), quando for o caso.

§ 2º As minutas padronizadas por ato do Procurador-Geral do Estado serão de observância obrigatória por toda Administração Pública Estadual.

**Art. 7º** Compete à Controladoria-Geral do Estado - CGE:

- I - administrar, coordenar e gerenciar o Sistema Integrado de Gestão de Repasses – SIGRP, inclusive a gestão do cadastro de usuários;
- II - manifestar-se previamente sobre a formalização processual, à funcionalidade da contratação, quantidade demandada e o preço de referência na etapa de celebração de termos de convênios, colaboração, fomento e instrumentos similares a serem firmados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual;
- III - opinar, mediante provocação ou quando necessário, sobre irregularidades verificadas na execução e prestação de contas de convênios, parcerias e outros instrumentos similares;
- IV - prestar suporte aos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual e entidades convenientes na celebração, execução e prestação de contas de convênios, parcerias e outros instrumentos similares;

- V - pronunciar-se sobre eventuais processos de tomadas de contas especiais, recomendar sua instauração, quando julgar necessário, ou instaurá-las, se for o caso;
- VI - normatizar, conjuntamente com SEPLAN e SEFAZ, os procedimentos relativos a convênios, parcerias e instrumentos similares no âmbito do Estado;
- VII - participar de toda e qualquer discussão nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, sobre procedimentos que direta ou indiretamente influenciem as normas gerais de convênios e parcerias;
- VIII - efetuar quaisquer alterações no Sistema Integrado de Gestão de Repasses – SIGRP, mediante manifestação da SEPLAN, em especial de remanejamento de natureza de despesas e de ampliação de metas no plano de trabalho original, quando solicitadas pelos Órgãos e Entidades do Estado, concedentes dos recursos;
- IX - verificar a regularidade dos convênios, parcerias, contratos de gestão e similares, sempre que julgar necessário.

**Parágrafo único.** A verificação da regularidade dos convênios, parcerias, contratos de gestão e similares, por parte da Controladoria Geral do Estado, não desobriga o órgão repassador de recursos das responsabilidades de fiscalização e acompanhamento que lhe são inerentes, cabendo-lhe articular-se com a Controladoria Geral do Estado para efeito de informações e, quando for o caso, orientação técnica.

**Art. 8º** Compete à Agência de Tecnologia da Informação ou outro órgão que venha substituí-la:

- I - fornecer apoio de infraestrutura tecnológica necessária para execução do SIGRP;
- II - prestar assessoria técnica especializada para evolução do SIGRP, quando necessário;
- III - garantir suporte tecnológico referente à preservação e segurança das bases de dados do SIGRP;
- IV - monitorar ocorrências de incidentes e problemas técnicos relativos ao SIGRP e aplicar soluções;
- V - identificar e monitorar ocorrências de vazamento de dados pessoais do sistema SIGRP.

**Art. 9º** Compete aos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual enquanto concedentes dos recursos:

- I - coordenar os procedimentos de celebração dos instrumentos de transferência de recursos para prefeituras e para entidades sem fins lucrativos;
- II - administrar os usuários do Sistema Integrado de Gestão de Repasses – SIGRP no âmbito de seu órgão ou entidade, solicitando à Controladoria Geral do Estado, a inclusão, exclusão ou alteração de perfis de usuários;
- III - formalizar as minutas de convênios, parcerias e instrumentos similares, bem com os respectivos termos aditivos no caso de transferência de recursos pelo Estado;
- IV - publicar os respectivos extratos de convênios, parcerias e instrumentos similares e termos aditivos no Diário Oficial do Estado e registrar a publicação no Sistema Integrado de Gestão de Repasses - SIGRP, incluindo os dados relativos à conta bancária específica, número do termo, data de assinatura e data de publicação;
- V - prorrogar de ofício a vigência dos instrumentos quando constatado atraso na liberação dos recursos;
- VI - prestar informações e cobrar dos convenientes e parceiros a execução de qualquer procedimento necessário à manutenção atualizada dos dados dos convênios, parcerias e outros instrumentos similares no sistema;
- VII - registrar quaisquer pendências e irregularidades ocorridas em convênios, parcerias ou instrumentos similares diretamente no SIGRP;
- VIII - cadastrar comissão de seleção, gestor do convênio ou da parceria e usuários da comissão de monitoramento e avaliação no SIGRP;
- IX - analisar as propostas de convênios, parcerias e instrumento similares apresentadas pelos proponentes através do SIGRP, verificando a viabilidade de celebração ou não do instrumento proposto;
- X - realizar o cadastro de editais de credenciamento e chamamento público no SIGRP;
- XI - realizar o cadastro de projetos por dispensa ou inexigibilidade de chamamento público, nos casos previsto em lei, no SIGRP;
- XII - emitir parecer técnico quanto à formalização de convênios, parcerias e outros instrumentos similares, diretamente no SIGRP, indicando o programa, ação, produto, fonte e a natureza de despesa por onde ocorrerá a liberação dos recursos no orçamento do Estado;
- XIII - registrar os dados cadastrais de convênios, parcerias e outros instrumentos similares e suas respectivas contas bancárias no Sistema Integrado de Administração Financeira do Estado do Piauí - SIAFE-PI, ou outro sistema que venha a

substituí-lo, para fins de liberação de recursos;

XIV - liberar os recursos dos convênios, parcerias e outros instrumentos similares de acordo com o previsto no respectivo cronograma de desembolso constante do plano de trabalho e com a disponibilidade de recursos do Estado;

XV - acompanhar a execução do objeto de convênios, parcerias e outros instrumentos similares por meio do SIGRP e realizar visita *in loco*, sugerindo ações saneadoras, quando necessárias;

XVI - analisar os pedidos de termos aditivos apresentados através do SIGRP, efetuando as alterações e correções necessárias;

XVII - emitir parecer técnico quanto aos termos aditivos, diretamente no SIGRP;

XVIII - analisar as solicitações de remanejamento de natureza de despesas no Plano de Trabalho, e de ampliação de metas para utilização de saldo de recursos de convênios, parcerias ou termos similares;

XIX - analisar as prestações de contas apresentadas emitindo parecer técnico quanto à execução física e o alcance do objetivo do convênio, parcerias ou termos similares;

XX - emitir parecer financeiro das prestações de contas apresentadas quanto à correta execução e regular aplicação dos recursos dos convênios, parcerias e outros instrumentos similares;

XXI - notificar os convenientes ou entidades parceiras para efetuar as correções de irregularidades verificadas ou para apresentar a prestação de contas, no prazo de 30 (trinta) dias;

XXII - comunicar ao setor financeiro do concedente sobre a aprovação das prestações de contas parciais, para fins de liberação das próximas parcelas do convênio, parceria e outros instrumentos similares, quando for o caso;

XXIII - efetuar os registros no SIGRP, referente à aprovação ou não das prestações de contas, bem como das notificações e abertura de tomada de contas especial.

**Parágrafo único.** A prestação de contas final deverá ser analisada pelo órgão ou entidade concedente no prazo de 60 (sessenta) dias a partir da data do seu recebimento.

**Art. 10.** Todos os setores e áreas dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual que executam qualquer procedimento de celebração, execução e prestação de contas dos convênios, parcerias e instrumentos similares deverão zelar pela celeridade e integridade das informações registradas no Sistema Integrado de Gestão de Repasses - SIGRP a fim de contribuir para a adequada funcionalidade dos fluxos e procedimentos requeridos em todo o processo.

**Art. 11.** O órgão ou entidade da Administração Pública Estadual que celebrar convênio, parceria ou instrumento similar deverá nomear, por portaria, um servidor do quadro de pessoal, com vinculação à área técnica do objeto pactuado, que terá como atribuição a gestão do convênio, responsabilizando-se pelo acompanhamento e fiscalização da execução do instrumento celebrado.

§ 1º Exclusivamente, para efeito das atividades de acompanhamento e fiscalização da execução, o gestor do convênio e parceria deverá reportar-se às áreas de planejamento, financeira, de prestação de contas e de controle interno do órgão ou entidade a que o convênio e parceria estiver vinculado, tendo em vista a boa e regular aplicação dos recursos.

§ 2º Qualquer servidor de órgão ou entidade da Administração Pública Estadual deverá notificar ao seu superior imediato e à Controladoria-Geral do Estado irregularidades que vier a tomar conhecimento na execução de convênios, parcerias e instrumentos similares, sob pena de responsabilidade.

### **CAPÍTULO III DA PROTEÇÃO E TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS E DADOS SENSÍVEIS**

**Art. 12.** Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual enquanto concedentes dos recursos, para a execução do serviço objeto deste normativo, deterão acesso a dados pessoais dos representantes das entidades ou organizações conveniadas e parceiras, tais como número do CPF, endereços eletrônicos e residencial e cópia do documento de identificação, os quais serão tratados conforme as disposições da Lei nº 13.709/2018.

**Parágrafo único.** Identificam-se como bases preponderantes para o tratamento de dados pessoais no âmbito o SIGRP, o disposto no inciso III do art. 7º da Lei Federal nº 13.709/2018.

**Art. 13.** Em caso de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, a Agência de Tecnologia do Piauí, entidade responsável pelo apoio técnico ao sistema, comunicará, em até 24 (vinte e quatro) horas, à CGE, SEPLAN e PGE, ressaltando o dever de observância das providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

**Parágrafo único.** Na confirmação da violação dos dados pessoais ou direito dos titulares, a SEPLAN, deverá notificar a Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD e aos titulares dos dados pessoais, em até 72 (setenta e duas) horas.

**Art. 14.** O compartilhamento e/ou transferência internacional de dados pessoais ou dados pessoais sensíveis inclui qualquer operação que envolva transmissão, distribuição, comunicação, transferência, difusão e tratamento compartilhado de base de dados pessoais, conforme dispõe o art. 5º, XVI, da Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de dados Pessoais.

**Art. 15.** A Controladoria-Geral do Estado (CGE), a Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ), a Procuradoria-Geral do Estado (PGE), a Secretaria de Estado do Planejamento e a Agência de Tecnologia do Estado do Piauí (ATI) ou outro órgão que venha substituí-la, atuando em conformidade com Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, poderão compartilhar os dados pessoais entre si ou com órgãos e entidades públicas, inclusive com os órgãos de controle externo quando solicitado, realizando-o para o atendimento de sua finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público, nos termos do art. 26 da Lei Federal nº 13.709/2018.

**Art. 16.** As infrações à proteção de dados ou o seu compartilhamento indevido estarão passíveis das sanções cominadas na Lei Federal nº 13.709/2018 e demais dispositivos legais.

#### **CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 17.** Os gestores dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual estarão sujeitos à responsabilização administrativa, civil e penal, em caso da não observância do atendimento do interesse público na celebração, execução e prestação de contas de convênios, parcerias e instrumentos similares.

**Art. 18.** Os convenientes e parceiros estão sujeitos à responsabilização cível, administrativa e penal, pelas informações, declarações e documentos inseridos no Sistema de Gestão de Repasses Públicos.

**Art. 19.** Todo convênio e parceria a ser celebrado por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Estadual deve, obrigatoriamente, ser operacionalizado através do SIGRP e em conformidade com as diretrizes e procedimentos estabelecidos pelo Estado.

**Parágrafo único.** Os convênios e parcerias celebrados e em vigência, porém sem início de execução física ou financeira, deverão ser registrados no SIGRP em até 60 dias após o início da vigência do presente Decreto, sob pena de rescisão do instrumento.

**Art. 20.** Os convênios e parcerias existentes no momento da entrada em vigor deste Decreto permanecerão regidas pela legislação vigente ao tempo de sua celebração sem prejuízo da aplicação subsidiária deste Decreto, naquilo em que for cabível, desde que em benefício do alcance do objeto do instrumento.

§ 1º Os convênios e parcerias de que trata o **caput** poderão ser prorrogados de ofício, no caso de atraso na liberação de recursos por parte da administração pública, por período equivalente ao atraso.

§ 2º O concedente, após solicitação do conveniente, poderá autorizar a prorrogação de prazo de vigência a partir da análise do caso concreto, quando devidamente justificado e motivado pelo conveniente, e desde que em benefício da execução do objeto;

§ 3º Os convênios e parcerias vigentes na data de entrada em vigor desta norma e celebrados no Sistema de Gestão de Convênios – SISCON, deverão ter a vigência encerrada no prazo máximo de um ano a contar da publicação deste Decreto.

**Art. 21.** A inobservância do disposto neste Decreto, na Lei Federal 5.519/2005, na Lei Federal 13.019/2014 e no Decreto 17.083/2017 é fator impeditivo para a celebração de novos convênios e parcerias, bem como para repasse de recursos, e poderá ensejar o bloqueio do órgão ou entidade estadual junto ao SIAFI e apuração de responsabilidades.

§ 1º Aplicam-se às parcerias estabelecidas entre a Administração Pública Estadual e organizações da sociedade civil as regras previstas na Lei Federal 13.019/2014 e no Decreto 17.083/2017.

§ 2º Aplicam-se aos contratos de gestão estabelecidos entre a Administração Pública Estadual e as organizações sociais as regras previstas na Lei Estadual n.º 5.519, de 13 de dezembro de 2005.

**Art. 22.** Os órgãos e entidades da Administração Públicas Estadual deverão utilizar os modelos padronizados de termos de convênios, parcerias e termos aditivos, a serem disponibilizados no Sistema Integrado de Gestão de Repasses – SIGRP.

**Art. 23.** O Sistema Integrado de Gestão de Repasses- SIGRP, disciplinado neste Decreto, substitui o Sistema de Gestão de Convênios - SISCON, instituído pelo Decreto nº 13.860, de 22 de setembro de 2009.

**Art. 24.** Fica revogado o Decreto nº 13.860, de 22 de setembro de 2009, e suas alterações.

**Art. 25.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**PALÁCIO DE KARNAK, em Teresina (PI), 26 de abril de 2023.**

*(assinado eletronicamente)*

**Rafael Tajra Fonteles**  
Governador do Estado do Piauí

*(assinado eletronicamente)*

**Marcelo Nunes Nolletto**  
Secretário de Governo  
SEI nº 7385848

REF.8279

**O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ** no uso das atribuições que lhe confere o inciso V, art. 102, da Constituição Estadual, e o contido no Processo nº 00308.000218/2023-12, SEI nº 7237133,

**R E S O L V E** de conformidade com o disposto no Art. 100, da Lei Complementar nº 13, de 03 de janeiro de 1994, na redação dada pela Lei nº 6.290, de 19 de dezembro de 2012, e Lei nº 7.215, de 20 de maio de 2019, combinado com o Decreto nº 15.085, de 18 de fevereiro de 2013, e alterações posteriores, autorizar a disposição do servidor **FERNANDO**

**TORRES DE MELO**, Auxiliar Técnico - B, Matrícula nº 008744-X, CPF nº \*\*\*.719.903-\*\*, do quadro de pessoal da Empresa de Gestão de Recursos do Piauí – EMGERPI, para o Instituto de Metrologia do Estado do Piauí – IMEPI, por prazo indeterminado, com efeitos a partir de 12 de abril de 2023, com ônus para o órgão de origem.

**PALÁCIO DE KARNAK**, em Teresina(PI), 03 de maio de 2023.

(Assinado eletronicamente)

**Rafael Tajra Fonteles**

Governador do Estado do Piauí

**Marcelo Nunes Nolleto**

Secretário de Governo

SEI nº 7452474

REF.8312

**O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ** no uso das atribuições que lhe confere o inciso V, art. 102, da Constituição Estadual, e o contido no Processo nº 00010.002075/2023-19, SEI nº 7427825,

**R E S O L V E** de conformidade com o disposto no Art. 100, da Lei Complementar nº 13, de 03 de janeiro de 1994, na redação dada pela Lei nº 6.290, de 19 de dezembro de 2012, e Lei nº 7.215, de 20 de maio de 2019, combinado com o Decreto nº 15.085, de 18 de fevereiro de 2013, e alterações posteriores, autorizar a disposição do servidor **FRANCISCO LIMA**, Montador em Cores, Matrícula nº 025083-0, CPF nº \*\*\*.562.713-\*\*, do quadro de pessoal da Empresa de Gestão de Recursos do Piauí – EMGERPI, para a Secretaria de Governo do Estado do Piauí – **SEGOV**, por prazo indeterminado, com efeitos a partir de 20 de março de 2023, com ônus para o órgão de origem.

**PALÁCIO DE KARNAK**, em Teresina(PI), 03 de maio de 2023.

(Assinado eletronicamente)

**Rafael Tajra Fonteles**

Governador do Estado do Piauí

**Marcelo Nunes Nolleto**

Secretário de Governo

SEI nº 7452863

REF.8313

#### **DECRETO Nº 21.833, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2023**

Cessa a convocação ao serviço ativo da Polícia Militar do Piauí, do  
**2º Sargento PM DNVR PEDRO RODRIGUES DO NASCIMENTO.**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ**, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I, V e XXI do art. 102 da Constituição Estadual, e considerando o contido no Processo nº 00028.018770/2022-14, da Polícia Militar do Piauí,



**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica cessada a convocação ao serviço ativo da Polícia Militar do Piauí, do 2º SGT PM DNVRG 105728042-0 PEDRO RODRIGUES DO NASCIMENTO, em consonância com o disposto no inciso III, do art. 6º, da Lei nº 7.339, de 17 de janeiro de 2020, autorizada pelo Decreto nº 16.037, de 28 de maio de 2015, publicado no DOE nº 100, de 29/05/2015.

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

**PALÁCIO DE KARNAK, em Teresina (PI), 16 de fevereiro de 2023.**

*(Assinado eletronicamente)*

**RAFAEL TAJRA FONTELES**

Governador do Estado

**MARCELO NUNES NOLLETO**

Secretário de Governo

SEI nº 6677006

REF.8314

**DECRETO Nº 21.832, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2023**

Cessa, a pedido, a convocação ao serviço ativo da Polícia Militar do Piauí, do 1º Sargento QPPM JOÃO DE DEUS ALVES PEREIRA.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I, V e XXI do art. 102 da Constituição Estadual, e considerando o contido no Processo nº 00028.002397/2023-61, da Polícia Militar do Piauí,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica cessada, a pedido, a convocação ao serviço ativo da Polícia Militar do Piauí, do 1º SGT QPPM NVRR RGPM 10.4870-79 JOÃO DE DEUS ALVES PEREIRA, em consonância com o disposto no inciso I, do art. 4º, do Decreto nº 13.556, de 27 de fevereiro de 2009, autorizada pelo Decreto nº 17.594, de 22 de janeiro de 2018, publicado no DOE nº 20, de 29/01/2018.

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

**PALÁCIO DE KARNAK, em Teresina (PI), 16 de fevereiro de 2023.**

*(Assinado eletronicamente)*

**RAFAEL TAJRA FONTELES**

Governador do Estado

**MARCELO NUNES NOLLETO**

Secretário de Governo

SEI nº 6676982

REF.8315

**DECRETO Nº 21.831, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2023**

Cessa a convocação ao serviço ativo da Polícia Militar do Piauí, do  
Subtenente PM MIGUEL ARCANJO TRINDADE DOS SANTOS.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I, V e XXI do art. 102 da Constituição Estadual, e considerando o contido no Processo nº 00028.030580/2022-75, da Polícia Militar do Piauí,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica cessada a convocação ao serviço ativo da Polícia Militar do Piauí, do Subtenente PM MIGUEL ARCANJO TRINDADE DOS SANTOS, RG 1039973-0, autorizada pelo Decreto nº 19.774, de 15 de junho de 2021, publicado no DOE nº 123, de 15/06/2021, em razão de ter sido desligado da Promotoria de Justiça da cidade de Picos-PI, conforme se fez público na Portaria PGJ/PI/nº 3675/2022, a partir de 31 de outubro de 2022.

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

**PALÁCIO DE KARNAK, em Teresina (PI), 16 de fevereiro de 2023.**

*(Assinado eletronicamente)*

**RAFAEL TAJRA FONTELES**

Governador do Estado

**MARCELO NUNES NOLLETO**

Secretário de Governo

SEI nº 6676930

REF.8316

**DECRETO Nº 21.834, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2023**

Convoca o 3º Sargento PM FLÁVIO DA COSTA SILVA, policial militar da reserva remunerada ao serviço ativo da Polícia Militar do Estado do Piauí, para realizar suas atividades no Tribunal de Justiça do Estado do Piauí/Fórum da Comarca de Luís Correia.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos V, XIII e XXI do art. 102 da Constituição Estadual, em conformidade com o disposto no art. 6º da Lei nº 3.808/1981, do art.13 da Lei nº 5.755/2008, art. 3º do Decreto Estadual nº 13.556/2009, com as alterações da Lei 6.736, de 23 de dezembro de 2015, e considerando o contido no Processo SEI Nº 00028.032520/2022-97, proveniente da Polícia Militar do Estado do Piauí,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica convocado ao serviço ativo da Polícia Militar do Estado do Piauí para prestar suas atividades no Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, o policial militar da reserva remunerada da PMPI, abaixo identificado:

GRADUAÇÃO	RGPM	NOME	LOCAL DE ATIVIDADE
3º Sargento PM	10.9180-91	FLÁVIO DA COSTA SILVA	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ FÓRUM DA COMARCA DE LUÍS CORREIA

**Art. 2º** O policial militar convocado, enquanto durar a convocação, faz jus à gratificação de retorno à atividade nos valores previstos no art. 13 da Lei Estadual nº 5.755/2008, conforme o seu posto ou graduação.

§ 1º Atendidos os requisitos legais, o policial militar convocado também tem direito a percepção de diárias, sem prejuízo do disposto no art. 6º do Decreto Estadual nº 13.556/2009.

§ 2º A gratificação de retorno à atividade, será implantada às expensas do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, conforme cláusula quinta do Convênio nº 53/2019-PJTJ/TJPI/SGC/CONV.

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

**PALÁCIO DE KARNAK, em Teresina (PI), 16 de fevereiro de 2023.**

*(Assinado eletronicamente)*

**RAFAEL TAJRA FONTELES**

Governador do Estado

**MARCELO NUNES NOLLETO**

Secretário de Governo

SEI nº 6677068

REF.8317

**O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ** no uso das atribuições que lhe confere o inciso V, art. 102, da Constituição Estadual, e o contido no Processo nº 00010.001262/2023-77,

**R E S O L V E** de conformidade com o disposto no Art. 100, da Lei Complementar nº 13, de 03 de janeiro de 1994, na redação dada pela Lei nº 6.290, de 19 de dezembro de 2012, e Lei nº 7.215, de 20 de maio de 2019, combinado com o Decreto nº 15.085, de 18 de fevereiro de 2013, e alterações posteriores, **AUTORIZAR** a disposição do servidor **ADRIANO MOURA MACEDO**, Analista de Sistemas Sênior, Matrícula nº 178383-1, do quadro de pessoal da Empresa de Gestão de Recursos do Piauí - **EMGERPI**, para prestar serviço junto à Diretoria da Tecnologia da Informação da Assembleia Legislativa do Estado do Piauí - **ALEPI**, por prazo indeterminado, com efeitos a partir de 10 de março de 2023, com ônus para o órgão de origem.

**PALÁCIO DE KARNAK, em Teresina(PI), 03 de maio de 2023.**

*(Assinado eletronicamente)*

**Rafael Tajra Fonteles**

Governador do Estado do Piauí

**Marcelo Nunes Nolletto**  
Secretário de Governo

SEI nº 7468054

REF.8334

**DECRETO Nº 22.034, DE 02 DE MAIO DE 2023**

*Revoga o Decreto nº 20.631, de 17 de fevereiro de 2022, que declara de interesse social, para fins de desapropriação, uma área equivalente a 129,5399 ha pertencente à Fazenda Santa Rosa, denominada Parque Brasil I, II e III, situada no Bairro Santa Maria da Codipi, Estado do Piauí, visando a regularização fundiária de projetos habitacionais executados pela Agência de Desenvolvimento Habitacional – ADH, através dos Programas FNHIS/OGU, PRO-MORADIA e SEMEANDO MORADIA.*

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso das atribuições conferidas pelos incisos I e XIII do art. 102 da Constituição Estadual,

CONSIDERANDO o Despacho PGE-PI/GAB/PIMA nº 167/2022, de 27 de dezembro de 2022, da Procuradoria-Geral do Estado;

CONSIDERANDO o Despacho nº 145/2023/ADH-PI/DGE/DRFU, de 04 de abril de 2023, da Diretoria de Regularização Fundiárias Urbana - ADH-PI;

CONSIDERANDO o Ofício nº 217/2023/ADH-PI/DGE/AST, de 10 de abril de 2023, da Diretoria-Geral da Agência de Desenvolvimento Habitacional do Piauí, e demais documentos constantes no SEI 00118.000020/2021-04;

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica revogado o Decreto nº 20.631, de 17 de fevereiro de 2022, publicado no DOE nº 34, de 17 de fevereiro de 2022.

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

**PALÁCIO DE KARNAK**, em Teresina (PI), 02 de maio de 2023.

*(assinado eletronicamente)*

**Rafael Tajra Fonteles**  
Governadora do Estado do Piauí

*(assinado eletronicamente)*

**Marcelo Nunes Nolletto**  
Secretário de Governo

SEI nº 7443394

REF.8348

**DECRETO Nº 22.024, DE 26 DE ABRIL DE 2023**

*Altera o Decreto nº 18.561, de 08 de outubro de 2019, que regulamenta a Lei nº 6.949, de 11 de janeiro de 2017, que regula o Processo Administrativo Tributário, dispõe sobre a estrutura, organização e competência do contencioso administrativo no âmbito da Secretaria da Fazenda do Estado do Piauí, disciplina a consulta à legislação tributária e o pedido de restituição de tributos pagos indevidamente.*

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

**CONSIDERANDO** a necessidade de manter atualizada a legislação tributária estadual;

**CONSIDERANDO** o Ofício nº 185/2023/SEFAZ-PI/GASEC/SUPREC/UNATRI, de 25 de abril de 2023, da Secretaria de Estado da Fazenda, e demais documentos constantes no Processo SEI 00009.013663/2023-17,

**DECRETA**

**Art. 1º** Os dispositivos a seguir indicados do Decreto nº 18.561, de 08 de outubro de 2019, passam a vigorar com as seguintes redações:

"Art. 119-D. ....

.....  
§ 2º Na impossibilidade de apropriação na forma disposta no **caput**, a restituição se dará em moeda corrente, devendo o Auditor Fiscal da Fazenda Estadual – AFFE responsável, após a emissão do parecer conclusivo, encaminhar o processo à Unidade de Gestão Financeira – UNIGEF, para as providências cabíveis." (NR)

"Art. 119-E. Verificado o indébito, este será utilizado para quitação de débitos de tributos da mesma espécie, do contribuinte para com a SEFAZ, na data da restituição, observada a ordem de preferência estabelecida nos incisos I e II do art. 62 do RICMS, e os saldos remanescentes serão restituídos obedecendo ao disposto no art. 119-F." (NR)

**Art. 2º** Fica acrescentado o parágrafo único ao art. 119-F do Decreto nº 18.561, de 08 de outubro de 2019, com a seguinte redação:

"Art. 119-F. ....

.....  
**Parágrafo único.** Nas hipóteses de deferimento de restituição de que trata a alínea "b" do **caput**, referentes ao IPVA, ITCMD e as taxas estaduais, cujo valor seja igual ou inferior a 1.000 (hum mil) UFRs-PI, o Auditor Fiscal da Fazenda Estadual – AFFE responsável, após a emissão do parecer conclusivo, encaminhará o processo à Unidade de Gestão Financeira – UNIGEF, para as providências cabíveis." (NR)

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

**PALÁCIO DE KARNAK, em Teresina (PI), 26 de abril de 2023**

*(assinado eletronicamente)*

**Rafael Tajra Fonteles**  
Governador do Estado do Piauí

*(assinado eletronicamente)*

**Marcelo Nunes Nolleto**  
Secretário de Governo

*(assinado eletronicamente)*

**Emílio Joaquim de Oliveira Júnior**  
Secretário da Fazenda  
SEI nº 7393550

REF.8349

**LEI Nº 8.033, DE 03 DE MAIO DE 2023**

*Reconhece de Utilidade Pública o Centro Esportivo de Futebol Clube Junior do Parque Universitário e Adjacência - CEFCJPUA.*

**O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ, Faço saber que o Poder Legislativo decreta e eu sanciono a seguinte Lei:**

**Art. 1º** Fica reconhecida de Utilidade Pública o Centro Esportivo de Futebol Clube Junior do Parque Universitário e Adjacência - CEFCJPUA, com CNPJ nº 09.449.106/0001-41 e sede e foro na localidade bairro Piçarreira nº 3363, CEP 64.055-517, em Teresina-PI

**Art. 2º** À entidade de que trata o artigo anterior ficam assegurados os direitos e vantagens da legislação em vigor.

**Art. 3º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**PALÁCIO DE KARNAK, em Teresina (PI), 03 de maio de 2023.**

*(assinado eletronicamente)*

**Rafael Tajra Fonteles**  
Governador do Estado do Piauí

*(assinado eletronicamente)*

**Marcelo Nunes Nolleto**  
Secretário de Governo

**(\*) Lei de autoria do Deputado Hélio Isaías, PT (informação determinada pela Lei nº 5.138, de 07 de junho de 2000, alterada pela Lei 6.857, de 19 de julho de 2016)**

SEI nº 7467485

REF.8350

**DECRETO Nº 22.016, DE 25 DE ABRIL DE 2023**

*Aprova o Regimento Interno da Secretaria de Estado da  
Assistência Técnica e Defesa Agropecuária - SADA.*

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

CONSIDERANDO o disposto no art. 29, da Lei nº 7.884, de 08 de dezembro de 2022, que dispõe sobre a organização administrativa do Estado do Piauí;

CONSIDERANDO o Ofício nº 178/2023/SADA-PI/GAB, de 24 de abril de 2023, da Secretária de Estado da Assistência Técnica e Defesa Agropecuária, e os demais documentos que constam no processo SEI 00240.000041/2023-78,

**DECRETA:**

Art. 1º Fica aprovado, na forma dos Anexos I, II e III deste Decreto, respectivamente, o Regimento Interno, o Organograma e o Quadro de Cargos Comissionados da Secretária de Estado da Assistência Técnica e Defesa Agropecuária.

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

**PALÁCIO DE KARNAK, em Teresina (PI), 25 de abril de 2023.**

*(assinado eletronicamente)*

**RAFAEL TAJRA FONTELES**  
Governador do Estado do Piauí

*(assinado eletronicamente)*

**MARCELO NUNES NOLLETO**  
Secretário de Governo

*(assinado eletronicamente)*

**FÁBIO ABREU COSTA**  
Secretário da Assistência Técnica e Defesa Agropecuária

**ANEXO I****DO REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA E DEFESA AGROPECUÁRIA****TÍTULO I****DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º A Secretaria da Assistência Técnica e Defesa Agropecuária – SADA, nos termos da Lei Estadual nº 7.884, de 08 de dezembro de 2022, órgão da administração direta que compreende as atividades de planejamento, coordenação e execução de programas de assistência técnica, extensão rural e defesa agropecuária, visando a difusão de conhecimentos

de natureza técnica, econômica e social, para aumento da produção e produtividade agropecuária, pesca e aquicultura e a melhoria das condições de vida no meio rural do Estado do Piauí, de acordo com as políticas de ação dos Governos Estadual e Federal.

Art. 2º À Secretaria da Assistência Técnica e Defesa Agropecuária – SADA, compete:

- I - planejar, coordenar e executar programas de assistência técnica, extensão rural e defesa agropecuária, visando a difusão de conhecimentos de natureza técnica, econômica e social, para aumento da produção e produtividade agrícola e a melhoria das condições de vida no meio rural do Estado do Piauí, de acordo com as políticas de ação dos Governos Estadual e Federal;
- II - propor medidas para melhoria das condições de vida das famílias rurais, e executar, para esse fim, ações educativas e tecnológicas relacionadas com o meio ambiente, com a agricultura, a pecuária, a nutrição a saúde, a agroindústria, organização rural e as atividades não agrícolas de expressão na economia dos agricultores familiares;
- III - oferecer serviços de elaboração de projetos de crédito rural e outros, com a finalidade de promover o desenvolvimento rural sustentável das atividades agropecuárias e agroindústrias, orientar e acompanhar a sua implantação;
- IV - executar ações tendentes à prevenção e recuperação do meio ambiente, através da programação de florestamento e reflorestamento, manejo dos recursos naturais, do solo, da água, das plantas e uso de agrotóxicos;
- V - estudar e propor diretrizes para as políticas agrícolas no contexto da agricultura familiar;
- VI - colaborar em atividades de pesquisa agrícola aplicada e de experimentação agropecuária, em articulação com as entidades especializadas;
- VII - desenvolver processo educativo de qualificação de quadro de servidores e agricultores familiares;
- VIII - estimular, em caráter prioritário, os programas nos quais a assistência técnica e extensão rural estejam associadas ao crédito, à provisão dos insumos, à comercialização, à armazenagem e à organização social de famílias no contexto da agricultura familiar;
- IX - desenvolver e gerenciar sistema de acompanhamento, avaliação de resultados e controle das atividades do Instituto;
- X - promover e executar ações de infraestrutura no campo;
- XI - exercer outras atividades correlatas ao seu objetivo.

## TÍTULO II ORGANIZAÇÃO

Art. 3º A Secretaria da Assistência Técnica e Defesa Agropecuária possui a seguinte estrutura interna:

I - Órgãos de Gerência, Coordenação e Assessoramento Direto ao Secretário de Estado:

- a) Chefia de Gabinete;
- b) Consultoria Jurídica;
- c) Assessoria de Comunicação;
- d) Coordenação de Controle Interno;
- e) Comissão Permanente de Licitação;
- f) Coordenação da Escola de Gestão, Educação Rural e Agropecuária;
- g) Coordenação de Tecnologia da Informação, e
- h) Coordenação de Apoio Policial.

II - Órgãos de Direção Superior:

- a) Diretoria Administrativa-Financeira;
- b) Diretoria de Inovação;
- c) Diretoria de Infraestrutura Rural;
- d) Diretoria de Assistência Técnica e Extensão Rural;
- e) Diretoria de Pesquisa Agrícola, Experimentação Agropecuária e Gestão Ambiental;
- f) Diretoria de Operação, Elaboração de Projetos e Captação de Recursos.



**III - Órgãos de Execução:**

- a) Coordenação Logística, Serviços e Patrimônio;
- b) Coordenação de Recursos Humanos;
- c) Coordenação Financeira e Contábil;
- d) Coordenação de Eventos;
- e) Coordenação de Planejamento e Monitoramento;
- f) Coordenação de Inteligência de Mercado;
- g) Coordenação de Engenharia;
- h) Coordenação de Contratos e Convênios;
- i) Coordenação de Desenvolvimento Sociofamiliar e Econômico Rural;
- j) Coordenação de Assistência Técnica e Extensão Rural;
- k) Coordenação de Convivência com o Semiárido;
- l) Coordenação de Projetos Agrícolas e Experimentação Agropecuária;
- m) Coordenação de Gestão Ambiental;
- n) Coordenação de Elaboração de Projetos;
- o) Coordenação de Convênios e Captação de Recursos;
- p) Coordenação de Operações Regionais;
- q) Unidade Regional de Gestão – URG.

**TÍTULO III  
COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS**

**CAPÍTULO I  
GABINETE DO SECRETÁRIO**

**Art. 4º** O Gabinete do Secretário de Estado da Assistência Técnica e Defesa Agropecuária - GAB é o órgão responsável pela gestão da Secretaria.

**Parágrafo único.** O Gabinete do Secretário – GAB tem a seguinte estrutura funcional:

- I - Gabinete;
- II - Chefia de Gabinete.

**Art. 5º** Compete ao Secretário da Assistência Técnica e Defesa Agropecuária, além de outras atribuições estabelecidas em lei:

- I - representar o Estado do Piauí na assinatura de Termos Legais, Convênios e instrumentos congêneres, perante a União, Estados, Municípios, Distrito Federal e entidades privadas, nos termos do Decreto nº 16.013, de 06 de maio de 2015;
- II - expedir instruções para a execução das leis, decretos e regulamentos;
- III - apresentar ao Governador relatório anual das atividades realizadas pela Secretaria;
- IV - comparecer à Assembleia Legislativa ou a qualquer de suas comissões, quando convocado, para prestar, pessoalmente, informações sobre assunto previamente determinado, importando em crime de responsabilidade a ausência sem justificativa adequada;
- V - comparecer perante a Assembleia Legislativa e qualquer de suas comissões, por sua iniciativa e mediante entendimento prévio com a Mesa Diretora, para expor sobre matéria de relevância da Secretaria;
- VI - encaminhar à Assembleia Legislativa informações solicitadas por escrito e especificadamente pela Mesa Diretora;
- VII - apresentar ao Governador, anualmente, proposta de orçamento da Secretaria;
- VIII - delegar suas atribuições, por ato expresso, aos seus subordinados.

**CAPÍTULO II  
CHEFIA DE GABINETE**

**Art. 6º** A Chefia de Gabinete – CG é órgão de assessoramento direto ao Gabinete do Secretário da SADA.

**Art. 7º Compete à Chefia de Gabinete:**

- I - assistir e assessorar ao Secretário em sua representação institucional, política e social, no exercício de suas atribuições, no preparo e despacho de pauta de audiências;
- II - coordenar e acompanhar o atendimento de demandas encaminhadas ao Gabinete;
- III - coordenar a divulgação dos atos normativos e despachos do Secretário, bem como dar publicidade aos assuntos relacionados com as finalidades e interesses da Secretaria;
- IV - coordenar as atividades dos setores integrantes do Gabinete;
- V - apoiar a realização de eventos de Assistência Técnica e Defesa Agropecuária de interesse da Secretaria;
- VI - informar o Secretário sobre os assuntos da competência do Gabinete;
- VII - coordenar e supervisionar o desenvolvimento das atividades de comunicação social e interna da Secretaria;
- VIII - exercer outras atividades correlatas, no âmbito de suas atribuições.

**Art. 8º Integra a Chefia de Gabinete:**

- I - Assessoria do Gabinete,
- II – Protocolo.

**Art. 9º Compete à Assessoria do Gabinete:**

- I - elaborar, controlar, realizar os registros e providenciar, quando necessária, a publicação dos atos oficiais do Secretário;
- II - manter organizado o ambiente, o material e os arquivos do setor;
- III - solicitar aos setores competentes o apoio logístico para as atividades do Gabinete;
- IV - exercer outras atividades afins, no âmbito de suas atribuições;
- V – assessorar o Secretário em assuntos técnicos pertinentes a SADA;
- VI – elaborar a agenda diária do Secretário.

**Art. 10. Compete ao Protocolo:**

- I - controlar a entrada e saída de documentos por meio do Sistema Eletrônico de Informação - SEI;
- II - exercer outras atividades afins, no âmbito de suas atribuições.

### **CAPÍTULO III DA CONSULTORIA JURÍDICA**

**Art. 11.** A representação judicial e extrajudicial em defesa dos interesses do Órgão compete, privativamente, à Procuradoria-Geral do Estado, nos termos da Lei Complementar nº 056, de 01 de novembro de 2005.

**Art. 12.** À Consultoria Setorial, diretamente vinculada ao Procurador-Geral do Estado, compete prestar assessoria jurídica ao Gabinete e às Unidades da Secretaria, bem como o exercício de funções de consultoria jurídica, inclusive no que respeita às decisões das questões interadministrativas, bem como emitir pareceres, normativos ou não, para fixar a interpretação governamental de leis ou atos administrativos, em conformidade com o art. 20 da Lei Complementar nº 56, de 01 de novembro de 2005, e o Regimento Interno da PGE-PI.

**Parágrafo único.** Caso não esteja instituída pelo Procurador-Geral do Estado a consultoria setorial junto à Secretaria, as funções definidas no **caput** deste artigo, serão exercidas pelas Procuradorias Especializadas, no âmbito de suas competências, nos termos dos arts. 12 a 18 da Lei Complementar nº 056, de 01 de novembro de 2005.

### **CAPÍTULO IV ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO**

**Art. 13.** A Assessoria de Comunicação – ASCOM é órgão de assessoramento direto ao Gabinete do Secretário da SADA nas questões de comunicação da Secretaria.

**Art. 14. Compete à ASCOM:**

- I – divulgar com transparência, rapidez e exatidão, todas as ações da Secretaria Estadual da Assistência Técnica e Defesa Agropecuária com o objetivo de informar à sociedade;
- II – supervisionar as ações e elaborar estratégias de posicionamento de comunicação e de projeção da imagem da Secretaria Estadual da Assistência Técnica e Defesa Agropecuária;
- III – planejar, coordenar, implementar e avaliar ações de comunicação para difundir programações, fatos, eventos e as informações das atividades da gestão através da produção de releases, vídeos, áudios ou notas;
- IV – coordenar, supervisionar, orientar, planejar, analisar e/ou executar atividades inerentes às áreas da Comunicação Social ou equivalente, a exemplo de Jornalismo, Relações Públicas, Publicidade e Propaganda, Marketing, Design, Social Mídia e Audiovisual, conforme as diretrizes da SADA e Governo do Estado;
- V – planejar, promover, coordenar e executar, em conjunto com as unidades da Pasta, a comunicação interna da Secretaria, de modo a apoiar a integração de ações das áreas;
- VI - assessorar os dirigentes da Secretaria Estadual da Assistência Técnica e Defesa Agropecuária no relacionamento com a imprensa e nos assuntos a ela correlatos;
- VII – assistir diretamente ao Secretário Estadual da Assistência Técnica e Defesa Agropecuária no desempenho das atribuições que lhe cabe, especialmente no que se refere à cobertura jornalística das audiências por ele concedidas e ao relacionamento dele com a imprensa;
- VIII - receber e atender às demandas da imprensa e profissionais de comunicação, incluindo marcação de entrevistas, fornecimento de informações e levantamentos específicos;
- IX – criar e elaborar peças de caráter publicitário como boletins, circular técnico, panfletos, cartazes, folders, e qualquer outro tipo de material de comunicação visual;
- X - produzir peças gráficas visando a produção de material de divulgação, materiais didáticos, pedagógicos, embalagens e rotulagem de produtos provenientes da agricultura familiar;
- XI - aprimorar a rede de transparência e de comunicação institucional eficiente com a sociedade;
- XII - trabalhar com novas tecnologias da informação e redes sociais, visando à disseminação da Assistência Técnica e Extensão Rural e Defesa Animal;
- XIII - utilizar os canais digitais para promover o desenvolvimento democrático, inclusivo e transformador do Estado, com redução das desigualdades sociais, pautado na geração de trabalho, emprego e renda, e
- XIV - realizar outras atribuições correlatas lhe forem determinadas pelo Secretário Estadual da Assistência Técnica e Defesa Agropecuária.

**CAPÍTULO V****COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO**

**Art. 15.** A Coordenadoria de Controle Interno - COCIN é órgão de assessoramento direto ao Gabinete do Secretário da SADA e subordinada tecnicamente à Controladoria-Geral do Estado (CGE-PI).

**Art. 16. Compete a Coordenadoria de Controle Interno - COCIN:**

- I – analisar contratação e execução de despesas;
- II – examinar os processos de contratação e execução de despesas quanto à sua regularidade e, caso necessário, recomendar as medidas saneadoras;
- III - recomendar ao Secretário que se abstenha de prosseguir com processo no qual tenha sido identificada irregularidade, e
- IV – cumprir as demandas específicas oriundas da CGE-PI.

**Art. 17.** Nos processos de licitação e de contratação, seja por solicitação própria, determinação da Controladoria-Geral do Estado, da Procuradoria-Geral do Estado ou do Secretário da SADA, para assegurar a regularidade da gestão, a COCIN verificará no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e outros sistemas e plataformas a existência dos seguintes documentos e/ou informações:

- I – justificativa da necessidade de contratação em razão de interesse público;

- II – do quantitativo objeto de contratação;
- III – estudo técnico preliminar;
- IV – pesquisa de preços;
- V – dotação orçamentária suficiente e compatível com o objeto da contratação;
- VI – autorização do ordenador de despesa para abertura do processo de contratação;
- VII – termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou executivo;
- VIII - aprovação do termo de referência pelo ordenador de despesa;
- IX – parecer jurídico;
- X - cumprimento, por parte dos setores da Secretaria, das recomendações oriundas da Procuradoria-Geral do Estado, no que tange à legalidade da contratação;
- XI – cumprimento das recomendações e orientações técnicas da Controladoria-Geral do Estado; e
- XII – comprovação da regularidade trabalhista, previdenciária e tributária, bem como da idoneidade da futura contratada.

Art. 18. Na análise preventiva dos processos de pagamento da despesa pública, seja por solicitação própria, determinação da Controladoria-Geral do Estado, da Procuradoria-Geral do Estado ou do Secretário da SADA, visando assegurar a regularidade da gestão, a COCIN verificará no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e outros sistemas e plataformas a existência dos seguintes documentos e/ou informações:

- I – justificativa da necessidade de execução da despesa;
- II – existência de dotação orçamentária adequada e suficiente para a execução da despesa;
- III – autorização do ordenador de despesa para sua execução;
- IV – contrato e extrato de publicação;
- V – empenho prévio da despesa;
- VI – convocação do fornecedor contratado para fornecer os bens ou serviços dentro dos limites e condições contratadas;
- VII – comprovação da entrega dos bens ou prestação de serviços nas condições estabelecidas no ato da convocação, em quantidades e qualidades compatíveis com o contrato;
- VIII – demonstração da regularidade tributária, previdenciária e trabalhista do fornecedor;
- IX – comprovação do registro e guarda dos bens em sistema de controle de estoques, e
- X – parecer do fiscal e gestor do contrato.

Art. 19. A COCIN, antes do encaminhamento das prestações aos órgãos de controle de contas, realizará a análise da prestação de contas, visando garantir o cumprimento dos seguintes requisitos:

- I – comprovação de que os atos de contratação e execução de despesas atenderam aos requisitos mencionados nos artigos anteriores;
- II – indicação de possíveis falhas na contratação ou execução de despesas, com as respectivas comunicações das medidas saneadoras feitas aos responsáveis;
- III – composição das prestações de contas com as peças exigidas pelo Tribunal de Contas, e
- IV – manifestação de opinião do responsável pela unidade de controle interno quanto à regularidade, regularidade com ressalvas ou irregularidades das contas apresentadas, conforme os critérios estabelecidos pelos órgãos de controle.

## CAPÍTULO VI COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Art. 20. A Comissão Permanente de Licitação - CPL é órgão de assessoramento direto ao Gabinete do Secretário da SADA na realização de procedimentos licitatórios, conforme a legislação vigente.

§ 1º Cabe ao Secretário da SADA designar a Comissão Permanente de Licitação, o pregoeiro, e equipe de apoio.

§ 2º Os servidores designados na forma estabelecida no parágrafo primeiro deste artigo serão responsáveis pela organização processual e publicações necessárias no Diário Oficial do Estado do Piauí ou Diário Oficial da União concernentes aos procedimentos licitatórios desenvolvidos no âmbito da competência da Comissão.

Art. 21. Compete à Comissão Permanente de Licitação:

- I - planejar, acompanhar e conduzir os processos licitatórios;
- II - emitir relatórios acerca dos processos licitatórios;
- III - revisar e fundamentar respostas às impugnações de edital nos termos da legislação vigente;
- IV - receber, examinar e julgar documentos de habilitação e os pedidos de esclarecimentos ao edital e anexos;
- V - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- VI - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- VII - receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- VIII - adjudicar o objeto, quando não houver recurso, e
- IX - providenciar as publicações necessárias aos certames licitatórios.

**Art. 22. São atribuições do Presidente da Comissão Permanente de Licitação:**

- I- conduzir a sessão pública;
- II- indicar o vencedor do certame;
- III- encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

**Parágrafo único.** O presidente poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

**Art. 23. São atribuições do Pregoeiro:**

- I- coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- II- receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- III- verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- IV- verificar e julgar as condições de habilitação;
- V- sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- VI- receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- VII- indicar o vencedor do certame;
- VIII- adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- IX- conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- X- encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

## **CAPÍTULO VII**

### **COORDENADORIA DA ESCOLA DE GESTÃO, EDUCAÇÃO RURAL E AGROPECUÁRIA**

**Art. 24.** A Coordenadoria da Escola de Gestão, Educação Rural e Agropecuária - CEGERA é órgão de assessoramento do Gabinete da Secretaria da Assistência Técnica e Defesa Agropecuária – SADA, responsável pela gestão do Centro de Treinamento.

**Art. 25. Compete à CEGERA:**

- I - organizar, gerenciar e coordenar os processos destinados a capacitar os agricultores familiares, os extensionistas, servidores e gestores da SADA e de outras políticas públicas;
- II – gerir o Centro de Treinamento da SADA;
- III - desenvolver e praticar uma cultura voltada para a qualidade no atendimento aos agricultores familiares com foco na eficiência do trabalho;
- IV - estimular e orientar a implementação de unidades didáticas e metodológicas;
- V - planejar e coordenar os processos destinados à comunicação para a divulgação de novas tecnologias;
- VI - propor, estimular, orientar e coordenar os processos metodológicos a serem adotados e desenvolvidos na execução dos planos e projetos da Instituição;
- VII - desenvolver processos, programas e projetos de cunho educativo e cultural, buscando a integração com outros

órgãos e instituições educacionais e culturais;

VIII - elaborar e publicar os materiais didáticos e pedagógicos, vinculados aos objetivos dos programas e projetos desenvolvidos pela SADA;

IX - coordenar e executar o Plano de Trabalho nas áreas de sua competência;

X - orientar os treinamentos para que sejam adequados às necessidades dos treinandos, à realidade da área de trabalho e aos objetivos da instituição;

XI - coordenar a avaliação dos programas de treinamentos na área técnica e metodológica da Escola de Gestão;

XII - participar da supervisão e da avaliação de desempenho do corpo técnico institucional;

XIII - estabelecer relações com outras instituições em assuntos de tecnologia agropecuária, pesquisa, defesa e vigilância animal e vegetal, saúde, segurança alimentar, cooperativismo e outros de interesse da Instituição;

XIV - propor alterações na estrutura organizacional da Escola de Gestão;

XV - participar da construção e disponibilização de materiais de publicação científica;

XVI - acompanhar, estimular e apoiar as ações de ATER em nível Estadual, Regional e local;

XVII - manter articulação com órgãos de nível Federal, nas ações de ATER no que diz respeito às normas programáticas, metodológicas, aos princípios e filosofia da extensão rural;

XVIII - participar de eventos que mostrem os resultados alcançados pela Escola de Gestão;

XIX - formular e gerenciar as políticas e diretrizes de capacitação dos agricultores familiares, dos extensionistas e demais servidores da SADA, e

XX - desenvolver processo de formação continuada em políticas públicas, de forma a facilitar o acesso às informações por parte dos agricultores familiares.

Art. 26. A Escola de Gestão tem por objetivo promover ações de capacitação, caracterizadas pelo reconhecimento da importância da Política Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural – PNATER.

## CAPÍTULO VIII

### COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 27. A Coordenadoria de Tecnologia da Informação – COTEF é órgão de assessoramento do Gabinete da Secretaria da Assistência Técnica e Defesa Agropecuária – SADA possibilitando a transformação digital da Instituição.

Art. 28. Compete à Coordenadoria de Tecnologia da Informação – COTEF:

I - planejar, coordenar e controlar as atividades relacionadas ao sistema de administração dos recursos de tecnologias da informação e comunicações da Secretaria, salvo aquelas desenvolvidas e administradas por outros setores estratégicos;

II - elaborar a política e as diretrizes de informática da Secretaria;

III - planejar e coordenar a implantação de serviços especializados de informática;

IV - supervisionar e coordenar os sistemas de administração de recursos de informação e informática;

V. projetar e viabilizar a integração e a disponibilização de informações automatizadas do órgão;

VI. promover o desenvolvimento tecnológico, o estudo, a formação e o aperfeiçoamento de servidores na área de Tecnologia da Informação - TI;

VII. estabelecer mecanismos de segurança capazes de garantir a integridade da informação e de sistemas sob a responsabilidade da SADA;

VIII - administrar, manter e operar a infraestrutura de comunicações da Secretaria;

IX - preservar a gestão, o controle e a integralidade das informações estratégicas da Secretaria;

X - manter, controlar e supervisionar os meios de comunicação de dados no âmbito da Secretaria.

## CAPÍTULO IX

### COORDENADORIA DE APOIO POLICIAL

Art. 29. A Coordenadoria de Apoio Policial – CAP é órgão de assessoramento do Gabinete da Secretaria da Assistência Técnica e Defesa Agropecuária – SADA.

**Art. 30. Compete a Coordenadoria de Apoio Policial – CAP:**

I - acompanhar os fiscais da Agência de Defesa Agropecuária do Piauí (ADAPI) nas fiscalizações realizadas em eventos e feiras agropecuárias e em fiscalizações rotineiras que ensejem a necessidade de segurança para os profissionais desempenharem seus trabalhos;

II - planejar o policiamento a ser executado por ocasião da realização das feiras e outros eventos da Secretaria no território do Estado do Piauí;

III - providenciar, junto ao setor competente da Polícia Militar, a mobilização de efetivos policiais locais a fim de realizar o policiamento citado no item anterior;

IV - planejar, desenvolver e executar orientações de segurança cidadã para as comunidades rurais;

V - realizar palestras e outras atividades voltadas à condutas seguras no meio rural, preservação do patrimônio público, normas de trânsito em estradas vicinais, formas de acesso às instituições de segurança, além de outras que possam interessar;

VI - planejar, desenvolver e implementar programas sociais de educação preventiva direcionados aos residentes nas comunidades atendidas pela SADA, especialmente, crianças e adolescentes, objetivando minimizar e/ou mitigar das várias formas de violência, tráfico e uso de drogas nas comunidades rurais;

VII - constituir um elo entre o comunitário residente nas comunidades rurais e as instituições de segurança pública em caso de necessidade.

## **CAPÍTULO X**

### **DIRETORIA ADMINISTRATIVA-FINANCEIRA**

**Art. 31. A Diretoria Administrativa-Financeira - DIRAF auxilia o Secretário da SADA, as atividades referentes a pessoal, finanças, contabilidade, logística e controle patrimonial da Secretaria.**

**Art. 32. Compete à DIRAF, dentre outras, as seguintes atribuições:**

I - organizar, gerenciar e executar as atividades de sua área e elaborar em conjunto com a Coordenação de Recursos Humanos, a política de desenvolvimento de recursos humanos quanto ao recrutamento seleção, treinamento, avaliação de desempenho;

II - participar, juntamente com os demais Diretores, na formulação e estabelecimento de políticas e diretrizes gerais da Secretaria, com base nas políticas dos Governos Federal e Estadual;

III - participar do processo de planejamento da Secretaria de forma a assegurar a observância das políticas e diretrizes fixada para a SADA;

IV - preservar as características de planejamento participativo;

V - participar da elaboração do programa de trabalho e dos registros de programação, execução, acompanhamento e avaliação;

VI - participa na formação de desenvolvimentos dos recursos humanos da Secretaria;

VII - definir e formular a proposta orçamentária da Secretaria;

VIII - participar na definição, formulação análise e aprovação de Convênios, Contratos e acordos que afetem a Secretaria;

IX - participar na definição do Plano de Cargos e Vencimentos, da supervisão e da avaliação de desempenho;

X - definir as ações e as áreas de atividades que lhe são afetas;

XI - participar, cooperativamente, do esforço de manutenção da competência e honestidade de propósito dos serviços da Secretaria;

XII - assessorar o Secretário em aspectos administrativos e financeiros;

XIII - propor alterações na estrutura organizacional da Secretaria;

XIV - participar do esforço de divulgação dos resultados alcançados pela Secretaria;

XV - cooperar, apoiar e relacionar-se com os demais órgãos da Secretaria;

XVI - acompanhar, estimular e apoiar as ações em nível Estadual, Regional, Territorial e Local;

XVII - participar das negociações de programas que interessem aos objetivos da Secretaria;

XVIII - manter relações com outras instituições em assuntos de administração e finanças;

- XIX - participar de eventos que mostrem os resultados alcançados pela Secretaria;
- XX - manter estreita cooperação e interação com as Instituições afins;
- XXI - manter intercâmbio com outras Instituições de Assistência Técnica, Extensão Rural e Defesa Agropecuária do País;
- XXII - manter estreita ligação com a EMBRAPA no que diz respeito às ações de ATER.
- XXIII - coordenar e executar o Plano de Trabalho nas áreas de sua competência;
- XXIV - substituir quaisquer dos diretores, por delegação, em suas ausências por impedimento;
- XXV - representar a Secretaria, por delegação, nos impedimentos do Titular da Secretaria;
- XXVI - participar das negociações de programas que interessem a Secretaria;
- XXVII - gerir os serviços dos terceirizados no âmbito da Secretaria, e
- XXVIII – acompanhar e coordenar contratos e convênios no âmbito da Secretaria.

Art. 33. A Diretoria Administrativa e Financeira - DIRAF está estruturada em:

- I - Coordenação de Logística, Serviços e Patrimônio - CLSP;
- II - Coordenação de Recursos Humanos – CRH;
- III - Coordenação Financeira e Contábil – CFC, e
- IV – Coordenação de Contratos e Convênios – CCC.

## SEÇÃO I

### COORDENADORIA DE LOGÍSTICA, SERVIÇOS E PATRIMÔNIO

Art. 34. A Coordenadoria de Logística, Serviços e Patrimônio (CLSP) é unidade subordinada à Diretoria Administrativa Financeira responsável pela gestão, armazenamento e distribuição de recursos materiais necessários às atividades da SADA, bem como pelo seu controle patrimonial.

Art. 35. A Coordenadoria de Logística, Serviços e Patrimônio está estruturada com os seguintes setores:

- I - Divisão de Compras - DIVICOMP
- II - Divisão de Almoxarifado e Patrimônio - DIVIAP;
- III - Divisão de Transportes – DIVITRAN, e
- IV - Divisão de Serviços Gerais - DSG.

Art. 36. Ao Coordenador da CLSP cabe:

- I - coordenar, organizar, controlar e operacionalizar as atividades da Coordenação;
- II - operacionalizar os serviços de limpeza, jardinagem, vigilância da Secretaria;
- III - providenciar os reparos e manutenção das instalações e equipamentos da Secretaria;
- IV - receber visitantes que procuram a portaria da Secretaria, prestando-lhe informações e fazendo o devido encaminhamento;
- V - manter e operacionalizar o sistema de comunicação da Secretaria;
- VI - conferir e atestar para pagamento as notas e recibos de serviços prestados pela Secretaria;
- VII - executar os serviços de fotocópias, copa e cozinha da Secretaria;
- IX – acompanhar a execução de contratos de prestação de serviços, aquisições e de locação de imóveis da Secretaria;
- X - avaliar o desempenho dos servidores lotados na Coordenadoria;
- XI – acompanhar a aplicação correta das despesas dos suprimentos de fundos;
- XII - exercer outras competências, desde que compatíveis com a área.

## SUBSEÇÃO I

### DIVISÃO DE COMPRAS

Art. 37. A Divisão de Compras – DIVICOMP é unidade de assistência e assessoramento da Coordenadoria de Logística, Serviços e Patrimônio (CLSP).



**Art. 38. A DIVICOMP compete:**

- I – elaborar os procedimentos administrativos iniciais para aquisição de bens e serviços de acordo com as necessidades da Secretaria verificadas as especificações e quantitativos de cada setor.
- II - cumprir a legislação em vigor pertinente a compras no âmbito da administração pública;
- III – prestar informações, no que lhe couber, à Comissão Permanente de Licitação;
- IV – elaborar de acordo com as demandas setoriais;
- V – solicitar apoio técnico dos setores competentes na elaboração dos termos de referências;
- VI – fazer, a cada exercício financeiro, o planejamento das aquisições de materiais e serviços conforme as necessidades da Secretaria;
- VII – monitorar e informar as unidades solicitantes sobre o andamento das aquisições;
- VIII – elaborar mapas de cotação de preços;
- IX – recepcionar os pedidos de compras ou contratação de serviços, após autorização do Secretário;
- X – elaborar e atualizar o catálogo de especificações padrão para aquisições/contratações;
- XI – promover a instrução dos processos de aquisição de bens e serviços obedecidos os fluxos da CGFR e demais regramentos legais;
- XII – registrar e atualizar o Processo de Compras na Plataforma Licitações Web/TCE-PI;
- XII – registrar e atualizar no Sistema de Monitoramento do Governo do Estado (SIMO) as ações sob sua responsabilidade;
- XIV – acompanhar informações das Atas de Registros de Preços em andamento;
- XV – subsidiar ao Coordenador da CLSP quanto às informações demandadas por órgãos de Controle Externo quando se tratar de assuntos relacionados a suas atribuições;
- XVI – exercer outras atividades afins, no âmbito de suas atribuições.

**Art. 39. As aquisições ou contratações serão classificadas por grupo de material ou tipo de prestação de serviços, conforme ementário de despesa editado pela Secretaria do Planejamento - SEPLAN.**

**Art. 40. Na formalização dos pedidos de aquisições observar-se-á o seguinte:**

- I – os pedidos de natureza complexa ou específica devem ser elaborados ou, pelo menos, supervisionados por um profissional competente ou técnico do quadro de servidores responsável pelas atividades;
- II – as informações relacionadas a recursos orçamentários deverão ser solicitadas ao setor competente;
- III – selecionar e cadastrar fornecedores, levando em conta qualidade, preço, confiabilidade na entrega e nível da assistência técnica oferecida;
- IV – receber e organizar os pedidos de compras de diversas áreas da empresa, seja da produção, vendas, manutenção ou para suprimentos;
- V – fazer cotações e orçamentos e submeter àqueles que fizeram os pedidos de compra;
- VI – negociar com os fornecedores em busca de melhores preços, prazos de entrega e condições de pagamento;
- VIII – emitir as ordens de compra e de serviço aprovadas decorrentes de contrato celebrado pela Secretaria;
- IX – manter os estoques da empresa abastecidos;
- X – zelar pela correta emissão dos documentos fiscais, com auxílio da área contábil da empresa;
- XI – exercer outras atribuições correlatas, no âmbito de suas atribuições.

## **SUSEÇÃO II**

### **DIVISÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO**

**Art. 41. A Divisão de Almoarifado e Patrimônio (DIVIAP) é unidade de assistência e assessoramento da Coordenadoria de Logística, Serviços e Patrimônio (CLSP).**

**Art. 42. Compete à DIVIAP:**

- I – organizar e manter o almoxarifado;
- II – receber, armazenar e prestar contas de todo material adquirido;
- III – controlar o acervo patrimonial, incluindo bens móveis, imóveis e semoventes;

- IV – realizar o tombamento patrimonial;
- V – inventariar, periodicamente, os bens patrimoniais da Secretaria;
- VI – executar os serviços relativos ao inventário, fiscalização, arrolamento e cadastro dos bens móveis, imóveis e semoventes, pertencentes à Secretaria;
- VII – realizar a avaliação de bem considerado inservível;
- VIII – preparar, manter atualizado e submeter à apreciação da Diretoria Administrativa e Financeira, periodicamente, os planos de substituições de bens considerados inservíveis;
- IX – exercer outras atribuições correlatas, no âmbito de suas atribuições.

### **SUBSEÇÃO III**

#### **DIVISÃO DE TRANSPORTES**

Art. 43. A Divisão de Transportes – DIVITRAN é unidade de assistência e assessoramento da Coordenadoria de Logística, Serviços e Patrimônio (CLSP).

Art. 44. Compete à Divisão de Transportes – DIVITRAN:

- I – administrar a frota geral da Secretaria da Assistência Técnica e Defesa Agropecuária;
- II – programar, organizar, dirigir e supervisionar as atividades referentes à distribuição, manutenção, conservação e controle de utilização dos veículos da SADA/PI;
- III – controlar as autorizações e habilitações dos servidores e servidoras aptos a conduzirem os veículos da frota geral;
- IV – controlar o serviço de assistência técnica à frota;
- V – controlar permanentemente os gastos com combustível e manutenção da frota;
- VI – coordenar a distribuição da frota nas unidades e setores;
- VII – manter atualizados os licenciamentos e seguros obrigatórios;
- VIII – proceder a avaliação dos serviços executados pelas oficinas autorizadas;
- IX – programar e acompanhar as manutenções preventivas e corretivas, procedendo a avaliação dos defeitos apontados;
- X – controlar os processos de aplicação de multas de trânsito, solicitando, quando for o caso, a isenção ou dispensa junto ao órgão competente, ou motivando, quando cabível, a apuração de responsabilidades;
- XI – emitir relatórios estatísticos relativos à gestão da frota;
- XII – realizar estudos, pesquisas e levantamentos de dados relativos ao sistema de transporte, objetivando o acompanhamento, o estudo e a análise dos custos e benefícios dos projetos do setor de transportes;
- XIII – participar da elaboração do plano de transportes da Secretaria;
- XIV – dirigir e supervisionar a execução dos serviços de manutenção dos equipamentos mecânicos e das máquinas da SADA/PI;
- XV – programar, dirigir e supervisionar as atividades de manutenção preventiva das máquinas e veículos da SADA/PI, tais como os serviços de abastecimento, lavagem, lubrificação, borracharia e normas operacionais;
- XVI – promover a inspeção periódica dos veículos e a verificação do seu estado de conservação, providenciando os reparos necessários;
- XVII – promover a elaboração de quadros demonstrativos mensais, por veículo e por setor, dos gastos de combustível e lubrificantes, reparos de peças e mão-de-obra;
- XVIII – promover a organização e fazer cumprir a escala de revisão e lubrificação de veículos;
- XIX – manter, sob sua responsabilidade e segurança, a guarda de pneus, peças, ferramentas e demais materiais utilizados;
- XX – preparar, em parceria com o setor de controle patrimonial, os planos de substituições de veículos considerados inservíveis;
- XXI – exercer outras atribuições correlatas, no âmbito de suas atribuições.

### **SUBSEÇÃO IV**

#### **DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

Art. 45. A Divisão de Serviços Gerais – DSG é unidade de assistência e assessoramento da Coordenadoria de Logística,

## Serviços e Patrimônio (CLSP).

### Art. 46. Compete à Divisão de Serviços Gerais – DSG:

- I – programar, coordenar e executar incumbências relacionadas aos serviços de telefonia, instalações hidráulicas, elétricas, carpintaria, limpeza, jardinagem e vigilância da Secretaria;
- II – coordenar e executar pequenos reparos e consertos em bens móveis e imóveis da instituição;
- III – zelar pelo ambiente físico da sede da Secretaria e de suas instalações, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente;
- IV – controlar a utilização de material de limpeza e solicitar, com antecedência, a reposição dos produtos;
- V – zelar pela conservação do patrimônio da sede e demais escritórios da Secretaria, comunicando qualquer irregularidade à chefia imediata;
- VI – coordenar a coleta de resíduos de todos os ambientes da Secretaria, dando-lhe o devido destino, conforme exigências sanitárias;
- VII – coordenar o serviço de copa dos ambientes internos da sede da Secretaria;
- VIII – propor a aquisição de mobiliário para a sede e demais escritórios da Secretaria ou material diverso para melhoria de sua ambientação;
- IX – organizar a folha de ponto dos terceirizados do setor;
- X – executar os serviços de fotocópias, copa e cozinha, malote e protocolo da Secretaria;
- XI – exercer outras competências, desde que compatíveis com a área.

## SEÇÃO II

### COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS

Art. 47. A Coordenação de Recursos Humanos – CRH, unidade de assistência e assessoramento da Diretoria Administrativa e Financeira, executa o controle de pessoal ativo, prontos para inativos, pensionistas e ex-servidores.

### Art. 48. Compete à CRH:

- I - processar e registrar os atos referentes à admissão, promoção, remuneração, afastamento do serviço, lotação interna e demais atos relacionados ao pessoal;
- II - coordenar e/ou operacionalizar o processo de recrutamento, seleção e lotação de pessoal, com a colaboração das demais coordenadorias, obedecidos os aspectos legais;
- III - propor metodologia e critérios de lotação e mobilidade de pessoal, com a colaboração das demais coordenadorias obedecidos os aspectos legais;
- IV - propor e monitorar ações para estimular a motivação, satisfação, qualidade de vida e produtividade dos servidores, assim como a valorização dos resultados de trabalho;
- V - coordenar e avaliar ações referentes ao acompanhamento e a avaliação de desempenho dos servidores;
- VI - planejar ações de capacitação continuada, desenvolvendo metodologia de levantamento de necessidades para planejamento, coordenação, acompanhamento e avaliação de treinamento;
- VII - planejar e acompanhar ações de pós-graduação, através de levantamento das necessidades, seleção dos candidatos e de universidades, reenquadramento e lotação em áreas específicas dos pós-graduados;
- VIII - planejar, elaborar e operacionalizar, com a cooperação das demais coordenadorias, a estrutura de cargos, carreira e salários, avaliando continuamente;
- IX - organizar e manter atualizado o cadastro de pessoal e a documentação funcional dos servidores da Secretaria;
- X - controlar o quadro de pessoal da Secretaria bem como a cessão e a disposição de servidores para outros órgãos;
- XI - participar da formação e do estabelecimento das diretrizes dos recursos humanos da Secretaria e supervisionar a sua execução.

### Art. 49. A CRH está estruturada nas seguintes divisões:

- I – Divisão de Folha de Pagamento - DFP;
- II – Divisão de Cadastro e Registros - DCR;

- III – Divisão de Benefícios e Aposentadoria - DBA;
- IV – Divisão de Estágios - DE;
- V – Divisão de Formação e Qualificação Profissional - DFQP

#### **SUBSEÇÃO I**

##### **DIVISÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO**

Art. 50. A Divisão de Folha de Pagamento – DFP assiste e assessora Coordenadoria de Recursos Humanos – CRH.

Art. 51. Compete à Divisão de Folha de Pagamento – DFP:

- I – incluir e atualizar o cadastro dos servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários, no Sistema Integrado de Administração de Pessoal (SIAPE);
- II – efetuar, mensalmente, a análise da folha de pagamento da Secretaria;
- III – gerar as Guias de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social (GFIP) relativa a servidores não efetivos;
- IV – transmitir a Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF);
- V – emitir, mediante parecer do superior imediato, certidões e prestar informações relacionadas ao setor;
- VI – exercer outras atividades afins, no âmbito de suas atribuições.

#### **SUBSEÇÃO II**

##### **DIVISÃO DE CADASTROS E REGISTROS**

Art. 52. A Divisão de Cadastros e Registros - DCR assiste e assessora Coordenadoria de Recursos Humanos – CRH.

Art. 53. A Divisão de Cadastros e Registros – DCR compete:

- I – controlar processos de férias, licença, afastamento ou concessão legal, atribuído ao servidor e quando necessário expedir declarações referente aos mesmos;
- II – organizar os prontuários dos servidores ativos e cadastrar as alterações dos servidores no sistema de gestão de pessoas;
- III – protocolar entrada e saída de documentos da Coordenação de Recursos Humanos;
- IV – exercer outras atividades afins, no âmbito de suas atribuições.

#### **SUBSEÇÃO III**

##### **DIVISÃO DE BENEFÍCIOS E APOSENTADORIA**

Art. 54. A Divisão de Benefícios e Aposentadoria – DBA assiste e assessora Coordenadoria de Recursos Humanos – CRH.

Art. 55. Compete à Divisão de Benefícios e Aposentadoria – DBA:

- I – cadastrar as alterações dos servidores inativos no sistema de gestão de pessoas;
- II – realizar pesquisas e elaborar certidões ou informações referentes a situação funcional de servidores;
- III – acompanhar os processos de abono de permanência e aposentadoria;
- IV – emitir informações sobre os processos relativos a pensionistas (por morte);
- V – atualizar a informação junto ao setor de folha de pagamento sobre os casos de servidores que deixam de ser ativos;
- VI – emitir certidões ou informações referentes a prontuários dos servidores inativos e ex-servidores;
- V – exercer outras atribuições correlatas no âmbito de suas atribuições.

#### **SUBSEÇÃO IV**

##### **DIVISÃO DE ESTÁGIOS**

Art. 56. A Divisão de Estágios – DE assiste e assessora a Coordenadoria de Recursos Humanos – CRH.

Art. 57. Compete à Divisão de Estágios – DE:

- I – acompanhar administrativamente estagiários, trainees e residentes profissionais nos termos da legislação específica;
- II – exercer outras atividades afins, no âmbito de suas atribuições.

#### **SUBSEÇÃO V** **DIVISÃO DE FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

Art. 58. A Divisão de Formação e Qualificação Profissional – DFQP assiste e assessora a Coordenadoria de Recursos Humanos – CRH.

Art. 59. Compete à Divisão de Formação e Qualificação Profissional – DFQP as atividades de formação e qualificação profissional no âmbito da SADA.

#### **SEÇÃO III** **COORDENADORIA FINANCEIRA E CONTÁBIL**

Art. 60. A Coordenadoria Financeira e Contábil - CFC é unidade de assistência e assessoramento da Diretoria Administrativa Financeira nos assuntos relacionados com o orçamento, finanças, contabilidade da Secretaria.

Art. 61. Compete a Coordenação Financeira e Contábil:

- I – gerenciar e acompanhar o orçamento da Secretaria;
- II – analisar os processos de pagamentos, com correção de documentos, conferências das assinaturas, classificação da despesa, alocação do recurso, informação de saldo orçamentário e contábil;
- III – emitir Notas de Reserva e Declaração de Adequação de Despesas;
- IV – realizar, quando autorizado, remanejamentos orçamentários e solicitar orçamento suplementar;
- V – monitorar e acompanhar as ações e produtos orçamentários do Plano Plurianual - PPA no SIAFE;
- VI – atualização do SIMO, quando necessário;
- VII – solicitar cota contábil para as despesas a serem empenhadas;
- VIII – analisar, no encerramento do exercício, os saldos orçamentários, cancelamento de saldos de empenhos não utilizados até o final do exercício, devoluções de destaques recebidos não utilizados;
- IX – coordenar, organizar, controlar e operacionalizar as atividades dos Setores de Empenho, Contabilidade e Pagamento;
- X – fazer o acompanhamento de cadastro junto à SEFAZ e entidades bancárias e de todos os tomadores de suprimento de fundos da Secretaria;
- XI – supervisionar e orientar as prestações de contas das Coordenações Territoriais e de todos os tomadores de suprimento de fundo da Secretaria;
- XII – enviar ao Setor de Contabilidade as prestações de contas de todos os suprimentos de fundos analisados e quitados;
- XIII – exercer outras atividades afins, no âmbito de suas atribuições.

Art. 62. A Coordenação Financeira e Contábil está estruturada da seguinte forma:

- a) Divisão de Empenho e Liquidação - DEL;
- b) Divisão de Pagamento - DP;
- c) Divisão de Contabilidade - DC.

#### **SUBSEÇÃO I** **DIVISÃO DE EMPENHO E LIQUIDAÇÃO**

Art. 63. A Divisão de Empenho e Liquidação – DEL é unidade de assistência e assessoramento da Coordenação Financeira e Contábil.

**Art. 64. Compete à Divisão de Empenho e Liquidação – DEL:**

- I – emitir Notas de Empenhos - NE;
- II – liquidar as despesas;
- III – analisar as tributações incidentes sobre a despesa contratada, alíquotas e regimes tributários;
- IV – identificar as "situações" a serem utilizadas na liquidação para a correta classificação contábil da despesa;
- V – recolher eventuais tributos federais e municipais;
- VI – exercer outras atividades afins, no âmbito de suas atribuições.

## **SUBSEÇÃO II DIVISÃO DE PAGAMENTO**

**Art. 65. A Divisão de Pagamento – DP é unidade de assistência e assessoramento da Coordenação Financeira e Contábil.**

**Art. 66. Compete à Divisão de Pagamento – DP:**

- I – emitir Programação de Desembolso - PD e Relatório Financeiro das despesas a pagar;
- II – executar Programação de Desembolso - PD com o pagamento de todas as despesas autorizadas pela SEFAZ, por meio de cota financeira e limite de saque;
- III – recolher FGTS e INSS sobre a folha de pagamento;
- IV – emitir e efetuar pagamento do Documento de Arrecadação da Receita Federal - DARFs previdenciários;
- V – incluir e alterar os limites dos processos de Suprimento de Fundos no Sistema autoatendimento Banco do Brasil;
- VI – exercer outras atividades afins, no âmbito de suas atribuições.

## **SUBSEÇÃO III DIVISÃO DE CONTABILIDADE**

**Art. 67. A Divisão de Contabilidade – DC é unidade de assistência e assessoramento da Coordenação Financeira e Contábil.**

**Art. 68. Compete à Divisão de Contabilidade – DC:**

- I – transmitir Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais - EFD-Reinf no Sidec;
- II – realizar chamados junto ao Sistema sysaid para orientação de atos e fatos contábeis, entre outros;
- III – registrar contratos de despesas a realizar no SIAFE;
- IV – acompanhar e analisar o Balancete Contábil;
- V – corrigir a permanência de saldos em contas transitórias;
- VI – acompanhar e conferir as prestações de contas e lançamento de baixa dos Processos de Suprimento de Fundos;
- VII – realizar baixa das diárias das fontes do tesouro e convênio;
- VIII – emitir pagamento do DARF (1% sobre a arrecadação);
- IX – acompanhar a emissão de Guias de arrecadação de Tributos;
- X – conciliar os ajustes contábeis de Guias de devolução - GD de despesas (diárias, salários, etc.) e de ordens bancárias canceladas;
- XI – lançar receitas e rendimentos direto dos extratos e fazer conciliação das contas bancárias BANCO/SIAFE;
- XII – elaborar e enviar mensalmente prestação de contas junto aos órgãos de controle;
- XIII – encerrar o exercício financeiro a cada ano com todas as suas implicações orçamentárias, financeiras e patrimoniais, identificando os saldos das contas contábeis e ajustando-os conforme legislação vigente;
- XIV – analisar e, quando couber, realizar inscrições em restos a pagar;
- XV – elaborar e enviar a Prestação de Contas Anual aos órgãos de controle;
- XVI – exercer outras atividades afins, no âmbito de suas atribuições.

## **SEÇÃO IV COORDENADORIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS**

Art. 69. A Coordenadoria de Contratos e Convênios - CCC é unidade de assistência e assessoramento da Diretoria Administrativa Financeira nos assuntos relacionados a contratos e convênios da Secretaria.

Art. 70. A Coordenadoria de Contratos e Convênios - CCC compete:

- I - elaborar, revisar e acompanhar todos os contratos e convênios no âmbito desta Secretaria;
- II – elaborar minutas dos termos e aditivos de contratos e convênios;
- III – preparar extratos de contratos e convênios para publicação;
- IV – encaminhar para publicação extratos de contratos e convênios;
- V – acompanhar a execução administrativo/financeira de contratos e convênios, e
- VI – elaborar e encaminhar as prestações de contas de contratos e convênios.

## **CAPÍTULO XI DIRETORIA DE INOVAÇÃO**

Art. 71. A Diretoria de Inovação auxilia o Secretário da SADA nas competências de pesquisa, desenvolvimento, tecnologia e inovação no âmbito da assistência técnica e defesa agropecuária.

Art. 72. A Diretoria de Inovação – DINOV compete:

- I - promover, estimular, coordenar e executar atividades de pesquisa & desenvolvimento e inovação, com o objetivo de produzir conhecimentos e tecnologia para o desenvolvimento agropecuário no Estado;
- II - implantar, promover e executar atividades de transferência de conhecimentos, de tecnologias e inovação conduzidas pela SADA no Estado do Piauí;
- III - apoiar técnica e administrativamente aos órgãos do Poder Executivo com atribuições de formulação, orientação e coordenação da política agrícola e demais políticas de ciência e tecnologia no setor agropecuário;
- IV - representar a Secretaria, por delegação, nos impedimentos do Secretário.

Art. 73. A Diretoria de Inovação – DINOV está estruturada da seguinte forma:

- I- Coordenadoria de Eventos – COEVE;
- II- Coordenadoria de Planejamento e Monitoramento – CPM, e
- III- Coordenadoria de Inteligência de Mercados – CIM.

Art. 74. A Diretoria de Gestão e Inovação – DGI está estruturada em:

- I – Coordenadoria de Eventos;
- II – Coordenadoria de Planejamento e Monitoramento, e
- III – Coordenadoria Inteligência de Mercado.

## **SEÇÃO I COORDENADORIA DE EVENTOS**

Art. 75. A Coordenadoria de Eventos assessora a Diretoria de Inovação – DGI.

Art. 76. Compete à Coordenadoria de Eventos - COEVE:

- I – coordenar e planejar a realização de eventos, tais como: festas, feiras, exposições, festivais e afins;
- II – atuar na busca de parceiros para a realização de eventos;
- III – atuar na criação e melhoramento dos produtos e serviços culturais oferecidos, bem como desempenhar funções pertinentes ao encaminhamento de projetos e desempenhar outras tarefas afins;
- IV – participar, quando solicitado, de festas, feiras, exposições, festivais visando a divulgação de eventos e de nossos produtos e serviços, assim como dos nossos parceiros;
- V – colaborar, quando solicitada, com a Coordenadoria da Escola de Gestão, Educação Rural e Agropecuária, na

coordenação, planejamento e a realização de suas atividades, conforme for demandada, bem como de qualquer órgão da Secretaria.

## **SEÇÃO II**

### **COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E MONITORAMENTO**

**Art. 77.** A Coordenadoria de Planejamento e Monitoramento assessora a Diretoria de Gestão e Inovação – DGI.

**Art. 78.** Compete à Coordenadoria de Planejamento e Monitoramento – CPM:

I – planejar, coordenar, supervisionar, acompanhar e avaliar as ações relacionadas com o planejamento e monitoramento dos recursos orçamentários e das atividades desenvolvidas em função do desenvolvimento organizacional e dos recursos humanos da Secretaria;

II – manter articulação efetiva entre as demais unidades da secretaria, na produção de dados e informações, no sentido de qualificar o acervo produzido, armazenado e/ou disponibilizado;

III – estudar e analisar as políticas de desenvolvimento econômico-social nas várias esferas de governo, com a finalidade de compatibilizar a programação da Secretaria com o Plano Plurianual - PPA, com a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e a Lei Orçamentária Anual - LOA;

IV – manter cadastro atualizado de instituições correntes e documentárias sobre agricultura e pecuária;

V – participar de eventos descentralizados e periódicos para avaliação e replanejamento das atividades;

VI – supervisionar e orientar equipes técnicas locais e regionais, conforme as especificidades de programas e projetos inovadores em execução;

VII – organizar os registros de atividades e informações para a construção do banco de dados, que possam ser oficializados através de instituições de pesquisas e estatísticas;

VIII – criar e operacionalizar sistemas informatizados específicos de registros de atividades;

IX – desenvolver e gerenciar sistemas de acompanhamento, monitoramento e avaliação de resultados, a partir do registro, análise, divulgação de experiências de forma integrada com cada setor;

X - auxiliar na elaboração do Plano de Gestão Anual da Secretária;

XI - auxiliar no desenvolvimento, implantação, controle e monitoramento dos programas de sustentabilidade da produção rural, eficiência de gastos e qualidade de serviços;

XII - orientar a elaboração de estudos para construção de indicadores de desempenho da Instituição;

XIII - estabelecer normas e procedimentos relativos ao planejamento e monitoramento das iniciativas estratégicas da Secretaria;

XIV - prestar informações relacionadas aos indicadores estratégicos da Secretaria;

XV - apoiar no desenvolvimento de líderes de projetos nas unidades administrativas da Secretaria, bem como nas coordenadorias regionais;

XVI - estabelecer o processo de planejamento para assegurar as políticas e diretrizes fixadas para a Secretaria;

XVII - acompanhar e avaliar, de forma sistemática, a execução de planos, programas e projetos, para redirecionar o processo de planejamento;

XVIII - acompanhar e fiscalizar o cumprimento das metas previstas nos planos estratégicos e operacional, além das políticas, programas, projetos e atividades, garantindo a concretização dos objetivos traçados pelo órgão.

## **SEÇÃO III**

### **COORDENADORIA INTELIGÊNCIA DE MERCADO**

**Art. 79.** A Coordenadoria Inteligência de Mercado assessora e auxilia a Diretoria de Inovação – DGI nas questões voltadas ao comportamento do mercado de produtos agropecuários, gerando informações estratégicas, através de bancos de dados que facilitem a tomada de decisão dos produtores rurais.

**Art. 80.** Compete à Coordenadoria de Inteligência de Mercado CIM:

I - monitorar as fontes de dados relevantes para os negócios agropecuários;



- II - coletar, organizar e analisar os dados e tendências de mercado no setor agropecuário;
- III - realizar estudos e/ou levantamentos de oferta, preços de produtos e insumos visando antecipar as tendências e mudanças no mercado agropecuário;
- IV - identificar falhas, melhorias e inovações em todo o processo produtivo até o produto final;
- V - organizar relatórios e **dashboards** para serem apresentados aos demais setores da Secretaria e demais entidades parceiras para auxiliar nas tomadas de decisão referentes ao desenvolvimento de projetos de apoio ao setor agropecuário.
- VI - mapear de forma contínua os dados e informações de mercados locais, regionais e institucionais, analisando dados que permitam a identificação de oportunidades, ameaças e necessidades de mudança de estratégia ou abordagem;
- VII - propor, em colaboração com outros setores do Estado, estudo que viabilizem ou que proponham redução na política de cobrança alíquotas de impostos dos insumos agropecuários.

## **CAPÍTULO XII**

### **DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA RURAL**

Art. 81. A Diretoria de Infraestrutura Rural – DIR, auxilia o Secretário da SADA na coordenação e execução de obras e serviços de infraestrutura agropecuária nas áreas de sistema de abastecimento de água, mobilidade rural, sistema de energias renováveis, infraestrutura hídrica, sistema de reuso de água, unidades de beneficiamento e processamento de produtos agropecuários.

Art. 82. Compete à DIR:

- I - planejar, executar e monitorar projetos, obras civis e de infraestrutura em atendimento às demandas de outras instituições e de seus usuários;
- II - gerir a implantação e manutenção da infraestrutura da SADA;
- IV - elaborar o planejamento e exercer a administração e controle da ocupação dos espaços físicos da SADA;
- V - garantir a manutenção da infraestrutura e assegurar o atendimento da legislação, segurança e acessibilidade;
- VI - representar a Secretaria, por delegação, nos impedimentos do Secretário.

Art. 83. A Diretoria de Infraestrutura Rural – DIR está estruturada da seguinte forma:

- I – Coordenadora de Engenharia, e
- II - Coordenadora de Projetos Estruturantes.

## **SEÇÃO I**

### **COORDENADORIA DE ENGENHARIA**

Art. 84. A Coordenadoria de Engenharia – COENGE é unidade de assistência e assessoramento da Diretoria de Infraestrutura Rural na elaboração, execução, fiscalização e o monitoramento de projetos e obras de engenharia demandados à SADA, seja por outras instituições ou de seus usuários.

Art. 85. Compete ainda à COENGE:

- I – realizar estudos preliminares e seus respectivos relatórios técnicos para implantação de obras civis;
- II - elaborar projetos básicos, memoriais descritivos e termos de referência para implantação de obras civis;
- III – emissão de documentos de responsabilidade técnica de projetos e obras civis (ART, RRT);
- IV - acompanhar e fiscalizar a execução de projetos e obras civis, com apresentação dos respectivos laudos, relatórios de medições e termos de recebimento.

## **SEÇÃO II**

### **COORDENADORIA DE PROJETOS ESTRUTURANTES**

Art. 86. A Coordenadoria de Projetos Estruturantes - CPE é unidade de assistência e assessoramento da Diretoria de Infraestrutura Rural na elaboração, execução, fiscalização e o monitoramento de projetos e obras de engenharia

estruturantes demandados à SADA, seja por outras instituições ou de seus usuários.

**Art. 87. Compete à CPE compete:**

- I – realizar estudos preliminares e seus respectivos relatórios técnicos para implantação de obras civis estruturantes;
- II - elaborar Projetos Básicos, Memoriais Descritivos e Termos de Referência para implantação de obras de mobilidade rural, eletrificação rural, energias renováveis, infraestrutura hídrica, estudos geológicos e outros serviços correlacionados;
- III – emissão de documentos de responsabilidade técnica de projetos e obras civis estruturantes (ART, RRT);
- IV - acompanhar e fiscalizar a execução de projetos e obras civis estruturantes, com apresentação dos respectivos laudos, relatórios de medições e termos de recebimento;

### **CAPÍTULO XIII DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL**

**Art. 88. A Diretoria de Assistência Técnica e Extensão Rural – DATER auxilia o Secretário da SADA, para promover ações, programas e projetos de Assistência Técnica e Extensão Rural – ATER.**

**Art. 89. Compete à DATER:**

- I - planejar ações voltadas ao Desenvolvimento Rural Sustentável, com foco nos arranjos produtivos locais e Tecnologias Apropriadas;
- II - participar, colaborativamente dos processos didático-pedagógicos desenvolvidos pela Secretaria, acompanhar seu desenvolvimento e tomar conhecimento da avaliação de seus resultados;
- III – participar, colaborativamente da supervisão e da avaliação de desempenho dos servidores;
- IV - definir as ações e as áreas de concentração de esforços em atividades de tecnologia agropecuária, Segurança Alimentar e Nutricional, comercialização, associativismo, cooperativismo e administração rural com foco na sustentabilidade;
- V - participar colaborativamente da elaboração de material técnico-educativo a ser produzido, bem como definir os conteúdos técnicos que se contextualizam às realidades específicas;
- VI - promover sistemas ou experiências de ATER inovadoras;
- VII - estabelecer estratégias que reforcem as capacidades das organizações de produtores para executar projetos produtivos destinados a reforçar a sua inserção nos arranjos produtivos locais;
- VIII - estabelecer projetos que melhore a produção e a produtividade primária de produtos agrícolas e não-agrícolas processados, por meio de transferência e difusão de técnicas e tecnologias aperfeiçoadas, especialmente aquelas adaptadas às condições do semiárido;
- IX - melhorar a capacidade organizacional e de gestão dos grupos de produtores, incluindo a governança associativa e estímulo ao empreendedorismo;
- X – promover o acesso à água em quantidade e qualidade adequada ao consumo humano e à dessedentação animal;
- XI – estabelecer ações, programas e/ou projetos de uso e manejo adequado do solo e da água (irrigação, drenagem e recursos hídricos);
- XII - fortalecer as atuais articulações de serviços de Ater e apoiar a organização de novas redes e arranjos institucionais necessários para ampliar e qualificar a oferta de serviços;
- XIII – participar, colaborativamente dos processos que fortaleçam as capacidades de monitoramento e avaliação das metas da Secretaria;
- XIV - atuar no processo produtivo e organizacional, com base nos princípios da agroecologia, com o objetivo de orientar o desenho e manejo de agroecossistemas e ecossistemas aquáticos sustentáveis;
- XV - promover parcerias para o trabalho em rede entre instituições federais, estaduais, territoriais, municipais, organizações governamentais e não-governamentais, estimulando a elaboração, execução, monitoramento e avaliação participativa para a execução das ações previstas nos programas estaduais de Ater;
- XVI – promover, em cooperação com órgãos afins, o acesso à terra;
- XVII – promover, colaborativamente com demais órgãos afins, o desenvolvimento de projetos de fomento e assistência técnica nos perímetros irrigados do estado;

- XVIII – desenvolver, em colaboração com a Coordenadoria de Engenharia da Secretaria, modelos de Projetos Básicos de unidades de processamento que atendam a legislação sanitária e ambiental vigente;
- XIX - interagir com os órgãos responsáveis pelo cadastro do estabelecimento (agroindústria) e registro de produtos processados, para divulgação da legislação e assessoramento nos procedimentos para regularização sanitária e ambiental dos empreendimentos;
- XX - representar a Secretaria, por delegação, nos impedimentos do Secretário.

Art. 90. A DATER está estruturada em:

- I - Coordenadoria de Desenvolvimento Socioeconômico Familiar de Povos Originários, Tradicionais, Etnias, - CODES;
- II - Coordenação de Assistência Técnica e Extensão Rural – COATER;
- III - Coordenação de Convivência com o Semiárido – CCSA.

## SEÇÃO I

### COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO SÓCIO FAMILIAR E ECONÔMICO-RURAL

Art. 91. A Coordenadoria de Desenvolvimento Socioeconômico Familiar de Povos Originários, Tradicionais, Etnias, Gênero e Geração - CODES é unidade de assistência e assessoramento à Diretoria de Assistência Técnica e Extensão Rural - DATER, nos assuntos relacionados com as atividades de inclusão produtiva, social e o fortalecimento da cidadania, com ênfase nas dimensões de gênero, geração, raça e etnia através de ações de ATER.

Art. 92. Compete a CODES:

- I – construir planos de desenvolvimento sustentável e empreendimentos sociais, culturais, político-institucionais, ambientais e econômicos por meio da implementação de ações integradas e complementares de assessoria, assistência técnica e extensão rural e políticas públicas e atualização dos planos existentes;
- II – estimular o desenvolvimento de cadeias socioprodutivas de empreendimentos econômicos;
- III - desenvolver processos de capacitação técnica e organizativa dos agricultores(as) familiares de comunidades tradicionais ;
- IV - possibilitar capacitação para a formação de empreendedores experimentais em atividades socioeconômicas de base familiar agrícola e não-agrícola;
- V – realizar intercâmbios de saberes-experiência no âmbito relacionado ao desenvolvimento sustentável da socioeconomia de base familiar especialmente aqueles com enfoques em questão de gênero, geração, etnia;
- VI - fomentar a formação de grupo interdisciplinar e interinstitucional constituído por representantes dos movimentos sociais, organizações representativas dos trabalhadores e trabalhadoras das comunidades tradicionais e outros segmentos da Sociedade Civil e instituições governamentais assumindo a formatação dos eventos, construção da metodologia e a execução dos eventos nas regiões e municípios;
- VII- realizar encontros regionais com parceiros para apresentar as demandas identificadas nos Planos de Desenvolvimento construídos com a participação das comunidades a fim de firmar compromissos no atendimento dessas demandas, e
- VIII – garantir segurança alimentar e nutricional.

Art. 93. A CODES está estruturada em:

- I- Divisão de Desenvolvimento Socioeconômico – DDS, e
- II- Divisão de Povos Originários, Tradicionais, Etnias, Gênero e Geração – DPOEG.

## SUBSEÇÃO I

### DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO

Art. 94. A Divisão de Desenvolvimento Socioeconômico – DDS é responsável pela assistência e assessoramento da CODES.

**Art. 95. A Divisão de Desenvolvimento Socioeconômico – DDS compete:**

- I – elaborar e assessorar na execução do projeto de ações de sustentabilidade das comunidades tradicionais na agricultura familiar que irá permitir o acesso sistemático aos serviços de ATER;
- II - desenvolver arranjos socioprodutivos de empreendimentos econômicos;
- III - possibilitar capacitação para a formação de empreendedores de base familiar;
- IV - formar um grupo interdisciplinar e interinstitucional constituído por representantes dos movimentos sociais, organizações representativas dos trabalhadores e trabalhadoras das comunidades tradicionais e outros segmentos da Sociedade Civil e instituições governamentais assumindo a formatação dos eventos, construção da metodologia e a execução dos eventos nas regiões e municípios;
- V- realizar encontros regionais com parceiros Institucionais para apresentar as demandas identificadas nos Planos de Desenvolvimento construídos com a participação das comunidades.

## **SUBSEÇÃO II**

### **DA DIVISÃO DE POVOS ORIGINÁRIOS, TRADICIONAIS, ETNIAS, GÊNERO E GERAÇÃO**

**Art. 96. A Divisão de Povos Originários, Tradicionais, Etnias, Gênero e Geração – DPOEG é responsável pela assistência e assessoramento da CODES.**

**Art. 97. Compete à Divisão de Povos Originários, Tradicionais, Etnias, Gênero e Geração – DPOEG:**

- I – elaborar e atualizar planos de desenvolvimento sustentável e empreendimentos sociais, culturais, político-institucionais, ambientais e econômicos através da implementação de ações integradas e complementares de assessoria, assistência técnica e extensão rural e políticas públicas;
- II – desenvolver, em colaboração com outros setores da SADA, processos de capacitação técnica e organizativa dos agricultores(as) familiares de comunidades tradicionais;
- III – realizar intercâmbios de saberes-experiência no âmbito relacionado ao desenvolvimento sustentável com enfoque em questão de gênero, geração, etnia, geração de postos de trabalho, incremento de renda, meio ambiente, tecnologias, cultura, abordagens e políticas apropriadas, e
- IV – orientar as famílias do Sistema da Agricultura Familiar sobre processos de desenvolvimento de cadeias produtivas no âmbito das comunidades originárias e tradicionais.

## **SEÇÃO II**

### **COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL**

**Art. 98. A Coordenadoria de Assistência Técnica e Extensão Rural – COATER, é a unidade de assistência e assessoramento à Diretoria de Assistência Técnica e Extensão Rural – DATER.**

**Art. 99. A COATER compete:**

- I - promover o desenvolvimento rural sustentável através da programação de florestamento e reflorestamento, manejo dos recursos naturais, do solo, da água, das plantas e uso racional de insumos agrícolas;
- II - apoiar iniciativas econômicas que promovam as potencialidades e vocações dos territórios e seus respectivos arranjos produtivos locais de maior relevância;
- III - aumentar a produção, a qualidade e a produtividade das atividades e serviços agropecuários e não agropecuários, agroextrativistas, florestais e artesanais;
- IV - promover a melhoria da qualidade de vida das famílias rurais, a redução da pobreza e extrema pobreza através da geração de emprego e renda;
- V - assessorar as diversas fases das atividades econômicas, gestão de negócios, sua organização, produção, inserção no mercado de abastecimento, observando as peculiaridades dos diferentes arranjos produtivos;
- VI - desenvolver ações voltadas ao uso, manejo, proteção, conservação e recuperação dos recursos naturais, dos agroecossistemas e da biodiversidade;
- VII - promover o desenvolvimento e a apropriação de inovações tecnológicas e organizativas adequadas ao público

beneficiário e a integração deste ao mercado produtivo.

VIII - definir as ações e as áreas de concentração de esforços em atividades de tecnologia agropecuária, segurança alimentar e nutricional, comercialização, associativismo, cooperativismo e administração rural com foco na sustentabilidade;

IX - melhorar a capacidade organizacional e de gestão dos grupos de produtores, incluindo a governança associativa e estímulo ao empreendedorismo;

X - estabelecer ações, programas e/ou projetos de uso e manejo adequado do solo e da água (irrigação, drenagem e recursos hídricos);

XI - promover, colaborativamente, com demais órgãos afins, o desenvolvimento de projetos de fomento e assistência técnica nos perímetros irrigados do estado;

XII - prestar assessoramento técnico, em colaboração com outros órgãos afins, nos temas relacionados a legislação de empreendimentos agroindustriais;

XIII - propor ações que contribuam com a segurança alimentar e nutricional.

Art. 100. A COATER está estruturada em:

- a) Divisão de Produção Vegetal – DIPROV;
- b) Divisão de Produção Animal – DIPROA;
- c) Divisão de Água e Solo – DIASA;
- d) Divisão de Agroindústria Familiar – DAF, e
- e) Divisão de Pesca e Aquicultura.

#### **SUBSEÇÃO I DIVISÃO DE PRODUÇÃO VEGETAL**

Art. 101. A Divisão de Produção Vegetal – DIPROV é a unidade de assistência e assessoramento da Coordenadoria de Assistência Técnica e Extensão Rural – COATER.

Art. 102. Compete à Divisão de Produção Vegetal – DIPROV:

- I - apoiar iniciativas econômicas que promovam as potencialidades e vocações dos territórios e seus respectivos Arranjos Produtivos Locais de maior relevância;
- II - prestar Assistência Técnica aos Agricultores como o objetivo de aumentar a produção, a qualidade e a produtividade das atividades e serviços agrícola e não agrícola, agroextrativistas, florestais e artesanais;
- III - promover a melhoria da qualidade de vida das famílias rurais, a redução da pobreza e extrema pobreza através da geração de emprego e renda;
- IV - assessorar as diversas fases das atividades econômicas, a gestão de negócios, sua organização, a produção, inserção no mercado e abastecimento, observando as peculiaridades dos diferentes arranjos produtivos;
- V - desenvolver ações voltadas ao uso, manejo, proteção, conservação e recuperação dos recursos naturais, dos agroecossistemas e da biodiversidade;
- VI - apoiar programas governamentais na seleção, logística e distribuição de insumos agrícolas para os agricultores familiares;
- VII - propor ações que contribuam com a segurança alimentar e nutricional.

#### **SUBSEÇÃO II DIVISÃO DE PRODUÇÃO ANIMAL**

Art. 103. A Divisão de Produção Animal – DIPROA é a unidade de assistência e assessoramento da Coordenadoria de Assistência Técnica e Extensão Rural – COATER.

Art. 104. A Divisão de Produção Animal – DIPROA compete:

- I - formular, implementar, executar, avaliar e fiscalizar as política, programas, projetos e demais ações relativas à cadeia de

produção animal;

II - prestar assistência técnica à formação de núcleos de produção animal;

III - promover a difusão técnica das atividades pecuárias;

IV - manter a vigilância e a produção da defesa e inspeção de produtos de origem animal no âmbito das competências da SADA;

V - promover a atração e a captação de investimentos externos para o setor pecuário;

VI - atrair e apoiar novos projetos e investimentos;

VII - elaborar e executar projetos de desenvolvimento e apoio a produção animal;

VIII - incentivar os agricultores familiares a utilização de energias alternativas.

### **SUBSEÇÃO III** **DIVISÃO DE ÁGUA E SOLO**

Art. 105. A Divisão de Água e Solo – DIASA é a unidade de assistência e assessoramento da Coordenadoria de Assistência Técnica e Extensão Rural – COATER.

Art. 106. A Divisão de Água e Solo – DIASA compete:

I - promover o desenvolvimento rural sustentável por meio do manejo dos recursos naturais, do solo, da água, das plantas e uso racional de insumos agrícolas nas microbacias hidrográficas;

II - promover levantamentos e diagnósticos socio-hidro-ambientais preliminares em áreas produtivas e estabelecer ações, programas e/ou projetos de uso e manejo adequado do solo e da água (irrigação, drenagem e recursos hídricos);

III - coordenar, organizar e acompanhar as atividades agrícolas, pecuárias e ambientais relacionadas com o aproveitamento do solo, da água e do meio ambiente com adequação das tecnologias para Agricultura de Baixo Carbono;

IV – promover estudos e aplicação sobre a adequação das tecnologias desenvolvidas no contexto do Plano ABC às condições socioambientais e climáticas do bioma Caatinga, inclusive identificando práticas alternativas em uso e disponibilizando estas em apoio a instituições de coletivos rurais, tais como associações e cooperativas, assim como a pequenos e médios produtores rurais, para que promovam e adotem tecnologias de baixa emissão de carbono na agricultura familiar local.

V - mapear os recursos naturais e hidrográficos da Caatinga e do Cerrado para definir uso dos recursos de solo, água e da condição de vegetação em APPs hídricas;

VI - promover ATER na Caatinga sobre as condições da oferta de formação da assistência técnica rural e da capacitação de agricultores e organizações rurais sobre tecnologias de baixo carbono, tecnologias sociais e outros conhecimentos associados à convivência com o semiárido, considerando a integração e a adoção dessas tecnologias nos processos produtivos do pequeno e médio agricultor.

VII - executar ações tendentes à prevenção e recuperação do meio ambiente, através da programação de florestamento e reflorestamento, manejo dos recursos naturais, do solo, da água, das plantas e uso adequado de agrotóxicos;

VIII – formular diretrizes relacionadas com programas de recursos hídricos, conservação do solo e água, como também do meio ambiente.

IX - desenvolver ações de revitalização de bacias hidrográficas em consonância a Política Nacional de Acesso aos Recursos Hídricos;

X – estimular iniciativas em ATER para Agricultura de Baixa Emissão de Carbono e Apoio a Arranjos e Cadeias Produtivas na adoção de Tecnologias de Baixa Emissão de Carbono e Acesso a Mercados.

### **SUBSEÇÃO IV** **DIVISÃO DE AGROINDÚSTRIA FAMILIAR**

Art. 107. A Divisão de Agroindústria Familiar - DAF é a unidade de assessoramento da Coordenadoria de Assistência Técnica e Extensão Rural – COATER, nos assuntos relacionados a agregação de valor aos produtos agrícolas, por meio da agroindústria, oportunizando a geração de novos negócios e renda para a agricultura familiar.

**Art. 108. Compete à DAF:**

- I – sensibilizar, mobilizar e acompanhar organizações de agricultores familiares em associações e cooperativas, estimulando o empreendedorismo rural e agregação de valor aos produtos, por meio do processamento, acondicionamento e comercialização, com geração de emprego e renda;
- II - desenvolver ações de divulgação da legislação sanitária e ambiental e assessoramento no processo de adequação e registro das Agroindústria.
- III – desenvolver, em colaboração com a Coordenadoria de Engenharia da Secretaria, modelos de Projetos Básicos de unidades de processamento que atendam a legislação sanitária e ambiental vigente;
- IV - estimular os municípios para criação e implementação do Serviço de Inspeção Municipal (SIM), inclusive através de consórcios de municípios;
- V - viabilizar, através de parcerias, cursos de qualificação nas áreas de gestão, Boas Práticas de Fabricação (BPF), além da assistência técnica para regulamentação sanitária e ambiental;
- VI - prestar suporte técnico para elaboração de rótulos, recomendação de embalagens em conformidade com a legislação vigente;
- VII – estimular e participar, em colaboração com outros setores da Secretaria, da divulgação dos produtos da agricultura familiar, através da realização e participações de eventos (feiras, exposições, intercâmbios).

**SUBSEÇÃO V**  
**DIVISÃO DE PESCA E AQUICULTURA**

**Art. 109.** A Divisão de Pesca e Aquicultura é a unidade de assessoramento da Coordenadoria de Assistência Técnica e Extensão Rural – COATER.

**Art. 110. Compete à Divisão de Pesca e Aquicultura:**

- I - atuar em consonância com segmento da produção da pesca extrativa e aquicultura, entidades de classe, órgãos e instituições afins com objetivo de preservar, disciplinar e promover a exploração racional dos recursos, suas infraestruturas, e ferramentas para a organização e desenvolvimento racional, da Pesca e Aquicultura;
- II - interagir com órgãos, Instituições federais, estaduais e municipais na orientação de políticas de desenvolvimento da pesca extrativa e produção cultivada;
- III - desenvolver ações de caráter associativos e comunitários, na organização e legalização junto aos entes da produção, armazenamento, transporte e comercialização;
- IV - coordenar, orientar e monitorar o planejamento e execução de programas, projetos e ações voltados para o desenvolvimento da Pesca e Aquicultura;
- V - apoiar o fomento e modernização de ferramentas e infraestruturas de desenvolvimento Pesca e Aquicultura;
- VI - apoiar e subsidiar na elaboração de normas, critérios e medidas de aproveitamento racional sustentável dos recursos pesqueiros e aquícolas;
- VII - apoiar e implementar o Plano Nacional de Monitoramento da Pesca e Aquicultura;
- VIII - articular junto Instituições estadual e federal a implementação e execução do Plano Nacional de Desenvolvimento da Pesca e Aquicultura;
- IX - apoiar e subsidiar na elaboração de normas, critérios e medidas que permitam o desenvolvimento sustentável e aproveitamento racional dos recursos pesqueiros e aquícolas.
- X - elaborar e executar Projetos de apoio, organização e operacionalização de infraestruturas de apoio e suporte ao desenvolvimento da pesca e aquicultura;
- XI - desenvolver Programas, Projetos em cooperação com Diretrizes de Política do Ministério da Pesca e Aquicultura, entidades nacional e internacional;
- XII - apoiar políticas de monitoramento dos recursos naturais em águas estuarinas, costeiras e continentais;
- XIII - apoiar e desenvolver políticas, iniciativas e estratégias de gestão participativa de uso sustentável dos recursos pesqueiros;
- XIV - contribuir na organização e manutenção no Registro Geral da Pesca em águas lacustres, costeiras e continentais;

- XV- contribuir quanto o estabelecimento de normas, critérios, padrões e medidas de ordenamento do aproveitamento sustentável dos recursos pesqueiros e da aquicultura em articulação com Ministérios da Pesca e Aquicultura, do Meio Ambiente e Mudanças do Clima;
- XVI - apoiar os estabelecimentos de infraestruturas de produção, armazenamento e conservação, processamento, transporte e distribuição da produção, e
- XVII - interagir com órgãos governamentais, municipais, associações, colônias de pescadores e outras entidades, no sentido de apoiar o desenvolvimento econômico e social do exercício da pesca e aquicultura.

### **SEÇÃO III**

#### **COORDENADORIA DE CONVIVÊNCIA COM O SEMIÁRIDO**

Art. 111. A Coordenadoria de Convivência com o Semiárido - CCSA, é a unidade de assistência e assessoramento à Diretoria de Assistência Técnica, Extensão Rural e Produção Sustentável – DATER.

Art. 112. Compete à CCSA:

- I – estimular o desenvolvimento das populações do semiárido, considerando e integrando os aspectos social, cultural, ambiental, econômico, étnico-racial, geracional e de gênero;
- II – promover, colaborativamente com os demais entes, o acesso à terra e à permanência das populações do semiárido em seus territórios, de forma adequada às especificidades social, cultural, ambiental e econômica do semiárido;
- III – contribuir para o acesso à água para o consumo humano, dessedentação animal e uso produtivo, com tecnologias apropriadas ao semiárido, garantindo a segurança hídrica;
- IV – colaborar para prevenção e redução dos efeitos da seca e das mudanças climáticas através da adoção de práticas adaptadas, como:
  - a) conservação de solos;
  - b) captação e armazenamento de água;
  - c) reúso de água;
  - d) animais e culturas resistentes e adaptados à Região;
- V – colaborar e promover a autonomia da população do semiárido através da inclusão socioproductiva e geração de emprego e renda;
- VI – participar, de forma integrada e transversal, do planejamento, gestão e monitoramento de planos, programas, projetos e ações governamentais para a promoção da convivência com o semiárido;
- VII - estimular a conservação dos recursos hídricos, do solo, da biodiversidade, do patrimônio genético e do conhecimento tradicional associado, visando o desenvolvimento rural sustentável;
- VIII- promover a soberania e segurança alimentar e nutricional, garantindo o direito humano à alimentação adequada, saudável e agroecológica;
- IX – colaborar para preservar e promover as culturas e identidades culturais dos sertões estimulando o desenvolvimento de culturas combinadas com a sustentabilidade e a convivência com o semiárido;
- X – contribuir para assegurar a participação efetiva da sociedade civil na concepção, na gestão e no controle social das políticas públicas para a convivência com o semiárido;
- XI – colaborar na proteção, preservação e efetivação dos direitos sobre os conhecimentos, práticas, sistemas produtivos próprios e de usos comuns e tradicionais do semiárido piauiense;
- XII – fomentar a implantação de empreendimentos de geração de energia no semiárido por meio de fontes renováveis alternativas;
- XIII – promover a inserção da educação ambiental nos planos, programas e projetos vinculados à convivência no semiárido;
- XIV – difundir linhas de financiamento e ações de apoio para a implantação, estruturação e funcionamento de cooperativas, associações e empreendimentos econômicos solidários, de atividades agrícolas e não agrícolas e de serviços no semiárido.

Art. 113. A CCSA está estruturada na Divisão de Programas e Projetos Especiais – DPE.



## SUBSEÇÃO I

### DIVISÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS ESPECIAIS

Art. 114. A Divisão de Programas e Projetos Especiais – DPE é unidade de assistência e assessoramento Coordenadoria de Convivência com o Semiárido – CCSA.

Art. 115. A Divisão de Programas e Projetos Especiais – DPE compete:

- I- promover a articulação, integração e complementaridade dos programas, projetos e ações voltados para a convivência com o semiárido;
- II- orientar e apoiar a elaboração ou qualificação dos Planos Territoriais de Desenvolvimento Sustentável para que estes incluam ações de convivência com o semiárido;
- III- executar e divulgar informações relativas à execução de Políticas Municipais, Estaduais e Federais de Convivência com o Semiárido;
- IV- assegurar a participação efetiva da sociedade civil na concepção, na gestão e no controle social das políticas públicas para a convivência com o semiárido;
- V- promover a segurança alimentar no Semiárido, por meio do fortalecimento dos programas de segurança alimentar e da participação da sociedade civil organizada na formulação, monitoramento e controle social;
- VI- incentivar a ampliação do crédito especial para o Semiárido, garantindo recursos para o desenvolvimento de atividades agrícolas, pecuárias e não-agrícolas, compatível com as especificidades da Região;
- VII- estimular programas de formação contínua para os profissionais de ATER, que permita o aprimoramento dos seus serviços, adotando-se os princípios da agroecologia, de forma a atender às especificidades da convivência com o Semiárido, com atendimento específico para os agricultores familiares, com o objetivo de estimular a produção e a comercialização de produtos agroecológicos e orgânicos;
- VIII- estimular a elaboração e a implantação de programas e projetos voltados ao desenvolvimento socioambiental sustentável do semiárido piauiense, com objetivo de mitigar os efeitos da seca e a desertificação;
- IX- estimular a desburocratização das formas de comercialização dos produtos produzidos pela agricultura familiar destinado à merenda escolar e outros programas governamentais;
- X- incentivar a concessão de créditos específicos para o Semiárido, através de programas com recursos financeiros não reembolsáveis, para assistência técnica e extensão rural, de conformidade com a Política Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural (PNATER).

## CAPÍTULO XIV

### DIRETORIA DE PESQUISA AGRÍCOLA, EXPERIMENTAÇÃO AGROPECUÁRIA E GESTÃO AMBIENTAL

Art. 116. A Diretoria de Pesquisa Agrícola, Experimentação Agropecuária e Gestão Ambiental – DIPEAGRO auxilia o Secretário da SADA na promoção da integração da ATER com instituições de pesquisa agropecuária visando a melhoria de processos de produção e tecnologias.

Art. 117. Compete à DIPEAGRO:

- I – interagir com os órgãos de pesquisa agrícola aplicada e de experimentação agropecuária, em articulação com as entidades especializadas;
- II – manter permanente articulação com as instituições de ensino, pesquisa e extensão para realização de estágios curriculares e extracurriculares em consonância com as ações, programas e projetos desenvolvidos pela secretaria, contribuindo com a produção de conhecimento e geração de novas práticas;
- III – disponibilizar, colaborativamente, espaços adequados para implantação de Unidades de Transferência de Tecnologias, Unidades Experimentais, Unidades de Pesquisa, Inovação e Desenvolvimento – PI&D, visando o aperfeiçoamento e validação das tecnologias aplicadas à agropecuária e ao agroprocessamento;
- IV - manter articulação permanente com instituições de pesquisa, ensino e extensão, com vistas a produção e validação de conhecimentos gerados no meio rural;

V - dialogar com órgãos de pesquisas oficiais e demais instituições correlatas ao setor agropecuário, com foco em garantir intercâmbio de informações e produção de dados que colaborem com o desenvolvimento sustentável no meio rural;

VI - promover ações que valorize e integrem o conhecimento local dos povos e comunidades;

VII - estabelecer parceria para viabilizar a participação de técnicos em programas de pós-graduação (especialização, mestrado, doutorado e pós-doutorado);

VIII - estabelecer o levantamento e cadastramento das organizações de associações e cooperativas do estado, visando o planejamento de ações, programas, projetos e políticas públicas voltadas ao meio rural;

IX - promover, colaborativamente, com outros entes municipais, estadual e federal, ações, programas e projetos que visem a preservação do meio ambiente e adoção de práticas sustentáveis de produção;

X - acompanhar pedidos de licenciamentos ambientais, outorgas, dispensas, e correlatos, dos empreendimentos elaborados e implantados pela Secretaria;

XI - representar a Secretaria, por delegação, nos impedimentos do Secretário.

Art. 118. A DIPEAGRO está estruturada em:

I - Coordenadoria de Pesquisa e Experimentação Agropecuária - COPEAGRO;

II - Coordenadoria de Gestão Ambiental - CGA.

## SEÇÃO I

### COORDENADORIA DE PESQUISA E EXPERIMENTAÇÃO AGROPECUÁRIA

Art. 119. A Coordenadoria de Pesquisa e Experimentação Agropecuária - COPEAGRO é unidade de assistência e assessoramento Diretoria de Pesquisa Agrícola, Experimentação Agropecuária e Gestão Ambiental - DIPEAGRO.

Art. 120. Compete à Coordenadoria de Pesquisa e Experimentação Agropecuária - COPEAGRO:

I - viabilizar a participação das equipes técnicas da secretaria em atividades de pesquisa aplicada e de experimentação agropecuária, em articulação com as entidades especializadas, incluindo a participação nas publicações dos resultados;

II - propor parcerias ou cooperação com instituições de ensino para realização de estágios, programas de trainee e residências profissionais em consonância com as ações, programas e projetos desenvolvidos pela Secretaria;

III - incentivar a produção científica na área de ATER e Defesa Agropecuária;

IV - viabilizar a participação de técnicos na implantação de Unidades de Transferência de Tecnologias, Unidades Experimentais, Unidades de Pesquisa, Inovação e Desenvolvimento - PI&D, incluindo a publicação dos resultados;

V - manter articulação com instituições de pesquisa, ensino e extensão, com vistas a produção e validação de conhecimentos gerados no meio rural;

VI - realizar e manter em arquivo o levantamento e cadastramento das organizações de associações e cooperativas do estado, visando o planejamento de ações, programas, projetos e políticas públicas voltadas ao meio rural.

Art. 121. A COPEAGRO está estruturada em:

I - Divisão de Pesquisa e Experimentação Pecuária - DIPEP;

II - Divisão de Pesquisa e Experimentação Agrícola - DIPEA.

## SUBSEÇÃO I

### DIVISÃO DE PESQUISA E EXPERIMENTAÇÃO PECUÁRIA

Art. 122. A Divisão de Pesquisa e Experimentação Pecuária - DIPEP é unidade de assistência e assessoramento da Coordenadoria de Pesquisa e Experimentação Agropecuária - COPEAGRO.

Art. 123. Compete à Divisão de Pesquisa e Experimentação Pecuária - DIPEP:

I - colaborar com a divulgação de resultados das pesquisas voltadas ao setor pecuário;

II - fomentar a utilização das diversas tecnologias geradas e apropriadas aos produtores, sobretudo aos agricultores

familiares;

III – propor plano de assistência técnica para as bacias leiteiras do Piauí, em parceria com outras instituições, com ênfase no melhoramento genético dos rebanhos e o cultivo de materiais forrageiros adaptados, sobretudo de palma forrageira, gramíneas e tecnologias de conservação alimentos;

IV – viabilizar, em colaboração com os órgãos de pesquisa, a introdução de variedades de pastagens adaptados aos diversos biomas do Piauí;

V - replicar pesquisas de melhoramento de forrageiras, especialmente da palma forrageira e de diversas gramíneas, que se constituem no principal suporte alimentar dos rebanhos da Região;

VI – viabilizar o atendimento ao agricultor familiar com assistência técnica na produção e utilização de plantas forrageiras (nativas ou cultivadas), reprodução animal (inseminação artificial);

VII – colaborar nos trabalhos de pesquisa e implantação de unidades de observação nas áreas de produção de galinha caipira, aquicultura, apicultura, ovino caprinocultura e demais sistemas de criação.

## **SUBSEÇÃO II**

### **DIVISÃO DE PESQUISA E EXPERIMENTAÇÃO AGRÍCOLA**

Art. 124. A Divisão de Pesquisa e Experimentação Agrícola – DIPEA é a unidade de assistência e assessoramento da Coordenadoria de Pesquisa e Experimentação Agropecuária – COPEAGRO.

Art. 125. Compete à Divisão de Pesquisa e Experimentação Agrícola – DIPEA:

I – viabilizar o atendimento ao agricultor familiar com assistência técnica nas áreas de fruticultura, hortaliças e culturas tradicionais;

II – buscar parcerias para viabilizar a implantação de Unidades de Observação e/ou de Transferência de Tecnologias visando o aprimoramento de tecnologias apropriadas aos agricultores, sobretudo, à agricultura familiar.

## **SEÇÃO II**

### **COORDENADORIA DE GESTÃO AMBIENTAL**

Art. 126. A Coordenadoria de Gestão Ambiental – CGA é a unidade de assistência e assessoramento da Diretoria de Pesquisa Agrícola, Experimentação Agropecuária e Gestão Ambiental – DIPEAGRO.

Art. 127. Compete à Coordenadoria de Gestão Ambiental – CGA:

I – prestar assessoramento técnico nos pedidos de licenciamento ambiental, outorgas, dispensas, e correlatos, dos empreendimentos elaborados e implantados pela Secretaria;

II – acompanhar projetos voltados ao uso adequado dos solos e da água, e em conformidade com o desenvolvimento em bacias e sub-bacias hidrográficas.

## **CAPÍTULO XV**

### **DIRETORIA DE OPERAÇÃO, ELABORAÇÃO DE PROJETOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS**

Art. 128. A Diretoria de Operação, Elaboração de Projetos e Captação de Recursos – DCPR auxilia o Secretário da SADA nas áreas de crédito rural, convênios, captação de recursos e Coordenadorias Regionais.

Art. 129. Compete à DCPR:

I – acompanhar a elaboração de projetos de crédito rural com a finalidade de promover o desenvolvimento rural sustentável das atividades agropecuárias e agroindústrias, orientando e acompanhando a sua implantação;

II – estimular, em caráter prioritário, os programas nos quais a assistência técnica e extensão rural estejam associados ao crédito, à provisão dos insumos, à comercialização, armazenagem e à organização social de famílias no contexto da agricultura familiar;

III - representar a Secretaria, por delegação, nos impedimentos do Secretário

Art. 130. A DCPR está estruturada em:

- I - Coordenação de Elaboração de Projetos – CRO;
- II - Coordenação de Captação de Recursos – COCAP;
- III - Coordenação de Operações Regionais – COPER.

## **SEÇÃO I**

### **COORDENADORIA DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS**

Art. 131. A Coordenadoria de Elaboração de Projetos – CRO é unidade de assistência e assessoramento da Diretoria de Operação, Elaboração de Projetos e Captação de Recursos – DCPR.

Art. 132. A Coordenadoria de Elaboração de Projetos – CRO compete:

- I - elaborar projetos de crédito rural e outros, com a finalidade de promover o desenvolvimento rural sustentável das atividades agropecuárias e agroindústrias, orientando e acompanhando a sua implantação;
- II - assessorar as Unidades Operativas Regionais da Secretaria, em assuntos e atividades relacionados com o crédito rural;
- III - estabelecer, manter e operar o relacionamento interinstitucional com os Órgãos e Entidades afins, que atuam com o Crédito Rural Orientado, visando garantir o apoio técnico necessário ao desempenho e execução das atividades da Secretaria;
- IV - manejar e suprir com informações técnicas e operacionais de sua competência, as Unidades Regionais de Gestão – URG's, as Supervisões de ATER - SATER e as Equipes Locais, executores das ações de crédito rural junto aos produtores rurais, cooperativas e associações de produtores;
- V – promover de forma sistemática, em colaboração com outros setores da Secretaria e agentes financeiros, a realização de capacitação técnica das equipes executoras das ações de Crédito Rural Orientado;
- VI – realizar, em colaboração com a Coordenadoria de Planejamento e Monitoramento – CP&M, o constante monitoramento das metas e avaliação dos resultados, através de relatórios mensais das atividades de crédito, apresentando os dados consolidados de cada URG/Território;
- VII – receber, analisar, controlar e dar encaminhamento aos recibos de pagamento de produtividades referente às taxas de elaboração e assistência técnica, em conformidade com a legislação vigente;
- IX - assessorar a Diretoria de Operação, Elaboração de Projetos e Captação de Recursos e a Diretoria de Assistência Técnica e Extensão Rural - DATER em assuntos relacionados ao Crédito Rural Orientado.

Art. 133. A Coordenação de Elaboração de Projetos – CRO está estruturada em:

- I - Divisão de Credenciamento e Atualização de Normas – DICAN;
- II - Divisão de Acompanhamento e Monitoramento de CRO – DAM.

## **SUBSEÇÃO I**

### **DIVISÃO DE CREDENCIAMENTO E ATUALIZAÇÃO DE NORMAS**

Art. 134. A Divisão de Credenciamento e Atualização de Normas – DICAN é unidade de assistência e assessoramento da Coordenação de Elaboração de Projetos – CRO.

Art. 135. Compete à Divisão de Credenciamento e Atualização de Normas – DICAN realizar interlocução e credenciamento institucional da Secretaria junto aos agentes financeiros e demais Instituições.

## **SUBSEÇÃO II**

### **DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO DE CRO**

Art. 136. A Divisão de Acompanhamento e Monitoramento de CRO – DAM é unidade de assistência e assessoramento da Coordenação de Elaboração de Projetos – CRO.

**Art. 137. A Compete à Divisão de Acompanhamento e Monitoramento de CRO – DAM:**

I – realizar a gestão de informações referentes ao Crédito Rural Orientado, e suprir com informações técnicas e operacionais de sua competência, as Coordenadorias Regionais, bem como as demais estruturas da Secretaria que demandem tais produtos;

II – elaborar instrumentos de acompanhamento e monitoramento de resultados, e definir estratégias de trabalhos eficientes para aperfeiçoar os serviços visando melhoria de resultados.

III - receber, analisar, controlar e encaminhar os recibos de pagamento de produtividades referente às taxas de elaboração e assistência técnica, em conformidade com a legislação vigente;

IV - realizar, em colaboração com a Coordenadoria de Planejamento e Monitoramento – CP&M, o constante monitoramento das metas e avaliação dos resultados, através de relatórios mensais das atividades de crédito, apresentando os dados consolidados de cada URG/Território.

## **SEÇÃO II**

### **COORDENADORIA DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS**

**Art. 138. A Coordenadoria de Captação de Recursos – COCAP é unidade de assistência e assessoramento da Diretoria de Operação, Elaboração de Projetos e Captação de Recursos – DCPR.**

**Art. 139. Compete à Coordenadoria de Captação de Recursos – COCAP:**

I - assessorar a Diretoria de Operação, Elaboração de Projetos e Captação de Recursos – DCPR no atendimento às demandas de elaboração de planos, projetos visando a captação de recursos e formalização de Convênios, Termos de Colaboração, Termo de Fomento, Acordos de Cooperação Técnica e parcerias em âmbito Internacional, Federal, Estadual e Municipal;

II – elaborar projetos nas áreas de competência da Secretaria e acompanhar a publicação de Editais de Chamamento Público para formalização de convênios e parcerias nas diversas instancias;

III – viabilizar a elaboração de projetos com recursos provenientes de emendas parlamentares e outras fontes, visando o desenvolvimento agropecuário sustentável, ambiental e a melhoria da capacidade operacional e fortalecimento institucional da Secretaria na prestação dos serviços de ATER;

IV - colaborar na formulação de parcerias interinstitucionais visando a implantação de ações, programas e projetos de interesse da Secretaria, como forma de contribuir para o desenvolvimento sustentável da agricultura familiar;

V - participar da definição, da formulação, da análise, da aprovação, da execução e da prestação de contas de convênios, contratos e acordos da Secretaria;

VI – operacionalizar, colaborativamente com outros setores da Secretaria, as plataformas de formalização de convênios e parcerias (Plataformas de Operacionalização de Convênios e outras afins);

**Art. 140. A Coordenadoria de Convênios e Captação de Recursos – COCAP está estruturada com as seguintes Divisões:**

I - Divisão de Prospecção e Articulação de Convênios – DIPAC;

II - Divisão de Projetos – DIPRO.

## **SUBSEÇÃO I**

### **DIVISÃO DE PROSPECÇÃO E ARTICULAÇÃO DE CONVÊNIOS**

**Art. 141. A Divisão de Prospecção e Articulação de Convênios – DIPAC é unidade de assistência e assessoramento da Diretoria de Operações, Elaboração de Projetos e Captação de Recursos – DCPR.**

**Art. 142. Compete à Divisão de Prospecção e Articulação de Convênios - DIPAC:**

I - colaborar na formulação de parcerias interinstitucionais visando a implantação de ações, programas e projetos de interesse da Secretaria, como forma de contribuir para o desenvolvimento sustentável da agricultura familiar;

II - operacionalizar, colaborativamente com outros setores da Secretaria, as plataformas de formalização de convênios e

parcerias (Plataformas de Operacionalização de Convênios e outras afins);

III – promover constante diálogo com as demais estruturas da Secretaria com vistas a alinhar as demandas Institucionais;

## **SUBSEÇÃO II DIVISÃO DE PROJETOS**

**Art. 143. Compete à Divisão de Projetos - DIPRO:**

I - elaborar projetos nas áreas de competência da Secretaria, mediante a publicação de Editais de Chamamento Público para formalização de convênios, contratos, parcerias e demais instrumentos congêneres nas diversas instâncias;

II - viabilizar a elaboração de projetos com recursos provenientes de emendas parlamentares e outras fontes, visando o desenvolvimento agropecuário sustentável, ambiental, além da melhoria da capacidade operacional e fortalecimento institucional da Secretaria na prestação dos serviços de ATER.

## **SEÇÃO III COORDENADORIA DE OPERAÇÕES**

**Art. 144. A Coordenadoria de Operações - COPER é a unidade de assistência e assessoramento à Diretoria de Operações, Elaboração de Projetos e Captação de Recursos – DCPR nos assuntos relacionados com a execução e supervisão dos programas, projetos, ações e atividades fins da Secretaria.**

**Art. 145. Compete COPER:**

I - participar do planejamento da Secretaria;

II - coordenar, executar e acompanhar os programas, projetos e ações de assistência técnica e extensão rural;

III – facilitar o acesso às tecnologias adaptadas e sustentáveis, voltados para as culturas alimentares e industriais, alimentação, saúde, nutrição e organização da Agricultura Familiar;

IV - colaborar com os demais setores da Secretaria na formulação de diretrizes relacionadas com os programas e projetos que beneficiam os Agricultores Familiares e suas famílias;

V - elaborar documentos técnicos e executar políticas públicas em sua área de competência que venham garantir a execução das atividades relacionadas a agricultura, pecuária, crédito rural orientado, associativismo e pesquisa aplicada, no âmbito da Agricultura Familiar;

VI - articular com as demais coordenadorias da Secretaria, visando a compatibilização das metas;

VII – participar com a Coordenadoria de Planejamento e Monitoramento do processo de avaliação e cumprimento das metas estipuladas no Plano de Trabalho da Secretaria;

VIII - estabelecer, manter e promover o relacionamento institucional com os órgãos e entidades, que atuem em áreas de sua competência, visando garantir o apoio técnico necessário aos executores;

IX – contribuir na elaboração de documentos técnicos em sua área de competência que venham garantir uma boa execução das atividades relacionadas com a agricultura em geral e com a agricultura familiar;

X – colaborar no cumprimento da programação anual de trabalho, com as demais instâncias da Secretaria;

XI - avaliar o desenvolvimento dos servidores lotados nas equipes de sua jurisdição;

XII - exercer outras atividades que lhe sejam atribuídas, desde que compatível com as suas funções;

XIII – acompanhar com as Coordenações Regionais o efetivo cumprimento das ações estabelecidas no Plano de Trabalho da Secretaria;

XIV - viabilizar as condições técnicas e operacionais para a efetiva execução das atividades.

**Art. 146. A COPER está estruturada em 12 (doze) Unidades Regionais de Gestão – URG.**

## **SEÇÃO IV UNIDADES REGIONAIS DE GESTÃO**

**Art. 147. A Unidade Regional de Gestão – URG é unidade de gestão e execução das diretrizes da SADA vinculada a**

Coordenadoria de Operações – COPER com atuação nas unidades territoriais definidas pela Secretaria de Planejamento do Estado do Piauí.

**Art. 148. Compete às Unidades Regionais de Gestão – URG's:**

- I - coordenar, controlar e operacionalizar as atividades agropecuárias, pesca artesanal e aquicultura e de desenvolvimento social nas Regiões Administrativas da Secretaria;
- II - elaborar com a participação das Equipes de Supervisão e dos Escritórios Locais, o Plano Anual de Trabalho, de comum acordo com as orientações emanadas dos demais órgãos hierárquico da Secretaria;
- III - acompanhar, assessorar e supervisionar as atividades relacionadas com os programas e projetos da Secretaria;
- IV - administrar os recursos financeiros, materiais, patrimoniais e humanos da Região;
- V - promover reuniões periódicas com os servidores de sua área de atuação, objetivando implementar as diretrizes e metas emanadas das Diretorias e demais Órgãos da Secretaria;
- VI - articular com Órgãos e Entidades afins que atuam na região, tendo em vista o desenvolvimento de ação integrada na região;
- VII - identificar carências de capacitação dos servidores e propor a Coordenadoria da Escola de Gestão, Educação Rural e Agropecuária providências para sua efetivação;
- VIII - estabelecer estratégias para elaboração, orientação, acompanhamento e fiscalização de projetos agropecuários, pesca artesanal e aquicultura nos Territórios;
- IX - cumprir e fazer cumprir as normas técnicas e administrativas da Secretaria;
- X - supervisionar e acompanhar a capacitação de recursos humanos, na região;
- XI - acompanhar, controlar, avaliar e divulgar os resultados alcançados na sua área de atuação, e encaminhar relatórios aos demais Órgãos hierárquicos da Secretaria;
- XII - orientar e acompanhar as ações metodológicas e de comunicação desenvolvidas na região;
- XIII - realizar avaliação periódica de desempenho dos servidores da região;
- XIV - elaborar material informativo para os servidores locais da região;
- XV - analisar a documentação proveniente das Equipes de supervisão e dos Escritórios Locais;
- XVI - estimular as ações desenvolvidas pelos servidores locais;
- XVII - orientar, assessorar e acompanhar os servidores lotados nas Equipes de supervisão e Locais na execução e avaliação do Plano Anual de Trabalho - PAT;
- XVIII - coordenar, organizar, controlar e operacionalizar as atividades da assessoria de administração;
- XIX - solicitar do Escritório Estadual, o material de consumo e permanente para suprir as necessidades das Unidades Regionais de Gestão – URG's Locais;
- XX - controlar o recebimento e distribuição do material de consumo da região, através de anotações em fichas apropriadas;
- XXI - abastecer os escritórios locais da região com material de consumo, permanente e demonstrativo de conformidade com as requisições remetidas pelos Escritórios Locais;
- XXII - acompanhar as transferências de recursos relacionados às parcelas, prestações de contas, fornecimento de documentos, oriundos dos convênios celebrados com as Prefeituras Municipais;
- XXIII - intermediar a celebração de convênios entre as Prefeituras e a Secretaria;
- XXIV - conferir as prestações de contas dos Escritórios Locais e Regionais e providenciar o devido reembolso;
- XXV - manter sob sua guarda e arquivo, com descrição pormenorizada de todo material permanente, equipamentos e instalações que integram o patrimônio físico da Secretaria, na região;
- XXVI - controlar todas as despesas realizadas na região, registrando-as, de modo a permitir a elaboração do balanço contábil;
- XXVII - realizar, mensalmente, balancete financeiro da região, com base nos adiantamentos fornecidos e despesas realizadas por cada escritório da região;
- XXVIII - controlar férias, licença e frequência dos servidores da Secretaria, lotados na região;
- XXIX - receber, analisar, controlar, atestar e dar encaminhamento aos recibos de pagamento de produtividades referente às taxas de elaboração e assistência técnica, em conformidade com a legislação vigente;
- XXX – elaborar e encaminhar mensalmente os relatórios de monitoramento e avaliação de resultados da Unidade Regional

de Gestão, em consonância com as especificidades do Plano Anual de Trabalho – PAT para as áreas de ATER e Defesa Agropecuária.

Art. 149. As URG's estão estruturadas em:

I - Supervisão Regional de ATER – SATER;

II - Supervisão Regional de Defesa Agropecuária – SDA.

#### **SUBSEÇÃO I SUPERVISÃO REGIONAL DE ATER**

Art. 150. A Supervisão Regional de ATER - SATER são órgãos de apoio operacional das Unidades Regionais de Gestão – URG's.

Art. 151. Compete à Supervisão Regional de ATER - SATER compete:

I – colaborar diretamente com a Unidade Regional de Gestão – URG na execução e no monitoramento do Plano Anual de Trabalho - PAT específico para as ações de ATER;

II - promover atividades de extensão rural junto aos produtores, suas famílias e organizações, através das equipes locais de ATER;

III - organizar, sistematicamente, e fornecer à Unidade Regional de Gestão – URG e demais órgãos da Secretaria, as informações necessárias à elaboração, revisão e atualização do Plano Anual de Trabalho - PAT;

IV - programar, monitorar e avaliar as atividades desenvolvidas por suas equipes, de acordo com normas vigentes da Secretaria;

V – colaborar com as autoridades e instituições, fornecendo-lhes informações sobre o trabalho desenvolvido por suas equipes locais;

VI - elaborar planos e projetos produtivos e de gestão de propriedades rurais, associações e de cooperativas, e orientar sua implantação e desenvolvimento;

VII – estimular o processo de organização de produtores e seus familiares, visando a participação comunitária, a adoção de tecnologias apropriadas e melhoria da renda familiar;

VIII - promover a divulgação das atividades desenvolvidas na sua área de ação;

IX - manter atualizados os registros e cadastros das ações desenvolvidas em sua área de atuação;

X - estabelecer e manter relacionamento interinstitucional com Órgãos e Entidades que atuam em sua área de trabalho, visando o desenvolvimento de ações integradas;

XI – usar e conservar equipamentos, veículos, mobiliários e instalações para desenvolver suas atividades;

XII - participar de eventos realizados no âmbito de sua área de ação visando a integração institucional;

XIII - acompanhar, assessorar e supervisionar as atividades relacionadas com os programas e projetos da Secretaria;

XIV - promover reuniões periódicas com os servidores de sua área de atuação, objetivando implementar as diretrizes e metas emanadas das Diretorias e demais Órgãos da Secretaria;

XV – estimular a elaboração, orientação, acompanhamento e fiscalização de projetos agropecuários na região;

XVI - analisar e dar encaminhamento a documentação proveniente das equipes dos Escritórios Locais;

XVII – elaborar, em colaboração com as respectivas equipes locais, e encaminhar mensalmente os relatórios de monitoramento e avaliação de resultados da Supervisão de ATER, em consonância com as especificidades do Plano Anual de Trabalho – PAT.

#### **SUBSEÇÃO II SUPERVISÃO REGIONAL DE DEFESA AGROPECUÁRIA**

Art. 152. A Supervisão Regional de Defesa Agropecuária – SDA é órgão de apoio operacional das Unidades Regionais de Gestão – URG's com competência a ser definida pela Agência de Defesa Agropecuária do Estado do Piauí – ADAPI.

#### **CAPÍTULO XVI**



**CASOS OMISSOS**

Art. 153. Os casos omissos em decorrência da aplicação deste Regimento Interno serão dirimidos pelo Secretário da Assistência Técnica e Defesa Agropecuária.

**ANEXO III****QUADRO DE CARGOS/FUNÇÃO DA SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA E DEFESA AGROPECUÁRIA – SADA**

<b>CARGOS/FUNÇÃO</b>	<b>GRATIFICAÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Secretário da Assistência Técnica e Defesa Agropecuária	SE	01
Diretor de Inovação	DAS IV	07
Diretor Administrativo e Financeiro	DAS IV	
Diretor de Infraestrutura Rural	DAS IV	
Diretor de Assistência Técnica e Extensão Rural	DAS IV	
Diretor de Pesquisa Agrícola, Experimentação Agropecuária e Gestão Ambiental	DAS IV	
Diretor de Operação, Elaboração de Projetos e Captação de Recursos	DAS IV	
Chefia de Gabinete – Assessor Técnico III	DAS IV	
Assessoria Jurídica – Assessor Técnico II	DAS III	03
Assessoria de Comunicação – Assessor Técnico II	DAS III	
Presidente da Comissão Permanente de Licitação – Assessor Técnico II	DAS III	
Assessor Técnico I	DAS II	02
Assessor Técnico I	DAS II	
Coordenador de Controle Interno	DAS II	20
Coordenador da Escola de Gestão, Educação Rural e Agropecuária	DAS II	
Coordenador de Tecnologia da Informação	DAS II	
Coordenador de Apoio Policial	DAS II	
Coordenador de Logística, Serviços e Patrimônio	DAS II	
Coordenador de Recursos Humanos	DAS II	
Coordenador Financeiro e Contábil	DAS II	
Coordenador de Eventos	DAS II	
Coordenador de Planejamento e Monitoramento	DAS II	
Coordenador de Inteligência de Mercado	DAS II	
Coordenador de Engenharia	DAS II	
Coordenador de Contratos e Convênios	DAS II	
Coordenador de Desenvolvimento Sociofamiliar e Econômico Rural	DAS II	
Coordenador de Assistência Técnica e Extensão Rural	DAS II	
Coordenador de Convivência com o Semiárido	DAS II	
Coordenador de Projetos Agrícolas e Experimentação Agropecuária	DAS II	
Coordenador de Gestão Ambiental	DAS II	
Coordenador de Elaboração de Projetos	DAS II	
Coordenador de Captação de Recursos	DAS II	
Coordenador de Operações Regionais	DAS II	

Coordenador da URG Planície Litorâneas – Parnaíba	DAS II	12
Coordenador da URG Cocais - Piripiri	DAS II	
Coordenador da URG Carnaubais – Campo Maior	DAS II	
Coordenador da URG Entre Rios – Teresina	DAS II	
Coordenador da URG Sambito – Valença	DAS II	
Coordenador da URG Guaribas – Picos	DAS II	
Coordenador da URG Canindé – Oeiras	DAS II	
Coordenador da URG Serra da Capivara – São Raimundo Nonato	DAS II	
Coordenador da URG Alto Parnaíba – Uruçuí	DAS II	
Coordenador da URG Rios Piauí e Itaueiras – Floriano	DAS II	
Coordenador da URG Mangabeiras – Bom Jesus	DAS II	
Coordenador da URG Vale do Itaim - Paulistana	DAS II	
Assistente de Serviço I	DAS I	05
Assistente de Serviço I	DAS I	
Assistente de Serviço I	DAS I	
Assistente de Serviço I	DAS I	
Assistente de Serviço I	DAS I	
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>50</b>

SEI nº 7359645

REF.8353

- [ANEXO II - ORGANOGRAMA DA SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA E DEFESA AGROPECUÁRIA – SADA](#)

**Governo do Estado do Piauí**  
**SECRETARIA DE GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ - SEGOV-PI**  
**APOIO DA DIRETORIA DE UNIDADE DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SEGOV-PI**

Recurso Administrativo

Processo Administrativo Disciplinar nº 03/2019/CGE-PI

SEI 00313.001359/2019-99

Processo Originário SISPREV 2017.04.3377P

Portaria CRG/CGE-PI nº 4, DE 08 de novembro de 2019 / Portaria CRG/CGE-PI nº 11, de 21 de janeiro de 2021

Recorrente: TAIZ RAMOS DE CARVALHO FONTENELE, atendente de Enfermagem, matrícula nº 210183-1, vinculado à Secretaria de Estado da Saúde, e de Professor SE-I, matrícula nº 210709-X, vinculado à Secretaria de Estado da Educação.

Recorrido: RAFAEL TAJRA FONTELES, Governador do Estado do Piauí

**JULGAMENTO**

Trata-se de Recurso Administrativo, com fundamento no art. 41 da Lei nº 6.782/16, registrado sob o Id. nº 6870118, no processo sei de nº 00313.001359/2019-99, interposto pela servidora **TAIZ RAMOS DE CARVALHO FONTENELE**, Atendente de Enfermagem, matrícula nº 210183-1, vinculado à Secretaria de Estado da Saúde, e de Professor SE-I, matrícula nº 210709-X, vinculado à Secretaria de Estado da Educação, irressignada com a Decisão proferida, que lhe aplicou a pena de **DEMISSÃO**, nos termos dos arts. 148, III, 153, XII, e 154, § 6º, da Lei Complementar Estadual 13, de 03 de janeiro de 1994. A decisão proferida no bojo do Processo Administrativo Disciplinar em epígrafe foi publicada no Diário Oficial do Estado

do Piauí-DOE/PI Edição nº 24, de 31 de janeiro de 2023.

A servidora foi cientificada em 28/02/2023 (anexo 2º via AR - id. 7311639) através do Ofício nº 106/2023/CGE-PI (Id. nº 6547949), documento assinado eletronicamente em 06/02/2023, da decisão proferida no bojo do Processo Administrativo Disciplinar em comento e da sua publicação no Diário Oficial do Estado do Piauí (<http://www.diariooficial.pi.gov.br/diarios.php>) de 31/01/2023 (Nº 24), que lhe aplicou a penalidade de demissão do cargo de matrícula nº 210183-1.

### TEMPESTIVIDADE

Conforme a certidão nº 169/2023/CGE-PI/GAB/CRG/GECOD (Id. 6942078), a servidora tomou conhecimento do Ofício em 28/02/2023 (anexo rastreamento id. 6942142 e anexo 2º via AR - id. 7311639).

Em 10 de março de 2023, a recorrente apresentou Recurso Administrativo, consoante os Ids. 6870024 e 6870118.

A Lei Complementar 13/1994 dispõe, no art. 114, que das decisões dos Secretários de Estado ou dirigentes máximos de órgãos ou entidades, caberá pedido de reconsideração com fundamento fático ou jurídico novo no prazo de 10 (dez) dias.

Recebido o Ofício pela servidora em 28 de fevereiro de 2023, o prazo final passa a ser 10 de março de 2023.

A parte apresentou o presente pedido em 10 de março de 2023; portanto, conheço do pedido em razão da tempestividade.

### EFEITO SUSPENSIVO

A parte interessada alega que a decisão de demissão foi equivocada e que lhe causou inúmeros prejuízos e pugna pela atribuição do efeito suspensivo.

Dispõe o art. 116 da LC 13/94 que o recurso ou pedido de reconsideração não tem efeito suspensivo, salvo concessão de ofício fundamentada pela autoridade ou deferimento de pedido formulado pela parte.

Para o deferimento do efeito suspensivo, consagrado no parágrafo único do art. 44 da lei nº 6.782/16, é necessário que a parte demonstre a relevância de suas razões recursais e do perigo de dano que advém do imediato cumprimento da decisão recorrida, o que não ocorreu no caso em análise.

Ausentes tais pressupostos, o indeferimento é medida que se impõe.

### DO MÉRITO

De início, cumpre ressaltar que o parágrafo único do art. 41 da lei nº 6.782/16 e o art. 114 da LC 13/94 expressam que das decisões dos Secretários de Estado ou dirigentes máximos de de órgãos ou entidades, caberá pedido de reconsideração, com prazo de 10 (dez) dias, fundado em fato ou fundamento jurídico novo e incontroverso nos autos, mas não analisado na decisão.

No tocante aos fundamentos jurídicos, a servidora aduz que ingressou em 2004 junto à Justiça do Trabalho questionando decisão administrativa que havia lhe demitido dos dois cargos que ocupava, sendo que foi reintegrada por meio do processo de execução nº 02899-2005-004-22-00-3, nos termos das decisões em anexo.

Em razão do exposto acima, alega que não poderia a decisão administrativa ter lhe aplicado pena de demissão, pois houve discussão de forma indireta em decisão judicial em 2004.

Adiante, nas suas razões, afirma que a Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, permite aos atendentes de enfermagem o exercício das atividades elementares da enfermagem e que por sua nomeação ser anterior à referida lei, em 12 de junho de 1986, se enquadraria na permissão trazida pelo parágrafo único do art. 23 do mesmo diploma, equiparando-se seu trabalho ao exercido pelo auxiliar e/ou técnico de enfermagem.

Defende, ainda, que nos termos da Lei Estadual nº 6.201/2012, o cargo de atendente de enfermagem faz parte do grupo ocupacional de nível auxiliar – GONA, e que para provimento no grupo ocupacional de nível auxiliar exige-se formação de nível fundamental e mais capacitação específica, na forma da legislação federal (art. 8º, III, da Lei 6.201/2012). Nesse sentido, afirma que preencheu os requisitos para tanto, o que busca comprovar pelos cursos de aperfeiçoamento que participou e conclusão no curso técnico de enfermagem (com inscrição no COREN-PI), nos termos dos documentos em anexo.

Por fim, conclui que restou comprovado que no exercício da sua atividade a recorrente exercia funções equivalentes à de

auxiliar de enfermagem, tendo capacidade técnica teórica e prática, confirmando a equiparação, com permissão da Lei nº 7.498/86, o que permite a acumulação de referido cargo com o de professor, respeitando o artigo 37, XVI, "b" da Constituição Federal.

Passo a decidir.

Após todo o trâmite do Processo Administrativo Disciplinar, a Comissão Processante, concluiu nos seguintes termos:

*"Dessa forma, a Comissão opina pela aplicação da penalidade de demissão em face de Taíz Ramos de Carvalho Fontenele, CPF nº 160.352.753-20, do cargo público de Atendente de Enfermagem, (matrícula nº 210183-1), vinculado à Secretaria de Estado da Saúde do Piauí, na forma do art. 153, inciso XII, da Lei Complementar nº 13 de 03 de janeiro de 1994."*

A decisão proferida pela autoridade competente pelo julgamento seguiu as conclusões da Comissão Processante, o que levou ao consequente Decreto de demissão da servidora processada, a qual inconformada com tal ato punitivo ingressou tempestivamente com Recurso Administrativo (rectius: Pedido de Reconsideração), alegando em suma, os mesmos fundamentos jurídicos apresentados na defesa inicial.

Registro, no entanto, que não procedem os argumentos da servidora de que exercia funções equivalentes à de auxiliar de enfermagem, tendo capacidade técnica teórica e prática, o que levaria à equiparação entre os cargos, com permissão da Lei nº 7.498/86.

A servidora foi enquadrada no cargo de Atendente de Enfermagem conforme o Decreto de Id. 1089106, publicado no DOE de 14 de dezembro de 2020. O cerne da controvérsia é se o mencionado cargo ocupado pela servidora se enquadraria como técnico ou científico, por consistir na possibilidade de permissão de acumulação remunerada com o cargo de professor.

Conforme se extrai do Julgamento Disciplinar, o cargo de Atendente em Enfermagem é regido pela Lei estadual nº 6.201, de 27 de março de 2012 e é uma das carreiras que compõe o Grupo Ocupacional de Nível Auxiliar – GONA (art. 6º, III, da Lei 6.201/2012).

Os requisitos para investidura no referido cargo estão elencados no art. 8º, inciso III, Lei 6.201/2012, vejamos:

Art. 8º .....

III – O Grupo Ocupacional de Nível Auxiliar – GONA, compreendendo as atividades auxiliares em serviços de saúde, em conformidade com métodos e habilidades específicas, composto pelos cargos efetivos de profissionais de saúde, para cujo provimento exige-se formação de nível fundamental e mais capacitação específica, na forma da legislação federal.

Consoante se infere da mencionada Lei, para investidura no cargo do Grupo Ocupacional de Nível Auxiliar – GONA, o qual o Atendente de Enfermagem faz parte, se exige **formação de nível fundamental mais a capacitação específica**, na forma da legislação federal.

No entanto, para a caracterização de determinado cargo como técnico ou científico é essencial a conjugação da existência de **formação específica superior ou técnica com a efetiva aplicação no desempenho do cargo público dos conhecimentos científicos ou técnicos adquiridos**, o que não ocorre no presente caso, pois as atribuições de Atendente de Enfermagem não se enquadram no conceito de técnico e nem há entre os seus requisitos a necessidade de formação de nível superior ou de ensino médio profissionalizante.

Nesse sentido, é o entendimento do Superior Tribunal de Justiça que para a caracterização de cargo técnico ou científico é necessária formação de nível superior ou de ensino médio profissionalizante, *in verbis*:

**RECURSO ORDINÁRIO EM MANDADO DE SEGURANÇA. ACUMULAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS. PROFESSOR E AGENTE EDUCACIONAL. IMPOSSIBILIDADE. CARGO TÉCNICO OU CIENTÍFICO. NÃO OCORRÊNCIA.**

1. No caso dos professores, a Constituição, em caráter excepcional e apenas quando houver compatibilidade de horários, admitiu a acumulação de exercício de dois cargos de professor e de um cargo de professor com outro técnico ou científico. 2. De acordo com a jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça, cargo técnico é aquele que requer conhecimento específico na área de atuação do profissional, com habilitação específica de grau universitário ou

**profissionalizante de 2º grau.** Precedentes: AgInt no AgInt no RMS 50.259/SE, Rel. Ministro Benedito Gonçalves, Primeira Turma, DJe 24/4/2018; EDcl no REsp 1.678.686/RJ, Rel. Ministro Herman Benjamin, Segunda Turma, DJe 1/2/2018; RMS 33.056/RO, Rel. Ministro Teori Albino Zavascki, Primeira Turma, DJe 26/9/2011; RMS 20.033/RS, Rel. Ministro Arnaldo Esteves Lima, Quinta Turma, DJe 12/3/2007, p. 261;

RMS 20.394/SC, Rel. Ministro Arnaldo Esteves Lima, Quinta Turma, DJe 19/3/2007, p. 363. 3. No caso concreto, o cargo exercido pela recorrente - Agente Educacional II - não pode ser considerado como técnico, considerando o disposto no art. 7º da Lei Complementar Estadual 123/2008, o qual estabelece que as atribuições do cargo são de administração escolar, de operação de multimeios escolares - atividades meramente burocráticas, cujo ingresso requer apenas o ensino médio completo.

4. Recurso Ordinário não provido.

(RMS n. 57.846/PR, relator Ministro Herman Benjamin, Segunda Turma, julgado em 15/8/2019, DJe de 11/10/2019.)

Ademais, de acordo com a Resolução do Conselho Federal de Enfermagem nº 186/1995, que dispõe sobre as atividades executadas para o cargo de Atendente de Enfermagem, no seu art. 1º descreve que aquelas possuem natureza elementar, compreendendo "ações de fácil execução e entendimento, baseadas em saberes simples, **sem requererem conhecimento científico**, adquiridas por meio de treinamento e/ou da prática; requerem destreza manual, se restringem a situações de rotina e de repetição, não envolvem cuidados diretos ao paciente, não colocam em risco a comunidade, o ambiente e/ou a saúde do executante, mas contribuem para que a assistência de Enfermagem seja mais eficiente".

Em outras palavras, o cargo sob análise não pode ser considerado técnico ou científico para fins de acumulação com o cargo de professor, tendo em vista que se exige para sua investidura apenas a formação de nível fundamental, bem como não há qualquer aplicação no desempenho do cargo público de conhecimentos científicos ou técnicos, conforme a Resolução Conselho Federal de Enfermagem nº 186/1995.

Por fim, ressalta-se que com o advento da Lei Federal n. 7.498/1986, a área de enfermagem passou a ser regulamentada, obrigando os profissionais da área a terem registro nos Conselhos de Enfermagem de cada região, **excluindo, contudo, do seu âmbito, o Atendente de Enfermagem.** De acordo com o referido diploma legal, as atividades de enfermagem somente podem ser exercidas por enfermeiros, técnico de enfermagem, auxiliar de enfermagem e parteira (art. 2º e parágrafo único).

Portanto, não há, para o cargo em questão, exigência de formação específica superior ou técnica com a efetiva aplicação no desempenho do cargo público dos conhecimentos científicos ou técnicos adquiridos, denotando serem prescindíveis para o seu exercício conhecimentos especializados acerca de matérias atreladas às suas funções, o que impossibilita a acumulação do cargo de Atendente de Enfermagem com o cargo de professor.

No tocante a alegação de que a decisão administrativa não poderia ter lhe aplicado pena de demissão, pois houve discussão de forma indireta em decisão judicial em 2004, não merece prosperar.

Contudo, a decisão judicial proferida pela Justiça do Trabalho em 2004 não tem condão de afastar a penalidade disciplinar de demissão aplicada a servidora, posto que os fundamentos jurídicos que levaram a reintegração da servidora não são os mesmo ora discutidos no presente processo.

**ANTE O EXPOSTO**, os fatos e fundamentos jurídicos expostos no pedido da servidora não procedem, cabendo apenas **INDEFERIR o PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO**, permanecendo mantida a decisão anteriormente fundamentada no Relatório da Comissão Processante e no Parecer nº 7/2021/PFCAA/GAB/PGE-PI/GAB/PGE-PI, que a integram, e de responsabilizar a indiciada **TAIZ RAMOS DE CARVALHO FONTENELE**, Atendente de Enfermagem, matrícula nº 210183-1, vinculado à Secretaria de Estado da Saúde, e de Professor SE-I, matrícula nº 210709-X, vinculado à Secretaria de Estado da Educação, por infringir o art. 37, inciso XVI, alínea "b", da Constituição Federal, além do art. 139, combinado com o art. 153, XII da Lei Complementar Estadual nº 13, de 03 de janeiro de 1994 (Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Piauí), devendo ser mantida a decisão de **DEMISSÃO do cargo público estadual**, de competência do Chefe do Poder Executivo do Estado, nos termos dos arts. 148, III, 153, XII, e 154, § 6º, da Lei Complementar Estadual 13, de 03 de janeiro de 1994.

Encaminhe-se o presente processo à Secretaria de Estado da Saúde para os devidos fins, inclusive cientificar a processada desta decisão e posteriormente encaminhem-se os autos do processo à Controladoria-Geral do Estado.

Publique-se.

**PALÁCIO DE KARNAK, em Teresina (PI), 02 de maio de 2023.**

*(assinado digitalmente)*

**Rafael Tajra Fonteles**  
Governador do Estado do Piauí

REF.8355

**DECRETO Nº 22.039, DE 03 DE MAIO DE 2023**

*Dispõe sobre a nomeação de RODRIGO TORRES DE ARAÚJO LIMA,  
para compor o Colendo Conselho Estadual de Educação.*

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

**CONSIDERANDO** os termos da Lei Estadual nº 7.886, de 08 de dezembro de 2022; e,

**CONSIDERANDO** o Decreto Legislativo nº 718, de 03 de maio de 2023,

**D E C R E T A**

**Art. 1º** Fica nomeado **RODRIGO TORRES DE ARAÚJO LIMA** para compor o Conselho Estadual de Educação, na qualidade de membro titular representante da Secretária de Estado da Educação, conforme autorizado pelo Decreto Legislativo nº 718, de 03 de maio de 2023.

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

**PALÁCIO DE KARNAK, em Teresina (PI), 03 de maio de 2023.**

*(assinado eletronicamente)*

**Rafael Tajra Fonteles**  
Governador do Estado

*(assinado eletronicamente)*

**Marcelo Nunes Nolleto**  
Secretário de Governo

SEI nº 7468432

REF.8356

**NOMEAÇÕES**

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

**RESOLVETORNAR SEM EFEITO**, o Decreto s/nº, publicado no DOE de 28/04/2023, ED 82, que nomeou, **GERALDO AMÂNCIO GUEDES JÚNIOR**, CPF \*\*\*.953.593-\*\*, para exercer o Cargo em Comissão de Coordenador, símbolo DAS-2, da Secretaria da Saúde, com efeitos a

partir de 28/04/2023.

**PALÁCIO DE KARNAK**, em Teresina(PI), 28/04/2023.

(Assinado digitalmente)  
**Rafael Tajra Fonteles**  
GOVERNADOR DO ESTADO

**Marcelo Nunes Nolleto**  
SECRETÁRIO DE GOVERNO  
SEI nº 7438863

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

**RESOLVE**TORNAR SEM EFEITO, o Decreto s/nº, publicado no DOE de 28/04/2023, ED 82, que nomeou, **ANTÔNIO JORDÉLIO PEREIRA PARENTE**, CPF \*\*\*.665.523-\*\*, para exercer o Cargo em Comissão de Coordenador, símbolo DAS-2, da Secretaria da Saúde, com efeitos a partir de 28/04/2023.

**PALÁCIO DE KARNAK**, em Teresina(PI), 28/04/2023.

(Assinado digitalmente)  
**Rafael Tajra Fonteles**  
GOVERNADOR DO ESTADO

**Marcelo Nunes Nolleto**  
SECRETÁRIO DE GOVERNO  
SEI nº 7439180

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX, 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, **DANILO BARBOSA DE LIMA**, CPF \*\*\*.974.023-\*\*, do Cargo em Comissão de Assessor Técnico I, símbolo DAS-2, da Secretaria de Governo, com efeitos a partir de 02/05/2023.

**PALÁCIO DE KARNAK**, em Teresina(PI), 02/05/2023.

(Assinado digitalmente)  
**Rafael Tajra Fonteles**  
GOVERNADOR DO ESTADO

**Marcelo Nunes Nolleto**  
SECRETÁRIO DE GOVERNO  
SEI nº 7439454

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

**RESOLVE**TORNAR SEM EFEITO, o Decreto s/nº, publicado no DOE de 28/04/2023, ED 82, que designou, **VINICIUS OLIVEIRA FERRO COSTA**, CPF \*\*\*.840.061-\*\*, para exercer a Função de Direção, Assessoramento e Chefia, Supervisor I, símbolo DAC-1, da Secretaria da Saúde, com efeitos a partir de 28/04/2023.

**PALÁCIO DE KARNAK**, em Teresina(PI), 28/04/2023.

(Assinado digitalmente)  
**Rafael Tajra Fonteles**  
GOVERNADOR DO ESTADO

**Marcelo Nunes Nolletto**  
SECRETÁRIO DE GOVERNO  
SEI nº 7439529

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, **DANILO BARBOSA DE LIMA**, CPF \*\*\*.974.023-\*\*, para exercer o Cargo em Comissão de Coordenador, símbolo DAS-2, da Secretaria de Governo, com efeitos a partir de 02/05/2023.

PALÁCIO DE KARNAK, em Teresina(PI), 02/05/2023.

(Assinado digitalmente)  
**Rafael Tajra Fonteles**  
GOVERNADOR DO ESTADO

**Marcelo Nunes Nolletto**  
SECRETÁRIO DE GOVERNO  
SEI nº 7439561

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

**RESOLVE** TORNAR SEM EFEITO, o Decreto s/nº, publicado no DOE de 28/04/2023, ED 82, que nomeou, **ERIKSON FENELON AGUIAR**, CPF \*\*\*.509.653-\*\*, para exercer o Cargo em Comissão de Coordenador, símbolo DAS-2, da Secretaria da Saúde, com efeitos a partir de 28/04/2023.

PALÁCIO DE KARNAK, em Teresina(PI), 28/04/2023.

(Assinado digitalmente)  
**Rafael Tajra Fonteles**  
GOVERNADOR DO ESTADO

**Marcelo Nunes Nolletto**  
SECRETÁRIO DE GOVERNO  
SEI nº 7439690

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

**RESOLVE** TORNAR SEM EFEITO, o Decreto s/nº, publicado no DOE de 28/04/2023, ED 82, que designou, **SANDRA VALERIA NUNES BARBOSA**, CPF \*\*\*.934.871-\*\*, para exercer a Função de Direção, Assessoramento e Chefia, Supervisor I, símbolo DAC-1, da Secretaria da Saúde, com efeitos a partir de 28/04/2023.

PALÁCIO DE KARNAK, em Teresina(PI), 28/04/2023.

(Assinado digitalmente)  
**Rafael Tajra Fonteles**  
GOVERNADOR DO ESTADO

**Marcelo Nunes Nolletto**  
SECRETÁRIO DE GOVERNO  
SEI nº 7439839

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, **GISLAINE MAYSA DE OLIVEIRA CASTELO BRANCO**, CPF \*\*\*.080.144-\*\*, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Técnico III, símbolo DAS-4, do Instituto de Desenvolvimento do Piauí, com efeitos a partir de 02/05/2023.

**PALÁCIO DE KARNAK**, em Teresina(PI), 02/05/2023.

(Assinado digitalmente)  
**Rafael Tajra Fonteles**  
GOVERNADOR DO ESTADO

**Marcelo Nunes Nolleto**  
SECRETÁRIO DE GOVERNO  
SEI nº 7446244

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

**RESOLVE** designar de conformidade com o disposto no § 2º, do art. 10, da Lei Complementar nº 13, de 03 de janeiro de 1994, com nova redação dada pela Lei Complementar nº 275, de 15 de março de 2023, **JOSE LEONARDO MELO DO REGO MONTEIRO**, CPF \*\*\*.038.903-\*\*, para exercer a Função de Direção, Assessoramento e Chefia, Supervisor III, símbolo DAC-3, do Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos do Estado do Piauí, com efeitos a partir de 02/05/2023.

**PALÁCIO DE KARNAK**, em Teresina(PI), 02/05/2023.

(Assinado digitalmente)  
**Rafael Tajra Fonteles**  
GOVERNADOR DO ESTADO

**Marcelo Nunes Nolleto**  
SECRETÁRIO DE GOVERNO  
SEI nº 7446374

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, **TIAGO VIANA MOITA CARVALHO**, CPF \*\*\*.117.863-\*\*, para exercer o Cargo em Comissão de Coordenador, símbolo DAS-2, do Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos do Estado do Piauí, com efeitos a partir de 02/05/2023.

**PALÁCIO DE KARNAK**, em Teresina(PI), 02/05/2023.

(Assinado digitalmente)  
**Rafael Tajra Fonteles**  
GOVERNADOR DO ESTADO

**Marcelo Nunes Nolleto**  
SECRETÁRIO DE GOVERNO  
SEI nº 7446848

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, **DIEGO DE OLIVEIRA FERREIRA**, CPF \*\*\*.569.423-\*\*, para exercer o Cargo em Comissão de Coordenador, símbolo DAS-2, do Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos do Estado do Piauí, com efeitos a partir de 02/05/2023.

**PALÁCIO DE KARNAK**, em Teresina(PI), 02/05/2023.

(Assinado digitalmente)  
**Rafael Tajra Fonteles**  
GOVERNADOR DO ESTADO

**Marcelo Nunes Nolleto**  
SECRETÁRIO DE GOVERNO  
SEI nº 7446851

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX, 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, **ERICK WAQUIM RODRIGUES**, CPF \*\*\*.688.043-\*\*, do Cargo em Comissão de Coordenador, símbolo DAS-2, da Fundação de Amparo a Pesquisa do Estado do Piauí, com efeitos a partir de 02/05/2023.

PALÁCIO DE KARNAK, em Teresina(PI), 02/05/2023.

(Assinado digitalmente)  
**Rafael Tajra Fonteles**  
GOVERNADOR DO ESTADO

**Marcelo Nunes Nolleto**  
SECRETÁRIO DE GOVERNO  
SEI nº 7448753

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, **MARCIO VINICIUS ARAUJO RODRIGUES**, CPF \*\*\*.543.183-\*\*, para exercer o Cargo em Comissão de Coordenador, símbolo DAS-2, da Fundação de Amparo a Pesquisa do Estado do Piauí, com efeitos a partir de 02/05/2023.

PALÁCIO DE KARNAK, em Teresina(PI), 02/05/2023.

(Assinado digitalmente)  
**Rafael Tajra Fonteles**  
GOVERNADOR DO ESTADO

**Marcelo Nunes Nolleto**  
SECRETÁRIO DE GOVERNO  
SEI nº 7448787

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

**RESOLVE** designar de conformidade com o disposto no § 2º, do art. 10, da Lei Complementar nº 13, de 03 de janeiro de 1994, com nova redação dada pela Lei Complementar nº 275, de 15 de março de 2023, **ADRIANA SAVIA DE SOUZA ARAUJO**, CPF \*\*\*.253.503-\*\*, para exercer a Função de Direção, Assessoramento e Chefia, Supervisor III, símbolo DAC-3, da Secretaria de Governo, com efeitos a partir de 02/05/2023.

PALÁCIO DE KARNAK, em Teresina(PI), 02/05/2023.

(Assinado digitalmente)  
**Rafael Tajra Fonteles**  
GOVERNADOR DO ESTADO

**Marcelo Nunes Nolleto**  
SECRETÁRIO DE GOVERNO

SEI nº 7448905

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

**RESOLVE** designar de conformidade com o disposto no § 2º, do art. 10, da Lei Complementar nº 13, de 03 de janeiro de 1994, com nova redação dada pela Lei Complementar nº 275, de 15 de março de 2023, **LILIAM MENDES DE ARAUJO**, CPF \*\*\*.422.173-\*\*, para exercer a Função de Direção, Assessoramento e Chefia, Supervisor IV, símbolo DAC-4, da Secretaria de Governo, com efeitos a partir de 02/05/2023.

PALÁCIO DE KARNAK, em Teresina(PI), 02/05/2023.

(Assinado digitalmente)

**Rafael Tajra Fonteles**

GOVERNADOR DO ESTADO

**Marcelo Nunes Nolleto**

SECRETÁRIO DE GOVERNO

SEI nº 7448906

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX, 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, **JUAN ALIPIO MAURIZ ALVES**, CPF \*\*\*.312.803-\*\*, do Cargo em Comissão de Coordenador, símbolo DAS-2, da Agência de Desenvolvimento Habitacional do Piauí, com efeitos a partir de 02/05/2023.

PALÁCIO DE KARNAK, em Teresina(PI), 02/05/2023.

(Assinado digitalmente)

**Rafael Tajra Fonteles**

GOVERNADOR DO ESTADO

**Marcelo Nunes Nolleto**

SECRETÁRIO DE GOVERNO

SEI nº 7449127

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, **BENEDITO FERREIRA DA SILVA**, CPF \*\*\*.519.213-\*\*, para exercer o Cargo em Comissão de Coordenador, símbolo DAS-2, da Agência de Desenvolvimento Habitacional do Piauí, com efeitos a partir de 02/05/2023.

PALÁCIO DE KARNAK, em Teresina(PI), 02/05/2023.

(Assinado digitalmente)

**Rafael Tajra Fonteles**

GOVERNADOR DO ESTADO

**Marcelo Nunes Nolleto**

SECRETÁRIO DE GOVERNO

SEI nº 7449219

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX, 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, **RAIMUNDO NONATO ALVES DA COSTA**, CPF \*\*\*.682.293-\*\*, do Cargo em Comissão de Coordenador, símbolo DAS-2, do Departamento

Estadual de Trânsito, com efeitos a partir de 02/05/2023.

**PALÁCIO DE KARNAK**, em Teresina(PI), 02/05/2023.

(Assinado digitalmente)

**Rafael Tajra Fonteles**

GOVERNADOR DO ESTADO

**Marcelo Nunes Nolleto**

SECRETÁRIO DE GOVERNO

SEI nº 7449624

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX, 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, **WELLINGTON RODRIGUES SILVA**, CPF \*\*\*.019.873-\*\*, do Cargo em Comissão de Diretor, símbolo DAS-4, do Departamento Estadual de Trânsito, com efeitos a partir de 02/05/2023.

**PALÁCIO DE KARNAK**, em Teresina(PI), 02/05/2023.

(Assinado digitalmente)

**Rafael Tajra Fonteles**

GOVERNADOR DO ESTADO

**Marcelo Nunes Nolleto**

SECRETÁRIO DE GOVERNO

SEI nº 7449632

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, **WELLINGTON RODRIGUES SILVA**, CPF \*\*\*.019.873-\*\*, para exercer o Cargo em Comissão de Coordenador, símbolo DAS-2, do Departamento Estadual de Trânsito, com efeitos a partir de 02/05/2023.

**PALÁCIO DE KARNAK**, em Teresina(PI), 02/05/2023.

(Assinado digitalmente)

**Rafael Tajra Fonteles**

GOVERNADOR DO ESTADO

**Marcelo Nunes Nolleto**

SECRETÁRIO DE GOVERNO

SEI nº 7449665

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

**RESOLVE** exonerar, a pedido, de conformidade com o disposto no art. 34, da Lei Complementar nº 13, de 03 de janeiro de 1994, **MARIA DO ROSÁRIO DE FÁTIMA BRITO DE ARAÚJO**, CPF \*\*\*.469.893-\*\*, do Cargo em Comissão de Assessor Técnico II, símbolo DAS-3, da Coordenadoria de Enfrentamento às Drogas e Fomento ao Lazer, com efeitos a partir de 02/05/2023.

**PALÁCIO DE KARNAK**, em Teresina(PI), 02/05/2023.

(Assinado digitalmente)

**Rafael Tajra Fonteles**

GOVERNADOR DO ESTADO

**Marcelo Nunes Nolletto**  
SECRETÁRIO DE GOVERNO  
SEI nº 7449734

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, **CARLOS ALBERTO DA COSTA ARAÚJO NETTO**, CPF \*\*\*.155.803-\*\*, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Técnico II, símbolo DAS-3, da Coordenadoria de Enfrentamento às Drogas e Fomento ao Lazer, com efeitos a partir de 02/05/2023.

PALÁCIO DE KARNAK, em Teresina(PI), 02/05/2023.

(Assinado digitalmente)  
**Rafael Tajra Fonteles**  
GOVERNADOR DO ESTADO

**Marcelo Nunes Nolletto**  
SECRETÁRIO DE GOVERNO  
SEI nº 7449745

REF.8250

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX, 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, **BERNARDO RAFAEL BLANCHE**, CPF \*\*\*.725.563-\*\*, do Cargo em Comissão de Coordenador, símbolo DAS-2, da Secretaria de Administração, com efeitos a partir de 03/05/2023.

PALÁCIO DE KARNAK, em Teresina(PI), 03/05/2023.

(Assinado digitalmente)  
**Rafael Tajra Fonteles**  
GOVERNADOR DO ESTADO

**Marcelo Nunes Nolletto**  
SECRETÁRIO DE GOVERNO

SEI nº 7453398

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, **BERNARDO RAFAEL BLANCHE**, CPF \*\*\*.725.563-\*\*, para exercer o Cargo em Comissão de Gerente, símbolo DAS-3, da Coordenadoria da Juventude, com efeitos a partir de 03/05/2023.

PALÁCIO DE KARNAK, em Teresina(PI), 03/05/2023.

(Assinado digitalmente)

**Rafael Tajra Fonteles**  
GOVERNADOR DO ESTADO

**Marcelo Nunes Nolletto**  
SECRETÁRIO DE GOVERNO

SEI nº 7453634

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, **MARCOS ANTONIO DE ARAUJO SANTOS FILHO**, CPF \*\*\*.466.773-\*\*, para exercer o Cargo em Comissão de Gerente, símbolo DAS-3, da Secretaria da Segurança Pública, com efeitos a partir de 03/05/2023.

PALÁCIO DE KARNAK, em Teresina(PI), 03/05/2023.

(Assinado digitalmente)  
**Rafael Tajra Fonteles**  
GOVERNADOR DO ESTADO

**Marcelo Nunes Nolletto**  
SECRETÁRIO DE GOVERNO

SEI nº 7453861

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, **FRANCISCO WILSON GOMES LEAL**, CPF \*\*\*.872.403-\*\*, para exercer o Cargo em Comissão de Coordenador, símbolo DAS-2, da Secretaria da Segurança Pública, com efeitos a partir de 03/05/2023.

PALÁCIO DE KARNAK, em Teresina(PI), 03/05/2023.

(Assinado digitalmente)  
**Rafael Tajra Fonteles**  
GOVERNADOR DO ESTADO

**Marcelo Nunes Nolletto**  
SECRETÁRIO DE GOVERNO

SEI nº 7453867

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, **LAURENTINO BATISTA CALAND NETO**, CPF \*\*\*.521.483-\*\*, para exercer o Cargo em Comissão de Coordenador, símbolo DAS-2, da Secretaria da Segurança Pública, com efeitos a partir de 03/05/2023.

**PALÁCIO DE KARNAK, em Teresina(PI), 03/05/2023.**

(Assinado digitalmente)

**Rafael Tajra Fonteles**  
GOVERNADOR DO ESTADO

**Marcelo Nunes Nolletto**  
SECRETÁRIO DE GOVERNO

SEI nº 7453868

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 MENDES DA ROCHA**, CPF \*\*\*.848.333-\*\*, para exercer o Cargo em Comissão de Coordenador, símbolo DAS-2, da Secretaria de Administração, com efeitos a partir de 03/05/2023.

**PALÁCIO DE KARNAK, em Teresina(PI), 03/05/2023.**

(Assinado digitalmente)

**Rafael Tajra Fonteles**  
GOVERNADOR DO ESTADO

**Marcelo Nunes Nolletto**  
SECRETÁRIO DE GOVERNO

SEI nº 7455469

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, **JOAO NEY RIBEIRO**, CPF \*\*\*.598.703-\*\*, para exercer o Cargo em Comissão de Coordenador, símbolo DAS-2, da Secretaria de Governo, com efeitos a partir de 03/05/2023.

**PALÁCIO DE KARNAK, em Teresina(PI), 03/05/2023.**

(Assinado digitalmente)

**Rafael Tajra Fonteles**  
GOVERNADOR DO ESTADO

**Marcelo Nunes Nolletto**  
SECRETÁRIO DE GOVERNO

SEI nº 7461193

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, **RODRIGO ANTÔNIO BONA IBIAPINA**, CPF \*\*\*.423.903-\*\*, para exercer o Cargo em Comissão de Coordenador, símbolo DAS-2, da Secretaria de Governo, com efeitos a partir de 03/05/2023.

**PALÁCIO DE KARNAK**, em Teresina(PI), 03/05/2023.

(Assinado digitalmente)  
**Rafael Tajra Fonteles**  
GOVERNADOR DO ESTADO

**Marcelo Nunes Nolletto**  
SECRETÁRIO DE GOVERNO

SEI nº 7461205

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX, 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, **ROSENALBA RODRIGUES DE SOUSA SILVA**, CPF \*\*\*.581.573-\*\*, do Cargo em Comissão de Coordenador, símbolo DAS-2, da Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos, com efeitos a partir de 03/05/2023.

**PALÁCIO DE KARNAK**, em Teresina(PI), 03/05/2023.

(Assinado digitalmente)  
**Rafael Tajra Fonteles**  
GOVERNADOR DO ESTADO

**Marcelo Nunes Nolletto**  
SECRETÁRIO DE GOVERNO

SEI nº 7463586

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, **RAPHAEL LIMA SALES**, CPF \*\*\*.322.723-\*\*, para exercer o Cargo em Comissão de Coordenador, símbolo DAS-2, da Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos, com efeitos a partir de 03/05/2023.

**PALÁCIO DE KARNAK**, em Teresina(PI), 03/05/2023.

(Assinado digitalmente)  
**Rafael Tajra Fonteles**  
GOVERNADOR DO ESTADO

**Marcelo Nunes Nolletto**  
SECRETÁRIO DE GOVERNO



SEI nº 7463987

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX, 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, FRANCISCO JANAYLSON DANIEL NERY REGO, CPF \*\*\*.550.723-\*\*, do Cargo em Comissão de Gerente, símbolo DAS-3, da Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos, com efeitos a partir de 03/05/2023.

PALÁCIO DE KARNAK, em Teresina(PI), 03/05/2023.

(Assinado digitalmente)

**Rafael Tajra Fonteles**  
GOVERNADOR DO ESTADO

**Marcelo Nunes Nolleto**  
SECRETÁRIO DE GOVERNO

SEI nº 7464187

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX, 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, VANESSA NORBERTO DOS SANTOS SILVA, CPF \*\*\*.397.463-\*\*, do Cargo em Comissão de Coordenador, símbolo DAS-2, da Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos, com efeitos a partir de 03/05/2023.

PALÁCIO DE KARNAK, em Teresina(PI), 03/05/2023.

(Assinado digitalmente)

**Rafael Tajra Fonteles**  
GOVERNADOR DO ESTADO

**Marcelo Nunes Nolleto**  
SECRETÁRIO DE GOVERNO

SEI nº 7464189

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

**RESOLVE** Enomear, de conformidade com o disposto no inciso II, do art. 10, da Lei Complementar nº 13, de 03 de janeiro de 1994, VANESSA NORBERTO DOS SANTOS SILVA, CPF \*\*\*.397.463-\*\*, para exercer o Cargo em Comissão de Gerente, símbolo DAS-3, da Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos, com efeitos a partir de 03/05/2023.

PALÁCIO DE KARNAK, em Teresina(PI), 03/05/2023.

(Assinado digitalmente)

**Rafael Tajra Fonteles**  
GOVERNADOR DO ESTADO

**Marcelo Nunes Nolletto**  
SECRETÁRIO DE GOVERNO

SEI nº 7464772

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, **MARCELO CARVALHO DOS SANTOS**, CPF \*\*\*.221.393-\*\*, para exercer o Cargo em Comissão de Coordenador, símbolo DAS-2, da Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos, com efeitos a partir de 03/05/2023.

**PALÁCIO DE KARNAK**, em Teresina(PI), 03/05/2023.

(Assinado digitalmente)  
**Rafael Tajra Fonteles**  
GOVERNADOR DO ESTADO

**Marcelo Nunes Nolletto**  
SECRETÁRIO DE GOVERNO

SEI nº 7464775

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX, 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, **DURVAL MENDES DE CARVALHO FILHO**, CPF \*\*\*.912.493-\*\*, do Cargo em Comissão de Gerente, símbolo DAS-3, do Departamento de Estradas de Rodagem do Piauí, com efeitos a partir de 03/05/2023.

**PALÁCIO DE KARNAK**, em Teresina(PI), 03/05/2023.

(Assinado digitalmente)  
**Rafael Tajra Fonteles**  
GOVERNADOR DO ESTADO

**Marcelo Nunes Nolletto**  
SECRETÁRIO DE GOVERNO

SEI nº 7467744

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX, 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, **SILVANA CARLA NUNES NOBREGA**, CPF \*\*\*.346.913-\*\*, do Cargo em Comissão de Coordenador, símbolo DAS-2, do Departamento de Estradas de Rodagem do Piauí, com efeitos a partir de 03/05/2023.

**PALÁCIO DE KARNAK**, em Teresina(PI), 03/05/2023.

(Assinado digitalmente)  
**Rafael Tajra Fonteles**  
GOVERNADOR DO ESTADO

**Marcelo Nunes Nolleto**  
SECRETÁRIO DE GOVERNO

SEI nº 7467745

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX, 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, RITA DE CÁSSIA DE OLIVEIRA RIBEIRO, CPF \*\*\*.980.803-\*\*, do Cargo em Comissão de Coordenador, símbolo DAS-2, do Departamento de Estradas de Rodagem do Piauí, com efeitos a partir de 03/05/2023.

PALÁCIO DE KARNAK, em Teresina(PI), 03/05/2023.

(Assinado digitalmente)  
**Rafael Tajra Fonteles**  
GOVERNADOR DO ESTADO

**Marcelo Nunes Nolleto**  
SECRETÁRIO DE GOVERNO

SEI nº 7467746

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX, 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, FELIPE JOSE MENDES RAULINO FILHO, CPF \*\*\*.808.103-\*\*, do Cargo em Comissão de Coordenador, símbolo DAS-2, do Departamento de Estradas de Rodagem do Piauí, com efeitos a partir de 03/05/2023.

PALÁCIO DE KARNAK, em Teresina(PI), 03/05/2023.

(Assinado digitalmente)  
**Rafael Tajra Fonteles**  
GOVERNADOR DO ESTADO

**Marcelo Nunes Nolleto**  
SECRETÁRIO DE GOVERNO

SEI nº 7467747

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX, 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, JOAO ALVES DE MOURA FILHO , CPF \*\*\*.631.163-\*\*, do Cargo em Comissão de Assessor Técnico I, símbolo DAS-2, do Departamento de Estradas de Rodagem do Piauí, com efeitos a partir de 03/05/2023.

**PALÁCIO DE KARNAK**, em Teresina(PI), 03/05/2023.

(Assinado digitalmente)

**Rafael Tajra Fonteles**  
GOVERNADOR DO ESTADO

**Marcelo Nunes Nolletto**  
SECRETÁRIO DE GOVERNO

SEI nº 7467748

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, SUELENIA MARIA DE DEUS BARROS REIS, CPF \*\*\*.056.213-\*\*, para exercer o Cargo em Comissão de Diretor, símbolo DAS-4, da Secretaria das Mulheres, com efeitos a partir de 03/05/2023.

**PALÁCIO DE KARNAK**, em Teresina(PI), 03/05/2023.

(Assinado digitalmente)

**Rafael Tajra Fonteles**  
GOVERNADOR DO ESTADO

**Marcelo Nunes Nolletto**  
SECRETÁRIO DE GOVERNO

SEI nº 7468576

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, GIBRAN BAZAN FONTELES, CPF \*\*\*.090.359-\*\*, para exercer o Cargo em Comissão de Gerente de Polícia Comunitária, símbolo DAS-3, da Secretaria da Segurança Pública, com efeitos a partir de 29/05/2023.

**PALÁCIO DE KARNAK**, em Teresina(PI), 03/05/2023.

(Assinado digitalmente)

**Rafael Tajra Fonteles**  
GOVERNADOR DO ESTADO

**Marcelo Nunes Nolletto**  
SECRETÁRIO DE GOVERNO

SEI nº 7468887

REF.8338

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

**RESOLV** Enomear, de conformidade com o disposto no inciso II, do art. 10, da Lei Complementar nº 13, de 03 de janeiro de 1994, **Antônio Pereira de Sousa**, CPF \*\*\*.112.513-\*\*, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Especial do Governador, símbolo DAS-4, da Secretaria de Governo, com efeitos a partir de 02/05/2023.

**PALÁCIO DE KARNAK**, em Teresina(PI), 03/05/2023.

(Assinado digitalmente)

**Rafael Tajra Fonteles**  
GOVERNADOR DO ESTADO

**Marcelo Nunes Nolletto**  
SECRETÁRIO DE GOVERNO

SEI nº 7468972

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

**RESOLV** Enomear, de conformidade com o disposto no inciso II, do art. 10, da Lei Complementar nº 13, de 03 de janeiro de 1994, **Érika Pinheiro Barbosa**, CPF \*\*\*.740.043-\*\*, para exercer o Cargo em Comissão de Coordenador, símbolo DAS-2, da Secretaria da Saúde, com efeitos a partir de 03/05/2023.

**PALÁCIO DE KARNAK**, em Teresina(PI), 03/05/2023.

(Assinado digitalmente)

**Rafael Tajra Fonteles**  
GOVERNADOR DO ESTADO

**Marcelo Nunes Nolletto**  
SECRETÁRIO DE GOVERNO

SEI nº 7468984

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

**RESOLV** Enomear, de conformidade com o disposto no inciso II, do art. 10, da Lei Complementar nº 13, de 03 de janeiro de 1994, **VICENTE DE PAULA OLIVEIRA SILVA**, CPF \*\*\*.519.103-\*\*, para exercer o Cargo em Comissão de Coordenador, símbolo DAS-2, do Departamento Estadual de Trânsito, com efeitos a partir de 03/05/2023.

**PALÁCIO DE KARNAK, em Teresina(PI), 03/05/2023.**

(Assinado digitalmente)  
**Rafael Tajra Fonteles**  
GOVERNADOR DO ESTADO

**Marcelo Nunes Nolletto**  
SECRETÁRIO DE GOVERNO

SEI nº 7469094

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, **JUNIVAL MIRANDA SANTOS**, CPF \*\*\*.239.853-\*\*, para exercer o Cargo em Comissão de Coordenador, símbolo DAS-2, do Departamento Estadual de Trânsito, com efeitos a partir de 03/05/2023.

**PALÁCIO DE KARNAK, em Teresina(PI), 03/05/2023.**

(Assinado digitalmente)  
**Rafael Tajra Fonteles**  
GOVERNADOR DO ESTADO

**Marcelo Nunes Nolletto**  
SECRETÁRIO DE GOVERNO

SEI nº 7469095

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, **OSMAR DE SOUZA SALES**, CPF \*\*\*.009.108-\*\*, para exercer o Cargo em Comissão de Coordenador, símbolo DAS-2, da Secretaria da Assistência Social, Trabalho e Direitos Humanos, com efeitos a partir de 03/05/2023.

**PALÁCIO DE KARNAK, em Teresina(PI), 03/05/2023.**

(Assinado digitalmente)  
**Rafael Tajra Fonteles**  
GOVERNADOR DO ESTADO

**Marcelo Nunes Nolletto**  
SECRETÁRIO DE GOVERNO

SEI nº 7469096

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, **KÉLIA RIBEIRO DE OLIVEIRA**, CPF \*\*\*.850.953-\*\*, para exercer o Cargo em Comissão de Coordenador, símbolo DAS-2, da Junta Comercial do Estado do Piauí, com efeitos a partir de 03/05/2023.

**PALÁCIO DE KARNAK**, em Teresina(PI), 03/05/2023.

(Assinado digitalmente)

**Rafael Tajra Fonteles**  
GOVERNADOR DO ESTADO

**Marcelo Nunes Nolleto**  
SECRETÁRIO DE GOVERNO

SEI nº 7469101

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, **JULIANA MARINHO CAVALCANTI MARTINS**, CPF \*\*\*.268.083-\*\*, para exercer o Cargo em Comissão de Coordenador, símbolo DAS-2, da Secretaria de Governo, com efeitos a partir de 03/05/2023.

**PALÁCIO DE KARNAK**, em Teresina(PI), 03/05/2023.

(Assinado digitalmente)

**Rafael Tajra Fonteles**  
GOVERNADOR DO ESTADO

**Marcelo Nunes Nolleto**  
SECRETÁRIO DE GOVERNO

SEI nº 7469283

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, **ANDERSON MEDEIROS SETUVAL**, CPF \*\*\*.775.113-\*\*, para exercer o Cargo em Comissão de Coordenador, símbolo DAS-2, da Secretaria da Assistência Técnica e Defesa Agropecuária, com efeitos a partir de 03/05/2023.

**PALÁCIO DE KARNAK**, em Teresina(PI), 03/05/2023.

(Assinado digitalmente)

**Rafael Tajra Fonteles**  
GOVERNADOR DO ESTADO

**Marcelo Nunes Nolleto**  
SECRETÁRIO DE GOVERNO

**SEI nº 7469298**

REF.8357

**LICITAÇÕES****PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA**

AVISO DE LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 64/2023 OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E ANESTÉSICOS DE USO VETERINÁRIO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO CENTRO DE CASTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PARNAÍBA – PI, DURANTE O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES Abertura 17/05/2023 às 09:00h - Local: no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

Parnaíba(PI), 03de maio de 2023.

Pregoeira Priscylla Vaz de Carvalho.

REF.8287

**MUNICÍPIO DE FRANCISCO MACEDO – PI****AVISO DE LICITAÇÃO**

O MUNICÍPIO DE FRANCISCO MACEDO – PI, através do Pregoeiro, torna público, que realizará licitação, modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº 013-2023, com critério de julgamento MENOR PREÇO E ADJUDICAÇÃO POR GRUPO DE ITENS (LOTE), tendo como objeto a aquisição de peças e afins para veículos e maquinário. Data e horário do recebimento das propostas: até às 09h00min do dia 17/05/2023. Data e horário do início da disputa: 10h: 00min do dia 17/05/2023. Valor Global: orçamento sigiloso. Fontes orçamentárias: Orçamento Geral/Outros. Edital: <https://novobmnet.com.br/>. Informações: Tel.: (89) 3435-0080 ou e-mail: franciscomacedogestoadm@gmail.com.

Francisco Macedo (PI), 02 de maio de 2023.

**José Gilberto Costa**

Pregoeiro

REF.8293

**SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ - SESAPI****AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2023 - CPL/SESAPI.**

<b>Nº do Processo SEI.</b>	00012.006496/2022-18
----------------------------	----------------------



<b>Modalidade de Licitação</b>	Pregão, na forma Eletrônica.
<b>Tipo de Licitação</b>	Menor Preço.
<b>Nome do Órgão</b>	Secretaria de Estado da Saúde - SESAPI.
<b>Resumo do objeto da licitação</b>	<b>AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DIVERSOS A FIM DE SUPRIR A NECESSIDADE DO HOSPITAL GETÚLIO VARGAS.</b>
<b>Local em que os interessados poderão ter acesso ao texto integral do edital</b>	Comissão Permanente de Licitação da Secretaria de Estado da Saúde do Piauí – CPL/SESAPI, situada à Av. Pedro Freitas s/nº, Centro administrativo, Bloco. "A", 1º andar, CEP 64.018-900. Teresina-PI, telefone (86) 3216-3604, e-mail: cplsaude@saude.pi.gov.br, no site do TCE/PI: <a href="https://sistemas.tce.pi.gov.br/muralic/">https://sistemas.tce.pi.gov.br/muralic/</a> , no site da SESAPI: <a href="http://www.saude.pi.gov.br/licitacoes">http://www.saude.pi.gov.br/licitacoes</a> e no sítio eletrônico do sistema licitações-e do banco do brasil: <a href="https://www.licitacoes-e.com.br">https://www.licitacoes-e.com.br</a> .
<b>Datas e Horários</b>	<b>INÍCIO PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 08/05/2023 às 16h00min;</b> <b>LIMITE DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 23/05/2023 às 09h00min;</b> <b>ABERTURA DAS PROPOSTAS: 23/05/2023 às 09h00min;</b> <b>INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 23/05/2023 às 10h00min;</b> <b>LOCAL: licitações-e do Banco do Brasil: ID BB Nº 999302</b>
<b>Valor Global Estimado</b>	R\$ 1.100.797,00 (um milhão cem mil e setecentos e noventa e sete reais)
<b>Dotação Orçamentária</b>	Órgão Orçamentário: 17 Unidade Orçamentária: 101 Programa: 0001 Ação (Proj/Ativ/Op.Esp): 2394 Função: 10 Subfunção: 302
<b>Fonte de Recursos</b>	600
<b>Natureza da Despesa</b>	33.90.30
<b>Nº da Nota de Reserva no SIAFE</b>	2023NR01213

**Eliane Cardoso**  
Pregoeiro - CPL/SESAPI

**Visto:**

**Antônio Luiz Soares Santos**  
Secretário de Estado da Saúde

REF.8301

## CONTRATOS

### EMPRESA DE GESTÃO DE RECURSOS DO ESTADO DO PIAUÍ S/A - EMGERPI-PI

EXTRATO DO CONTRATO Nº 05/2023	
<b>Nº DO PROCESSO SEI</b>	00120.001424/2022-49, 00120.000886/2023-20

<b>Nº AUTOMÁTICO DO CONTRATO NO SIAFE-PI</b>	22002615
<b>CODIFICAÇÃO DA UG NO SIAFE</b>	210205
<b>NOME DA CONTRATANTE</b>	EMGERPI - Empresa de Gestão de Recursos do Estado do Piauí S.A.
<b>CNPJ DA CONTRATANTE</b>	06.643.068/0001-75
<b>NOME DA CONTRATADA</b>	G KELLY DA SILVA ARAUJO & CIA LTDA
<b>CNPJ DA CONTRATADA</b>	18.089.589/0001-01
<b>RESUMO DO CONTRATO</b>	A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FINS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA, CUJOS EMPREGADO SERÁ REGIDO PELA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS TRABALHISTAS (CLT), COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA EMGERPI.
<b>FUNDAMENTO LEGAL</b>	Vinculado aos Processos Administrativos SEI nº 00120.001424/2022-49 e Processo nº 00120.000886/2023-20, e de acordo com o Pregão Eletrônico nº 04/2022. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 8/2022. E, nos termos da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, e art. 206 do Regulamento de Licitações e Contratos da EMGERPI, dos normativos internos da EMGERPI, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017.
<b>PRAZO DE VIGÊNCIA</b>	12 (doze) meses
<b>DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO</b>	02 de Maio de 2023.
<b>VALOR GLOBAL</b>	R\$ 109.304,76 (cento e nove mil, trezentos e quatro reais e setenta e seis centavos )
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA</b>	04.122.0010.2000
<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	339035 – 01
<b>FONTE DE RECURSOS</b>	500
<b>Nº DA NOTA DE RESERVA NO SIAFE</b>	2023NR00073
<b>Nº RO</b>	2023RO01919
<b>SIGNATÁRIOS DO CONTRATO</b>	<b>Pelo Contratante: ADROALDO ARAÚJO REIS (Diretor-Presidente), CARLOS EDUARDO DA SILVA RABELO (Diretor Administrativo Financeiro e Contábil).</b> <b>Pela Contratada: PAULO ROBERTO LOPES DA SILVA (Sócio – Administrador da empresa G KELLY DA SILVA ARAUJO &amp; CIA LTDA)</b>

**ADROALDO ARAÚJO REIS**  
Diretor Presidente da EMGERPI

REF.8330

SECRETARIA DE ESTADO DOS TRANSPORTES DO PIAUÍ – SETRANS/PI

EXTRATO DE ADITIVO

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 02/2022

**CONTRATANTE:** Secretaria de Estado dos Transportes do Piauí – SETRANS/PI – CNPJ nº 08.809.355/0001-38.

**CONTRATADA:** Construtora Hidros Ltda (CNPJ sob o nº 12.066.346/0001-71)

**OBJETO CONTRATUAL:** IMPLANTAÇÃO DE PISTA DE POUSO E DECOLAGEM COM PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM CBUQ DO AÉRODROMO DE URUÇUÍ, COM EXTENSÃO DE 1.400 M E LARGURA 23,00 M.

**LICITAÇÃO:** Concorrência Pública nº 05/2021.

**OBJETO DO ADITAMENTO:** O prazo de execução será ampliado em 06 (seis) meses, sendo prorrogado até 02/11/2023.

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** art. 57, § 1º, II, da Lei nº 8.666/93.

**DATA DE ASSINATURA:** 28/04/2023.

**ASSINAM:** Jonas Moura de Araújo (pela Contratante) e Felipe Leite Cruz Macedo (pela Contratada).

REF.8332

## SECRETARIA DA IRRIGAÇÃO E INFRAESTRUTURA HÍDRICA

### EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 056/2022 - COFIR

**PROCESSO:** 0344/2022, SEI Nº 00224.000344/2022-68

**FUNDAMENTO LEGAL:** Artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93,

**CONTRATANTE:** SECRETARIA DE IRRIGAÇÃO E INFRAESTRUTURA HIDRICA, CNPJ nº 22.911.207/0001-50

**CONTRATADA:** VTR ENGENHARIA LTDA, CNPJ sob o nº 17.787.461/0001-59.

**MODALIDADE:** TOMADA DE PREÇO Nº 056/2022 – CPL

**OBJETO DO CONTRATO:** Prorrogação da vigência do Contrato Nº 0562022 – COFIR, relativo a IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO D'ÁGUA NA ZONA RURAL DE SÃO LOURENÇO – PI.

**PRAZO DE VIGÊNCIA:** 13 de Setembro de 2023.

**VALOR TOTAL:** R\$ 366.368,62 (trezentos e sessenta e seis mil trezentos e sessenta e oito reais e sessenta e dois centavos).

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** UNIDADE ORÇAMENTARIA 20.607.0006.1978, ELEMENTO DE DESPESA: 449051, FONTE DE RECURSO: 100

**NOTADERESERVA:**2022NR00200;2022NR00218

**RESERVAORÇAMENTARIA:**2022RO09641

**DATA DA ASSINATURA:** 03de Abril de 2023.

**ASSINATURAS:** ASSINATURAS: FIRMINO SOUARES PAULO (secretario sefir), SECRETARIA DE IRRIGAÇÃO E INFRAESTRUTURA HIDRICA e VITÓRIO DIAS DE SOUSA pela VTR ENGENHARIA LTDA.

REF.8333

## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - FUESPI

EXTRATO DO CONTRATO Nº 030/2023	
Nº do processo SEI	00089.003123/2023-74
Nº Automático de Contrato no SIAFE-PI	-----

Modalidade de licitação (se for o caso)	DISPENSA DE LICITAÇÃO
Fundamento legal	ART. 24, XIII DA , LEI nº 8.666/1993
Contratante	FUNDAÇÃO UNIVESIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - FUESPI
Codificação da UG no SIAFE	14201
Contratado	FUNDAÇÃO CULTURAL DE FOMENTO À PESQUISA, ENSINO, EXTENSÃO E INOVAÇÃO - FADEX
CNPJ/CPF do Contratado	07.501.328/0001-30
Resumo do objeto do contrato	CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO RELATIVOS AO GERENCIAMENTO ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO E LOGÍSTICO NECESSÁRIO À EXECUÇÃO DO CONCURSO PARA PROVIMENTO DO CARGO DE BOMBEIRO MILITAR DO ESTADO DO PIAUÍ, QUE SERÁ EXECUTADO ATRAVÉS DO NÚCLEO DE CONCURSOS E PROMOÇÃO DE EVENTOS - NUCEPE
Prazo de vigência	08 (OITO) MESES
Prazo de execução	12/04/2023 a 11/12/2023
Data de assinatura do contrato	12/04/2023
Valor global	R\$ 1.504.509,42 (HUM MILHÃO QUINHENTOS E QUATRO MIL, QUINHENTOS E NOVE REAIS E QUARENTA E DOIS CENTAVOS)
Dotação orçamentária	-----
Fonte de Recursos	RECURSOS DO CERTAME SERÃO ARRECADADOS E APLICADOS PELA ENTIDADE CONTRATADA
Natureza da Despesa	-----
Nº Nota de Reserva no SIAFE	-----
Nº Nota Patrimonial no SIAFE	-----
Signatários do contrato	Pela Contratante: EVANDRO ALBERTO DE SOUSA Pela Contratada: ANTÔNIO VINÍCIUS DE OLIVEIRA FERREIRA

REF.8354

## PORTARIAS

## SECRETARIA DE ESTADO PARA INCLUSÃO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - SEID-PI

## Portaria Nº 44, de 02 de maio de 2023

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,

CONSIDERANDO que os contratos devem ser executados fielmente pelas partes, de acordo com suas cláusulas e as

normas da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993;

CONSIDERANDO que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública especificamente designado, por força do artigo 67 da Lei Federal 8.666/93.

#### RESOLVE

I - Designar o servidor FRANCISCO FERNANDES DA SILVA NETO, matrícula 180095-7, para atuar como Fiscal do Contrato nº 017/2023, celebrado entre esta Secretaria de Estado para Inclusão da Pessoa com Deficiência-SEID e a Empresa INFORMÓVEIS DISTRIBUIDORA DE INFORMÁTICA E ESCRITÓRIO LTDA. Objeto do contrato: contratação direta por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, visando a contratação de empresa para fornecimento de Ar condicionado Split 12.000 BTUs, 18.000 BTUs e 36.000 BTUs para os Centros de Equoterapia da Polícia Militar do Piauí, situados nos municípios de Teresina e Parnaíba

II – Cientificar que responderá solidariamente perante aos Órgãos competentes, o fiscal que atestar o recebimento de bens ou serviços em desacordo com o especificado no contrato.

III - Determinar que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-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 do Piauí

REF.8256

#### FUNDAÇÃO DE ESPORTES DO PIAUÍ

PORTARIA N°: 09/2023 DATA: 26 de abril 2023.

A Secretária dos Esportes - SECEPI, no uso de suas atribuições legais,

#### RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores EDMILSON ARAGÃO PEREIRA, CPF 287.007.753-04, para atuar como Gestor e PEDRO IVO ALMEIDA RODRIGUES, CPF 060.198.793-48 como Fiscal do Termo de Patrocínio nº 06/2023, celebrado com a LIGA FLORIANENSE DE FUTEBOL, (Processo Administrativo 00337.000276/2023-91)

Nº DO CONTRATO DE PATROCINIO	CONTRATADA	OBJETO
06/2023	LIGA FLORIANENSE DE FUTEBOL CNPJ: 05.520.671/0001-05	Patrocínio para o CAMPEONATO FLORIANENSE DE FUTEBOL AMADOR – EDIÇÃO 2023.

**Art. 2º** Incumbe ao Gestor do Contrato desempenhar as atribuições previstas no art. 3º do Decreto nº 15.093/2013, especialmente as seguintes:

Registrar o contrato administrativo nos termos do art. 60 da Lei nº 8.666/1993, ou zelar para que o servidor ou órgão competente o faça em tempo e modo legalmente previsto; Ter, devidamente autuado, e sob guarda cópia do contrato administrativo nº 06/2023, bem como dos eventuais termos aditivos; Alertar o servidor ou órgão responsável para a aproximação do termo final do contrato administrativo nº 06/2023, informando-o eventualmente da possibilidade de prorrogação contratual; Expedir relatório mensal destinado ao superior hierárquico informando da movimentação do contrato administrativo, alertando para fatos relevantes como a aproximação do seu termino final e outros fatos supervenientes que Possam implicar em mora ou inadimplemento destes;

**Art. 3º** As atribuições de Fiscal do Contrato são aquelas constantes do art. 4º do Decreto nº 15.093/2013, notadamente as seguintes:

I – Fiscalizar a execução do Contrato nº 06/2023 informando o gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades verificadas na execução por parte da contratada;

II – Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato que venha a conhecer durante a fiscalização;

III- verificar o cumprimento por parte da contratada dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

IV atestar o cumprimento das prestações de serviço discriminadas nas notas fiscais ou faturas, após verificar a efetiva prestação desserviços realizados;

V - Propor as soluções e as sanções que entender cabíveis para regularização das faltas e defeitos observados;

§ 4º O fiscal que atestar o recebimento de bens ou serviços em desacordo com especificado no contrato responderá solidariamente perante aos órgãos competentes pelo dano ao erário, independentemente das demais penalidades aplicáveis.

§ 5º Nos casos do art. 7º, caput, I, "b", e § 1º do mesmo artigo deste Decreto, o fiscal do contrato presidirá a comissão de recebimento do bem, obra ou serviço.

**Art. 4º** - Revogam-se as disposições em contrário. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

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

**JOSIENE MARQUES CAMPELO**  
**SECRETARIA DA SECEPI**

REF.8270

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD**

**PORTARIA N° 193/2023/GAB/SEAD**

*Dispõe sobre criação de Comissão Técnica para acompanhamento, monitoramento e coordenação dos trabalhos realizados no âmbito do e-Social, e dá outras providências.*

**O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DO PIAUÍ**, no uso de suas atribuições legais, com base no art. 17, inciso II da Lei 7.884 de 08 de Dezembro de 2022, que dispõe sobre a Organização da Administração do Estado do Piauí, e,

**CONSIDERANDO** a Portaria Conjunta SEPRT/RFB nº 33, de 06/10/2022 que aprovou a versão S-1.1 do manual de orientação do e-Social;

**CONSIDERANDO** a necessidade de melhor gestão e coordenação dos trabalhos das rotinas inerentes ao e-Social;

### **RESOLVE**

**Art. 1º** Criar a Comissão Técnica do e-Social – CT-e-Social, para acompanhamento, monitoramento e coordenação dos trabalhos realizados no âmbito do e-Social dos órgãos do Poder Executivo do Estado do Piauí.

**Art. 2º** A comissão a que se refere o artigo anterior, será composta pelos seguintes servidores:

- a) Itamara Lima Matos - Matrícula: 373366-1 - Presidente
- b) José Richardson da Costa Soares - Matrícula: 371972-3 – Vice presidente
- c) Kelson de Souza Bastos – Matrícula: 371855-7 - Membro
- d) Renan de Sousa Rodrigues – Matrícula: 360349-X - Membro
- e) Danielle Virginha da Silva Teixeira Moreira – Matrícula 360227-3 - Membro
- f) Maria da Cruz Pereira dos Santos – Matrícula:373467-6 - Membro
- g) Kelson de Sousa Bastos – Matrícula: 371855-7 - Membro
- h) Geisa Cronemberger do Rego Ferreira - Matrícula: 157016-1 - Membro

**Art. 3º** A CT-e-Social, tem as seguintes atribuições:

- I – Coordenar os trabalhos inerente às rotinas, eventos e adequações necessárias para a correta transmissão de dados e informações na plataforma do e-Social dos órgãos do Poder Executivo deste Estado;
- II – Realizar o acompanhamento e monitoramento para garantir o regular e tempestivo envio de dados e informações, bem como o processamento dos dados pelo e-Social;
- III – Dirimir e esclarecer dúvidas e questionamentos das equipes que atuam no e-social no âmbito dos órgãos do Poder Executivo deste Estado;
- VI – Enviar e corrigir dados e informações relativo às rotinas do e-Social dos servidores da SEAD-PI.

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

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

**SAMUEL PONTES DO NASCIMENTO**  
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DO PIAUÍ

REF.8281

**SECRETARIA DE FAZENDA DO ESTADO DO PIAUÍ - SEFAZ-PI**

**PORTARIA SEFAZ-PI/UNATRI/GETRI/COREG Nº 130/2023**

Prorroga a vigência da **PORTARIA SEFAZ-PI/UNATRI/GETRI/COREG Nº 388/2022** que credencia, em regime especial, o estabelecimento atacadista da empresa **ALIMENTA DISTRIBUIDORA LTDA**, inscrito no CAGEP sob nº 19.546.301-3, para operar, na forma prevista nos artigos 13 a 30 do Anexo VII Dec. nº 21.866/2023.

**SUPERINTENDENTE DA RECEITA DA SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO PIAUÍ**, no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 55, II, da Lei 4.257, de 06 de janeiro 1989.

**CONSIDERANDO** a delegação de competência disposta no art. 115, da Portaria SEFAZ-PI/GASEC/SUPAFT/UNAFIN Nº 11/2021, de 06/10/2021.

**CONSIDERANDO** o Parecer SEFAZ-PI/UNATRI/GETRI/COREG Nº 121/2023, emitido em face do Processo nº 00009.008693/2023-01.

#### **RESOLVE:**

Art. 1º Prorrogar a vigência da **PORTARIA SEFAZ-PI/UNATRI/GETRI/COREG Nº 388/2022** que credencia, em regime especial, o estabelecimento atacadista da empresa **ALIMENTA DISTRIBUIDORA LTDA**, inscrito no CAGEP sob nº 19.546.301-3, e no CNPJ/MF sob nº 21.128.736/0001-10, localizado na Rua Telegrafista Sebastião Portela, nº 3442-B, bairro São João, em Teresina – PI, para operar nas condições previstas nos artigos 13 a 30 do Anexo VII Dec. nº 21.866/2023, bem como suas alterações posteriores.

Art. 2º Além das hipóteses de recolhimento do imposto previstas na legislação para as operações realizadas pelo credenciado, este deverá, também, a cada período de operação, efetuar o recolhimento da taxa destinada ao Fundo Estadual de Equilíbrio Fiscal-FUNEF, na forma estabelecida pela Lei nº 6.875, de 04/08/2016.

Art. 3º A prorrogação ora concedida poderá ser suspensa, na forma prevista no regulamento, ou cancelado, de ofício, se considerado prejudicial ou incompatível com os interesses do Fisco ou quando as condições que motivaram sua concessão deixarem de existir.

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

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos fiscais no período de 1º de maio de 2023 a 31 de outubro de 2024.

**Cientifique-se.**

**Cumpra-se.**

**MARIA DAS GRAÇAS MORAES MOREIRA RAMOS**

Superintendente da Receita

REF.8282

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD**

**PORTARIA Nº 194/2023/GAB/SEAD**

**Portaria de Delegação de Competência para atender necessidade do DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN-PI, para realização de Pregão Eletrônico para Registro de Preços com futura e eventual contratação de empresa especializada de Software**



O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o disposto na Lei N° 7.948, de 11 de janeiro de 2023, que alterou a Lei N° 7.884, de 09 de dezembro de 2022 e nos termos do Decreto Estadual n° 15.943, de 19 de janeiro de 2015, publicado em Diário Oficial do Estado n° 14, em 21 de janeiro de 2015;

**CONSIDERANDO** o contido nos autos do Processo Administrativo 00030.000368/2023-15, cujo objeto é **DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA** para atender necessidade do **DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN-PI**, para realização de Pregão Eletrônico para Registro de Preços com futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de **SOFTWARE** com vistas a suprir a demanda do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN-PI, para realização de procedimento licitatório.

**CONSIDERANDO** a competência legal da SEAD-PI em exercer a supervisão, realização, acompanhamento e o controle de procedimentos técnicos e administrativos das licitações e contratos dos órgãos e entidades da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive as contratações diretas por dispensa e inexigibilidade de licitações, cujo os objetos estão compreendido no art. 17 da Lei Estadual n° 7.884/2022, publicada no DOE n° 233 do dia 09/12/2022;

**CONSIDERANDO** os termos do Decreto 11.3019, publicado em 13 de fevereiro de 2004 e o inciso II do art. 17 da Lei Estadual n° 7.884/2022, publicada no DOE n° 233 do dia 09 de dezembro de 2022, que institui a competência legal da SEAD-PI para a composição de Registro de Preços no âmbito dos processos administrativos das licitações e contratos dos órgãos e entidades da administração direta, autárquica e fundacional da Administração Pública Estadual;

**CONSIDERANDO** a competência da Secretaria de Administração do Piauí-SEAD/PI, que regulará o funcionamento do sistema de dispensa eletrônica, conforme disposto no § 1º do art. 51 da Lei 7.482 de 18 de janeiro de 2021, publicada no DOE n° 015 de 22 de janeiro de 2021;

#### RESOLVE

Art. 1º Delegar a competência a **DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA** para atender necessidade do **DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN-PI**, para realização de **Pregão Eletrônico para Registro de Preços com futura e eventual contratação de empresa especializada de Software** com vistas a suprir a demanda do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN-PI, conforme especificações do Processo n° 00030.000368/2023-15.

Parágrafo único. A competência referida no caput deste artigo é extensível a procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitação, desde que estes se refiram aos objetos descritos o 1º desta Portaria.

Art. 2º A execução dos procedimentos, sua operacionalização processual e controle da organização competem ao **DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN-PI**, bem como os atos de controle final desse procedimento licitatório, devendo a homologação ser realizada pelo **DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN-PI**.

Art.3º Fica estabelecida por esta Portaria que é de responsabilidade **DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN-PI** a organização processual, bem como à publicação dos atos desse procedimento licitatório especificado no art. 1º desta Portaria, não podendo se estender a outro procedimento inclusive quando se tratar de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Art. 4º Esta **DELEGAÇÃO** não se aplica aos processos de prorrogação de vigência dos contratos do **DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN-PI**, que deverão ser autorizados pelo Secretário de Administração.

Art.5º Esta delegação tem validade de 180 (cento e oitenta) dias.

Art.6º Esta portaria poderá ser revogada expressamente por razão de natureza legal ou fática que enseje preservação do

interesse público.

Art. 7º Fica condicionado os termos da presente delegação à prévia análise do procedimento licitatório pela Procuradoria Geral do Estado – PGE e Controladoria Geral do Estado – CGE.

Art. 8º Após a realização do procedimento licitatório o órgão deverá encaminhar o resultado da licitação à Superintendência de Licitações e Contratos/SLC/SEAD/PI para acompanhamento, controle e posterior incorporação, conforme alíneas “f” e “j”, do Parecer Normativo nº 465/2010 PGE/PLC.

Parágrafo único. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, eventualmente incorporada pela SEAD/PI, decorrente de procedimento licitatório delegado, uma vez constatado quaisquer necessidade de ajustes e/ou alterações em seu conteúdo, caberá à SLC/SEAD/PI requisitar os esclarecimentos cabíveis à Comissão Permanente de Licitação – CPL, responsável pela condução do certame, a qual ficará encarregada pela execução das providências que forem necessárias.

Art. 9º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

**SAMUEL PONTES DO NASCIMENTO**  
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DO PIAUÍ

REF.8285

## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - FUESPI-PI

### EXTRATO DE PORTARIAS

#### PORTARIA nº 366, de 02 de maio de 2023

Art. 1º Autorizar a Promoção Funcional da docente ELISABETH MARY DE CARVALHO BAPTISTA, Matrícula nº 090897-5, Professora do Quadro Efetivo de Docentes, lotada no Centro de Ciências Humanas e Letras - CCHL, do *Campus* “Poeta Torquato Neto”, de Professor Adjunto, Nível IV, DE, para Professor Associado, Nível I, DE.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua emissão, retroagindo seus efeitos a contar de 28/04/2023.

#### PORTARIA nº 367, de 02 de maio de 2023

Art. 1º Autorizar a Promoção Funcional do docente OLÍMPIO PEREIRA DE SÁ NETO, Matrícula nº 280713-X, Professor do Quadro Efetivo de Docentes, lotado no *Campus* “Professor Alexandre Alves de Oliveira”, em Parnaíba, de Professor Adjunto, Nível IV, DE, para Professor Associado, Nível I, DE.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua emissão, retroagindo seus efeitos a contar de 28/04/2023.

#### PORTARIA nº 368, de 02 de maio de 2023

Art. 1º Autorizar a Promoção Funcional do docente FÁBIO JOSÉ VIEIRA, Matrícula nº 268851-4, Professor do Quadro Efetivo de Docentes, lotado no *Campus* “Professor Barros Araújo”, em Picos, de Professor Adjunto, Nível IV, DE, para Professor Associado, Nível I, DE.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua emissão, retroagindo seus efeitos a contar de 28/04/2023.

**PORTARIA nº 369, de 02 de maio de 2023**

Art. 1º Autorizar a Progressão Funcional, por desempenho acadêmico, da docente IVONEIDE PEREIRA DE ALENCAR, Matrícula nº 280301-1, Professora do Quadro Efetivo de Docentes, lotada no *Campus* "Clóvis Moura", em Teresina, de Professor Adjunto, Nível II, DE, para Professor Adjunto, Nível III, DE.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de 20/05/2023.

**PORTARIA nº 370, de 02 de maio de 2023**

Art. 1º Autorizar a Progressão Funcional, por desempenho acadêmico, da docente SAMYLLA MIRANDA MONTE MUNIZ, Matrícula nº 178841-8, Professora do Quadro Efetivo de Docentes, lotada no Centro de Ciências da Saúde - CCS, do *Campus* "Poeta Torquato Neto", de Professor Adjunto, Nível II, DE, para Professor Adjunto, Nível III, DE.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de 20/05/2023.

**PORTARIA nº 371, de 02 de maio de 2023**

Art. 1º Autorizar a Progressão Funcional, por desempenho acadêmico, da docente PATRÍCIA ROCHA LUSTOSA, Matrícula nº 170662-4, Professora do Quadro Efetivo de Docentes, lotada no Centro de Ciências da Saúde - CCS, do *Campus* "Poeta Torquato Neto", de Professor Adjunto, Nível II, DE, para Professor Adjunto, Nível III, DE.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua emissão, retroagindo seus efeitos a contar de 28/04/2023.

**PORTARIA nº 372, de 02 de maio de 2023**

Art. 1º Autorizar a Progressão Funcional, por desempenho acadêmico, do docente LAÉCIO SANTOS CAVALCANTE, Matrícula nº 277773-8, Professor do Quadro Efetivo de Docentes, lotado no Centro de Ciências da Natureza - CCN, do *Campus* "Poeta Torquato Neto", de Professor Adjunto, Nível II, DE, para Professor Adjunto, Nível III, DE.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua emissão, retroagindo seus efeitos a contar de 28/04/2023.

**PORTARIA nº 375, de 02 de maio de 2023**

Art. 1º Autorizar a Progressão Funcional, por desempenho acadêmico, da docente ADRIANA BORGES FERRO MOURA, Matrícula nº 333737-5, Professora do Quadro Efetivo de Docentes, lotada no *Campus* "Professor Antônio Giovanne Alves de Sousa", em Piri-piri, de Professor Adjunto, Nível I, DE, para Professor Adjunto, Nível II, DE.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua emissão, retroagindo seus efeitos a contar de 28/04/2023.

**PORTARIA nº 376, de 02 de maio de 2023**

Art. 1º Autorizar a Promoção Funcional, por obtenção do Título de Doutor, do docente GILLIAN SANTANA DE CARVALHO MENDES, Matrícula nº 147824-9, Professor do Quadro Efetivo de Docentes, lotado no Centro de Ciências Sociais Aplicadas - CCSA, do *Campus* "Poeta Torquato Neto", de Professor Assistente, Nível I, TP – 20 horas, para Professor Adjunto, Nível I, TI – 20 horas.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua emissão, retroagindo seus efeitos a contar de 28/04/2023.

**PORTARIA nº 377, de 02 de maio de 2023**

Art. 1º Autorizar a Promoção Funcional, por obtenção do Título de Doutora, da docente BRUNA STÉFANNI SOARES DE ARAÚJO, Matrícula nº 332108-8, Professora do Quadro Efetivo de Docentes, lotada no *Campus* "Deputado Jesualdo Cavalcanti", em Corrente, de Professor Assistente, Nível I, TI – 40 horas, para Professor Adjunto, Nível I, TI – 40 horas.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua emissão, retroagindo seus efeitos a contar de 28/04/2023.

**PORTARIA nº 378, de 02 de maio de 2023**

Art. 1º - Autorizar a Promoção Funcional, por obtenção do Título de Doutora, da docente FRANCISCA ALINE AMARAL DA SILVA, Matrícula nº 178851-5, Professora do Quadro Efetivo de Docentes, lotada no Centro de Ciências da Saúde - CCS, do *Campus* "Poeta Torquato Neto", de Professor Assistente, Nível I, TI – 40 horas, para Professor Adjunto, Nível I, TI – 40 horas.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua emissão, retroagindo seus efeitos a contar de 28/04/2023.

**PORTARIA nº 379, de 02 de maio de 2023**

Art. 1º - Autorizar a Promoção Funcional, por obtenção do Título de Doutora, da docente MIRIAN FOLHA DE ARAÚJO OLIVEIRA, Matrícula nº 027603-X, Professora do Quadro Efetivo de Docentes, lotada no *Campus* "Deputado Jesualdo Cavalcanti", em Corrente, de Professor Assistente, Nível I, DE, para Professor Adjunto, Nível I, DE.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua emissão, retroagindo seus efeitos a contar de 28/04/2023.

Teresina, 03 de maio de 2023

**Prof. Dr. Evandro Alberto de Sousa**  
Reitor

REF.8288

**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO DO PIAUÍ - IDEPI****PORTARIA GAB N.º 233/2023**

Revogar PORTARIA GAB N.º 287/2022 (ID:5003689) e em ato contínuo. Designar Engenheiro responsável pelo Acompanhamento e Fiscalização dos Serviços/Obras Instituto de Desenvolvimento do Piauí – IDEPI.

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO 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 do Estado do Piauí, por intermédio do Instituto de Desenvolvimento do Piauí – IDEPI.

**R E S O L V E:**

I - DESIGNAR o Engenheiro: MANOEL TEIXEIRA NETO, Matrícula: 373200-2, como Gestor e Fiscal do Contrato 251/2022, que trata da execução dos serviços de PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPÍPEDO, ÁREA: 8.571,50M2, no município de

Teresina – PI, pela Empresa ANCAL CONSTRUÇÕES – EIRELI, inscrita no CNPJ: N° 26.912.948/0001-07, para a partir desta data e durante toda a vigência do ajuste, ou até que seja determinada sua substituição por outro servidor.

II - **DETERMINAR** que o (a) referido (a) servidor (a) adote todos os procedimentos necessários à fiscalização dos ajustes, observando em especial a Lei n. ° 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 tem efeitos a partir de sua publicação.

Comunique-se, Publique-se e Cumpra-se.

Teresina (PI), 28 de abril de 2023.

**FELIPE DE MELO EULÁLIO**  
Diretor Geral – IDEPI

#### **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO DO PIAUÍ - IDEPI**

#### **PORTARIA GAB N.º 234/2023**

Designar Engenheiro responsável pelo Acompanhamento e Fiscalização dos Serviços/Obras Instituto de Desenvolvimento do Piauí – IDEPI.

**O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO DO PIAUÍ**, no uso de suas atribuições legais, e

**CONSIDERANDO** o que determina o Art. 67 da Lei n. ° 8.666/93, no que é pertinente ao acompanhamento da execução dos contratos administrativos do Estado do Piauí, por intermédio do Instituto de Desenvolvimento do Piauí –IDEPI.

#### **R E S O L V E:**

I - **DESIGNAR** o Engenheiro: MANOEL TEIXEIRA NETO, Matrícula: 373200-2, como Gestor e Fiscal do Contrato 251/2022, que trata da execução dos serviços de **IMPLANTAÇÃO DE MELHORIAS HABITACIONAIS PARA O CONTROLE DA DOENÇA DE CHAGAS, NO MUNICÍPIO DE DOM INOCÊNCIO - PI**, pela Empresa R. MELO CONSTRUTORA – LTDA., inscrita no CNPJ: N° 01.857.346/0001-73, para a partir desta data e durante toda a vigência do ajuste, ou até que seja determinada sua substituição por outro servidor.

II - **DETERMINAR** que o (a) referido (a) servidor (a) adote todos os procedimentos necessários à fiscalização dos ajustes, observando em especial a Lei n. ° 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 tem efeitos a partir de sua publicação.

Comunique-se, Publique-se e Cumpra-se.

Teresina (PI), 28 de abril de 2023.

**FELIPE DE MELO EULÁLIO**  
Diretor Geral – IDEPI

**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO DO PIAUÍ - IDEPI****PORTARIA GAB N.º 235/2023**

Designar Engenheiro responsável pelo Acompanhamento e Fiscalização dos Serviços/Obras Instituto de Desenvolvimento do Piauí – IDEPI.

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO 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 do Estado do Piauí, por intermédio do Instituto de Desenvolvimento do Piauí – IDEPI.

**R E S O L V E:**

I - **DESIGNAR** o Engenheiro: DANRLEI MAGNO BENEDITO DA SILVA, Matrícula nº 365557-1, como Gestor e Fiscal do Contrato nº 022/2023, que trata da execução dos serviços de RECUPERAÇÃO DE ESTRADA VICINAL, EXTENSÃO: 14,00KM, NO MUNICÍPIO DE JACOBINA DO PIAUÍ - PI, pela Empresa L T XAVIER CONSTRUÇÃO E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS – EIRELI, inscrita no CNPJ: N° 36.286.554/0001-44, para a partir desta data e durante toda a vigência do ajuste, ou até que seja determinada sua substituição por outro servidor.

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 tem efeitos a partir de sua publicação.

Comunique-se, Publique-se e Cumpra-se.

Teresina (PI), 28 de abril de 2023.

**FELIPE DE MELO EULÁLIO**  
Diretor Geral – IDEPI

REF.8289

**COMPANHIA METROPOLITANA DE TRANSPORTE PÚBLICO - CMTPI****Portaria N° 111/2023**

O Diretor-Presidente da Companhia Ferroviária e de Logística do Piauí, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear, de conformidade com o art. 16, inciso V, do Estatuto Social da CMTPI, o Sr. WOLFREDO ALVES GONÇALVES, CPF nº 021.\*\*\*.\*\*\*-66, para ocupar o cargo de Supervisor – DAS 2, desta Companhia.

**Art. 2º** Esta Portaria produzirá seus efeitos a partir de 24 de março de 2023.

Cientifique-se e cumpra-se

**JOSÉ AUGUSTO DE CARVALHO GONÇALVES NUNES**  
Diretor-Presidente da Companhia Ferroviária e de Logística do Piauí

REF.8297

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PIAUÍ - DPE**

**PORTARIA Nº 031/2023 – DNE**

O Diretor dos Núcleos Especializados da Defensoria Pública do Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 13, inciso XII c/c art. 36, VII, da Lei Complementar Estadual nº 059, de 30 de novembro de 2005 e Resolução CSDP n. 127/2019,

CONSIDERANDO os autos do Processo Administrativo SEI n. 00303.000717/2023-41,

RESOLVE:

DESIGNAR a Dra. PAULA BATISTA DA SILVA para substituir a Dra. NATÁLIA E SILVA DE ALMENDRA FREITAS na 3ª Defensoria Pública dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais, no dia 24/02/2023, em razão de folga compensatória, conforme Portaria nº 050/2023 – CGDPE.

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

DIRETORIA DE NÚCLEOS ESPECIALIZADOS, Teresina, 16 de fevereiro de 2023.

Alessandro Andrade Spíndola  
Defensor Diretor dos Núcleos Especializados

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PIAUÍ - DPE**

**PORTARIA Nº 032/2023 – DNE**

O Diretor dos Núcleos Especializados da Defensoria Pública do Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 13, inciso XII c/c art. 36, VII, da Lei Complementar Estadual nº 059, de 30 de novembro de 2005 e Portaria GDPG n. 280/2013,

CONSIDERANDO os termos dos autos do Processo Administrativo SEI n. 00303.004581/2022-68,

RESOLVE:

REPROGRAMAR a Portaria DNE n. 181/2022, datada de 17 de outubro de 2022, que concedeu férias ao Dr. JOSÉ TADEU DE MACEDO SILVEIRA, Defensor Público em atuação na 1ª Defensoria Pública da Saúde, no que se refere à 3ª etapa, que seria gozada no período de 27/03/2023 a 05/04/2023, passará a ser usufruída de 29/05/2023 a 07/06/2023.

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

DIRETORIA DOS NÚCLEOS ESPECIALIZADOS, Teresina, 28 de fevereiro de 2023.

Alessandro Andrade Spíndola  
Defensor Diretor dos Núcleos Especializados

#### DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PIAUÍ - DPE

##### PORTARIA Nº 033/2023 – DNE

O Diretor dos Núcleos Especializados da Defensoria Pública do Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 13, inciso XII c/c art. 36, VII, da Lei Complementar Estadual nº 059, de 30 de novembro de 2005 e Portaria GDPG n. 280/2013,

CONSIDERANDO os termos dos autos do Processo Administrativo SEI n. 00303.004581/2022-68,

RESOLVE:

REPROGRAMAR a Portaria DNE n. 184/2022, datada de 17 de outubro de 2022, a qual designa o Dr. IGO CASTELO BRANCO DE SAMPAIO para substituir o Dr. JOSÉ TADEU DE MACEDO SILVEIRA na 1ª Defensoria Pública da Saúde, em razão de férias regulamentares, no que se refere à 3ª etapa, que seria gozada no período de 27/03/2023 a 05/04/2023, e passará a ser usufruída de 29/05/2023 a 07/06/2023.

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

DIRETORIA DOS NÚCLEOS ESPECIALIZADOS, Teresina, 23 de fevereiro de 2023.

Alessandro Andrade Spíndola  
Defensor Diretor dos Núcleos Especializados

#### DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PIAUÍ - DPE

##### PORTARIA Nº 034/2023 – DNE

O Diretor dos Núcleos Especializados da Defensoria Pública do Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 13, inciso XII c/c art. 36, VII, da Lei Complementar Estadual nº 059, de 30 de novembro de 2005 e Resolução CSDP n. 127/2019,

CONSIDERANDO os autos do Processo Administrativo SEI n. 00303.000553/2023-52,



**RESOLVE:**

DESIGNAR o Dr. ARMANO CARVALHO BARBOSA para substituir a Dra. VERÔNICA ACIOLY DE VASCONCELOS, na 2ª Defensoria Pública de Defesa da Mulher, nos dias 02 e 03 de março de 2023, em razão de folgas compensatórias, nos termos da Portaria nº 054/2023 – CGDPE.

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

DIRETORIA DE NÚCLEOS ESPECIALIZADOS, Teresina, 28 de fevereiro de 2023.

Alessandro Andrade Spíndola  
Defensor Diretor dos Núcleos Especializados

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PIAUÍ - DPE****PORTARIA Nº 035/2023– DNE**

O Diretor dos Núcleos Especializados da Defensoria Pública do Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 13, inciso XII c/c art. 36, VII, da Lei Complementar Estadual nº 059, de 30 de novembro de 2005 e Resolução CSDP n. 127/2019,

CONSIDERANDO o Processo Administrativo SEI nº. 00303.001005/2023-40,

**RESOLVE:**

DESIGNAR a Dra. LUDMILLA MARIA REIS PAES LANDIM para substituir a Dra. CARLA SAMARA MARTINS FERNANDES na 1ª Defensoria Pública dos Juizados Especiais, nos dias 07 a 10 de março de 2023, em razão de licença médica.

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

DIRETORIA DOS NÚCLEOS ESPECIALIZADOS, Teresina, 07 de março de 2023.

Alessandro Andrade Spíndola  
Defensor Diretor dos Núcleos Especializados

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PIAUÍ - DPE****PORTARIA Nº 036/2023– DNE**

O Diretor dos Núcleos Especializados da Defensoria Pública do Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 13, inciso XII c/c art. 36, VII, da Lei Complementar Estadual nº 059, de 30 de novembro de 2005 e Resolução CSDP n. 127/2019,

CONSIDERANDO os autos do Processo Administrativo SEI n. 00303.001002/2023-14,

**RESOLVE:**

**CONCEDER** à Dra. LUDMILLA MARIA REIS PAES LANDIM, Defensora Pública em atuação na 5ª Defensoria Pública dos Juizados Especiais, férias regulamentares, referentes ao período aquisitivo de 2022, a serem gozadas da seguinte forma:

\* 1ª etapa: 31.07.2023 a 09.08.2023;

\* 2ª etapa: 08.07.2024 a 17.07.2024;

\* 3ª etapa: 16.10.2024 a 25.10.2024.

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

**DIRETORIA DE NÚCLEOS ESPECIALIZADOS, Teresina, 08 de fevereiro de 2023.**

**Alessandro Andrade Spíndola**  
**Defensor Diretor dos Núcleos Especializados**

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PIAUÍ - DPE****PORTARIA Nº 037/2023– DNE**

O Diretor dos Núcleos Especializados da Defensoria Pública do Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 13, inciso XII c/c art. 36, VII, da Lei Complementar Estadual nº 059, de 30 de novembro de 2005 e Resolução CSDP n. 127/2019,

**CONSIDERANDO** o Processo Administrativo SEI nº. 00303.001002/2023-14,

**RESOLVE:**

**DESIGNAR** a Dra. CARLA SAMARA MARTINS FERNANDES para substituir a Dra. LUDMILLA MARIA REIS PAES LANDIM na 5ª Defensoria Pública dos Juizados Especiais, em razão de férias regulamentares, referentes ao período aquisitivo de 2022, a serem gozadas da seguinte forma, nos termos da Portaria DNE nº 036/2023:

\* 1ª etapa: 31.07.2023 a 09.08.2023;

\* 2ª etapa: 08.07.2024 a 17.07.2024;

\* 3ª etapa: 16.10.2024 a 25.10.2024.

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

**DIRETORIA DOS NÚCLEOS ESPECIALIZADOS, Teresina, 08 de março de 2023.**

**Alessandro Andrade Spíndola**  
**Defensor Diretor dos Núcleos Especializados**

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PIAUÍ - DPE**

**PORTARIA N° 038/2023– DNE**

O Diretor dos Núcleos Especializados da Defensoria Pública do Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 13, inciso XII c/c art. 36, VII, da Lei Complementar Estadual n° 059, de 30 de novembro de 2005 e Resolução CSDP n. 127/2019,

CONSIDERANDO o Processo Administrativo SEI n°. 00303.001011/2023-05,

**RESOLVE:**

DESIGNAR a Dra. SARAH VIEIRA MIRANDA para substituir a Dra. SARA MARIA ARAÚJO MELO na 1ª Defensoria Pública do Idoso, no dia 17 de março de 2023, em razão de folga compensatória, conforme Portaria ° 067/2023 – CGDPE.

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

DIRETORIA DOS NÚCLEOS ESPECIALIZADOS, Teresina, 10 de março de 2023.

Alessandro Andrade Spíndola  
Defensor Diretor dos Núcleos Especializados

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PIAUÍ - DPE****PORTARIA N° 039/2023– DNE**

O Diretor dos Núcleos Especializados da Defensoria Pública do Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 13, inciso XII c/c art. 36, VII, da Lei Complementar Estadual n° 059, de 30 de novembro de 2005 e Resolução CSDP n. 127/2019,

CONSIDERANDO o Processo Administrativo SEI n°. 00303.000735/2023-23,

**RESOLVE:**

DESIGNAR a Dra. CARLA SAMARA MARTINS FERNANDES para substituir a Dra. LUDMILLA MARIA REIS PAES LANDIM na 5ª Defensoria Pública dos Juizados Especiais, no dia 08/02/2024, em razão de folga compensatória, conforme Portaria n° 066/2023 – CGDPE.

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

DIRETORIA DOS NÚCLEOS ESPECIALIZADOS, Teresina, 10 de março de 2023.

Alessandro Andrade Spíndola  
Defensor Diretor dos Núcleos Especializado

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PIAUÍ - DPE**

**PORTARIA Nº 040/2023– DNE**

O Diretor dos Núcleos Especializados da Defensoria Pública do Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 13, inciso XII c/c art. 36, VII, da Lei Complementar Estadual nº 059, de 30 de novembro de 2005 e Resolução CSDP n. 127/2019,

CONSIDERANDO o Processo Administrativo SEI nº. 00303.000894/2023-28,

**RESOLVE:**

DESIGNAR a Dra. CARLA SAMARA MARTINS FERNANDES para substituir a Dra. LUDMILLA MARIA REIS PAES LANDIM na 5ª Defensoria Pública dos Juizados Especiais, no dia 15/02/2024, em razão de folga compensatória, conforme Portaria nº 065/2023 – CGDPE.

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

DIRETORIA DOS NÚCLEOS ESPECIALIZADOS, Teresina, 10 de março de 2023.

Alessandro Andrade Spíndola  
Defensor Diretor dos Núcleos Especializados

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PIAUÍ - DPE****PORTARIA Nº 041/2023– DNE**

O Diretor dos Núcleos Especializados da Defensoria Pública do Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 13, inciso XII c/c art. 36, VII, da Lei Complementar Estadual nº 059, de 30 de novembro de 2005 e Resolução CSDP n. 127/2019,

CONSIDERANDO o Processo Administrativo SEI nº. 00303.001011/2023-05,

**RESOLVE:**

DESIGNAR o Dr. AFONSO LIMA DA CRIZ JÚNIOR para substituir a Dra. SARA MARIA ARAÚJO MELO na 3ª Defensoria Pública da Infância e Juventude, no dia 17 de março de 2023, em razão de folga compensatória, conforme Portaria nº 067/2023 – CGDPE.

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

DIRETORIA DOS NÚCLEOS ESPECIALIZADOS, Teresina, 14 de março de 2023.

Alessandro Andrade Spíndola  
Defensor Diretor dos Núcleos Especializados

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PIAUÍ - DPE****PORTARIA Nº 042/2023 – DNE**

O Diretor dos Núcleos Especializados da Defensoria Pública do Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 13, inciso XII c/c art. 36, VII, da Lei Complementar Estadual nº 059, de 30 de novembro de 2005 e Resolução CSDP n. 127/2019.

CONSIDERANDO os autos do Processo Administrativo SEI n. 00303.001126/2023-91,

**RESOLVE:**

DESIGNAR o Dr. CRISANTO PIMENTEL ALVES PEREIRA para substituir a Dra. ÂNGELA MARTINS SOARES BARROS na 3ª Defensoria Pública do Consumidor, nos dias 04 e 05 de maio de 2023, em razão de folgas compensatórias, conforme Portaria CGDPE nº 076/2023.

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

DIRETORIA DE NÚCLEOS ESPECIALIZADOS, Teresina, 16 de março de 2023.

Alessandro Andrade Spíndola  
Defensor Diretor dos Núcleos Especializados

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PIAUÍ - DPE****PORTARIA Nº 043/2023– DNE**

O Diretor dos Núcleos Especializados da Defensoria Pública do Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 13, inciso XII c/c art. 36, VII, da Lei Complementar Estadual nº 059, de 30 de novembro de 2005 e Resolução CSDP n. 127/2019,

CONSIDERANDO o Processo Administrativo SEI nº. 00303.001106/2023-11,

**RESOLVE:**

DESIGNAR a Dra. SARA MARIA ARAÚJO MELO para substituir a Dra. SARAH VIEIRA MIRANDA na 2ª Defensoria Pública do Idoso, no dia 05/04/2023, em razão de folga compensatória, conforme Portaria ° 075/2023 – CGDPE.

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

DIRETORIA DOS NÚCLEOS ESPECIALIZADOS, Teresina, 16 de março de 2023.

Alessandro Andrade Spíndola  
Defensor Diretor dos Núcleos Especializados

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PIAUÍ - DPE****PORTARIA Nº 044/2023 – DNE**

O Diretor dos Núcleos Especializados da Defensoria Pública do Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 13, inciso XII c/c art. 36, VII, da Lei Complementar Estadual nº 059, de 30 de novembro de 2005 e Portaria GDPG n. 280/2013,

CONSIDERANDO os termos dos autos do Processo Administrativo SEI n. 00303.001278/2023-94,

**RESOLVE:**

REPROGRAMAR a Portaria DNE n. 111/2022, datada de 13 de julho de 2022, que concedeu férias à Dra. LUDMILLA MARIA REIS PAES LANDIM, Defensora Pública em atuação na 5ª Defensoria Pública dos Juizados Especiais, referente à 1ª etapa do período aquisitivo de 2021, que seria gozada de 10 a 19/04/2023, e passará a ser usufruída no período de 02.05.2023 a 11.05.2023.

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

DIRETORIA DOS NÚCLEOS ESPECIALIZADOS, Teresina, 21 de março de 2023.

Alessandro Andrade Spíndola  
Defensor Diretor dos Núcleos Especializados

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PIAUÍ - DPE****PORTARIA Nº 045/2023 – DNE**

O Diretor dos Núcleos Especializados da Defensoria Pública do Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 13, inciso XII c/c art. 36, VII, da Lei Complementar Estadual nº 059, de 30 de novembro de 2005 e Portaria GDPG n. 280/2013,

CONSIDERANDO os termos dos autos do Processo Administrativo SEI n. 00303.001278/2023-94,

**RESOLVE:**

REPROGRAMAR a Portaria DNE n. 112/2022, datada de 13 de julho de 2022, que designou a Dra. CARLA SAMARA MARTINS FERNANDES, para substituir a Dra. LUDMILLA MARIA REIS PAES LANDIM, na 5ª Defensoria Pública dos Juizados Especiais, no que se refere à 1ª etapa do período aquisitivo de 2021, que seria gozada de 10 a 19/04/2023, e passará a ser usufruída no período de 02.05.2023 a 11.05.2023, nos termos da Portaria DNE 044/23.

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

DIRETORIA DOS NÚCLEOS ESPECIALIZADOS, Teresina, 21 de março de 2023.

Alessandro Andrade Spíndola  
Defensor Diretor dos Núcleos Especializados

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PIAUÍ - DPE**

**PORTARIA Nº 046/2023 – DNE**

O Diretor dos Núcleos Especializados da Defensoria Pública do Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 13, inciso XII c/c art. 36, VII, da Lei Complementar Estadual nº 059, de 30 de novembro de 2005 e Resolução CSDP n. 127/2019,

CONSIDERANDO os autos do Processo Administrativo SEI n. 00303.001122/2023-11,

**RESOLVE:**

CONCEDER à Dra. LIA MEDEIROS DO CARMO IVO, Defensora Pública em atuação na 1ª Defensoria Pública de Defesa da Mulher, férias regulamentares referentes ao período aquisitivo de 2022, a serem gozadas da seguinte forma:

- \* 1ª Etapa - 03 a 12 de julho de 2023;
- \* 2ª Etapa - 02 a 11 de outubro de 2023;
- \* 3ª Etapa - 06 a 15 de dezembro de 2023.

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

DIRETORIA DE NÚCLEOS ESPECIALIZADOS, Teresina, 23 de março de 2023.

Alessandro Andrade Spíndola  
Defensor Diretor dos Núcleos Especializados

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PIAUÍ - DPE**

**PORTARIA Nº 047/2023 – DNE**

O Diretor dos Núcleos Especializados da Defensoria Pública do Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 13, inciso XII c/c art. 36, VII, da Lei Complementar Estadual nº 059, de 30 de novembro de 2005 e Resolução CSDP n. 127/2019,

CONSIDERANDO os autos do Processo Administrativo SEI n. 00303.001122/2023-11,

**RESOLVE:**

DESIGNAR o Dr. ARMANO CARVALHO BARBOSA para substituir a Dra. LIA MEDEIROS DO CARMO IVO na 1ª Defensoria Pública de Defesa da Mulher, com relação às férias regulamentares referentes ao período aquisitivo de 2022, nos termos da Portaria DNE n. 046/2023.

- \* 1ª Etapa - 03 a 12 de julho de 2023;
- \* 2ª Etapa - 02 a 11 de outubro de 2023;
- \* 3ª Etapa - 06 a 15 de dezembro de 2023.

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

DIRETORIA DE NÚCLEOS ESPECIALIZADOS, Teresina, 23 de março de 2023.

Alessandro Andrade Spíndola  
Defensor Diretor dos Núcleos Especializados

#### DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PIAUÍ - DPE

##### PORTARIA Nº 048/2023– DNE

O Diretor dos Núcleos Especializados da Defensoria Pública do Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 13, inciso XII c/c art. 36, VII, da Lei Complementar Estadual nº 059, de 30 de novembro de 2005 e Resolução CSDP n. 127/2019,

CONSIDERANDO o Processo Administrativo SEI nº. 00303.001230/2023-86,

RESOLVE:

DESIGNAR a Dra. SARAH VIEIRA MIRANDA para substituir a Dra. SARA MARIA ARAÚJO MELO na 1ª Defensoria Pública do Idoso, no dia 04/04/2023, em razão de folga compensatória, conforme Portaria ° 080/2023 – CGDPE.

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

DIRETORIA DOS NÚCLEOS ESPECIALIZADOS, Teresina, 23 de março de 2023.

Alessandro Andrade Spíndola  
Defensor Diretor dos Núcleos Especializados

#### DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PIAUÍ - DPE

##### PORTARIA Nº 049/2023 – DNE

A Diretora dos Núcleos Especializados da Defensoria Pública do Estado do Piauí, em Exercício, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 13, inciso XII c/c art. 36, VII, da Lei Complementar Estadual nº 059, de 30 de novembro de 2005 e Resolução CSDP n. 127/2019,

CONSIDERANDO a Portaria GDPG Nº 262/2023, datada de 31 de março de 2023, que nomeou a Dra. VERÔNICA ACIOLY DE VASCONCELOS, para o cargo de Subdefensora Pública Geral da Defensoria Pública do Estado do Piauí,



CONSIDERANDO que o Dr. ARMANO CARVALHO BARBOSA, 1ª substituto da 2ª Defensoria Pública de Defesa da Mulher, encontra-se em gozo de férias regulamentares, conforme Portaria DNE 016/23,

RESOLVE:

DESIGNAR a Dra. LIA MEDEIROS DO CARMO IVO, Defensora Pública em atuação na 1ª Defensoria Pública de Defesa da Mulher, para atuar na 2ª Defensoria Pública de Defesa da Mulher, retroativamente, de 31 de março a 04 de abril de 2023.

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

DIRETORIA DE NÚCLEOS ESPECIALIZADOS, Teresina, 03 de abril de 2023.

Ângela Martins Soares Barros  
Defensora Diretora dos Núcleos Especializados

#### DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PIAUÍ - DPE

##### PORTARIA Nº 050/2023 – DNE

A Diretora dos Núcleos Especializados da Defensoria Pública do Estado do Piauí, em Exercício, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 13, inciso XII c/c art. 36, VII, da Lei Complementar Estadual nº 059, de 30 de novembro de 2005 e Resolução CSDP n. 127/2019,

CONSIDERANDO os autos do Processo Administrativo SEI n. 00303.001153/2023-64,

RESOLVE:

DESIGNAR o Dr. ARMANO CARVALHO BARBOSA para substituir a Dra. LIA MEDEIROS DO CARMO IVO na 1ª Defensoria Pública de Defesa da Mulher, no dia 10 de abril de 2023, em razão de folga compensatória, conforme Portaria nº 079/2023 – CGDPE.

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

DIRETORIA DE NÚCLEOS ESPECIALIZADOS, Teresina, 03 de abril de 2023.

Ângela Martins Soares Barros  
Defensora Diretora dos Núcleos Especializados

#### DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PIAUÍ - DPE

##### PORTARIA Nº 051/2023– DNE

A Diretora dos Núcleos Especializados da Defensoria Pública do Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 13, inciso XII c/c art. 36, VII, da Lei Complementar Estadual nº 059, de 30 de novembro de 2005 e

Resolução CSDP n. 127/2019,

CONSIDERANDO o Processo Administrativo SEI nº. 00303.001252/2023-46,

RESOLVE:

DESIGNAR a Dra. LUDMILLA MARIA REIS PAES LANDIM para substituir a Dra. CARLA SAMARA MARTINS FERNANDES na 1ª Defensoria Pública dos Juizados Especiais, nos dias 18 e 19 de dezembro de 2023, em razão de folgas compensatórias, conforme Portaria nº. 095/2023 – CGDPE.

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

DIRETORIA DOS NÚCLEOS ESPECIALIZADOS, Teresina, 04 de abril de 2023.

Ângela Martins Soares Barros  
Defensora Diretora dos Núcleos Especializados

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PIAUÍ - DPE**

**PORTARIA Nº 052/2023– DNE**

A Diretora dos Núcleos Especializados da Defensoria Pública do Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 13, inciso XII c/c art. 36, VII, da Lei Complementar Estadual nº 059, de 30 de novembro de 2005 e Resolução CSDP n. 127/2019,

CONSIDERANDO o Processo Administrativo SEI nº. 00303.001450/2023-18,

RESOLVE:

DESIGNAR a Dra. SARAH VIEIRA MIRANDA para substituir a Dra. SARA MARIA ARAÚJO MELO na 1ª Defensoria Pública do Idoso, no dia 14 de abril de 2023, em razão de folga compensatória, conforme Portaria nº 097/2023 – CGDPE.

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

DIRETORIA DOS NÚCLEOS ESPECIALIZADOS, Teresina, 04 de abril de 2023.

Ângela Martins Soares Barros  
Defensora Diretora dos Núcleos Especializados

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PIAUÍ - DPE**

**PORTARIA Nº 053/2023 – DNE**

A Diretora dos Núcleos Especializados da Defensoria Pública do Estado do Piauí, em Exercício, no uso de suas atribuições

legais, conferidas pelo art. 13, inciso XII c/c art. 36, VII, da Lei Complementar Estadual nº 059, de 30 de novembro de 2005 e Resolução CSDP n. 127/2019,

CONSIDERANDO a Portaria GPPG N° 262/2023, datada de 31 de março de 2023, que nomeou a Dra. VERÔNICA ACIOLY DE VASCONCELOS, para o cargo de Subdefensora Pública Geral da Defensoria Pública do Estado do Piauí,

**RESOLVE:**

DESIGNAR o Dr. ARMANO CARVALHO BARBOSA, Defensor Público em atuação na 3ª Defensoria Pública de Defesa da Mulher, para atuar na 2ª Defensoria Pública de Defesa da Mulher, a partir de 10 de abril de 2023, até ulterior deliberação.

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

DIRETORIA DE NÚCLEOS ESPECIALIZADOS, Teresina, 05 de abril de 2023.

Ângela Martins Soares Barros  
Defensora Diretora dos Núcleos Especializados

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PIAUÍ - DPE**

**PORTARIA N° 054/2023 – DNE**

A Diretora dos Núcleos Especializados da Defensoria Pública do Estado do Piauí, em Exercício, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 13, inciso XII c/c art. 36, VII, da Lei Complementar Estadual nº 059, de 30 de novembro de 2005 e Resolução CSDP n. 127/2019.

CONSIDERANDO os autos do Atendimento Solar n. 230202.001.157;

CONSIDERANDO o Processo SEI n. 00303.001597/2023-08, no qual a Dra. Natália e Silva de Almendra Freitas solicita designação extraordinária de Defensor Público para acompanhamento de ato processual;

CONSIDERANDO que a Dra. . Natália e Silva de Almendra Freitas se encontrará em gozo de férias regulamentares de 10 a 19/04/2023 (Portaria n° 148/2022);

CONSIDERANDO os autos do Atendimento Solar n. 230127.000.518, no qual o Defensor Público Geral acolheu impedimento sucitado pela Dra. Paula Batista da Silva;

CONSIDERANDO que V.Exa. figura como 2ª substituta da 3ª Defensoria Pública dos Juizados Especiais, conforme nos termos do Anexo III da Resolução CSDP n. 22/2011 que foi atualizada pela Resolução CSDP n. 127/2019,

**RESOLVE:**

DESIGNAR a Dra. CARLA SAMARA MARTINS FERNANDES, Defensora Pública em atuação na 1ª Defensoria Pública dos Juizados Especiais, para acompanhar a Sra. ZAIRA BRITO NOGUEIRA, em Audiência Una, referente ao Processo nº 0802257-79.2022.8.18.0136, que tramita no Juizado Norte 1, no dia 13/04/2023, às 10:00.

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

DIRETORIA DE NÚCLEOS ESPECIALIZADOS, Teresina, 05 de abril de 2023.

Ângela Martins Soares Barros

Defensora Diretora dos Núcleos Especializados

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PIAUÍ - DPE**

**PORTARIA Nº 055/2023 – DNE**

A Diretora dos Núcleos Especializados da Defensoria Pública do Estado do Piauí, em Exercício, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 13, inciso XII c/c art. 36, VII, da Lei Complementar Estadual nº 059, de 30 de novembro de 2005 e Resolução CSDP n. 127/2019.

CONSIDERANDO os autos do Atendimento Solar n. 230202.001.157;

CONSIDERANDO o Processo SEI n. 00303.001597/2023-08, no qual a Dra. Natália e Silva de Almendra Freitas solicita designação extraordinária de Defensor Público para acompanhamento de ato processual;

CONSIDERANDO que a Dra. . Natália e Silva de Almendra Freitas se encontrará em gozo de férias regulamentares de 10 a 19/04/2023 (Portaria nº 148/2022);

CONSIDERANDO os autos do Atendimento Solar n. 230127.000.518, no qual o Defensor Público Geral acolheu impedimento suscitado pela Dra. Paula Batista da Silva;

CONSIDERANDO que a 2ª substituta da 3ª Defensoria Pública dos Juizados Especiais, Dra. Carla Samara Martins Fernandes, e a Dra. Ginuzza Alezandria Dulcetti encontram-se impedidas de atuar no processo por já terem atuado por uma das partes;

**RESOLVE:**

DESIGNAR a Dra. LUDMILLA MARIA REIS PAES LANDIM, Defensora Pública em atuação na 5ª Defensoria Pública dos Juizados Especiais, para acompanhar a Sra. ZAIRA BRITO NOGUEIRA, em Audiência Una, referente ao Processo nº 0802257-79.2022.8.18.0136, que tramita no Juizado Norte 1, no dia 13/04/2023, às 10:00.

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

DIRETORIA DE NÚCLEOS ESPECIALIZADOS, Teresina, 10 de abril de 2023.

Ângela Martins Soares Barros

Defensora Diretora dos Núcleos Especializados

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PIAUÍ - DPE**

**PORTARIA Nº 056/2023 – DNE**

A Diretora dos Núcleos Especializados da Defensoria Pública do Estado do Piauí, em Exercício, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 13, inciso XII c/c art. 36, VII, da Lei Complementar Estadual nº 059, de 30 de novembro de 2005 e Resolução CSDP n. 127/2019.

**RESOLVE:**

REVOGAR a Portaria DNE 054/2023, que designou a Dra. CARLA SAMARA MARTINS FERNANDES, Defensora Pública em atuação na 1ª Defensoria Pública dos Juizados Especiais, para acompanhar a Sra. ZAIRA BRITO NOGUEIRA, em Audiência Una, referente ao Processo nº 0802257-79.2022.8.18.0136, que tramita no Juizado Norte 1, no dia 13/04/2023, às 10:00.

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

DIRETORIA DE NÚCLEOS ESPECIALIZADOS, Teresina, 11 de abril de 2023.

Ângela Martins Soares Barros  
Defensora Diretora dos Núcleos Especializados

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PIAUÍ - DPE****PORTARIA Nº 057/2023 – DNE**

A Diretora dos Núcleos Especializados da Defensoria Pública do Estado do Piauí, em Exercício, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 13, inciso XII c/c art. 36, VII, da Lei Complementar Estadual nº 059, de 30 de novembro de 2005 e Resolução CSDP n. 127/2019,

CONSIDERANDO os termos dos autos do Processo Administrativo SEI n. 00303.001630/2023-91,

**RESOLVE:**

REPROGRAMAR a Portaria DNE n. 044/2022, datada de 21 de março de 2023, que reprogramou as férias da Dra. LUDMILLA MARIA REIS PAES LANDIM, Defensora Pública em atuação na 5ª Defensoria Pública dos Juizados Especiais, referente à 1ª etapa do período aquisitivo de 2021, que seria gozada de 02.05.2023 a 11.05.2023, e passará a ser usufruída no período de 16.10.2023 a 25.10.2023.

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

DIRETORIA DOS NÚCLEOS ESPECIALIZADOS, Teresina, 11 de abril de 2023.

Ângela Martins Soares Barros  
Defensora Diretora dos Núcleos Especializados

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PIAUÍ - DPE**

**PORTARIA Nº 058/2023– DNE**

A Diretora dos Núcleos Especializados da Defensoria Pública do Estado do Piauí, em Exercício, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 13, inciso XII c/c art. 36, VII, da Lei Complementar Estadual nº 059, de 30 de novembro de 2005 e Resolução CSDP n. 127/2019.

CONSIDERANDO o Processo Administrativo SEI nº. 00303.001505/2023-81,

**RESOLVE:**

DESIGNAR a Dra. DANIELA NEVES BONA para substituir a Dra. KARLA CIBELE TELES DE MESQUITA ANDRADE na 2ª Defensoria Pública da Infância e Juventude, no dia 19/04/2023. em razão de folga compensatória.

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

DIRETORIA DOS NÚCLEOS ESPECIALIZADOS, Teresina, 11 de abril de 2023.

Ângela Martins Soares Barros  
Defensora Diretora dos Núcleos Especializados

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PIAUÍ - DPE****PORTARIA Nº 059/2023 – DNE**

A Diretora dos Núcleos Especializados da Defensoria Pública do Estado do Piauí, em Exercício, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 13, inciso XII c/c art. 36, VII, da Lei Complementar Estadual nº 059, de 30 de novembro de 2005 e Resolução CSDP n. 127/2019,

CONSIDERANDO os termos dos autos do Processo Administrativo SEI n. 00303.001630/2023-91,

**RESOLVE:**

REPROGRAMAR a Portaria DNE n. 045/2023, datada de 21 de março de 2023, que designou a Dra. CARLA SAMARA MARTINS FERNANDES, para substituir a Dra. LUDMILLA MARIA REIS PAES LANDIM, na 5ª Defensoria Pública dos Juizados Especiais, no que se refere à 1ª etapa do período aquisitivo de 2021, que seria gozada de 02.05.2023 a 11.05.202, e passará a ser usufruída no período de 16.10.2023 a 25.10.2023, nos termos da Portaria DNE 057/23.

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

DIRETORIA DOS NÚCLEOS ESPECIALIZADOS, Teresina, 11 de abril de 2023.

Ângela Martins Soares Barros  
Defensora Diretora dos Núcleos Especializados

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PIAUÍ - DPE**

**PORTARIA Nº 060/2023 – DNE**

A Diretora dos Núcleos Especializados da Defensoria Pública do Estado do Piauí, em Exercício, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 13, inciso XII c/c art. 36, VII, da Lei Complementar Estadual nº 059, de 30 de novembro de 2005 e Resolução CSDP n. 127/2019.

CONSIDERANDO os autos do Processo Administrativo SEI n. 00303.001525/2023-52,

**RESOLVE:**

DESIGNAR a Dra. LUCIANA MOREIRA RAMOS DE ARAÚJO para substituir o Dr. CRISANTO PIMENTEL ALVES PEREIRA na 1ª Defensoria Pública do Consumidor, no dia 20 de abril de 2023, em razão de folga compensatória, conforme Portaria CGDPE nº 103/2023.

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

DIRETORIA DE NÚCLEOS ESPECIALIZADOS, Teresina, 12 de abril de 2023.

Ângela Martins Soares Barros  
Defensora Diretora dos Núcleos Especializados

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PIAUÍ - DPE****PORTARIA Nº 061/2023 – DNE**

A Diretora dos Núcleos Especializados da Defensoria Pública do Estado do Piauí, em Exercício, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 13, inciso XII c/c art. 36, VII, da Lei Complementar Estadual nº 059, de 30 de novembro de 2005 e Resolução CSDP n. 127/2019,

CONSIDERANDO os termos dos autos do Processo Administrativo SEI n. 00303.001709/2023-12,

**RESOLVE:**

REPROGRAMAR a Portaria DNE n. 010/2023, datada de 23 de janeiro de 2023, que reprogramou as férias da Dra. KARLA CIBELE TELES DE MESQUITA ANDRADE, Defensora Pública em atuação na 2ª Defensoria Pública da Infância e Juventude, no que se refere à 2ª etapa do período aquisitivo de 2020, que seria gozada de 03/07/2023 a 12/07/2023, e passará a ser usufruída de 19/07/2023 a 28/07/2023.

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

DIRETORIA DOS NÚCLEOS ESPECIALIZADOS, Teresina, 14 de abril de 2023.

Ângela Martins Soares Barros  
Defensora Diretora dos Núcleos Especializados

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PIAUÍ - DPE****PORTARIA Nº 062/2023 – DNE**

A Diretora dos Núcleos Especializados da Defensoria Pública do Estado do Piauí, em Exercício, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 13, inciso XII c/c art. 36, VII, da Lei Complementar Estadual nº 059, de 30 de novembro de 2005 e Resolução CSDP n. 127/2019,

CONSIDERANDO os termos dos autos do Processo Administrativo SEI n. 00303.001709/2023-12,

**RESOLVE:**

REPROGRAMAR a Portaria DNE n. 011/2023, datada de 23 de janeiro de 2023, a qual designa Dra. DANIELA NEVES BONA para substituir a Dra. KARLA CIBELE TELES DE MESQUITA ANDRADE na 2ª Defensoria Pública da Infância e Juventude, em razão de férias regulamentares, no que se refere à 2ª etapa do período aquisitivo de 2020, que seria gozada de 03/07/2023 a 12/07/2023, e passará a ser usufruída de 19/07/2023 a 28/07/2023.

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

DIRETORIA DOS NÚCLEOS ESPECIALIZADOS, Teresina, 14 de abril de 2023.

Ângela Martins Soares Barros  
Defensora Diretora dos Núcleos Especializados

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PIAUÍ - DPE****PORTARIA Nº 063/2023 – DNE**

A Diretora dos Núcleos Especializados da Defensoria Pública do Estado do Piauí, em Exercício, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 13, inciso XII c/c art. 36, VII, da Lei Complementar Estadual nº 059, de 30 de novembro de 2005 e Resolução CSDP n. 127/2019,

CONSIDERANDO os termos dos autos do Processo Administrativo SEI n. 00303.001632/2023-81,

**RESOLVE:**

REVOGAR a Portaria DNE n. 039/2023, datada de 13 de março de 2023, que designou a Dra. CARLA SAMARA MARTINS FERNANDES, para substituir a Dra. LUDMILLA MARIA REIS PAES LANDIM na 5ª Defensoria Pública dos Juizados Especiais, no dia 08/02/2024, em razão de folga compensatória.

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

DIRETORIA DE NÚCLEOS ESPECIALIZADOS, Teresina, 17 de abril de 2023.



**Ângela Martins Soares Barros**  
Defensora Diretora dos Núcleos Especializados

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PIAUÍ - DPE**

**PORTARIA Nº 064/2023 – DNE**

A Diretora dos Núcleos Especializados da Defensoria Pública do Estado do Piauí, em Exercício, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 13, inciso XII c/c art. 36, VII, da Lei Complementar Estadual nº 059, de 30 de novembro de 2005 e Resolução CSDP n. 127/2019,

CONSIDERANDO os termos dos autos do Processo Administrativo SEI n. 00303.001633/2023-25,

**RESOLVE:**

REVOGAR a Portaria DNE n. 040/2023, datada de 13 de março de 2023, que designou a Dra. CARLA SAMARA MARTINS FERNANDES, para substituir a Dra. LUDMILLA MARIA REIS PAES LANDIM na 5ª Defensoria Pública dos Juizados Especiais, no dia 15/02/2024, em razão de folga compensatória.

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

DIRETORIA DE NÚCLEOS ESPECIALIZADOS, Teresina, 17 de abril de 2023.

**Ângela Martins Soares Barros**  
Defensora Diretora dos Núcleos Especializados

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PIAUÍ - DPE**

**PORTARIA Nº 065/2023 – DNE**

A Diretora dos Núcleos Especializados da Defensoria Pública do Estado do Piauí, em Exercício, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 13, inciso XII c/c art. 36, VII, da Lei Complementar Estadual nº 059, de 30 de novembro de 2005 e Resolução CSDP n. 127/2019,

**RESOLVE:**

REVOGAR a Portaria DNE n. 130/2022, datada de 03 de agosto de 2022, que designou a Dra. KARLA CIBELE TELES DE M. ANDRADE, para substituir o Dr. AFONSO LIMA DA CRUZ JÚNIOR na 4ª Defensoria Pública da Infância e Juventude, em razão de férias regulamentares, no que se refere ao período aquisitivo de 2019, em relação à 3ª etapa, que será usufruída de 18/07/2023 a 26/07/2023.

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

DIRETORIA DE NÚCLEOS ESPECIALIZADOS, Teresina, 24 de abril de 2023.

**Ângela Martins Soares Barros**  
Defensora Diretora dos Núcleos Especializados

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PIAUÍ - DPE**

**PORTARIA Nº 066/2023 – DNE**

A Diretora dos Núcleos Especializados da Defensoria Pública do Estado do Piauí, em Exercício, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 13, inciso XII c/c art. 36, VII, da Lei Complementar Estadual nº 059, de 30 de novembro de 2005 e Resolução CSDP n. 127/2019,

**RESOLVE:**

DESIGNAR o Dr. IVANOVICK FEITOSA DIAS PINHEIRO, para substituir o Dr. AFONSO LIMA DA CRUZ JÚNIOR na 4ª Defensoria Pública da Infância e Juventude, em razão de férias regulamentares, no que se refere ao período aquisitivo de 2019, em relação à 3ª etapa, que será usufruída de 17/07/2023 a 26/07/2023.

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

DIRETORIA DE NÚCLEOS ESPECIALIZADOS, Teresina, 24 de abril de 2023.

**Ângela Martins Soares Barros**  
Defensora Diretora dos Núcleos Especializados

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PIAUÍ - DPE**

**PORTARIA Nº 067/2023 – DNE**

A Diretora dos Núcleos Especializados da Defensoria Pública do Estado do Piauí, em Exercício, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 13, inciso XII c/c art. 36, VII, da Lei Complementar Estadual nº 059, de 30 de novembro de 2005 e Resolução CSDP n. 127/2019,

CONSIDERANDO os autos do Processo Administrativo SEI n. 00303.001723/2023-16,

**RESOLVE:**

DESIGNAR a Dra. LIA MEDEIROS DO CARMO IVO para substituir o Dr. ARMANO CARVALHO BARBOSA na 3ª Defensoria Pública de Defesa da Mulher, nos dias 09/06/23 e 03/11/23, em razão de folgas compensatórias, nos termos da Portaria n. ° 110/2023 – CGDPE.

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

DIRETORIA DE NÚCLEOS ESPECIALIZADOS, Teresina, 25 de abril de 2023.

**Ângela Martins Soares Barros**  
Defensora Diretora dos Núcleos Especializados

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PIAUÍ - DPE**

**PORTARIA Nº 068/2023 – DNE**

A Diretora dos Núcleos Especializados da Defensoria Pública do Estado do Piauí, em Exercício, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 13, inciso XII c/c art. 36, VII, da Lei Complementar Estadual nº 059, de 30 de novembro de 2005 e Resolução CSDP n. 127/2019,

CONSIDERANDO os termos dos autos do Processo Administrativo SEI n. 00303.001782/2023-94,

**RESOLVE:**

REPROGRAMAR a Portaria DNE n. 046/2023, datada de 23 de março de 2023, que concedeu férias à Dra. LIA MEDEIROS DO CARMO IVO, Defensora Pública em atuação na 1ª Defensoria Pública de Defesa da Mulher, no que se refere ao período aquisitivo de 2022, as quais seriam gozadas nos seguintes períodos: 1ª Etapa - 03 a 12 de julho de 2023, 2ª Etapa - 02 a 11 de outubro de 2023 e 3ª Etapa - 06 a 15 de dezembro de 2023, e passarão a ser usufruídas da seguinte forma:

\* 1ª Etapa: 03 a 22 de julho de 2023;

\* 2ª Etapa: 06 a 15 de dezembro de 2023.

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

DIRETORIA DOS NÚCLEOS ESPECIALIZADOS, Teresina, 25 de abril de 2023.

**Ângela Martins Soares Barros**  
Defensora Diretora dos Núcleos Especializados

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PIAUÍ - DPE**

**PORTARIA Nº 069/2023 – DNE**

A Diretora dos Núcleos Especializados da Defensoria Pública do Estado do Piauí, em Exercício, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 13, inciso XII c/c art. 36, VII, da Lei Complementar Estadual nº 059, de 30 de novembro de 2005 e Resolução CSDP n. 127/2019,

CONSIDERANDO os termos dos autos do Processo Administrativo SEI n. 00303.001782/2023-94,

**RESOLVE:**

REPROGRAMAR a Portaria DNE n. 047/2023, datada de 23 de março de 2023, que designou o Dr. ARMANO CARVALHO BARBOSA para substituir a Dra. LIA MEDEIROS DO CARMO IVO na 1ª Defensoria Pública de Defesa da Mulher, em razão de férias regulamentares, referentes ao período aquisitivo de 2022, as quais seriam gozadas nos seguintes períodos: 1ª Etapa

- 03 a 12 de julho de 2023, 2ª Etapa - 02 a 11 de outubro de 2023 e 3ª Etapa - 06 a 15 de dezembro de 2023, e passarão a ser usufruídas da seguinte forma:

\* 1ª Etapa: 03 a 22 de julho de 2023;

\* 2ª Etapa: 06 a 15 de dezembro de 2023.

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

DIRETORIA DOS NÚCLEOS ESPECIALIZADOS, Teresina, 25 de abril de 2023.

**Ângela Martins Soares Barros**  
Defensora Diretora dos Núcleos Especializados

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PIAUÍ - DPE**

**PORTARIA Nº 070/2023– DNE**

A Diretora dos Núcleos Especializados da Defensoria Pública do Estado do Piauí, em Exercício, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 13, inciso XII c/c art. 36, VII, da Lei Complementar Estadual nº 059, de 30 de novembro de 2005 e Resolução CSDP n. 127/2019,

CONSIDERANDO o Processo Administrativo SEI nº. 00303.001635/2023-14,

**RESOLVE:**

DESIGNAR a Dra. CARLA SAMARA MARTINS FERNANDES para substituir a Dra. LUDMILLA MARIA REIS PAES LANDIM na 5ª Defensoria Pública dos Juizados Especiais, no dia 11/10/2023, em razão de folga compensatória, conforme Portaria nº 111/2023 – CGDPE.

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

DIRETORIA DOS NÚCLEOS ESPECIALIZADOS, Teresina, 25 de abril de 2023.

**Ângela Martins Soares Barros**  
Defensora Diretora dos Núcleos Especializados

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PIAUÍ - DPE**

**PORTARIA Nº 071/2023– DNE**

A Diretora dos Núcleos Especializados da Defensoria Pública do Estado do Piauí, em Exercício, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 13, inciso XII c/c art. 36, VII, da Lei Complementar Estadual nº 059, de 30 de novembro de 2005 e Resolução CSDP n. 127/2019,

CONSIDERANDO o Processo Administrativo SEI nº. 00303.001636/2023-69,

**RESOLVE:**

**DESIGNAR a Dra. CARLA SAMARA MARTINS FERNANDES para substituir a Dra. LUDMILLA MARIA REIS PAES LANDIM na 5ª Defensoria Pública dos Juizados Especiais, no dia 26/10/2023, em razão de folga compensatória, conforme Portaria nº 112/2023 – CGDPE.**

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

**DIRETORIA DOS NÚCLEOS ESPECIALIZADOS, Teresina, 25 de abril de 2023.**

**Ângela Martins Soares Barros  
Defensora Diretora dos Núcleos Especializados**

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PIAUÍ - DPE**

**PORTARIA Nº 072/2023– DNE**

A Diretora dos Núcleos Especializados da Defensoria Pública do Estado do Piauí, em Exercício, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 13, inciso XII c/c art. 36, VII, da Lei Complementar Estadual nº 059, de 30 de novembro de 2005 e Resolução CSDP n. 127/2019,

**CONSIDERANDO o Processo Administrativo SEI nº. 00303.001632/2023-81,**

**RESOLVE:**

**DESIGNAR a Dra. CARLA SAMARA MARTINS FERNANDES para substituir a Dra. LUDMILLA MARIA REIS PAES LANDIM na 5ª Defensoria Pública dos Juizados Especiais, no dia 09/10/2023, em razão de folga compensatória, conforme Portaria nº 113/2023 – CGDPE.**

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

**DIRETORIA DOS NÚCLEOS ESPECIALIZADOS, Teresina, 25 de abril de 2023.**

**Ângela Martins Soares Barros  
Defensora Diretora dos Núcleos Especializados**

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PIAUÍ - DPE**

**PORTARIA Nº 073/2023– DNE**

A Diretora dos Núcleos Especializados da Defensoria Pública do Estado do Piauí, em Exercício, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 13, inciso XII c/c art. 36, VII, da Lei Complementar Estadual nº 059, de 30 de novembro de 2005 e Resolução CSDP n. 127/2019,

CONSIDERANDO o Processo Administrativo SEI nº. 00303.001633/2023-25,

**RESOLVE:**

DESIGNAR a Dra. CARLA SAMARA MARTINS FERNANDES para substituir a Dra. LUDMILLA MARIA REIS PAES LANDIM na 5ª Defensoria Pública dos Juizados Especiais, no dia 10/10/2023, em razão de folga compensatória, conforme Portaria nº 114/2023 – CGDPE.

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

DIRETORIA DOS NÚCLEOS ESPECIALIZADOS, Teresina, 25 de abril de 2023.

Ângela Martins Soares Barros  
Defensora Diretora dos Núcleos Especializados

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PIAUÍ - DPE**

**PORTARIA Nº 074/2023 – DNE**

A Diretora dos Núcleos Especializados da Defensoria Pública do Estado do Piauí, em Exercício, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 13, inciso XII c/c art. 36, VII, da Lei Complementar Estadual nº 059, de 30 de novembro de 2005 e Resolução CSDP n. 127/2019,

**RESOLVE:**

REVOGAR a Portaria DNE n. 131/2022, datada de 03 de agosto de 2022, que designou a Dra. DANIELA NEVES BONA, para substituir o Dr. AFONSO LIMA DA CRUZ JÚNIOR na 4ª Defensoria Pública da Infância e Juventude, no dia 17/07/2023, em razão de férias regulamentares referentes ao período aquisitivo de 2019.

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

DIRETORIA DE NÚCLEOS ESPECIALIZADOS, Teresina, 25 de abril de 2023.

Ângela Martins Soares Barros  
Defensora Diretora dos Núcleos Especializados

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PIAUÍ - DPE**

**PORTARIA Nº 075/2023 – DNE**

A Diretora dos Núcleos Especializados da Defensoria Pública do Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 13, inciso XII c/c art. 36, VII, da Lei Complementar Estadual nº 059, de 30 de novembro de 2005 e Resolução CSDP n. 127/2019,

CONSIDERANDO o Processo Administrativo SEI nº. 00303.001869/2023-61,

RESOLVE:

DESIGNAR a Dra. SARAH VIEIRA MIRANDA para substituir a Dra. SARA MARIA ARAÚJO MELO na 1ª Defensoria Pública do Idoso, no dia 04/05/2023, em razão de folga compensatória, conforme Portaria nº 116/2023 – CGDPE.

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

DIRETORIA DOS NÚCLEOS ESPECIALIZADOS, Teresina, 27 de abril de 2023.

Ângela Martins Soares Barros  
Defensora Diretora dos Núcleos Especializados

#### DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PIAUÍ - DPE

PORTARIA Nº 076/2023– DNE

A Diretora dos Núcleos Especializados da Defensoria Pública do Estado do Piauí, em Exercício, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 13, inciso XII c/c art. 36, VII, da Lei Complementar Estadual nº 059, de 30 de novembro de 2005 e Resolução CSDP n.127/2019.

CONSIDERANDO o Processo Administrativo SEI nº. 00303.001915/2023-22,

RESOLVE:

DESIGNAR a Dra. KARLA CIBELE TELES DE MESQUITA ANDRADE para substituir a Dra. DANIELA NEVES BONA na 1ª Defensoria Pública da Infância e Juventude, nos dias 08/05/2023, 13/07/2023 e 14/07/2023, em razão de folgas compensatórias, conforme Portaria nº 117/2023 – CGDPE.

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

DIRETORIA DOS NÚCLEOS ESPECIALIZADOS, Teresina, 27 de abril de 2023.

Ângela Martins Soares Barros  
Defensora Diretora dos Núcleos Especializados

#### DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PIAUÍ - DPE

PORTARIA Nº 077/2023 – DNE

A Diretora dos Núcleos Especializados da Defensoria Pública do Estado do Piauí, em Exercício, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 13, inciso XII c/c art. 36, VII, da Lei Complementar Estadual nº 059, de 30 de novembro de 2005

e Resolução CSDP n. 127/2019,

CONSIDERANDO o Processo SEI nº 00303.002044/2023-64

RESOLVE:

DESIGNAR o Dr. IVANOVICK FEITOSA DIAS PINHEIRO, Defensor Público em atuação na 3ª Defensoria Pública da Infância e Juventude, para atuar nas audiências do Mutirão de Audiências Concentradas, da 1ª Vara da Infância e Juventude da Comarca de Teresina-PI, que ocorrerá durante os dias 02 a 12 de Maio de 2023.

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

DIRETORIA DE NÚCLEOS ESPECIALIZADOS, Teresina, 28 de abril de 2023.

Ângela Martins Soares Barros  
Defensora Diretora dos Núcleos Especializados

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PIAUÍ - DPE**

**PORTARIA Nº 078/2023 – DNE**

A Diretora dos Núcleos Especializados da Defensoria Pública do Estado do Piauí, em Exercício, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 13, inciso XII c/c art. 36, VII, da Lei Complementar Estadual nº 059, de 30 de novembro de 2005 e Resolução CSDP n.127/20,

CONSIDERANDO o Processo SEI nº 00303.002044/2023-64,

RESOLVE:

DESIGNAR o Dr. AFONSO LIMA DA CRUZ JÚNIOR, Defensor Público em atuação na 4ª Defensoria Pública da Infância e Juventude, para atuar nas audiências do Mutirão de Audiências Concentradas, da 1ª Vara da Infância e Juventude da Comarca de Teresina-PI, que ocorrerá durante os dias 02 a 12 de Maio de 2023.

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

DIRETORIA DE NÚCLEOS ESPECIALIZADOS, Teresina, 28 de abril de 2023.

Ângela Martins Soares Barros  
Defensora Diretora dos Núcleos Especializados

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PIAUÍ - DPE**

**PORTARIA DNE Nº 079/2023 – DNE**

A Diretora dos Núcleos Especializados da Defensoria Pública do Estado do Piauí, em Exercício, no uso de suas atribuições



legais, conferidas pelo art. 13, inciso XII c/c art. 36, VII, da Lei Complementar Estadual nº 059, de 30 de novembro de 2005 e Resolução CSDP n. 127/2019,

**RESOLVE:**

REVOGAR parcialmente a Portaria DNE n. 122/2022, datada de 28 de julho de 2022, que designou a Dra. LUDMILLA MARIA REIS PAES LANDIM, para substituir a Dra. CARLA SAMARA MARTINS FERNANDES na 1ª Defensoria Pública dos Juizados Especiais, em razão de férias regulamentares referentes ao período aquisitivo de 2021, em relação à 2ª etapa, no período de 05.07.2023 a 14.07.2023.

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

DIRETORIA DE NÚCLEOS ESPECIALIZADOS, Teresina, 02 de maio de 2023.

**Ângela Martins Soares Barros**  
Defensora Diretora dos Núcleos Especializados

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PIAUÍ - DPE**

**PORTARIA DNE Nº 080/2023**

A Diretora dos Núcleos Especializados da Defensoria Pública do Estado do Piauí, em Exercício, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 13, inciso XII c/c art. 36, VII, da Lei Complementar Estadual nº 059, de 30 de novembro de 2005 e Resolução CSDP n. 127/2019,

**RESOLVE:**

DESIGNAR a Dra. NATÁLIA E SILVA DE ALMENDRA FREITAS para substituir a Dra. CARLA SAMARA MARTINS FERNANDES na 1ª Defensoria Pública dos Juizados Especiais, em razão de férias regulamentares, relativas ao período aquisitivo de 2021, no que se refere à 2ª etapa, a ser usufruída de 05.07.2023 a 14.07.2023, nos termos da Portaria DNE n. 121/2022.

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

DIRETORIA DE NÚCLEOS ESPECIALIZADOS, Teresina, 02 de maio de 2023.

**Ângela Martins Soares Barros**  
Defensora Diretora dos Núcleos Especializados

REF.8298

**AGÊNCIA DE ATRACÇÃO DE INVESTIMENTOS ESTRATÉGICOS DO PIAUI S/A – INVESTE PIAUÍ**

**PORTARIA N.º 063/2023**

Dispõe sobre contratação de pessoal para o

exercício de função e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE ATRAÇÃO DE INVESTIMENTOS ESTRATÉGICOS DO PIAUI S/A – INVESTE PIAUÍ no uso de suas atribuições legais consignadas na Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e Lei Estadual nº 7.495, de 05 de abril de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, nos termos do Art. 8º, parágrafo 1º, da Lei Estadual nº 7.495, de 05 de abril de 2021, **LUÍS FELIPE FURTADO MONTEIRO**, do quadro administrativo desta Companhia.

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria produzirá efeitos retroativos, a partir de 24/04/2023.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Teresina (PI), 03 de Maio de 2023.

**VICTOR HUGO SARAIVA DE ALMEIDA**  
Presidente da INVESTE PIAUÍ

REF.8299

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO PIAUÍ - SEDUC-PI

PORTARIA SEDUC-PI/GSE Nº 393/2023

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que dispõe o Art. 75, Inciso VIII, combinado com o Art. 94, da Lei Complementar Nº 13 de 03/01/1994, e o Art. 100, da Lei Complementar Nº 71 de 26 de julho de 2006.

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER Licença para Tratar de Interesses Particulares** ao professor **HILTON PEREIRA DE SOUSA**, Classe SE, Nível I, matrícula Nº097650-4, lotado na U E LUIDINO DI GUIDE-19ª GRE - TERESINA/PI, no período de 01/03/2023 a 28/02/2025, nos termos do Processo nº 00011.014169/2023-12, de 28 de Fevereiro de 2023.

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

COMUNIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO PIAUÍ - SEDUC-PI, em 21 Março de 2023.

*(assinado eletronicamente)*

**FRANCISCO WASHINGTON BANDEIRA SANTOS FILHO**  
SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

REF.8302

**FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA - PIAUIPREV**

**Portaria Nº 24, de 02 de maio de 2023**

**O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA**, no uso das atribuições legais, que lhe confere a Lei 6.910, de 12 de dezembro de 2016;

Considerando a necessidade de estabelecer a Política de Proteção de Dados Pessoais Local da PIAUIPREV, para adequação à Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar à servidora **LÚCIA MARIA DE FÁTIMA RIBEIRO REBELLO**, Analista de Sistema Sênior, matrícula 112420-0, da Empresa de Gestão de Recursos do Piauí – EMGERPI, competência para desempenhar as atribuições de Controlador da Política de Proteção de Dados Pessoais Local - PPDPL da Fundação Piauí Previdência, que lhe são cometidas no inciso VI do art. 5º, da Lei Federal nº 13.709, de 14.08.2018.

Art.2º Designar para a função de Operador, prevista no o inciso VII do art. 5º da Lei Federal nº 13.709, de 14.08.2018, o servidor **ALAN DAVIS DE SOUSA ALMEIDA**, Coordenador, matrícula 372216-3, email: alan.almeida@piauiprev.pi.gov.br.

Art. 3º Designar para a função de Encarregado, prevista no inciso VIII do art. 5º da Lei Federal nº 13.709, de 14.08.2018, o servidor **ÉDER AGNELO VANJU CARVALHO**, Gerente, matrícula nº 376877-5, email: eder.carvalho@piauiprev.pi.gov.br.

Art. 4º Instituir o Grupo Técnico de Adequação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – GT LGPD, equipe de apoio da PIAUIPREV para as providências de adequação à Lei Federal nº 13.709, de 14.08.2018, composto pelos seguintes membros:

**AILDO MARTINS DE SOUSA JÚNIOR**, Gerente, matrícula nº 372215-5, e-mail: alan.almeida@piauiprev.pi.gov.br;

**JOÃO VITOR DE SOUSA NASCIMENTO**, Gerente, matrícula nº 372517-X, e-mail: joao.victor@piauiprev.pi.gov.br;

**LILIAN VALÉRIA PIRES BARBOSA DE SOUSA**, Coordenadora, matrícula nº 376191-6, e-mail: lilian.sousa@piauiprev.pi.gov.br;

**JOSE GLIN VIEIRA CARDOSO LINS**, Técnico Operacional de Nível Superior, matrícula 010043-9, jose.lins@piauiprev.pi.gov.br;

**ATEVALDO LOPES CARNEIRO**, Técnico Operacional de Nível Superior, matrícula 010871-5,atevaldo.carneiro@piauiprev.pi.gov.br.

**Parágrafo único.** Fica vedada a percepção de qualquer verba remuneratória em decorrência da participação no Grupo Técnico ora instituído.

Art. 5º Cabe ao GT LGPD, com vistas ao estabelecimento da Política de Proteção de Dados Pessoais Local da PIAUIPREV:

I - apoiar o Encarregado quando de suas deliberações;

II – adequar os contratos e convênios em vigor no âmbito da PIAUIPREV às exigências da LGPD;

III - revisar a Política de Segurança da Informação;

IV - propor a Política de Proteção de Dados Pessoais Local;

V - apoiar as áreas controladoras de dados da PIAUIPREV para classificar, analisar e avaliar o valor das informações, dos ativos de sustentação e das medidas de segurança necessárias à proteção dos dados pessoais; e

VI - outras providências relacionadas à LGPD.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Flávio Chaib**  
Presidente da Fundação Piauí Previdência

REF.8303

**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO PIAUÍ - SEDUC-PI**

**PORTARIA SEDUC-PI/GSE Nº 528/2023**

**ProcessoSEI: 00011.019357/2023-37**

Nomeação de Gestor e Fiscal(is) do Contrato Nº 209/2022, referente  
ao Pregão Eletrônico 006/2021 da Ata de Registro de Preços n. X/2021

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 - REVOGAR PORTARIA SEDUC-PI/GSE Nº 1478/2022.**

**Art. 2º - Designar os servidores abaixo especificados para desempenhar as funções de gestão e de fiscalização do Contrato 209/2022, celebrado entre a SEDUC e a empresa VERY TECNOLOGIA LTDA, que trata da adesão a ata de registro de preços cujo o objeto do presente contrato é a execução de serviços especializados para implantação, treinamento e operação assistida para a área de apoio á gestão estratégica, processos, portfólio, programas e projetos com objetivo de aprimorar a gestão integrada e a governança, com o uso de plataforma de apoio à gestão para a Secretaria de Estado da Educação do Piauí - SEDUC/PI, no bojo do Pregão Eletrônico 006/2021 da Ata de Registro de Preços n. X/2021.**

FISCAL	CONDIÇÃO	MATRÍCULA	CPF	E-MAIL
SUELLEN NASCIMENTO DA PAZ	GESTOR	372792-X	***.332.363- **	suellenpaz@seduc.pi.gov.br
ELISANDRA PEREIRA LIMA	TITULAR	106754-X	***.900.041- **	elisandralima@seduc.pi.gov.br
JOEL DE SOUSA SANTOS	TITULAR	178496-0	***.871.523- **	joelsantos@seduc.pi.gov.br
LORENA MENDES SILVA ALMEIDA	TITULAR	178381-5	***.498.963- **	lorenasilva@seduc.pi.gov.br

**Parágrafo Único.** Parágrafo único. Antes de efetivar o atesto nas notas fiscais ou faturas, os fiscais dos contratos devem proceder à fiscalização contratual, anotando em registro próprio todas as ocorrências realizadas com a execução dos contratos, conforme dispõe o Decreto Estadual nº 15.093/2013.

**Art. 3º - Determinar que os fiscais devam informar ao Gestor dos Contratos sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor as soluções e as sanções que entender cabíveis para regularização das faltas e defeitos observados.**

**Art. 4º - Cientificar que os fiscais do contrato responderam, perante aos órgãos competentes, caso ateste o recebimento de bens ou serviços em desacordo com o especificado no contrato.**

**Art. 5º** - Esta Portaria entra em vigor com **data retroativa a partir de 02/01/2023**, revogadas as disposições em contrário.

**COMUNIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO PIAUÍ**

(assinado eletronicamente)  
**Francisco Washington Bandeira Santos Filho**  
**Secretário de Estado da Educação do Piauí**

REF.8305

**SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA - SSP-PI**

**Portaria nº 398/2023**

Designa Comissão de Fiscalização de Contrato Administrativo, no âmbito desta Secretaria de Segurança Pública do Estado do Piauí e dá outras providências.

O **Secretário de Segurança Pública do Estado do Piauí**, no uso de suas atribuições legais e cumprindo exigência legal prevista no Artigo 57, II § 2º, 58, inciso III, c/c artigo 67 da Lei nº 8.666/93 e Decreto Estadual nº 14.483/2011;

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

**CONSIDERANDO** que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública, especialmente designado, por força dos Artigos 57, II, § 2º, 58, inciso III, c/c artigo 67 da Lei nº 8.666/93, Decreto Estadual nº 14.483/2011 e Decreto Estadual nº 15.093/2013;

**RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Determinar a instituição de representantes da Administração, para exercerem o acompanhamento e a fiscalização da execução de Contratos.

**Artigo 2º** - Designar a Comissão de Fiscalização para o Contrato nº 043/SSP-PI/2022, cujo objeto consiste na execução dos serviços técnicos de engenharia para realização de sondagem a percussão para construção de Unidades Integradas de Segurança Pública (UISP), firmado com a empresa CSA Controle Sondagem Projetos e Assessoria Ltda, os seguintes servidores:

**Marlla Vasconcelos Silva de Carvalho Rocha**, CPF nº \*\*\*.799.563-\*\*, Matrícula nº 356526-2 - Gestor de Contrato; **Robert Marinho Castelo Branco**, CPF nº \*\*\*.921.863-\*\*, Matrícula nº 108.506-9 - Fiscal de Contrato; **Marcos Raiylson Rocha Macêdo**, CPF nº \*\*\*.706.433-\*\*, Matrícula 3738795 - Fiscal de Contrato; **Juliana de Lucena Martins Lima**, CPF nº \*\*\*.695.223-\*\*, Matrícula nº 373998-8 - Suplente;

**Artigo 3º** - Determinar que os fiscais devem informar ao Gestor do Contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor as soluções e as sanções que entender cabíveis para regularização das faltas e defeitos observados.

Parágrafo único. Antes de efetivar o atesto nas notas fiscais ou faturas, os fiscais do contrato deverão proceder à fiscalização contratual, anotando em registro próprio todas as ocorrências realizadas com a execução do contrato,

conforme dispõe o decreto nº 15.093/2013.

**Artigo 4º** - Cientificar que os fiscais do contrato responderão, perante aos órgãos competentes, caso ateste o recebimento de bens ou serviços em desacordo com o especificado no contrato.

**Artigo 5º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 02/01/2023, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Secretário de Segurança do Piauí, em Teresina – PI (*datado eletronicamente*).

*(assinado eletronicamente)*  
**Francisco Lucas Costa Veloso**  
**Secretário de Estado da Segurança Pública**

REF.8318

#### EMPRESA DE GESTÃO DE RECURSOS DO ESTADO DO PIAUÍ S/A - EMGERPI

#### ERRATA DE PORTARIA

#### PORTARIA Nº 84 /2023– GAB

Teresina-PI, 03 de maio de 2023.

Referente à publicação no DOEE/PI ANO XCIII - 134 DA REPÚBLICA, de 30 de março de 2023 - página 29.

#### ONDE SE LÊ:

“..a reajustar o valor da parcela salário contratado para R\$3.562,93, gratificação incorporada para R\$2.449,66 e gratificação quinquenal para R\$2.104,41 a contar de 17.11.2016, com aplicação dos reajustes concedidos nos contracheques em julho/2018, outubro/2019 e novembro nos mesmos percentuais e nos mesmos meses, bem como ao/2019, pagamento das diferenças entre os valores ora fixados e os valores pagos aos mesmos títulos no período de outubro/2017 até a data da efetiva implantação dos valores reajustados no contracheque da parte autora, bem como os reflexos destas diferenças sobre as seguintes parcelas que tenham sido comprovadamente pagas/depositadas no período: férias mais 1/3, 13º salário, abono pecuniário, FGTS e demais parcelas que têm como base de cálculo o salário do autor.”

#### LEIA-SE:

A reajustar o valor da parcela salário contratado para R\$3.562,93, gratificação incorporada para R\$2.449,66 e gratificação quinquenal para R\$2.104,41 a contar de 17.11.2016, com aplicação dos reajustes concedidos nas datas bases de novembro/2016 até novembro/2022.

#### ONDE SE LÊ:

2. Assim, com base na sentença acima relatada, determina-se ao setor de Recursos Humanos desta empresa a obrigação de fazer, consistente em reajustar o valor da parcela salário contratado para R\$3.562,93, gratificação incorporada para R\$2.449,66 e gratificação quinquenal para R\$2.104,41 a contar de outubro/2017, com aplicação dos reajustes concedidos nos contracheques em julho/2018, outubro/2019 e novembro nos mesmos percentuais e nos mesmos meses, bem como ao/2019, pagamento das diferenças entre os valores ora fixados e os valores pagos aos mesmos títulos no período de

outubro/2017 até a data da efetiva implantação dos valores reajustados no contracheque da parte autora, bem como os reflexos destas diferenças sobre as seguintes parcelas que tenham sido comprovadamente pagas/depositadas no período: férias mais 1/3, 13º salário, abono pecuniário, FGTS e demais parcelas que têm como base de cálculo o salário do autor conforme dispõe a sentença em favor do Sr. OSVALDO ANDRADE ARAGAO, matrícula 025032-5, oriundo da extinta COMDEPI, incluindo-se tal alteração em folha, a fim de que seja pago o salário correspondente ao referido, em fiel observância ao mandado e decisão judicial acima referida.

**LEIA-SE:**

2. Assim, com base na sentença acima relatada, determina-se ao setor de Recursos Humanos desta empresa a obrigação de fazer, a reajustar o valor da parcela salário contratado para R\$3.562,93, gratificação incorporada para R\$2.449,66 e gratificação quinquenal para R\$2.104,41 a contar de 17.11.2016, com aplicação dos reajustes concedidos nas datas base de novembro/2016 até novembro/2022. Conforme dispõe a sentença em favor do Sr. OSVALDO ANDRADE ARAGAO, matrícula 025032-5, oriundo da extinta COMEPI, incluindo-se tal alteração em folha, a fim de que seja pago o salário correspondente ao referido, em fiel observância ao mandado e decisão judicial acima referida.

A Gerência Jurídica Trabalhista da EMGERPI ressalta que tal alteração se fez necessária, tendo em vista erro material acentuado na Portaria 66, bem como, a omissão de informação constante no dispositivo do Acórdão que apreciou o mérito da questão.

**ADROALDO ARAÚJO REIS**  
**Diretor-Presidente da EMGERPI**

REF.8320

**EMPRESA DE GESTÃO DE RECURSOS DO ESTADO DO PIAUÍ S/A - EMGERPI**

**Portaria Nº 85/2023 – GAB/PRE**

**Teresina, 03 de maio de 2023.**

**Assunto: Provimento de cargo em Comissão, da EMGERPI.**

O DIRETOR - PRESIDENTE da Empresa de Gestão de Recursos do Estado do Piauí S/A – EMGERPI, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o art. 59, incisos “h/i” e a Ata do Conselho de Administração, de 01 de março de 2023, a qual está devidamente registrada e arquivada na Junta Comercial do Piauí – JUCEPI;

Considerando a necessidade de dotar a EMGERPI do suporte mínimo de recursos humanos, para a operacionalização de suas atividades, constantes do seu Estatuto Social;

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Nomear, o Senhor STANLEY VIEIRA DANTAS, para o Cargo em Comissão de Pregoeiro, com efeitos retroativos a 02/05/2023, em conformidade com a Estrutura Organizacional aprovada em Assembleia Geral Extraordinária, no dia 28 de abril de 2023;**

**Art. 2º - Dê-se ciência, publique-se, cumpra-se.**

**Adroaldo Araújo Reis**  
**Diretor - Presidente /EMGERPI**

REF.8321

**DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN****PORTARIA Nº 57-GDG DE 26 DE ABRIL DE 2023****PRORROGAÇÃO EXCEPCIONAL E INDETERMINADA CONTRATOS DE CLÍNICAS MÉDICAS E PSICOLÓGICAS CREDENCIADAS JUNTO AO DETRAN/PI****A DIRETORA GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO PIAUÍ – DETRAN/PI, no uso das atribuições legais,****CONSIDERANDO** a necessidade de reestruturação deste Departamento Estadual de Trânsito do Piauí, visando maior celeridade e transparência aos seus servidores, empregados, fornecedores, credenciados e colaboradores, bem como a necessidade de evitar a paralisação dos serviços.**RESOLVE:**

Art. 1º. Prorrogar, excepcional e indeterminadamente, a contar desta data, os contratos de Clínicas Médicas e Psicológicas credenciadas junto a este DETRAN/PI, que se encontram com prazo de vigência expirado ou na iminência de término, até a publicação da nova portaria e edital atinentes à matéria.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Teresina, 26 de abril de 2023.

**Luana Maria Machado Barradas**  
Diretora Geral – DETRAN/PI

REF.8323

**SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO - SETUR-PI****PORTARIA Nº 144/2023 - GAB - SETUR****DESIGNAÇÃO DE FISCAL DO CONTRATO Nº 133/2023 - CELEBRADO ENTRE O ESTADO DO PIAUÍ, POR MEIO DA SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO DO PIAUÍ E A W A DA SILVA LTDA.**

O SECRETÁRIO DO TURISMO, no uso de suas atribuições legais, e considerando que o contrato deve ser executado fielmente pela parte, de acordo com suas cláusulas e normas da lei 8.666 de 21 de junho de 1993.

**RESOLVE:**

Art. 1º - Designar os servidores: **Romilla de Macedo Freitas Sousa, Matrícula: 374227-0**, como fiscal do Contrato oriundo do Processo Administrativo SEI nº 00153.000301/2023-94 e **DUVIVIER DE AMORIM AGUIAR, Matrícula: 371468-3**, como **Gestor do Contrato**, podendo exigir da contratada quaisquer informações para o fiel cumprimento do aqui determinado.

Art. 2º - Os servidores designados poderão determinar a adoção de providências a CONTRATADA com o objetivo de



corrigir possíveis inexatidões na execução do objeto deste contrato.

Art. 3º - A existência de fiscalização por parte dos servidores designados 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.

COMUNIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

**Pablo Dantas Moura Santos**  
SECRETÁRIO DE ESTADO DO TURISMO  
SETUR-PI

REF.8325

**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - FUESPI-PI**

**PORTARIA CEPEX 021/2023**

**TERESINA(PI), 02 DE MAIO DE 2023**

O Magnífico Reitor e Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPEX/UESPI, no uso das atribuições legais,

Considerando o disposto na Lei Complementar 061 de 20/12/2005 e suas alterações;

Considerando o processo 00089.001800/2023-10;

Considerando PORTARIA nº 377/2023 (7447962);

Considerando deliberação do CEPEX na 234ª Reunião extraordinária do dia 20 de abril de 2023;

Considerando deliberação do CONAPLAN na 109ª Reunião Ordinária do dia 28 de abril de 2023,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º –** Alterar o regime de trabalho de **BRUNA STÉFANNI SOARES DE ARAÚJO**, matrícula 332108-8, do quadro efetivo de docentes desta IES, lotada no *Campus* “Prof. Jesualdo Cavalcante”, em Corrente-PI, de **ADJUNTO I – T.I. 40H** para **ADJUNTO I - D.E.**

**Art. 2º –** Esta Portaria entra em vigor na data de sua emissão.

COMUNIQUE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

**EVANDRO ALBERTO DE SOUSA**  
Presidente do CEPEX

**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - FUESPI-PI**

**RESOLUÇÃO CEPEX 028/2023**

TERESINA(PI), 26 DE ABRIL DE 2023

O Reitor e Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPEX/UESPI, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Processo SEI nº 00089.008917/2023-24;

Considerando MEMORANDO Nº: 181/2023/FUESPI-PI/GAB/PREG; Considerando o Art. 55, do Regimento Geral da UESPI;

*Ad Referendum* do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** - Aprovar o Edital PREG/UESPI Nº 009/2023, relativo às solicitações de Transferência *Intercampi*/UESPI, para o período 2023.1, nos Termos do Anexo desta Resolução.

**Art. 2º** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua emissão.

COMUNIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE

**EVANDRO ALBERTO DE SOUSA**

**PRESIDENTE DO CEPEX**

**ANEXO DA RESOLUÇÃO CEPEX 028/2023****EDITAL PREG/UESPI Nº 009/2023, DE 02 DE MAIO DE 2023.****EDITAL RELATIVO ÀS SOLICITAÇÕES DE TRANSFERÊNCIA *INTERCAMPI* PARA O PERÍODO 2023.1**

A Universidade Estadual do Piauí - UESPI, por meio da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação – PREG, torna pública a disponibilidade de vagas em seus diversos Cursos de Graduação na modalidade presencial, conforme quadro demonstrativo anexo, para o período letivo 2023.1, de acordo com o que estabelece a Resolução CONSUN 001/2008, que aprova o Regimento Geral da UESPI.

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

O ingresso por meio deste Edital, objetiva o preenchimento de vagas remanescentes nos Cursos de Graduação por meio de Transferência *Intercampi*.

Podem candidatar-se os discentes regularmente matriculados em Cursos de Graduação Presencial da UESPI, que desejem transferir-se do Campus de origem para outro Campus desta IES, considerando as vagas e as condições definidas neste Edital.

**DAS VAGAS**

A solicitação de vaga para Transferência *Intercampi* dar-se-á no período de 04 a 10/05/2023, exclusivamente por meio de preenchimento do Formulário de Inscrição, disponível no site: <https://sistemas2.uespi.br/intercampi/>  
O candidato deverá certificar-se da existência da vaga, conforme quadro demonstrativo (ANEXO ÚNICO).

O candidato somente poderá solicitar inscrição para um único Campus (em caso de mais de uma solicitação de inscrição, será considerada a de processamento mais recente).

## **DAS CONDIÇÕES PARA SOLICITAÇÃO DE VAGA**

**Somente poderão candidatar-se às vagas previstas no presente Edital:**

Discentes regularmente matriculados em cursos de graduação da UESPI; Discentes que tenham concluído, no mínimo, o 2º bloco do curso; Discentes com o coeficiente de rendimento acadêmico equivalente ou superior a 8,0 (oito).

**Não serão aceitas solicitações de Transferência *Intercampi de*:**

Discentes com matrícula cancelada; Discentes que não atendam aos requisitos mencionados no subitem 3.1. DAS INSCRIÇÕES

O ato de inscrição consiste nas seguintes etapas:

Acessar o site <https://sistemas2.uespi.br/intercampi/> ; Preencher devidamente os campos da Ficha de Inscrição *online* disponível; Anexar o histórico; Imprimir o comprovante de inscrição.

O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas.

A Pró-Reitoria de Ensino de Graduação - PREG não se responsabilizará por solicitações de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

## **DO PROCESSO SELETIVO**

O deferimento das solicitações de Transferência *Intercampi*, conforme definido neste Edital, será realizado pela Comissão de Avaliação das Solicitações de Transferência *Intercampi*.

Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, conforme o Índice de Rendimento Acadêmico (IRA). Havendo empate entre os candidatos concorrentes, serão considerados os seguintes critérios, por ordem de prioridade:

Candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741/2003; Maior Carga Horária cursada; Maior idade.

## **DOS RECURSOS**

A interposição de Recurso contra o Resultado Preliminar deverá ser realizada, exclusivamente, por meio do endereço eletrônico: <https://sistemas2.uespi.br/intercampi/> e conforme cronograma do edital.

O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

Os Recursos deverão reportar-se ao Resultado Preliminar. Fato(s) novo(s) e/ou acréscimos de informações serão ignorados.

Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

A Pró-Reitoria de Ensino de Graduação - PREG não se responsabilizará por Recursos não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

O Resultado dos Recursos serão divulgados no site da UESPI: <https://sistemas2.uespi.br/intercampi/> , de acordo com o cronograma do Edital.

## **DA CONVOCAÇÃO E MATRÍCULA CURRICULAR**

A publicação do Resultado Final será feita pela Pró-Reitoria de Ensino de Graduação – PREG, até o dia Até 24/05/2023.

As matrículas curriculares de todos os candidatos DEFERIDOS na seleção serão realizadas pelo DMIA e Coordenações de Cursos, e enviadas para o e-mail informado no formulário de inscrição do discente, necessitando o deslocamento dos candidatos até os Campi, caso existam pendências.

O candidato convocado que não efetuar sua matrícula curricular na data estabelecida, perderá o direito à vaga e, conseqüentemente, deverá ser matriculado no campus de origem.

**DO CRONOGRAMA**

EVENTO	DATA
Publicação do Edital	02/05/2023
Solicitação de Transferência <i>Intercampi</i> : <a href="https://sistemas2.uespi.br/intercampi/">https://sistemas2.uespi.br/intercampi/</a>	04 a 10/05/2023

Resultado Preliminar: <a href="https://sistemas2.uespi.br/intercampi/">https://sistemas2.uespi.br/intercampi/</a>	Até 17/05/2023
Interposição de Recurso contra o Resultado Preliminar: <a href="https://sistemas2.uespi.br/intercampi/">https://sistemas2.uespi.br/intercampi/</a>	18/05/2023
Resultado após Interposição de Recurso: <a href="https://sistemas2.uespi.br/intercampi/">https://sistemas2.uespi.br/intercampi/</a>	Até 24/05/2023
Resultado Final: <a href="https://sistemas2.uespi.br/intercampi/">https://sistemas2.uespi.br/intercampi/</a> e <a href="https://uespi.br/">https://uespi.br/</a>	Até 24/05/2023
Matrícula Curricular	04 a 11/08/2023

**DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

Em nenhuma hipótese serão aceitos candidatos com índice inferior ao estabelecido no subitem 3.1.c.

9.2. Com o objetivo de preservar a isonomia na seleção dos candidatos, fica impossibilitado de participar da **Comissão de Avaliação das Solicitações de Transferência *Intercampi/UESPI 2023.1***, aquele membro que tenha grau de parentesco com algum dos candidatos ou respectivos cônjuges, companheiros e afins deste.

9.3 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Técnica de Avaliação dos Processos de Transferência *Intercampi* e pela Pró-Reitoria de Ensino de Graduação – PREG.

Teresina (PI), 02 de maio de 2023.

Profa. Dra. Mônica Maria Feitosa Braga Gentil Pró-Reitora de Ensino de Graduação – PREG/UESPI

**ANEXO ÚNICO****EDITAL PREG/UESPI Nº 009/2023, DE 02 DE MAIO DE 2023. TRANSFERÊNCIA *INTERCAMPI* PARA O PERÍODO 2023.1**

CURSO	CAMPUS	BLOCO	TURNOS	VAGAS
ADMINISTRAÇÃO	(CLÓVIS MOURA) TERESINA - PI	4	NOITE	6
ADMINISTRAÇÃO	(CLÓVIS MOURA) TERESINA - PI	6	TARDE	33
ADMINISTRAÇÃO	(CLÓVIS MOURA) TERESINA - PI	7	TARDE	29
ADMINISTRAÇÃO	(DRª JOSEFINA DEMES) FLORIANO - PI	4	NOITE	20
ADMINISTRAÇÃO	(DRª JOSEFINA DEMES) FLORIANO - PI	7	TARDE	20
ADMINISTRAÇÃO	(DRª JOSEFINA DEMES) FLORIANO - PI	8	NOITE	20
ADMINISTRAÇÃO	(PROF. BARROS ARAUJO) PICOS - PI	3	NOITE	10
ADMINISTRAÇÃO	(PROF. BARROS ARAUJO) PICOS - PI	3	TARDE	10
ADMINISTRAÇÃO	(PROF. BARROS ARAUJO) PICOS - PI	5	NOITE	10
ADMINISTRAÇÃO	(PROF. BARROS ARAUJO) PICOS - PI	7	NOITE	10
ADMINISTRAÇÃO	(POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	3	MANHÃ	23
ADMINISTRAÇÃO	(POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	4	NOITE	21
ADMINISTRAÇÃO	(POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	5	MANHÃ	20
ADMINISTRAÇÃO	(POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	6	NOITE	20
ADMINISTRAÇÃO	(POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	7	MANHÃ	24

ADMINISTRAÇÃO	URUÇUI	3	NOITE	10
10ADMINISTRAÇÃO	URUÇUI	5	NOITE	10
A10ADMINISTRAÇÃO	URUÇUI	7	NOITE	10
AGRONOMIA	(ALEXANDRE ALVES OLIVEIRA) PARNAÍBA - PI	3	MANHÃ/ TARDE	14
AGRONOMIA	(ALEXANDRE ALVES OLIVEIRA) PARNAÍBA - PI	5	MANHÃ/ TARDE	20
AGRONOMIA	(ALEXANDRE ALVES OLIVEIRA) PARNAÍBA - PI	7	MANHÃ/ TARDE	22
AGRONOMIA	(ALEXANDRE ALVES OLIVEIRA) PARNAÍBA - PI	9	MANHÃ/ TARDE	20
AGRONOMIA	(DEP. JESUALDO CAVALCANTE) CORRENTE - PI	5	MANHÃ/ TARDE	15
AGRONOMIA	(DEP. JESUALDO CAVALCANTE) CORRENTE - PI	8	MANHÃ/ TARDE	15
AGRONOMIA	(POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	3	MANHÃ/ TARDE	5
AGRONOMIA	(POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	5	MANHÃ/ TARDE	5
AGRONOMIA	(POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	7	MANHÃ/ TARDE	5
AGRONOMIA	(POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	8	MANHÃ/ TARDE	5
AGRONOMIA	(POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	9	MANHÃ/ TARDE	5
AGRONOMIA	(PROF. BARROS ARAUJO) PICOS - PI	4	MANHÃ/ TARDE	26
AGRONOMIA	(PROF. BARROS ARAUJO) PICOS - PI	6	MANHÃ/ TARDE	22
AGRONOMIA	(PROF. BARROS ARAUJO) PICOS - PI	8	MANHÃ/ TARDE	22
AGRONOMIA	(PROF. BARROS ARAUJO) PICOS - PI	10	MANHÃ/ TARDE	18
AGRONOMIA	URUÇUI - PI	3	MANHÃ/ TARDE	10
AGRONOMIA	URUÇUI - PI	5	MANHÃ/ TARDE	10
AGRONOMIA	URUÇUI - PI	7	MANHÃ/ TARDE	10
CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO	(ALEXANDRE ALVES OLIVEIRA) PARNAÍBA - PI	4	MANHÃ/ TARDE	10
CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO	(ALEXANDRE ALVES OLIVEIRA) PARNAÍBA - PI	6	MANHÃ/ TARDE	10
CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO	(ALEXANDRE ALVES OLIVEIRA) PARNAÍBA - PI	8	MANHÃ/ TARDE	10
CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO	(PROF. ANTÔNIO G. A. DE SOUSA) PIRIPIRI - PI	3	MANHÃ	10
CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO	(PROF. ANTÔNIO G. A. DE SOUSA) PIRIPIRI - PI	8	TARDE	10
CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO	(POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	4	TARDE/ NOITE	8
CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO	(POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	6	MANHÃ/ TARDE	12
CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO	(POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	8	MANHÃ/ TARDE	12

CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO	(DRA. JOSEFINA DEMES) FLORIANO - PI	3	MANHÃ	10
CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO	(DRA. JOSEFINA DEMES) FLORIANO - PI	5	MANHÃ	20
CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO	(DRA. JOSEFINA DEMES) FLORIANO - PI	7	NOITE	15
CIÊNCIAS CONTÁBEIS	(CLÓVIS MOURA) TERESINA - PI	4	NOITE	4
CIÊNCIAS CONTÁBEIS	(CLÓVIS MOURA) TERESINA - PI	5	NOITE	4
CIÊNCIAS CONTÁBEIS	(DRA. JOSEFINA DEMES) FLORIANO - PI	3	TARDE	15
CIÊNCIAS CONTÁBEIS	(DRA. JOSEFINA DEMES) FLORIANO - PI	8	NOITE	20
CIÊNCIAS CONTÁBEIS	(PROF. BARROS ARAUJO) PICOS - PI	7	TARDE	13
CIÊNCIAS CONTÁBEIS	(POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	3	MANHÃ	15
CIÊNCIAS CONTÁBEIS	(POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	4	NOITE	5
CIÊNCIAS CONTÁBEIS	(POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	5	MANHÃ	15
CIÊNCIAS CONTÁBEIS	(POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	6	NOITE	10
CIÊNCIAS CONTÁBEIS	(POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	7	MANHÃ	15
CIÊNCIAS CONTÁBEIS	(POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	8	NOITE	10
DIREITO	(ALEXANDRE ALVES OLIVEIRA) PARNAÍBA - PI	3	NOITE	5
DIREITO	(ALEXANDRE ALVES OLIVEIRA) PARNAÍBA - PI	4	NOITE	3
DIREITO	(ALEXANDRE ALVES OLIVEIRA) PARNAÍBA - PI	6	NOITE	7
DIREITO	(ALEXANDRE ALVES OLIVEIRA) PARNAÍBA - PI	9	TARDE	5
DIREITO	(CLÓVIS MOURA) TERESINA - PI	3	TARDE	10
DIREITO	(CLÓVIS MOURA) TERESINA - PI	4	TARDE	8
DIREITO	(CLÓVIS MOURA) TERESINA - PI	5	TARDE	3
DIREITO	(CLÓVIS MOURA) TERESINA - PI	9	TARDE	4
DIREITO	(DEP. JESUALDO CAVALCANTE) CORRENTE - PI	3	NOITE	12

DIREITO	(DEP. JESUALDO CAVALCANTE) CORRENTE - PI	4	NOITE	23
DIREITO	(DEP. JESUALDO CAVALCANTE) CORRENTE - PI	8	NOITE	13
DIREITO	(DOM JOSÉ VÁSQUEZ DIAZ ) BOM JESUS - PI	6	TARDE	20
DIREITO	(DOM JOSÉ VÁSQUEZ DIAZ ) BOM JESUS - PI	9	NOITE	12
DIREITO	(DRA. JOSEFINA DEMES) FLORIANO - PI	4	NOITE	8

DIREITO	(DRA. JOSEFINA DEMES) FLORIANO - PI	8	NOITE	19
DIREITO	(DRA. JOSEFINA DEMES) FLORIANO - PI	10	NOITE	20
DIREITO	(PROF. ANTÔNIO G. A. DE SOUSA) PIRIPIRI - PI	3	TARDE	8
DIREITO	(PROF. ANTÔNIO G. A. DE SOUSA) PIRIPIRI - PI	6	NOITE	5
DIREITO	(PROF. ANTÔNIO G. A. DE SOUSA) PIRIPIRI - PI	8	TARDE	5
DIREITO	(PROF. BARROS ARAUJO) PICOS - PI	4	TARDE	2
DIREITO	(PROF. BARROS ARAUJO) PICOS - PI	5	NOITE	4
DIREITO	(PROF. BARROS ARAUJO) PICOS - PI	6	NOITE	4
DIREITO	(PROF. BARROS ARAUJO) PICOS - PI	8	TARDE	2
DIREITO	(POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	3	TARDE	3
DIREITO	(POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	4	NOITE	3
DIREITO	(POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	5	TARDE	7
DIREITO	(POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	6	NOITE	3
DIREITO	(POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	7	TARDE	8
DIREITO	(POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	9	TARDE	5
DIREITO	(POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	10	NOITE	6
ENFERMAGEM	(ALEXANDRE ALVES OLIVEIRA) PARNAÍBA - PI	3	MANHÃ/ TARDE	09
ENFERMAGEM	(ALEXANDRE ALVES OLIVEIRA) PARNAÍBA - PI	5	MANHÃ/ TARDE	06
ENFERMAGEM	(ALEXANDRE ALVES OLIVEIRA) PARNAÍBA - PI	7	MANHÃ/ TARDE	11
ENFERMAGEM	(ALEXANDRE ALVES OLIVEIRA) PARNAÍBA - PI	9	MANHÃ/ TARDE	5
ENFERMAGEM	(DRA. JOSEFINA DEMES) FLORIANO - PI	4	MANHÃ/ TARDE	16
ENFERMAGEM	(PROF. BARROS ARAUJO) PICOS - PI	4	MANHÃ/ TARDE	14

ENFERMAGEM	(PROF. BARROS ARAUJO) PICOS - PI	6	MANHÃ/ TARDE	9
ENFERMAGEM	(PROF. BARROS ARAUJO) PICOS - PI	9	MANHÃ/ TARDE	15
ENFERMAGEM	(POETA TORQUATO NETO - CCS) TERESINA - PI	3	MANHÃ/ TARDE	5
ENFERMAGEM	(POETA TORQUATO NETO - CCS) TERESINA - PI	4	MANHA/TARDE	3
ENFERMAGEM	(POETA TORQUATO NETO - CCS) TERESINA - PI	5	MANHA/TARDE	5
ENFERMAGEM	(POETA TORQUATO NETO - CCS) TERESINA - PI	6	MANHA/TARDE	9
ENFERMAGEM	(POETA TORQUATO NETO - CCS) TERESINA - PI	7	MANHA/TARDE	7
ENFERMAGEM	(POETA TORQUATO NETO - CCS) TERESINA - PI	8	MANHA/TARDE	4

ENFERMAGEM	(POETA TORQUATO NETO - CCS) TERESINA - PI	9	MANHA/TARDE	10
ENFERMAGEM	(POETA TORQUATO NETO - CCS) TERESINA - PI	10	MANHA/TARDE	11
JORNALISMO	(PROF. BARROS ARAUJO) PICOS - PI	3	MANHÃ/ TARDE	20
JORNALISMO	(PROF. BARROS ARAUJO) PICOS - PI	5	MANHÃ/ TARDE	10
JORNALISMO	(PROF. BARROS ARAUJO) PICOS - PI	7	MANHÃ/ TARDE	10
JORNALISMO	(POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	3	TARDE/ NOITE	18
JORNALISMO	(POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	5	MANHÃ/ TARDE	25
JORNALISMO	(POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	7	TARDE/ NOITE	13
LICENCIATURA EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	(ALEXANDRE ALVES OLIVEIRA) PARNAÍBA - PI	3	MANHÃ	15
LICENCIATURA EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	(ALEXANDRE ALVES OLIVEIRA) PARNAÍBA - PI	4	MANHÃ	15
LICENCIATURA EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	(ALEXANDRE ALVES OLIVEIRA) PARNAÍBA - PI	5	NOITE	15
LICENCIATURA EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	(ALEXANDRE ALVES OLIVEIRA) PARNAÍBA - PI	7	NOITE	16
LICENCIATURA EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	(HERÓIS DO JENIPAPO) CAMPO MAIOR - PI	3	MANHÃ	12
LICENCIATURA EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	(HERÓIS DO JENIPAPO) CAMPO MAIOR - PI	6	TARDE	26
LICENCIATURA EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	(HERÓIS DO JENIPAPO) CAMPO MAIOR - PI	8	MANHÃ	27
LICENCIATURA EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	(POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	4	MANHÃ	12
LICENCIATURA EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	(POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	6	TARDE	10
LICENCIATURA EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	(POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	8	TARDE	14
LICENCIATURA EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	(DEP. JESUALDO CAVALCANTE) CORRENTE - PI	3	MANHÃ	14
LICENCIATURA EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	(PROF. ARISTON D. LIMA) SÃO RAIMUNDO NONATO – PI	6	TARDE	18
LICENCIATURA EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	(PROF. BARROS ARAUJO) PICOS - PI	3	MANHÃ/ TARDE	25
LICENCIATURA EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	(PROF. BARROS ARAUJO) PICOS - PI	5	MANHÃ/ TARDE	24
LICENCIATURA EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	(PROF. BARROS ARAUJO) PICOS - PI	7	MANHÃ/ TARDE	25
LICENCIATURA EM CIÊNCIAS SOCIAIS	(ALEXANDRE ALVES OLIVEIRA) PARNAÍBA - PI	3	NOITE	12
LICENCIATURA EM CIÊNCIAS SOCIAIS	(POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	3	TARDE	21
LICENCIATURA EM CIÊNCIAS SOCIAIS	(POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	4	TARDE	26
LICENCIATURA EM CIÊNCIAS SOCIAIS	(POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	5	NOITE	30
LICENCIATURA EM CIÊNCIAS SOCIAIS	(POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	7	TARDE	19



LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA	(DRA. JOSEFINA DEMES) FLORIANO - PI	3	TARDE	10
LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA	(DRA. JOSEFINA DEMES) FLORIANO - PI	7	TARDE	10
LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA	(DRA. JOSEFINA DEMES) FLORIANO - PI	8	MANHÃ	10
LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA	(PROF. BARROS ARAUJO) PICOS - PI	4	MANHÃ	20
LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA	(PROF. BARROS ARAUJO) PICOS - PI	5	TARDE	18
LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA	(PROF. BARROS ARAUJO) PICOS - PI	6	MANHA	18
LICENCIATURA PLENA EM FÍSICA	(PROF. ANTÔNIO G. A. DE SOUSA) PIRIPIRI - PI	5	NOITE	20
LICENCIATURA PLENA EM FÍSICA	(PROF. ANTÔNIO G. A. DE SOUSA) PIRIPIRI - PI	6	NOITE	20
LICENCIATURA PLENA EM FÍSICA	(POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	3	TARDE	15
LICENCIATURA PLENA EM FÍSICA	(POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	4	MANHÃ	15
LICENCIATURA PLENA EM FÍSICA	(POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	5	TARDE	18
LICENCIATURA PLENA EM FÍSICA	(POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	6	MANHÃ	16
LICENCIATURA PLENA EM FÍSICA	(POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	7	TARDE	15
LICENCIATURA PLENA EM FÍSICA	(POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	8	NOITE	16
LICENCIATURA PLENA EM FÍSICA	(POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	9	TARDE	13
LICENCIATURA PLENA EM GEOGRAFIA	(CLÓVIS MOURA) TERESINA - PI	3	NOITE	10
LICENCIATURA PLENA EM GEOGRAFIA	(CLÓVIS MOURA)	4	TARDE	10
	TERESINA - PI			
LICENCIATURA PLENA EM GEOGRAFIA	(CLÓVIS MOURA) TERESINA - PI	6	TARDE	13
LICENCIATURA PLENA EM GEOGRAFIA	(DRA. JOSEFINA DEMES) FLORIANO - PI	3	MANHÃ	20
LICENCIATURA PLENA EM GEOGRAFIA	(DRA. JOSEFINA DEMES) FLORIANO - PI	4	MANHÃ	25
LICENCIATURA PLENA EM GEOGRAFIA	POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	3	TARDE	10
LICENCIATURA EM GEOGRAFIA	(POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	4	MANHA	14
LICENCIATURA PLENA EM GEOGRAFIA	POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	5	TARDE	12
LICENCIATURA PLENA EM GEOGRAFIA	POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	6	MANHA	19
LICENCIATURA PLENA EM GEOGRAFIA	POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	7	TARDE	15
LICENCIATURA PLENA EM HISTÓRIA	(ALEXANDRE ALVES OLIVEIRA) PARNAÍBA - PI	4	NOITE	4
LICENCIATURA PLENA EM HISTÓRIA	(ALEXANDRE ALVES OLIVEIRA) PARNAÍBA - PI	7	MANHÃ	10
LICENCIATURA PLENA EM HISTÓRIA	(CLÓVIS MOURA) TERESINA - PI	4	NOITE	15
LICENCIATURA PLENA EM HISTÓRIA	(CLÓVIS MOURA) TERESINA - PI	6	NOITE	15

LICENCIATURA EM HISTÓRIA	(HERÓIS DO JENIPAPO) CAMPO MAIOR - PI	5	MANHÃ	12
LICENCIATURA EM HISTÓRIA	(HERÓIS DO JENIPAPO) CAMPO MAIOR - PI	8	TARDE	5
LICENCIATURA EM HISTÓRIA	(DRA. JOSEFINA DEMES) FLORIANO - PI	3	NOITE	8
LICENCIATURA EM HISTÓRIA	(DRA. JOSEFINA DEMES) FLORIANO - PI	5	MANHÃ	10
LICENCIATURA EM HISTÓRIA	(DRA. JOSEFINA DEMES) FLORIANO - PI	6	MANHÃ	15
LICENCIATURA EM HISTÓRIA	(DRA. JOSEFINA DEMES) FLORIANO - PI	7	NOITE	15
LICENCIATURA EM HISTÓRIA	(POSSIDÔNIO QUEIROZ) OEIRAS - PI	3	NOITE	20
LICENCIATURA EM HISTÓRIA	(POSSIDÔNIO QUEIROZ) OEIRAS - PI	5	NOITE	20
LICENCIATURA EM HISTÓRIA	(POSSIDÔNIO QUEIROZ) OEIRAS - PI	7	NOITE	10
LICENCIATURA EM HISTÓRIA	(POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	3	MANHÃ	10
LICENCIATURA EM HISTÓRIA	(POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	4	NOITE	26
LICENCIATURA EM HISTÓRIA	(POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	5	NOITE	24
LICENCIATURA EM HISTÓRIA	(POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	6	MANHÃ	13
LICENCIATURA EM HISTÓRIA	(POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	7	NOITE	20
LICENCIATURA EM HISTÓRIA	(POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	8	MANHÃ	18
LICENCIATURA EM HISTÓRIA	(PROF. ARISTON D. LIMA) SÃO RAIMUNDO NONATO - PI	3	NOITE	19
LICENCIATURA EM HISTÓRIA	(PROF. ARISTON D. LIMA) SÃO RAIMUNDO NONATO - PI	4	MANHÃ	18
LICENCIATURA EM HISTÓRIA	(PROF. ARISTON D. LIMA) SÃO RAIMUNDO NONATO - PI	7	NOITE	18
LICENCIATURA PLENA EM LETRAS/INGLÊS	(ALEXANDRE ALVES OLIVEIRA) PARNAÍBA - PI	4	NOITE	10
LICENCIATURA PLENA EM LETRAS/INGLÊS	(ALEXANDRE ALVES OLIVEIRA) PARNAÍBA - PI	6	NOITE	10
LICENCIATURA PLENA EM LETRAS/INGLÊS	(ALEXANDRE ALVES OLIVEIRA) PARNAÍBA - PI	8	MANHÃ	10
LICENCIATURA EM LETRAS/INGLÊS	(POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	3	MANHÃ	14
LICENCIATURA EM LETRAS/INGLÊS	(POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	8	NOITE	23
LICENCIATURA EM LETRAS/INGLÊS	(PROF. ANTÔNIO G. A. DE SOUSA) PIRIPIRI - PI	5	MANHÃ	10
LICENCIATURA EM LETRAS/INGLÊS	(PROF. ANTÔNIO G. A. DE SOUSA) PIRIPIRI - PI	7	TARDE	5
LICENCIATURA EM LETRAS/PORTUGUÊS	(ALEXANDRE ALVES OLIVEIRA) PARNAÍBA - PI	4	NOITE	10
LICENCIATURA EM LETRAS/PORTUGUÊS	(ALEXANDRE ALVES OLIVEIRA) PARNAÍBA - PI	6	NOITE	10
LICENCIATURA EM LETRAS/PORTUGUÊS	(ALEXANDRE ALVES OLIVEIRA) PARNAÍBA - PI	8	MANHÃ	10
LICENCIATURA PLENA EM LETRAS/PORTUGUÊS	(CLÓVIS MOURA) TERESINA - PI	3	MANHÃ	10
LICENCIATURA PLENA EM LETRAS/PORTUGUÊS	(CLÓVIS MOURA) TERESINA - PI	6	TARDE	10

LICENCIATURA PLENA EM LETRAS/PORTUGUÊS	(DOM JOSÉ VÁSQUEZ DIAZ ) BOM JESUS - PI	5	NOITE	15
LICENCIATURA PLENA EM LETRAS/PORTUGUÊS	(DOM JOSÉ VÁSQUEZ DIAZ ) BOM JESUS - PI	8	NOITE	14
LICENCIATURA PLENA EM LETRAS/PORTUGUÊS	(DRA. JOSEFINA DEMES) FLORIANO - PI	5	TARDE	13
LICENCIATURA PLENA EM LETRAS/PORTUGUÊS	(DRA. JOSEFINA DEMES) FLORIANO - PI	6	TARDE	20
LICENCIATURA PLENA EM LETRAS/PORTUGUÊS	(DRA. JOSEFINA DEMES) FLORIANO - PI	8	NOITE	13
LICENCIATURA EM LETRAS/PORTUGUÊS	(POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	3	MANHÃ	10
LICENCIATURA EM LETRAS/PORTUGUÊS	(POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	4	NOITE	10
LICENCIATURA EM LETRAS/PORTUGUÊS	(POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	5	MANHÃ	10
LICENCIATURA EM LETRAS/PORTUGUÊS	(POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	6	NOITE	10
LICENCIATURA EM LETRAS/PORTUGUÊS	(POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	7	MANHÃ	10
LICENCIATURA PLENA EM LETRAS/PORTUGUÊS	(PROF. ANTÔNIO G. A. DE SOUSA) PIRIPIRI - PI	6	MANHÃ	15
LICENCIATURA PLENA EM LETRAS/PORTUGUÊS	(PROF. ANTÔNIO G. A. DE SOUSA) PIRIPIRI - PI	8	TARDE	20
LICENCIATURA PLENA EM LETRAS/PORTUGUÊS	(PROF. BARROS ARAUJO) PICOS - PI	4	TARDE	20
LICENCIATURA PLENA EM LETRAS/PORTUGUÊS	(PROF. BARROS ARAUJO) PICOS - PI	6	TARDE	15
LICENCIATURA PLENA EM LETRAS/PORTUGUÊS	(PROF. BARROS ARAUJO) PICOS - PI	8	NOITE	15
LICENCIATURA PLENA EM LETRAS/PORTUGUÊS	(POSSIDONIO QUEIROZ) OEIRAS - PI	4	NOITE	18
LICENCIATURA PLENA EM LETRAS/PORTUGUÊS	(POSSIDONIO QUEIROZ) OEIRAS - PI	5	MANHÃ	12
LICENCIATURA PLENA EM LETRAS/PORTUGUÊS	(POSSIDONIO QUEIROZ) OEIRAS - PI	7	NOITE	16
LICENCIATURA PLENA EM LETRAS/PORTUGUÊS	(POSSIDONIO QUEIROZ) OEIRAS - PI	7	MANHÃ	13
LICENCIATURA PLENA EM MATEMÁTICA	(POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	3	NOITE	5
LICENCIATURA PLENA EM MATEMÁTICA	(POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	4	MANHÃ	5
LICENCIATURA PLENA EM MATEMÁTICA	(POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	5	NOITE	5
LICENCIATURA PLENA EM MATEMÁTICA	(POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	6	MANHÃ	5
LICENCIATURA PLENA EM MATEMÁTICA	(POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	7	NOITE	5
LICENCIATURA PLENA EM MATEMÁTICA	(POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	8	MANHÃ	5
LICENCIATURA PLENA EM MATEMÁTICA	(CLÓVIS MOURA) TERESINA - PI	3	MANHÃ	10
LICENCIATURA PLENA EM MATEMÁTICA	(CLÓVIS MOURA) TERESINA - PI	4	MANHÃ	10
LICENCIATURA PLENA EM MATEMÁTICA	(CLÓVIS MOURA) TERESINA - PI	5	NOITE	20

LICENCIATURA PLENA EM MATEMÁTICA	(CLÓVIS MOURA) TERESINA - PI	6	MANHÃ	20
LICENCIATURA PLENA EM MATEMÁTICA	(CLÓVIS MOURA) TERESINA - PI	7	NOITE	25
LICENCIATURA EM PEDAGOGIA	(ALEXANDRE ALVES OLIVEIRA) PARNAÍBA - PI	2	TARDE	8
LICENCIATURA EM PEDAGOGIA	(ALEXANDRE ALVES OLIVEIRA) PARNAÍBA - PI	4	NOITE	12
LICENCIATURA EM PEDAGOGIA	(ALEXANDRE ALVES OLIVEIRA) PARNAÍBA - PI	5	NOITE	12
LICENCIATURA EM PEDAGOGIA	(ALEXANDRE ALVES OLIVEIRA) PARNAÍBA - PI	8	NOITE	5
LICENCIATURA EM PEDAGOGIA	(CLÓVIS MOURA) TERESINA - PI	3	NOITE	10
LICENCIATURA EM PEDAGOGIA	(CLÓVIS MOURA) TERESINA - PI	4	MANHÃ	15
LICENCIATURA EM PEDAGOGIA	(CLÓVIS MOURA) TERESINA - PI	5	MANHÃ	12
LICENCIATURA EM PEDAGOGIA	(CLÓVIS MOURA) TERESINA - PI	6	NOITE	20
LICENCIATURA EM PEDAGOGIA	(CLÓVIS MOURA) TERESINA - PI	7	MANHÃ	19
LICENCIATURA EM PEDAGOGIA	(CLÓVIS MOURA)	9	MANHÃ	9
	TERESINA - PI			
LICENCIATURA EM PEDAGOGIA	(DEP. JESUALDO CAVALCANTE) CORRENTE - PI	3	MANHÃ	10
LICENCIATURA EM PEDAGOGIA	(DEP. JESUALDO CAVALCANTE) CORRENTE - PI	6	MANHÃ	10
LICENCIATURA EM PEDAGOGIA	(DEP. JESUALDO CAVALCANTE) CORRENTE - PI	8	NOITE	10
LICENCIATURA EM PEDAGOGIA	(DRA. JOSEFINA DEMES) FLORIANO - PI	3	TARDE	16
LICENCIATURA EM PEDAGOGIA	(DRA. JOSEFINA DEMES) FLORIANO - PI	4	TARDE	18
LICENCIATURA EM PEDAGOGIA	(DRA. JOSEFINA DEMES) FLORIANO - PI	8	NOITE	19
LICENCIATURA EM PEDAGOGIA	(HERÓIS DO JENIPAPO) CAMPO MAIOR - PI	6	TARDE	5
LICENCIATURA EM PEDAGOGIA	(HERÓIS DO JENIPAPO) CAMPO MAIOR - PI	8	MANHÃ	5
LICENCIATURA EM PEDAGOGIA	(PROF. ANTÔNIO G. A. DE SOUSA) PIRIPIRI - PI	4	NOITE	10
LICENCIATURA EM PEDAGOGIA	(PROF. ANTÔNIO G. A. DE SOUSA) PIRIPIRI - PI	5	MANHÃ	10
LICENCIATURA EM PEDAGOGIA	(PROF. ANTÔNIO G. A. DE SOUSA) PIRIPIRI - PI	8	NOITE	5
LICENCIATURA EM PEDAGOGIA	(DOM JOSÉ VÁSQUEZ DIAZ ) BOM JESUS - PI	4	NOITE	18
LICENCIATURA EM PEDAGOGIA	(DOM JOSÉ VÁSQUEZ DIAZ ) BOM JESUS - PI	8	NOITE	18
LICENCIATURA EM PEDAGOGIA	(PROF. ARISTON D. LIMA) SÃO RAIMUNDO NONATO - PI	8	TARDE	20
LICENCIATURA EM PEDAGOGIA	(PROF. BARROS ARAUJO) PICOS - PI	3	NOITE	19
LICENCIATURA EM PEDAGOGIA	(PROF. BARROS ARAUJO) PICOS - PI	5	TARDE	18
LICENCIATURA EM PEDAGOGIA	(PROF. BARROS ARAUJO) PICOS - PI	7	NOITE	16
LICENCIATURA EM PEDAGOGIA	(PROF. BARROS ARAUJO) PICOS - PI	9	TARDE	17
LICENCIATURA EM PEDAGOGIA	(POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	3	NOITE	10

LICENCIATURA EM PEDAGOGIA	(POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	4	MANHÃ	10
LICENCIATURA EM PEDAGOGIA	(POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	5	NOITE	12
LICENCIATURA EM PEDAGOGIA	(POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	6	MANHÃ	18
LICENCIATURA EM PEDAGOGIA	(POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	7	NOITE	16
LICENCIATURA EM PEDAGOGIA	(POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	8	MANHÃ	10
LICENCIATURA EM PEDAGOGIA	(POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	9	NOITE	8
LICENCIATURA EM PEDAGOGIA	POSIDÔNIO QUEIROZ - OEIRAS	3	NOITE	17
LICENCIATURA EM PEDAGOGIA	POSIDÔNIO QUEIROZ - OEIRAS	5	MANHÃ	26
LICENCIATURA EM PEDAGOGIA	POSIDÔNIO QUEIROZ - OEIRAS	7	TARDE	17
LICENCIATURA EM PEDAGOGIA	URUÇUI	4	NOITE	24
LICENCIATURA PLENA EM QUÍMICA	(PROF. ANTÔNIO G. A. DE SOUSA) PI RIRIPÍRI - PI	6	TARDE	18

LICENCIATURA PLENA EM QUÍMICA	(PROF. ANTÔNIO G. A. DE SOUSA) RIRIPÍRI - PI	8	MANHÃ	19
LICENCIATURA PLENA EM QUÍMICA	(PROF. ANTÔNIO G. A. DE SOUSA) RIRIPÍRI - PI	9	TARDE	18
LICENCIATURA PLENA EM QUÍMICA	(POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	3	MANHÃ	9
LICENCIATURA PLENA EM QUÍMICA	(POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	4	TARDE	10
LICENCIATURA PLENA EM QUÍMICA	(POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	5	MANHÃ	8
LICENCIATURA PLENA EM QUÍMICA	(POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	6	TARDE	8
LICENCIATURA PLENA EM QUÍMICA	(POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	7	MANHÃ	7
ZOOTECNIA	(DEP. JESUALDO CAVALCANTE) CORRENTE - PI	3	MANHÃ/ TARDE	08
ZOOTECNIA	(DEP. JESUALDO CAVALCANTE) CORRENTE - PI	5	MANHÃ/ TARDE	12
ZOOTECNIA	(DEP. JESUALDO CAVALCANTE) CORRENTE - PI	8	MANHÃ/ TARDE	15
ZOOTECNIA	(POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	4	MANHÃ/ TARDE	8
ZOOTECNIA	(POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	6	MANHÃ/ TARDE	5
ZOOTECNIA	(POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	7	MANHÃ/ TARDE	5
ZOOTECNIA	(POETA TORQUATO NETO) TERESINA - PI	8	MANHÃ/ TARDE	10
<b>Total de Vagas</b>				<b>3.573</b>

Teresina-PI, 26 de abril de 2023.

**EVANDRO ALBERTO DE SOUSA**  
**Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão**

REF.8329

**EMPRESA DE GESTÃO DE RECURSOS DO ESTADO DO PIAUÍ S/A - EMGERPI-PI****PORTARIA Nº67, 02 DE MAIO DE 2023.**

Designa os fiscais do Contrato Administrativo nº 05/2023 e o orienta sobre o correto acompanhamento deste contrato.

O DIRETOR PRESIDENTE DA EMGERPI – EMPRESA DE GESTÃO DE RECURSOS DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, constantes nos Arts. 68-A e 68-B, da Lei Complementar nº83/2007, e pela ata do Conselho de Administração do dia 01 de março de 2023 e em conformidade com a estrutura organizacional, e,

**CONSIDERANDO** que os contratos devem ser executados fielmente pelas partes, de acordo com suas cláusulas e as normas da Lei nº 13.303/2016;

**CONSIDERANDO** que os contratos devem ser executados fielmente pelas partes, de acordo com suas cláusulas e as normas da Lei nº 13.303/2016;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Determinar a instituição de representante da Administração, denominado fiscal de contrato, para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato nº 05/2023, celebrado entre a **EMGERPI e G KELLY DA SILVA ARAUJO & CIA LTDA**, contratação de empresa especializada para fins de prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra terceirizada, cujos empregado será regido pela consolidação das leis trabalhistas (CLT), com dedicação exclusiva de mão de obra, para atender as necessidades da EMGERPI.

**Parágrafo único.** Antes de efetivar o atesto nas notas fiscais ou faturas, o fiscal de contrato deve proceder à fiscalização contratual, anotando em registro próprio todas as ocorrências realizadas com a execução do contrato, bem como verificar o cumprimento por parte do contratado dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

**Art. 2º** Designar como fiscal do Contrato nº 05/2023, os seguintes servidores:

**AMANDA SOARES NEVES**, matrícula nº 360705-4, devendo a mesma realizar as funções de fiscal do referido contrato no âmbito da EMGERPI. **JOSÉ WILTON SOARES DE MELO**, matrícula nº 355109-1, devendo o mesmo realizar as funções de fiscal do referido contrato no âmbito da EMGERPI.

**Art. 3º** Cientificar que responderão solidariamente, perante os órgãos competentes, os fiscais que atestarem o recebimento de bens ou serviços em desacordo com o especificado no contrato.

**Art. 4º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Cumpra-se. Publique-se. Registre-se.

**ADROALDO ARAÚJO REIS**  
Diretor-Presidente da EMGERPI

REF.8331

**SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO ESTADO DO PIAUÍ - SDE-PI**

**PORTARIA N° 56/2023-GS**

Teresina (PI), 03 de maio de 2023.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO PIAUÍ- SDE/PI no uso de suas atribuições legais e conforme legislação pertinente.

**RESOLVE:**

Art. 1° - Designar os servidores: IRENE FERREIRA DA SILVA - matrícula nº 024790-1, MÁRCIA MARIA VASCONCELOS matrícula nº 376304-8 e o engenheiro EMANUEL KALIL SAID SKEFF - matrícula nº 360057-2 e para sob a presidência da primeira compor a Comissão Permanente de Licitações – CPL, incumbida de promover o recebimento e julgamento das documentações e propostas oferecidas às licitações efetuadas pela Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico do Piauí – SDE/PI, tendo como suplentes os servidores: Camilla Cury-Rad Santos Costa e Samara Ferreira de Sousa .

Art. 2° - Em eventuais ausências da Presidente, esta será representada por qualquer dos membros que se fizerem presentes, respeitando-se a ordem de designação.

Art. 3° - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria passa a vigorar a partir de sua publicação.

Publique-se e Cumpra-se.

GABINETE Da SECRETÁRIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO PIAUÍ, em Teresina (PI), 03 de maio de 2023.

**JANAINNA PINTO MARQUES PINTO**

Secretária de Estado do Desenvolvimento Econômico do Piauí – SDE/PI

REF.8335

**GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL - CCOM-PI****Portaria N° 17, de 25 de abril de 2023**

Dispõe sobre designação de servidora da Coordenadoria de Comunicação Social para responder às demandas de acesso à informação.

O Coordenador de Comunicação Social - CCOM -PI , no uso de suas atribuições legais.

Considerando a garantia de acesso à informação prevista no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal, com procedimentos previstos na Lei Federal nº 12.257/11, regulamentada, no âmbito do Poder Executivo do Estado do Piauí, pelo Decreto Estadual nº 15.188/13

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar a servidora **MARINA RIBEIRO ARAÚJO** , matrícula nº 372672-0, para responder pelas demandas de acesso à informação de competência da CCOM-PI oriundas do Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (eSIC) e

da Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação (fala.BR).

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação. Certifique-se, publique-se e cumpra-se.

**MUSSOLINE MARQUES GUEDES**  
Coordenador de Comunicação Social

REF.8336

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DO PIAUÍ - SEAD-PI

### PORTARIA Nº 200/2023/GAB/SEAD

Designação de Fiscal do Contratos nº 007- RIO POTI / SEAD

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais, com base no art. 17, inciso II da Lei 7.884 de 08 de Dezembro de 2022, e,

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

**CONSIDERANDO** que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

**CONSIDERANDO** que as principais atribuições e/ou funções do fiscal/gestor dos contratos celebrados são: I - Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Secretaria de Administração do Estado do Piauí; II - Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório; III - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas; IV - Indicar eventuais glosas das faturas.

### RESOLVE

**Art. 1º** Designar a servidora **Carolina Martins Pinto**, Matrícula: 372307-X, CPF: 018.XXX.XXX-XX, e-mail: carolina.martins@ppp.pi.gov.br, Assessora Técnica na SUPARC, para ser fiscal titular e fiscalizar o **CONTRATO Nº 007- RIO POTI / SEAD**, entre a **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DO PIAUÍ – SEAD-PI** e a empresa **RIO POTI CONCESSIONÁRIA USINAS SOLAR PIAUÍ I E II SPE LTDA**, CNPJ nº 39.XXX.XXX/XXXX-XX, a contratação através da **Concessão Pública Administrativa, para construção, operação, manutenção e gestão de mini usinas de geração de energia solar fotovoltaica, com gestão e operação de serviços de compensação de créditos de energias elétrica, durante a vigência do contrato.**

**Art. 2º** Designar a servidor **JOÃO PEDRO CARDOSO DE MELO – MATRÍCULA: 372933-8** para ser a fiscal suplente no caso de ausência do titular, exercendo todos os atos que forem designados ao cargo.

**Art. 3º-** A existência de fiscalização por parte do servidor designado 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, tendo efeito retroativo a partir do dia **07/12/2020**,



revogadas as disposições em contrário.

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

**SAMUEL PONTES DO NASCIMENTO**  
**SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DO PIAUÍ**

REF.8339

**DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO PIAUÍ - DER-PI**

**PORTARIA N.º 054/2023**

**DESIGNA** servidor para função que especifica.

**O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO ESTADO DO PIAUÍ – DER/PI, no uso de suas atribuições legais, e**

**R E S O L V E:**

**I - DESIGNAR** o servidor **ISMAEL JOSÉ DA COSTA**, Matrícula n.º 005044-0, para **TOMADOR DE SUPRIMENTO DE FUNDO**, deste Departamento de Estradas de Rodagem do Piauí.

**II - DETERMINAR** que o referido servidor adote todos os procedimentos necessários à fiscalização, observando em especial a Lei n.º 8.666/93, as instruções e normatizações estabelecidas por meio de portarias, circulares, instruções normativas, ordens de serviços e resoluções que regulem ou venham a regular a matéria.

**III – O TOMADOR** deverá observar todas as disposições do Decreto Estadual n° 16.226/2015;

**IV - Esta portaria** entra em vigor na data da sua publicação

Comunique-se, Publique-se e Cumpra-se.

Teresina/PI, 03 de maio de 2023.

**LEONARDO SOBRAL SANTOS**  
**Diretor Geral do Departamento de Estradas de Rodagem do Piauí - DER**

REF.8341

**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - FUESPI-PI**

**Portaria N° 136, de 11 de abril de 2023**

A Pró-Reitora de Administração da Universidade Estadual do Piauí- UESPI, fundamentada na determinação constante da Portaria GR/UESPI/N° 0045, de 31 de janeiro de 2022, Portaria GR/UESPI N° 0011/2016, de 05 de Janeiro de 2016, Portaria

GR/UESPI/Nº 0380/2016, de 15 de Junho de 2016, no Regimento Geral da UESPI e, considerando o Processo Administrativo Nº 00089.003123/2023-74,

CONSIDERANDO o disposto no art. 58, III da Lei federal nº 8.666/93, que confere à Administração Pública a prerrogativa de fiscalizar a execução dos contratos administrativos, bem como o que prescreve o art. 67 da mesma lei, no sentido de que os contratos devem ser acompanhados e fiscalizados por um representante e fiscalizados por um representante da Administração especialmente designado;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 15.093, de 21 de fevereiro de 2013, que “estabelece procedimentos para o acompanhamento dos contratos firmados por órgãos e entidades estaduais”;

CONSIDERANDO, ainda, a celebração por este órgão do Contrato firmado entre a Fundação Universidade Estadual do Piauí – FUESPI e a FUNDAÇÃO CULTURAL DE FOMENTO À PESQUISA, ENSINO, EXTENSÃO E INOVAÇÃO- FADEX, PARA APOIO TÉCNICO OPERACIONAL VISANDO A REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS PARA O QUADRO FUNCIONAL DO CORPO DE BOMBEIROS DO ESTADO DO PIAUÍ.

**RESOLVE:**

Art. 1º Ficam designados os Servidores:

**MARCOS DOS SANTOS FERNANDES**, matrícula nº 269378-0, CPF: **\*\*\*.565.163-\*\*** (Fiscal de Contrato)

**CLÁUDIO SOARES DE BRITO FILHO**, matrícula nº 027037-7, CPF: **\*\*\*.918.413-\*\*** (Fiscal Substituto)

Art. 2º As atribuições de Fiscal do contrato são aquelas constantes do art. 4º do Decreto nº 15.093/2013, notadamente as seguintes:

1. fiscalizar a execução dos Contratos nº 030/2023, informando o gestor do contrato sobre eventuais vícios e irregularidades verificados na execução por parte da contratada;
2. anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato que venha a reconhecer durante a fiscalização;
3. verificar o cumprimento por parte da contratada dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
4. atestar o cumprimento das prestações de serviço discriminadas nas notas fiscais ou faturas, após verificar a efetiva prestação dos serviços realizados;
5. propor as soluções e as sanções que entender cabíveis para regularização das faltas e defeitos observados.

Parágrafo único. O fiscal que atestar a prestação de serviço em desacordo com o especificado no contrato responderá solidariamente perante os órgãos competentes pelo dano ao erário, independentemente das demais penalidades cabíveis.

**Cientifique-se**

**Publique-se**

**Cumpra-se.**

**FÁBIA DE KÁSSIA MENDES VIANA BUENOS AIRES**

**Pró-Reitor(a) de Administração**

REF.8352

**ADITIVOS**

**SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI -PI**

**EXTRATO DO TERMO ADITIVO DE SUB-ROGAÇÃO AO CONTRATONº221/2022/FEPISEH.**

**Nome da Sub-rogada:** SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI -PI.

**CNPJ da Sub-rogada:** 06.553.564/0001-38.

**Nome da Contratada:** CONTATTI COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA

**CNPJ da Contratada:**90.108.283/0001-82

**Resumo do Objeto do Termo Aditivo de Sub-rogação:** é a formalizaçãoda sub-rogação total do CONTRATO N° 221/2022/FEPISEH, por meio do qual o Estado do Piauí, através da Secretaria de Estado da Saúde, absorve os direitos e obrigações ali contidos, bem como a fiscalização do instrumento, com efeitos a partir da vigência do Decreto Estadual nº 21.761, de 02 de janeiro de 2023.

**Data da Assinatura do Termo Aditivo de Sub-rogação:** 26.04.2023

**Fonte de Recursos:** 500/600;

**Ação Orçamentária:** 2394;

**Natureza da Despesa:** 339039/339030.

**Signatários do Termo Aditivo de Sub-rogação:**

**Pela Sub-rogada:** Antônio Luiz Soares Santos

**Pela Contratada:**MARCO HUGO RODOLFO PALLAMOLLA

REF.8268

**SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI -PI**

**EXTRATO DO TERMO ADITIVO DE SUB-ROGAÇÃO AO CONTRATO N° 36/2021/FEPISEH.**

**Nome da Sub-rogada:** SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI -PI.

**CNPJ da Sub-rogada:** 06.553.564/0001-38.

**Nome da Contratada:** SURGIMED COMÉRCIO ATACADISTA DE PRODUTOS CIRÚRGICOS E HOSPITALARES DO NORDESTE EIRELI – EPP.

**CNPJ da Contratada:** 04.324.939/0001-62.

**Resumo do Objeto do Termo Aditivo de Sub-rogação:** é a formalização da sub-rogação total do CONTRATO N° 36/2021/FEPISEH, por meio do qual o Estado do Piauí, através da Secretaria de Estado da Saúde, absorve os direitos e obrigações ali contidos, bem como a fiscalização do instrumento, com efeitos a partir da vigência do Decreto Estadual nº 21.761, de 02 de janeiro de 2023.

**Data da Assinatura do Termo Aditivo de Sub-rogação:** 12.04.2023.

**Fonte de Recursos:** 500/600;

**Ação Orçamentária:** 2394;

**Natureza da Despesa:** 339039/339030.

**Signatários do Termo Aditivo de Sub-rogação:**

**Pela Sub-rogada:** Antônio Luiz Soares Santos.

**Pela Contratada:** Marcos Vinicius de Carvalho Sousa.

**SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI -PI**

**EXTRATO DO TERMO ADITIVO DE SUB-ROGAÇÃO AO CONTRATO Nº 124/2021/FEPISERH.**

**Nome da Sub-rogada:** SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI -PI.

**CNPJ da Sub-rogada:** 06.553.564/0001-38.

**Nome da Contratada:** SIEMENS HEALTHCARE DIAGNÓSTICOS LTDA.

**CNPJ da Contratada:** 01.449.930/0001-90.

**Resumo do Objeto do Termo Aditivo de Sub-rogação:** é a formalização da sub-rogação total do CONTRATO Nº 124/2021/FEPISERH, por meio do qual o Estado do Piauí, através da Secretaria de Estado da Saúde, absorve os direitos e obrigações ali contidos, bem como a fiscalização do instrumento, com efeitos a partir da vigência do Decreto Estadual nº 21.761, de 02 de janeiro de 2023.

**Data da Assinatura do Termo Aditivo de Sub-rogação:** 27.04.2023.

**Fonte de Recursos:** 500/600;

**Ação Orçamentária:** 2394;

**Natureza da Despesa:** 339039/339030.

**Signatários do Termo Aditivo de Sub-rogação:**

**Pela Sub-rogada:** Antônio Luiz Soares Santos.

**Pela Contratada:** Eduardo de Medeiros Lima e Mario Fontenla Merlin.

REF.8294

**SECRETARIA DE ESTADO DOS TRANSPORTES - SETRANS-PI****SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 68/2022**

**CONTRATANTE:** Secretaria de Estado dos Transportes do Piauí – SETRANS/PI (CNPJ nº 08.809.355/0001-38).

**CONTRATADA:** RJC Serviços e Construções Ltda, CNPJ nº 16.926.523/0001-01.

**OBJETO CONTRATUAL:** EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO DE ESTRADA VICINAL NA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE CARIDADE DO PIAUÍ, COM EXTENSÃO DE 30,35 KM, referente ao Tomada de Preços 06/2022.

**OBJETO DO ADITAMENTO:** O prazo de execução das obras e serviços de que trata o contrato em epígrafe será ampliado em **04 (quatro) meses**, sendo prorrogado até a data de **28/08/2023**.

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** art. 57, § 1º, II, da Lei nº 8.666/93.

**DATA DE ASSINATURA:** 28/04/2023.

**ASSINAM:** Jonas Moura de Araújo (pela Contratante) e Ronalty José Felix Pereira (pela Contratada).

REF.8306

**EXTRATOS****SECRETARIA DOS ESPORTES - SECEPI****EXTRATO DO CONTRATO DE PATROCÍNIO Nº 06/2023**

**Nome do Contratante:** Secretária dos Esportes - SECEPI

**CNPJ da Contratante:** 49.497.879/0001-18

**Nome da Contratada:** LIGA FLORIANENSE DE FUTEBOL

**CNPJ da Contratada:** 05.520.671/0001-05

Processo Administrativo: 00337.000276/2023-91

Resumo do Objeto do Contrato: Patrocínio para o CAMPEONATO FLORIANENSE DE FUTEBOL AMADOR – EDIÇÃO 2023.

Data da Assinatura do Contrato: 26 de abril de 2023

Vigência: Até 31/12/2023

Valor Global: R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais) oriundos de Emenda Parlamentar Impositiva através do Deputado Estadual Dr Francisco Costa

Autorização da Reserva Orçamentária: 2023RO03050

Nota de Reserva: 2023NR00060

Classificação Orçamentária: 53.101. 27.811.0004.1035

Natureza de Despesa:339039

Fonte de Recurso:500

Signatários do Contrato: Pela Contratante: Josiene Marques Campelo

Pela Contratada: Lourenço Inácio de Oliveira Júnior

## SECRETARIA DOS ESPORTES - SECEPI

### TERMO DE RATIFICAÇÃO TERMO DE PATROCINIO nº 06/2023 INEXIGIBILIDADE Nº 09/2023

A Secretária dos Esportes - SECEPI vem, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que determina o Artigo 26 da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações posteriores, e atualizadas pela Lei nº 9.648/98 e considerando o que consta do presente Processo Administrativo de Inexigibilidade nº 09/2023, RATIFICA a declaração de Inexigibilidade de licitação para o PATROCÍNIO LIGA FLORIANENSE DE FUTEBOL, com a finalidade de patrocínio para o Projeto CAMPEONATO FLORIANENSE DE FUTEBOL AMADOR – EDIÇÃO 2023, é um evento destinado a promover e executar o Campeonato Florianense de Futebol Amador – Edição 2023 como forma de lazer e entretenimento, fortalecer e incentivar a integração social e comunitária entre os atletas de acordo com projeto e demais especificações contidas no Processo Administrativo SEI nº 00337.000276/2023-91, PARECER DE VIABILIDADE DE PROJETO QUANTO À ÁREA DE MARKETING nº 81/2023/DPMK/GAB/CCOM-PI/GAB/CCOM-PI da Coordenadoria de Comunicação Social do Estado do Piauí, CCOM, e os Decretos Estaduais 16.266/2015 e 17.197/2017, Parecer Referencial PGE 27/2021/SS/PLC/GAB/PGE-PI/PLC/GAB/PGEPI/GAB/PGEPI pelo valor de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais) oriundos de Emenda Parlamentar Impositiva do Deputado Estadual Dr Francisco Costa, na classificação orçamentária: Unidade Orçamentária 53101, Programa 27.811.0004.1035 Natureza da Despesa 339039, Fonte de Recursos 500. Nota de Reserva: 2023NR00060 e Autorização de Reserva Orçamentária: 2023RO03050

Teresina-PI, 26 de abril de 2023.

**JOSIENE MARQUES CAMPELO**  
SECRETÁRIA DA SECEPI

REF.8271

## SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI -PI

**EXTRATO DO TERMO ADITIVO DE SUB-ROGAÇÃO AO CONTRATO Nº 162/2022/FEPISERH.**

**Nome da Sub-rogada:** SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI -PI.

**CNPJ da Sub-rogada:** 06.553.564/0001-38.

**Nome da Contratada:** RGN INSTRUMENTOS E EQUIPAMENTOS MÉDICOS LTDA- EPP

**CNPJ da Contratada:** 22.654.814/0001-82

**Resumo do Objeto do Termo Aditivo de Sub-rogação:** é a formalização da sub-rogação total do CONTRATO Nº 162/2022/FEPISERH, por meio do qual o Estado do Piauí, através da Secretaria de Estado da Saúde, absorve os direitos e obrigações ali contidos, bem como a fiscalização do instrumento, com efeitos a partir da vigência do Decreto Estadual nº 21.761, de 02 de janeiro de 2023.

**Data da Assinatura do Termo Aditivo de Sub-rogação:** 27.04.2023

**Fonte de Recursos:** 500/600;

**Ação Orçamentária:** 2394;

**Natureza da Despesa:** 339039/339030.

**Signatários do Termo Aditivo de Sub-rogação:**

**Pela Sub-rogada:** Antônio Luiz Soares Santos

**Pela Contratada:** RAPHAEL GONÇALVES NICÉSIO

#### SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI -PI

#### EXTRATO DO TERMO ADITIVO DE SUB-ROGAÇÃO AO CONTRATO Nº 229/2022/FEPISERH.

**Nome da Sub-rogada:** SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI -PI.

**CNPJ da Sub-rogada:** 06.553.564/0001-38.

**Nome da Contratada:** CME MEDICAL - CENTRAL DE MATERIAL E ESTERILIZAÇÃO MEDICA HOSPITALAR LTDA- ME

**CNPJ da Contratada:** 42.209.252/0001-75

**Resumo do Objeto do Termo Aditivo de Sub-rogação:** é a formalização da sub-rogação total do CONTRATO Nº 229/2022/FEPISERH, por meio do qual o Estado do Piauí, através da Secretaria de Estado da Saúde, absorve os direitos e obrigações ali contidos, bem como a fiscalização do instrumento, com efeitos a partir da vigência do Decreto Estadual nº 21.761, de 02 de janeiro de 2023.

**Data da Assinatura do Termo Aditivo de Sub-rogação:** 26.04.2023

**Fonte de Recursos:** 500/600;

**Ação Orçamentária:** 2394;

**Natureza da Despesa:** 339039/339030.

**Signatários do Termo Aditivo de Sub-rogação:**

**Pela Sub-rogada:** Antônio Luiz Soares Santos

**Pela Contratada:** REGINALDO CAMPOS DA SILVA

#### SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI -PI

#### EXTRATO DO TERMO ADITIVO DE SUB-ROGAÇÃO AO CONTRATO Nº 223/2022/FEPISERH.

**Nome da Sub-rogada:** SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI -PI.

**CNPJ da Sub-rogada:** 06.553.564/0001-38.

**Nome da Contratada:** MEDICAL LIFE COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.

**CNPJ da Contratada:** 14.361.780/0001-00

**Resumo do Objeto do Termo Aditivo de Sub-rogação:** é a formalização da sub-rogação total do CONTRATO N° 223/2022/FEPISERH, por meio do qual o Estado do Piauí, através da Secretaria de Estado da Saúde, absorve os direitos e obrigações ali contidos, bem como a fiscalização do instrumento, com efeitos a partir da vigência do Decreto Estadual n° 21.761, de 02 de janeiro de 2023.

**Data da Assinatura do Termo Aditivo de Sub-rogação:** 27.04.2023

**Fonte de Recursos:** 500/600;

**Ação Orçamentária:** 2394;

**Natureza da Despesa:** 339039/339030.

**Signatários do Termo Aditivo de Sub-rogação:**

**Pela Sub-rogada:** Antônio Luiz Soares Santos

**Pela Contratada:** VICENTE DE PAULA RODRIGUES DE ARAÚJO JÚNIOR

#### SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI -PI

#### EXTRATO DO TERMO ADITIVO DE SUB-ROGAÇÃO AO CONTRATO N° 001/2017/FEPISERH.

**Nome da Sub-rogada:** SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI -PI.

**CNPJ da Sub-rogada:** 06.553.564/0001-38.

**Nome da Contratada:** SERVFAZ SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA LTDA

**CNPJ da Contratada:** 10.013.974/0001-63

**Resumo do Objeto do Termo Aditivo de Sub-rogação:** é a formalização da sub-rogação total do CONTRATO N° 001/2017/FEPISERH, por meio do qual o Estado do Piauí, através da Secretaria de Estado da Saúde, absorve os direitos e obrigações ali contidos, bem como a fiscalização do instrumento, com efeitos a partir da vigência do Decreto Estadual n° 21.761, de 02 de janeiro de 2023.

**Data da Assinatura do Termo Aditivo de Sub-rogação:** 27.04.2023

**Fonte de Recursos:** 500/600;

**Ação Orçamentária:** 2394;

**Natureza da Despesa:** 339039/339030.

**Signatários do Termo Aditivo de Sub-rogação:**

**Pela Sub-rogada:** Antônio Luiz Soares Santos

**Pela Contratada:** DANIELA ROBERTA DUARTE DA CUNHA

#### SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI -PI

#### EXTRATO DO TERMO ADITIVO DE SUB-ROGAÇÃO AO CONTRATO N° 258/2022/FEPISERH.

**Nome da Sub-rogada:** SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI -PI.

**CNPJ da Sub-rogada:** 06.553.564/0001-38.

**Nome da Contratada:** FORTED TELECOMUNICAÇÕES LTDA- EPP.

**CNPJ da Contratada:** 06.699.342/0001-28

**Resumo do Objeto do Termo Aditivo de Sub-rogação:** é a formalização da sub-rogação total do CONTRATO N° 258/2022/FEPISERH, por meio do qual o Estado do Piauí, através da Secretaria de Estado da Saúde, absorve os direitos e obrigações ali contidos, bem como a fiscalização do instrumento, com efeitos a partir da vigência do Decreto Estadual n° 21.761, de 02 de janeiro de 2023.

**Data da Assinatura do Termo Aditivo de Sub-rogação:** 27.04.2023

**Fonte de Recursos:** 500/600;

**Ação Orçamentária:** 2394;

**Natureza da Despesa:** 339039/339030.

**Signatários do Termo Aditivo de Sub-rogação:**

**Pela Sub-rogada:** Antônio Luiz Soares Santos

**Pela Contratada:** FRANCISCO VILMAR FILHO

REF.8272

### SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI -PI

#### EXTRATO DO I termo ADITIVO AO CONTRATO N° 85/2022/FEPISERH/SESAPI

**Nome do Contratante:** SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI -PI.

**CNPJ do Contratante:** 06.553.564/0001-38.

**Nome da Contratada:** ENDOTEC PRODUTOS MÉDICOS S/A

**CNPJ da Contratada:** 09.586.279/0001-01

**Resumo do Objeto do Termo Aditivo:** É a prorrogação da vigência do Contrato n° 85/2022/FEPISERH/SESAPI, relativo ao fornecimento de material médico hospitalar: micromola de platina em formato 3D, para serem utilizados no Hospital Getúlio Vargas objetivando o reequipamento do Estabelecimento Assistencial de Saúde- EAS, por mais 6 (seis) meses.

**Prazo de Vigência:** 28.04.2023 a 28.10.2023

**Data da Assinatura do Termo Aditivo:** 28.04.2023

**Fonte de Recursos:** 500/600;

**Ação Orçamentária:** 2394;

**Natureza da Despesa:** 339039/339030.

**Signatários do Termo Aditivo:**

**Pela Contratante:** Antônio Luiz Soares Santos

**Pela Contratada:** KLEBERT CHARLES ALMEIDA LIRA

REF.8273

### SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO PIAUÍ - SEDUC-PI

EXTRATO DO CONVÊNIO 20/2023	
Nº DO PROCESSO SEI	00011.020189/2023-22
FUNDAMENTO LEGAL	Lei N° 11.788, de 25 de setembro de 2008 e pela Lei n° 9394/96- Lei de Diretrizes de Bases da Educação, bem como pelas cláusulas e condições a seguir estabelecidas.
CONVENIENTE	Secretaria de Estado da Educação do Estado do Piauí, CNPJ n° 06.554.729./0001-96.
CONCEDENTE	Eclética Comunicação Ltda, CNPJ n° 02.052.682/0001-01



RESUMO DO OBJETO DO CONVÊNIO	O presente Convênio objetiva estabelecer as condições indispensáveis à viabilização de concessão de estágio de complementação educacional curricular junto à concedente. O estágio constitui-se como instrumento de integração em termos de treinamento prático de aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano aos alunos regularmente matriculados e com efetiva frequência nos cursos técnicos de nível médio nas formas concomitante e subsequente das unidades de educação profissional, no âmbito da Rede Estadual de Ensino do Piauí.
PRAZO DE VIGÊNCIA	05 (cinco) anos
PRAZO DE EXECUÇÃO	05 (cinco) anos
DATA DA ASSINATURA DO CONVÊNIO	03/04/2023
SIGNATÁRIOS DO CONVÊNIO	Paulo Henrique da Costa Pinheiro-Superintendente de Educação Profissional e Educação de Jovens e Adultos- <i>Conveniente</i> . Paulo Roberto Costa Viana-Sócio Administrador Eclética Comunicação Ltda-Concedente.

**Paulo Henrique da Costa Pinheiro**

Superintendente de Educação Técnica e Profissional e Educação de Jovens e Adultos-SUETPEJA-SEDUC

**Paulo Roberto Costa Viana**

Sócio Administrador Eclética Comunicação Ltda

REF.8277

**SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI -PI**

**EXTRATO DO I termo ADITIVO AO contrato nº 017/2022/FEPISERH/SESAPI**

**Nome do Contratante:** SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI -PI.

**CNPJ do Contratante:** 06.553.564/0001-38.

**Nome da Contratada:** ALFA MÉDICO HOSPITALAR LTDA- EPP

**CNPJ da Contratada:** 17.129.904/0001-14

**Resumo do Objeto do Termo Aditivo:** É a prorrogação da vigência do Contrato nº 017/2022/FEPISERH/SESAPI, relativo à Prestação de Serviços de locação de Equipamentos Médico Hospitalares para suprir a demanda do Hospital Getúlio Vargas e do Hospital Regional Justino Luz- HRJL, por mais 6 (seis) meses.

**Prazo de Vigência:** 08.02.2023 a 08.08.2023

**Data da Assinatura do Termo Aditivo:** 05.01.2023

**Fonte de Recursos:** 500/600;

**Ação Orçamentária:** 2394;

**Natureza da Despesa:** 339039/339030.

**Signatários do Termo Aditivo:**

**Pela Contratante:** Antônio Luiz Soares Santos

**Pela Contratada:** JANE LÚCIA SANTOS SILVA

REF.8280

**SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI -PI**

**EXTRATO DO II termo ADITIVO AO contrato nº 026/2021/FEPISERH/SESAPI**

**Nome do Contratante:** SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ – SESAPI -PI.

**CNPJ do Contratante:** 06.553.564/0001-38.

**Nome da Contratada:** ENDOTEC PRODUTOS MÉDICOS S/A

**CNPJ da Contratada:** 09.586.279/0001-01

**Resumo do Objeto do Termo Aditivo:** É a prorrogação da vigência do Contrato nº 026/2021/FEPISERH/SESAPI, relativo ao fornecimento de órteses e próteses, para atender a demanda do Hospital Getúlio Vargas (HGV) e Hospital Regional Justino Luz (HRJL), por mais 6 (seis) meses.

**Prazo de Vigência:** 21.01.2023 a 21.07.2023

**Data da Assinatura do Termo Aditivo:** 04.01.2023

**Fonte de Recursos:** 500/600;

**Ação Orçamentária:** 2394;

**Natureza da Despesa:** 339039/339030.

**Signatários do Termo Aditivo:**

**Pela Contratante:** Antônio Luiz Soares Santos

**Pela Contratada:** KLEBERT CHARLES ALMEIDA LIRA

REF.8290

**SECRETARIA DE IRRIGAÇÃO E INFRAESTRUTURA HIDRICA - COFIR****EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO  
CONTRATO Nº 038/2022 - COFIR**

**PROCESSO:** 0230/2022, SEI Nº 00224.000230/2022-68

**FUNDAMENTO LEGAL:** Artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93,

**CONTRATANTE:**SECRETARIA DE IRRIGAÇÃO E INFRAESTRUTURA HIDRICA, CNPJ nº 22.911.207/0001-50

**CONTRATADA:** GMC CONSTRUTORA LTDA, CNPJ sob o nº 17.787.461/0001-59.

**MODALIDADE:** TOMADA DE PREÇO Nº 027/2022 – CPL

**OBJETO DO CONTRATO:** Prorrogação da vigência do Contrato Nº 038/2022 – COFIR, relativo a PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPIPEDO DE 7.077,23 m2 no MUNICIPIO DE RIBEIRA DO PIAUI – PI.

**PRAZO DE VIGÊNCIA:** 07 de Agosto de 2023.

**VALOR TOTAL:** R\$ 870.496,77 (oitocentos e setenta mil quatro centos e noventa e seis reais e setenta e sete centavos).

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** UNIDADE ORÇAMENTARIA 20.607.0006.1945, ELEMENTO DE DESPESA: 449051, FONTE DE RECURSO: 116

**NOTADERESERVA:**2022NR00093

**RESERVAORÇAMENTARIA:**2022RO07811

**DATA DA ASSINATURA:** 24 de Janeiro de 2023.

**ASSINATURAS:** ASSINATURAS: GUSTAVO SOUSA E SOUSA (secretario sefir), SECRETARIA DE IRRIGAÇÃO E INFRAESTRUTURA HIDRICA e GUSTAVO MACEDO COSTA pela GMC CONSTRUTORA LTDA.

REF.8295

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DO PIAUÍ - SEAD-PI**

**EXTRATO ATO ADMINISTRATIVO****ATO: ADITIVO ATAS SRP****MOTIVO: PRORROGAÇÃO EFEITOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS PREGÕES****Fundamento Legal: Art. 11, caput do Decreto Estadual nº 11.319, de 13/02/2004****Prazo de Validade: 12 (doze) meses, contados de 15 de Março de 2023.**

DOE	DATA		EXTRATO	OBJETO	PREGÃO
	PUBLICAÇÃO	VIGÊNCIA			
50	15/03/2022	15/03/2023	VII/2022-DL/SLC/SEADPREV	REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO LACEN-PI.	Pregão Eletrônico Nº 005/2022-DL/SLC/SEADPREV

1) Fica prorrogado, por mais 12 meses com data de validade contados de 15 de Março de 2023, os procedimentos constantes do quadro acima, com fundamento legal na Lei 6.301/2013 e no Decreto 11.319/04, passando a vigorar por mais um ano, ou até que seja publicado extrato de novo pregão com o mesmo objeto.

2) Itens prorrogados e Saldo Remanescente:

SALDO REMANESCENTE DE LIBRAÇÃO		
ITEM	QUANTIDADE REGISTRADO NA ARP	SALDO REMANESCENTE
01	27	0

SALDO GLOBAL DE ADESÃO		
ITEM	QUANTIDADE ESTIPULADA (O QUÍNTUPLO DO REGISTRADO)	SALDO REMANESCENTE
01	135	83

Jacylene Coelho Bezerra  
Superintendente de Licitações e Contratos  
SLC/SEAD/PI

Samuel Pontes do Nascimento  
Secretário de Administração do Estado do Piauí – SEAD/PI

REF.8319

SECRETARIA DE ESTADO DOS TRANSPORTES - SETRANS-PI

**EXTRATO DE ADITIVO****SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 21/2021****CONTRATANTE: Secretaria de Estado dos Transportes do Piauí – SETRANS/PI – CNPJ nº 08.809.355/0001-38.**

**CONTRATADA:** Construtora Hidros Ltda (CNPJ sob o nº 12.066.346/0001-71).

**OBJETO CONTRATUAL:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DE ENGENHARIA PARA A EXECUÇÃO DAS OBRAS DE INFRAESTRUTURA PARA REFORMA E AMPLIAÇÃO DO AEROPORTO BOM JESUS DO GURGÉIA, NO MUNICÍPIO DE BOM JESUS/PI.

**LICITAÇÃO:** Concorrência Pública nº 03/2020.

**OBJETO DO ADITAMENTO:** O prazo de execução das obras e serviços de que trata o contrato em epígrafe será ampliado em 11 (onze) meses, sendo prorrogado até a data de **01/04/2024**.

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** art. 57, § 1º, VI, da Lei nº 8.666/93.

**DATA DE ASSINATURA:** 28/04/2023

**ASSINAM:** Jonas Moura de Araújo (pela Contratante) e Felipe Leite Cruz Macedo (pela Contratada).

REF.8324

## SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO – SETUR

### EXTRATO DO CONTRATO Nº 133/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 00153.000301/2023-94

**Nome do Contratante:** SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO DO PIAUÍ – SETUR

**CNPJ do Contratante:** 08.783.132/0001-49

**Nome da Contratada:** W A DA SILVA LTDA

**CNPJ/CPF da Contratada:** 42.553.757/0001-52

**Resumo do Objeto do Contrato:** O objeto do presente Termo de Contrato é o patrocínio prestado pelo Estado do Piauí, através da SECRETARIA DE TURISMO DO ESTADO DO PIAUÍ, à W A DA SILVA LTDA para a promoção do seguinte evento:

**NOME DO EVENTO:** PROJETO ARTES PIAUÍ

**LOCAL E CIDADE:** PRAÇA DE EVENTOS DO RIVERSIDE SHOPPING – TERESINA/PI

**DATA:** 27, 28 e 29/04/2023.

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

**Prazo de Vigência:** O prazo de vigência deste termo de contrato é de (180 dias), contados a partir de sua assinatura.

**Data da Assinatura do Contrato:** 26 de Abril de 2023.

**Valor do Contrato:** R\$ 385.000,00 (TREZENTOS E OITENTA E CINCO MIL REAIS).

**Fonte de Recurso:** 500 (TESOURO ESTADUAL)

**Unidade Orçamentária:** 47101

**Natureza de Despesa:** 339039

**Signatários do Contrato:**

**Pela Contratante:** Pablo Dantas de Moura Santos.

**Pela Contratada:** Walison Alves da Silva.

REF.8326

## SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ - SESAPI-PI

**AVISO DE LICITAÇÃO.  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2023-CPL/SESAPI.**

<b>Processo SEI nº</b>	00012.018817/2021-38
<b>Modalidade de Licitação</b>	Pregão, na forma Eletrônica.
<b>Tipo de Licitação</b>	Menor Preço.
<b>Nome do Órgão</b>	Secretaria de Estado da Saúde - SESAPI.
<b>Resumo do objeto da licitação</b>	Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes para Atenção Especializada em Saúde (Banco de Leite da Maternidade Evangelina Rosa).
<b>Local em que os interessados poderão ter acesso ao texto integral do edital</b>	Comissão Permanente de Licitação da Secretaria de Estado da Saúde do Piauí – CPL/SESAPI, situada à Av. Pedro Freitas s/nº, Centro administrativo, Bloco. “A”, 1º andar, CEP 64.018-900. Teresina-PI, telefone (86) 3216-3604, e-mail: cplsauade@saude.pi.gov.br, no site do TCE/PI: <a href="https://sistemas.tce.pi.gov.br/muralic/">https://sistemas.tce.pi.gov.br/muralic/</a> , no site da SESAPI: <a href="http://www.saude.pi.gov.br/licitacoes">http://www.saude.pi.gov.br/licitacoes</a> e no sítio eletrônico do sistema licitações-e do banco do brasil: <a href="https://www.licitacoes-e.com.br">https://www.licitacoes-e.com.br</a> .
<b>Datas e Horários</b>	INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 15/05/2023 às 09:hs; horário de Brasília - DF LIMITE DO ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS: 29/05/2023 às 9:00hs horário de Brasília; ABERTURA DAS PROPOSTAS: 29/05/2023 às 9:00hs horário de Brasília; INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 29/05/2023 às 10:00hs; LOCAL: licitações-e do Banco do Brasil: ID BB Nº 999105
<b>Valor Global Estimado</b>	R\$ 93.027,75 (Noventa três mil vinte sete reais, setenta e cinco centavos)
<b>Dotação Orçamentária: 10.302.0001.3009</b>	RESOLUÇÃO CGFR Nº 002/2021, DE 18 DE JANEIRO DE 2021. Art. 3º, Parágrafo Único.
<b>Fonte de Recursos:601</b>	
<b>Natureza da Despesa: 449052</b>	
<b>Nº da Nota de Reserva no SIAFE:1365/2023</b>	
<b>Pregoeira(a)</b>	
<b>Presidente: CPL/Sesapi-PI</b>	Maria do Livramento de Oliveira Santos
<b>Secretário de Estado da Saúde do Piauí – Sesapi-PI</b>	Paula Andréa Dantas Avelino Madeira Campos
	Antônio Luiz Soares Santos

**Maria do Livramento de Oliveira Santos**  
Pregoeiro - CPL/SESAPI

*Visto:*  
**Antônio Luiz Soares Santos**  
Secretário de Estado da Saúde

REF.8340

**DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO PIAUÍ - DER-PI**

**EXTRATO DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 023/2023**

NÚMERO SEI: 00016.000401/2023-95

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 023/2023;

PARTES: DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO PIAUÍ – DER/PI, CNPJ: Nº 06.535.751/0001-020 e a

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO PEIXE, CNPJ Nº 06.554.000/0001-10;

**FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 23 da Constituição Federal de 1988; art.116 da Lei Federal nº 8.666/1993; Art. 15 da Constituição Estadual, 3º, II da Lei Complementar Estadual nº 28 de 09/06/2003; art. 1º da Lei Ordinária Estadual nº 5.642 de 12/04/2007, Decreto Estadual nº 12.440/2006; Decreto Estadual nº 16.013/2015;

**OBJETO:** Mútua cooperação entre os partícipes, com vistas a execução, sob a responsabilidade do DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO PIAUÍ-DER/PI, da obra de Recuperação de Estradas Vicinais, compreendendo o Território de Desenvolvimento Vale dos Rios Piauí e Itaueiras – TD-09, que abrange os seguintes trechos: Trecho 01: PI-244 à localidade São José da Tenda (8,81 km); Trecho 02: localidade São José da Tenda à Socorro do Piauí (11,00 km); Trecho 03: PI-244 à localidade Barriguda (PI-141) (54,90 km); Trecho 04: Povoado Salinas (PI-244) à PI-141 (16,30 km); Trecho 05: São José do Peixe (PI-244) à localidade Barriguda (PI-244) (46,20 km); Trecho 06: São José do Peixe (PI-244) à localidade Tamboril (PI-244) (36,40 km); Trecho 07: trecho 02 à Socorro do Piauí (8,73 km), com extensão total de 182,34 km, no município de São José do Peixe.

**DATA DA ASSINATURA:** 11/04/2023;

**VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses;

**SIGNATÁRIOS:** LEONARDO SOBRAL SANTOS – PELO DER/PI E CELSO ANTÔNIO MENDES COIMBRA – PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO PEIXE/PI.

REF.8342

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DO PIAUÍ - SEAD-PI

### EXTRATO DE TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

REF. PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 00117.000858/2022-81

MODALIDADE: PREGÃO SOB FORMA ELETRÔNICA Nº 01/2023 - SEAD / PI.

**OBJETO:** Registro de Preços para futura contratação de empresa para Aquisição de Solução de Cópia de Segurança (Backup), incluindo Licenças Perpetuas de Software de Gerenciamento de backups, Equipamentos necessários para a Execução do Software de backup, Equipamento de Armazenamento das Cópias de Segurança, Serviços de Instalação e Configuração, repasse de Conhecimento e Suporte Técnico, visando atender as necessidades da Agência de Tecnologia da Informação do Estado do Piauí - ATI/PI e outros órgãos da administração pública estadual.

Pregoeiro(a): FABIANA BARBOSA DE CARVALHO MELO SALES

Data da Adjudicação: 20/04/2023

Data Homologação: 20/04/2023

Autoridade Superior: Samuel Pontes do Nascimento/ Secretário de Administração do Estado do Piauí

LOTE ÚNICO					
<b>OBJETO</b>	Registro de Preços para futura contratação de empresa para Aquisição de Solução de Cópia de Segurança (Backup), incluindo Licenças Perpetuas de Software de Gerenciamento de backups, Equipamentos necessários para a Execução do Software de backup, Equipamento de Armazenamento das Cópias de Segurança, Serviços de Instalação e Configuração, repasse de Conhecimento e Suporte Técnico, visando atender as necessidades da Agência de Tecnologia da Informação do Estado do Piauí - ATI/PI e outros órgãos da administração pública estadual, conforme condições, especificações e quantitativos constantes estabelecidas no Edital e seus anexos (ou no Anexo I – Termo de Referência).				
<b>EMPRESA</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>SITUAÇÃO</th> <th>VALOR (R\$) GLOBAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	SITUAÇÃO	VALOR (R\$) GLOBAL		
SITUAÇÃO	VALOR (R\$) GLOBAL				

HCITIS BRASIL – HIPERCONVERGENCIA SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA – C N P J 40.914.816/0001-45	Vencedora	R\$ 22.509.632,00	
--	-----------	-------------------	--

Teresina-PI

(documento assinado e datado eletronicamente)

**Fabiana Barbosa de Carvalho Melo Sales**  
 Pregoeiro(a)

**Samuel Pontes do Nascimento**  
 Secretário de Administração do Piauí

REF.8343

**SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO - SETUR-PI****EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 040/2022****NOME DO CONTRATANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DE TURISMO DO PIAUI**CNPJ DO CONTRATANTE:** 08.783.132/0001-49**NOME DO CONTRATADO:** CONSTRUTORA E INCORPORADORA SOMA LTDA**CNPJ DO CONTRATADO:** 03.611.978/0001-88

**RESUMO DO OBJETO DO ADITIVO:** alteração do prazo de vigência do Contrato n° 040/2022. O prazo de vigência será estendido até 31/12/2023, relativo à obra de pavimentação asfáltica em CBUQ no município de Beneditinos-PI, conforme art. 57, §1º, II, da Lei n° 8.666/93.

**PRAZO DE VIGÊNCIA:** 31/12/2023**DATA DE ASSINATURA DO TERMO ADITIVO:** 05/10/2022**AÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 123695.0053069**NATUREZA DA DESPESA:** 44.90.51.**FONTE DO RECURSO:** 116

**SIGNATARIOS DO CONTRATO** Marcelo Rodrigues da Costa, pela SECRETÁRIA DE ESTADO DO TURISMO DO PIAUÍ – SETUR e Neilton de Abreu Moura, pela Empresa CONSTRUTORA E INCORPORADORA SOMA LTDA

**MARCELO RODRIGUES DA COSTA**  
 Secretário de Estado de Turismo

REF.8344

**SECRETARIA DE ESTADOS DO AGRONEGOCIO E EMPREENDEDORISMO RURAL - SEAGRO****EXTRATO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 058/2022.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 00317.000036/2023-43. CONTRATANTE:** Secretaria do Agronegócio e Empreendedorismo Rural-Seagro, CNPJ: nº 33.691.623/0001-07, **CONTRATADO:** BS Construções Eireli, CNPJ: 17.780.223/0001-11. **OBJETO:** 1º Termo Aditivo PRORROGAÇÃO DE PRAZO ao Contrato 058/2022, no município de Acauã-PI. **PRAZOS:** Execução 90 (noventa) dias e Vigência 180 (cento e oitenta) dias. **DATA DA ASSINATURA:** 20/04/2023. **SIGNATÁRIOS:** Fábio Henrique Mendonça Xavier de Oliveira – CONTRATANTE e Emiliana Regina de Sousa Almeida – CONTRATADA.

REF.8345

**AVISOS**

**ÁGUAS E ESGOTOS DO PIAUÍ S.A.  
AVISO DE REPUBLICAÇÃO**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 013/2022 – (SUPLI)**

Realização da republicação do Pregão Eletrônico por SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP VISANDO REGISTRAR PREÇOS PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE 50 (CINQUENTA) MOTOCICLETAS ZERO KM, PARA ATENDER AS NECESSIDADES OPERACIONAIS DA ÁGUAS E ESGOTOS DO PIAUÍ/SA – AGESPISA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital, Termo de Referência e demais anexos. A data da sessão será marcada para o dia 17/05/2023 às 09h00min (Abertura das Propostas: 09h00min; Início da Disputa: 09h30min). A licitação será realizada através do sistema licitacoes-e (<https://www.licitacoes-e.com.br/aop/index.jsp>). Edital e Termo de Referência disponíveis no próprio sistema acima citado, no site da Agespisa (<https://www.agespisa.com.br>) na aba Transparência – Licitações e no site do Tribunal de contas do Estado do Piauí ( <https://www.tce.pi.gov.br> ). Maiores informações pelo telefone (86) 3198-0150, ramal 286.

Teresina-PI, 28 de Abril de 2023.

**ANA LÚCIA DOS SANTOS DOURADO**  
Pregoeira da SUPLI

**JOSÉ RIBAMAR NOLÊTO DE SANTANA**  
Diretor Presidente

REF.8276

**DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO PIAUÍ - DER**

**AVISO DE RESULTADO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS  
CONCORRÊNCIA Nº 005/2023  
PROCESSO SEI N. 00016.000194/2023-79**

A Comissão Permanente de Licitação do Departamento de Estradas de Rodagem do Estado do Piauí - DER/PI, constituída Portaria nº 49/2023, de 26 de abril de 2023, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado da licitação em



tela, na forma exposta no Relatório Técnico (ID 7445630), cuja classificação após a análise das propostas de preços é a seguinte: 1º lugar - JDN EMPREENDIMENTOS URBANOS LTDA com o valor da proposta: R\$ 1.309.945,02 (um milhão e trezentos e nove mil e novecentos e quarenta e cinco reais e dois centavos). As propostas das empresas PAULO LOPES SERVIÇOS DA CONSTRUÇÃO LTDA; RC CONSTRUÇÕES EIRELI; POTY CONSTRUTORA EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA foram consideradas desclassificadas. Em seguida, conforme exame e julgamento das propostas realizado pela Diretoria de Engenharia - D.E./DER-PI, a Comissão Permanente de Licitação considerou a empresa JDN EMPREENDIMENTOS URBANOS LTDA, CNPJ: 24.400.713/0001-00, como vencedora do certame. As propostas de preços apresentadas pelas licitantes e o Relatório Técnico, que consubstanciaram a decisão acima prolatada, encontram-se à disposição dos interessados, no horário normal de expediente deste órgão, contando a partir da data da publicação deste Aviso, o prazo para a interposição de eventual recurso administrativo, na forma da Lei 8.666/93.

Teresina, 02 de maio de 2023.

**Marcus Vinicius Santos Rodrigues de Carvalho**

1º Membro da COPEL/DER/PI

Respondendo pela presidência da COPEL/DER/PI, conforme art. 2º da Portaria  
N. 49/2023

**Brenda Dias Matias Dantas**

2º Membro da COPEL/DER/PI

**José Geraldo Nunes Rêgo Filho**

Membro da COPEL/DER/PI

REF.8291

## COMPANHIA METROPOLITANA DE TRANSPORTE PÚBLICO DO PIAUÍ - CMTP

### AVISO DE LICITAÇÃO

#### CONCORRÊNCIA - Nº 001/2023- CEL - CMTP

**OBJETO:** COMPANHIA METROPOLITANA DE TRANSPORTE PÚBLICO DO PIAUÍ- CMTP comunica o aviso de licitação para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA VISANDO A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO E AMPLIAÇÃO DE LINHA FERROVIÁRIA E ESTAÇÃO DE PASSAGEIROS DO METRÔ DE TERESINA, ZONA SUDESTE.**

**DATA DA ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 29/05/2023

**HORÁRIO:** 09h00minhs Horário de Brasília

**LOCAL:** Sala da Comissão de Licitação da COMPANHIA FERROVIÁRIA E DE LOGÍSTICA DO PIAUÍ

**MODO DE DISPUTA:** ABERTO

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO

**REGIME DE EXECUÇÃO:** INDIRETA – EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

**VALOR ESTIMADO:** 9.555.816,00 (nove milhões quinhentos e cinquenta e cinco mil e oitocentos e dezesseis reais)

Este edital tem fundamento legal na Lei 13.303/2016, na Complementar nº123/2006, Decreto nº 8.538/2015, e subsidiariamente, da Lei nº 8.666/1993.

O Edital estará à disposição dos interessados no endereço eletrônico adiante citado, "HTTPS://SISTEMAS.TCE.PI.GOV.BR/MURALIC/" e ainda, na Av. Miguel Rosa, nº 2885 • Centro/Norte • CEP: 64.000-480 • Teresina-PI. Comissão Especial de Licitação, nos horários de 09h00min as 12h00min. Quaisquer esclarecimentos no

endereço eletrônico [cmt23@outlook.com](mailto:cmt23@outlook.com).

Teresina, 03 de Maio de 2023.

**José Augusto de Carvalho Gonçalves Nunes**  
Diretor Presidente - CMTPI  
Autoridade Competente

REF.8346

**DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO PIAUÍ - DER-PI**

**AVISO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO**  
**CONCORRÊNCIA N. 12/2023 (Ref. Processo n. 00016.000225/2023-91)**

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO PIAUÍ – DER/PI, constituída pela Portaria nº 49/2023/DGE/DER-PI, por intermédio do seu Presidente, tendo em vista o disposto no § 3º do art. 109 da Lei No 8.666/93, COMUNICA que empresas participantes interpuseram recursos administrativos contra a decisão prolatada pela Comissão Permanente de Licitação, consoante a Ata de Julgamento da Fase de Habilitação do certame referenciado, datada de 19 de abril de 2023 e publicada na edição 77, de 24 de abril de 2023 no DOE/PI. As peças recursais e demais documentos pertinentes ao certame em comento encontram-se à disposição dos interessados para exame, cópias e querendo, apresentação de impugnação ou contrarrazões de recurso, contando a partir da data desta publicação o prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Teresina, 03 de maio de 2023.

(assinado eletronicamente)

**Marcus Vinicius Santos Rodrigues de Carvalho**

Matrícula funcional n. 0372913-3 1º Membro da COPEL/DER/PI Respondendo pela Presidência da COPEL/DER/PI, conforme art. 2º da Portaria n. 49/2023/DGE/DER-PI, de 26 de abril de 2023

REF.8347

ATOS

**SECRETARIA DE FAZENDA DO ESTADO DO PIAUÍ - SEFAZ-PI**

**ATO DECLARATÓRIO GASEC Nº 1/2023**

Cancela inscrições no Cadastro de Contribuintes do Estado do Piauí (CAGEP) das empresas que especifica.

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

**CONSIDERANDO** o teor do Despacho 531 (7209877), exarado no bojo do processo SEI nº 00009.007997/2023-43,

**CONSIDERANDO** o disposto nos arts. 29 a 32 do Anexo VI do Regulamento do ICMS,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Fica cancelada a inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado do Piauí (CAGEP) relativa ao estabelecimento constante do Anexo Único a este Ato Declaratório, de acordo com o Art. 16, V, c/c Art. 30, V, do Anexo VI do Regulamento do ICMS.

**Art. 2º** O contribuinte alcançado pelas medidas ora adotadas será considerado não inscrito no CAGEP, sujeitando-se, caso continue em atividade:

I - às penalidades legais aplicáveis aos não inscritos;

II - à apreensão de mercadorias e documentos fiscais encontrados em seu poder;

III - à proibição de transacionar com os órgãos da Administração Pública Direta, Indireta e Fundações deste Estado, bem com as suas instituições financeiras, ressalvado o recolhimento de tributos.

**Art. 3º** Serão considerados inidôneos, não sendo permitida a utilização, por terceiros, os créditos consignados em documentos fiscais emitidos pela empresa de que trata este Ato, após a data da sua publicação, e antes desta, quando viciados.

**Art. 4º** Este Ato Declaratório entra em vigor na data de sua publicação.

**PUBLIQUE-SE.**

**CUMPRA-SE.**

**GABINETE DO SECRETÁRIO DA FAZENDA - GASEC**, em Teresina (PI), Teresina-PI, 26 de abril de 2023.

**EMÍLIO JOAQUIM DE OLIVEIRA JUNIOR**  
Secretário da Fazenda

**ANEXO ÚNICO**

<b>RAZÃO SOCIAL</b>	<b>INSCRIÇÃO ESTADUAL (CAGEP)</b>
COLINA COMERCIO DE GENEROS ALIMENTICIOS LTDA	19.733.701-5

REF.8284

**ERRATAS**

**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO DO PIAUÍ - IDEPI**

**ERRATA DO EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO Nº 207/2022**

O Diretor Geral do Instituto de Desenvolvimento do Piauí – IDEPI, comunica que na matéria publicada no DOE, Edição nº 71, Página 56, na data de 13/04/2023, em **SIGNATÁRIOS**, onde se lê, “**FELIPE DE MELO EULÁLIO**”, leia-se, “**CAIO IBIAPINA SILVA MARQUES, Diretor Geral Substituto**”.

**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO DO PIAUÍ - IDEPI****ERRATA DO EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO Nº 350/2022**

O Diretor Geral do Instituto de Desenvolvimento do Piauí – IDEPI, comunica que na matéria publicada no DOE, Edição nº 71, Página 57, na data de 13/04/2023, em **SIGNATÁRIOS**, onde se lê, “**FELIPE DE MELO EULÁLIO**”, leia-se, “**CAIO IBIAPINA SILVA MARQUES, Diretor Geral Substituto**”.

**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO DO PIAUÍ - IDEPI****ERRATA DO EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO Nº 351/2022**

O Diretor Geral do Instituto de Desenvolvimento do Piauí – IDEPI, comunica que na matéria publicada no DOE, Edição nº 71, Página 57, na data de 13/04/2023, em **SIGNATÁRIOS**, onde se lê, “**FELIPE DE MELO EULÁLIO**”, leia-se, “**CAIO IBIAPINA SILVA MARQUES, Diretor Geral Substituto**”.

Teresina(PI), 28 de abril de 2023

**FELIPE DE MELO EULÁLIO**  
Diretor Geral - IDEPI

REF.8286

**SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO - SETUR-PI****ERRATA DE EXTRADO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 051/2022**

Fica retificado o Extrato referente ao Segundo Termo Aditivo ao Contrato Nº 051/2022, que tem como relativo à contratação de empresa de engenharia para pavimentação em paralelepípedo de vias públicas no Município de Picos-PI, conforme art. 65, alínea b, inciso II, da Lei nº 8.666/93, publicado no DOE/PI nº 76/2023 de 20 de abril de 2023, pág. 61, na forma que se segue:

**ONDE SE LÊ:**

**EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 051/2022**

**NOME DO CONTRATANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DE TURISMO DO PIAUI

**CNPJ DO CONTRATANTE:** 08.783.132/0001-49

**NOME DO CONTRATADO:** CONSTRUIR CONSTRUÇÃO, LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E ADMINISTRAÇÃO DE OBRAS EIRELI

**CNPJ DO CONTRATADO:** 10.525.283/0001-49

**RESUMO DO OBJETO DO ADITIVO:** será alterado o prazo de execução e vigência do Contrato 051/2022. O prazo de execução será ampliado em 120 (dias), sendo prorrogado até 21/04/2023 e prazo de vigência será estendido até

31/12/2023, relativo à contratação de empresa de engenharia para pavimentação em paralelepípedo de vias públicas no Município de Picos-PI, conforme art. 57, §1º, II, da Lei nº 8.666/93.

**PRAZO DE EXECUÇÃO:** 21/04/2023

**PRAZO DE VIGÊNCIA:** 31/12/2023

**DATA DE ASSINATURA DO TERMO ADITIVO:** 01/12/2022

**AÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 23.695.0005.3069

**NATUREZA DA DESPESA:** 44.90.51.

**FONTE DO RECURSO:** 116

**SIGNATARIOS DO CONTRATO:** Marcelo Rodrigues da Costa, pela SECRETÁRIA DE ESTADO DO TURISMO DO PIAUÍ – SETUR e Kênio Lima Araújo, pela CONSTRUIR CONSTRUÇÃO, LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E ADMINISTRAÇÃO DE OBRAS EIRELI

**MARCELO RODRIGUES DA COSTA**

Secretário de Estado de Turismo

**LEIA-SE:**

**EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 051/2022**

**NOME DO CONTRATANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DE TURISMO DO PIAUI

**CNPJ DO CONTRATANTE:** 08.783.132/0001-49

**NOME DO CONTRATADO:** CONSTRUIR CONSTRUÇÃO, LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E ADMINISTRAÇÃO DE OBRAS EIRELI

**CNPJ DO CONTRATADO:** 10.525.283/0001-49

**RESUMO DO OBJETO DO ADITIVO:** será alterado o prazo de execução e vigência do Contrato 051/2022. O prazo de execução será ampliado em 120 (dias), sendo prorrogado até 21/04/2023 e prazo de vigência será estendido até 31/12/2023, relativo à contratação de empresa de engenharia para pavimentação em paralelepípedo de vias públicas no Município de Picos-PI, conforme art. 57, §1º, II, da Lei nº 8.666/93.

**PRAZO DE EXECUÇÃO:** 21/04/2023

**PRAZO DE VIGÊNCIA:** 31/12/2023

**DATA DE ASSINATURA DO TERMO ADITIVO:** 01/12/2022

**AÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 23.695.0005.3069

**NATUREZA DA DESPESA:** 44.90.51.

**FONTE DO RECURSO:** 116

**SIGNATARIOS DO CONTRATO:** Marcelo Rodrigues da Costa, pela SECRETÁRIA DE ESTADO DO TURISMO DO PIAUÍ – SETUR e Kênio Lima Araújo, pela CONSTRUIR CONSTRUÇÃO, LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E ADMINISTRAÇÃO DE OBRAS EIRELI

**MARCELO RODRIGUES DA COSTA**

Secretário de Estado de Turismo

REF.8300

**TERMOS DE RATIFICAÇÃO**

**SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUÍ - SESAPI-PI**

**TERMO DE RATIFICAÇÃO.**

Conforme **DECISÃO JUDICIAL EXARADA NO PROCESSO JUDICIAL Nº 0801318-06.2022.8.18.0044**, constante nos autos do **Processo Administrativo SEI Nº 00003.000144/2023-31**, sob a forma de Justificativa, **RATIFICO-A** em todos os seus termos, com fulcro no **Art. 24, inciso IV, da Lei 8.666/93**, através do procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 029/2023**, a favor da firma **NAZÁRIA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA**, inscrita no CNPJ **07.224.991/0015-30** que apresentou menor proposta totalizando o valor **R\$ 49.038,57** (Quarenta e nove mil, trinta e oito centavos e cinquenta e sete centavos), fornecimento de 13 (treze) seringas preenchidas do fármaco Dupilumabe 200mg, para o paciente **ROSENIR ALVES DOS SANTOS**, nos termos e condições estabelecidas por esta Secretaria de Saúde do Estado do Piauí, cujas despesas correrão à conta dos recursos da **Fonte: 500 – Recursos Não Vinculados de Impostos**, mesmo porque preenchidas as condições de convencimento, ao tempo em que determino a publicação do extrato desta ratificação em justificativa, no prazo da lei, para que possa surtir seus reais efeitos externos.

Depois de cumprida a determinação, seja providenciada a emissão de ordem de fornecimento e nota de empenho mediante apresentação de todas as certidões fiscais vigentes em favor da empresa indicada, consoante o art. 62, caput, da Lei 8.666/93, com vistas a possibilitar o fornecimento do medicamento acima discriminado pela empresa indicada, promovendo-se a partir da emissão dos instrumentos contratuais, o acompanhamento do fornecimento dos produtos. Após as providências supra, acostem-se ao processo as 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, 02 de maio de 2023.

(Assinado Eletronicamente)

**Antônio Luiz Soares dos Santos**  
Secretário de Estado da Saúde do Piauí

REF.8307

ATAS

## **EMPRESA DE GESTÃO DE RECURSOS DO ESTADO DO PIAUÍ S/A - EMGERPI-PI**

### **EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2023 - EMGERPI/ARP PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 01/2023 - EMGERPI**

Objeto: é a escolha da proposta mais vantajosa, por meio de sistema de registro de preços, para a Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis, por meio de um sistema informatizado e integrado com utilização de cartão magnético ou microprocessado e disponibilização de rede credenciada de postos de combustíveis no Estado do Piauí, compreendendo a distribuição de: etanol, gasolina comum e diesel S10, a fim de garantir a operacionalização da frota de veículos da EMGERPI.

Assinatura da Ata: 02/05/2023. Vigência: 12 (doze) meses a contar da assinatura. Empresa adjudicada e homologada: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA - CNPJ: 05.340.639/0001-30, vencedora com o valor global anual da proposta: R\$ 87.695,00 (oitenta e sete mil seiscientos e noventa e cinco reais). A ata com os preços e demais especificações encontra-se disponibilizada para consulta no site da EMGERPI: <http://www.emgerpi.pi.gov.br/licitacoes.php>.

Teresina-PI, 03 de maio de 2023.

**LUYNNE DELMONDES CARDOSO**

Pregoeira da EMGERPI

**ADROALDO ARAÚJO REIS**

Diretor-Presidente da EMGERPI

REF.8308

**EMPRESA DE GESTÃO DE RECURSOS DO ESTADO DO PIAUÍ S/A - EMGERPI-PI**

**ATA DE ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO DO PIAUÍ - CIDAPI, "EM LIQUIDAÇÃO", CNPJ nº 06.851.711/0001-56, NIRE 22 3 0000076 4, REALIZADA EM 28/04/2023.**

**Resumo de Ata realizada em 28/04/2023 às 9:30h.** Reuniram-se por meio de videoconferência, em Assembleia Geral Ordinária, o liquidante e o representante do acionista majoritário da **Companhia de Desenvolvimento Agropecuário do Piauí – CIDAPI**, "em liquidação", inscrita no CNPJ nº06.851.711/0001-56, conforme convocação comunicada pelo liquidante /interventor, senhor Adroaldo Araújo Reis, designado de acordo com o disposto no Art. 1º, inciso II do Decreto nº 21.851 de 01/03/2023, cuja posse realizou-se no dia 08/03/2023 em ata de Assembleia Geral Extraordinária. A convocação ocorreu por meio de veiculação no Diário Oficial do Estado do Piauí, nas edições dos dias 11,12 e 13 de abril de 2023, e no jornal Meio Norte, edições dos dias, 12,13 e 14 de abril 2023.**Presenças:** Fizeram-se presentes na videoconferência as senhoras Kênya Costa Ciríaco, Samara Gramoza Vilarinho Souza, o senhor Ricardo Tavares de Lira, bem como a Gerente de Liquidação de Empresas-EMGERPI, senhora Marli Lopes Meneses. Observou-se a participação do acionista majoritário, o Estado do Piauí, representado pelo Procurador do Estado senhor Kildere Ronne de Carvalho Souza, Procurador do Estado, indicado através da Portaria nº 39, de 02 de março de 2023, subscrita pelo Procurador Geral do Estado, Dr. Francisco Gomes Pierot Júnior, com publicação no Diário Oficial do Estado do Piauí na edição de 08/03/2023, dessa forma, havendo quórum para estabelecimento da Assembleia Geral Ordinária. A presidência da mesa ficou a cargo do representante da Procuradoria Geral do Estado do Piauí, que em seguida designou a mim Maria do Socorro Costa de Sousa a secretariar os trabalhos da assembleia, na sequência instalou-se a Assembleia Geral Ordinária com a leitura da convocação que foi publicada nos seguintes termos: O liquidante/interventor da **Companhia de Desenvolvimento Agropecuário do Piauí – CIDAPI**, "em liquidação", CNPJ: 06.851.711/0001-56, Adroaldo Araújo Reis, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Decreto Nº 21.851, de 01/03/2023, convoca os senhores acionistas a reunirem-se em **ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA**, para deliberações sobre as seguintes ordens do dia: 1) Apresentação do Relatório Exercício 2022 e Parecer Fiscal; 2) Eleição do Conselho Fiscal. A assembleia será realizada às 9:30h (nove horas trinta minutos) de Sexta-Feira, dia 28 (vinte e oito) do mês de abril do ano de 2023 (dois mil e vinte três). AGO ocorrerá através de videoconferência por meio da plataforma Cisco Webex Meetings, a assembleia acontecerá em primeira convocação com a presença de acionistas que representem, no mínimo, dois terços do capital com direito a voto, bem como a participação da Procuradoria Geral do Estado que representa o acionista majoritário o Estado do Piauí. Na sequência em primeira matéria, o liquidante senhor Adroaldo Araújo Reis, após cumprimentar os presentes, apresentou o Relatório Exercício 2022 e parecer fiscal, informou a todos que o Aviso aos Acionistas, referente a disponibilidade do Relatório Exercício 2022 e parecer fiscal, foi devidamente publicado no Diário Oficial do Estado do Piauí na edição do dia 28, de março de 2023 e no Jornal Meio Norte publicado na edição do dia 29 de março de 2023. Desta forma finalizou-se a primeira pauta. Na sequência em segunda pauta, o liquidante senhor Adroaldo Araújo Reis, comunicou a composição do conselho fiscal da companhia conforme indicado em Ofício Nº2010/SEGOV-PI/GAB de 27 de abril de 2023, por um mandato de dois anos em acordo ao Art.13, inciso VIII da Lei Nº 13.303 de 2016, e Art. 208 da Lei Nº 4.604 de 1976, para que haja continuidade do acompanhamento do processo liquidatário da companhia, mantendo-se as atuais remunerações mensais. Sendo a composição do Conselho Fiscal titular com seus respectivos suplentes na seguinte ordem: **Conselho Fiscal:** para recondução Conselheira Fiscal Titular senhora **Kênya Costa Ciríaco**, brasileira, casada, Contadora, residente e domiciliada em Teresina-PI, na suplência, a senhora **Mara Liline Leal de Sousa Lima**, brasileira, solteira, Advogada,

residente e domiciliada em Teresina-PI; para Conselheiro Fiscal Titular senhor **Ricardo Tavares de Lira**, brasileiro, casado, licenciado em Filosofia, residente e domiciliado em Teresina-Pi, na suplência, o senhor **Walter de Sousa Setubal**, brasileiro, casado, Contador, residente e domiciliado em Teresina-PI; por fim, para Conselheira Fiscal Titular senhora **Samara Gramoza Vilarinho Souza**, brasileira, casada, Bacharel em Direito, residente e domiciliada em Teresina-Piauí, na suplência, o Sr. **Emerson Borges Magalhães Porto**, brasileiro, em situação de união estável, Advogado, residente e domiciliado em Teresina -PI. **Deliberações:** O representante do estado desejou bom andamento do processo liquidatório em seguida proferiu-se as seguintes deliberações: 1) De acordo, do ponto de vista formal, com aprovação do relatório do Exercício 2022 da companhia, conforme o que foi detalhado no Parecer do Conselho Fiscal apresentado nesta AGO, 2) Aprova a eleição do Conselho Fiscal Titular indicado e Suplentes, bem como manter as atuais remunerações mensais do conselho fiscal titular. Após as deliberações, o sr. liquidante felicitou os eleitos pela colaboração no processo liquidatório da companhia. No ato os conselheiros titulares eleitos declararam não estarem impedidos de exercerem os respectivos cargos por lei especial ou em virtude de condenação criminal, falimentar, prevaricação, suborno, concussão, peculato, contra a economia popular, ou sistema financeiro nacional, contra as normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo ou fé pública. Os termos de posse dos conselheiros titular eleitos serão devidamente assinados ao final desta AGO. **Encerramento:** Não havendo mais o que discutir, declarou-se a interrupção dos trabalhos pelo período necessário à lavratura da Ata. Concluídos os trabalhos, reiniciou-se a leitura da ata, que foi aprovada por todos os presentes, e lavrada por mim, Maria do Socorro Costa de Sousa. O presente conteúdo é o resumo da Ata de Assembleia Geral Ordinária da Companhia de Desenvolvimento Agropecuário do Piauí – CIDAPI, “em liquidação”, realizada em Teresina-Piauí, que foi assinada respectivamente pelo representante do Estado, procurador do Estado Sr. Kildere Ronne de Carvalho Souza, Adroaldo Araújo Reis, liquidante da CIDAPI, Maria do Socorro Costa de Sousa, secretária da ata, e pelos membros do Conselho Fiscal Titular: Kênya Costa Ciríaco, Ricardo Tavares de Lira e Samara Gramoza Vilarinho Souza.

REF.8309

#### **EMPRESA DE GESTÃO DE RECURSOS DO ESTADO DO PIAUÍ S/A - EMGERPI-PI**

**ATA DE ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL DO PIAUÍ - CODIPI, “EM LIQUIDAÇÃO”, CNPJ nº 06.855.738/0001-17, NIRE 22 3 0000081 1, REALIZADA EM 28/04/2023.**

**Resumo de Ata realizada em 28/04/2023 às 10:00h.** reuniram-se por meio de videoconferência, em Assembleia Geral Ordinária, o liquidante e o representante do acionista majoritário da **Companhia de Desenvolvimento Industrial do Piauí - CODIPI**, “em liquidação”, inscrita no CNPJ nº 06.855.738/0001-17, conforme convocação comunicada pelo liquidante/interventor, senhor Adroaldo Araújo Reis, designado de acordo com o disposto no Art. 1º, inciso I do Decreto nº 21.851 de 01/03/2023, cuja posse realizou-se no dia 08/03/2023 em ata de Assembleia Geral Extraordinária. A convocação ocorreu por meio de veiculação no Diário Oficial do Estado do Piauí, nas edições dos dias 11,12 e 13 de abril de 2023, e no jornal Meio Norte, edições dos dias, 12,13 e 14 de abril 2023.**Presenças:** Fizeram-se presentes na videoconferência as senhoras Kênya Costa Ciríaco, Samara Gramoza Vilarinho Souza, o senhor Ricardo Tavares de Lira, bem como a Gerente de Liquidação de Empresas da EMGERPI, senhora Marli Lopes Meneses. Observou-se a participação do acionista majoritário, o Estado do Piauí, representado pelo Procurador do Estado senhor Kildere Ronne de Carvalho Souza, Procurador do Estado, indicado através da Portaria nº 39, de 02 de março de 2023, subscreta pelo Procurador Geral do Estado, Dr. Francisco Gomes Pierot Júnior, com publicação no Diário Oficial do Estado do Piauí na edição de 08/03/2023, dessa forma, havendo quórum para estabelecimento da Assembleia Geral Ordinária. A presidência da mesa ficou a cargo do representante da Procuradoria Geral do Estado do Piauí, que em seguida designou a mim Maria do Socorro Costa de Sousa a secretariar os trabalhos da assembleia, na sequência instalou-se a Assembleia Geral Ordinária com a leitura da convocação que foi publicada nos seguintes termos: O liquidante/interventor da **Companhia de Desenvolvimento Industrial do Piauí – CODIPI**, “em liquidação” CNPJ: 06.855.738/0001-17, Adroaldo Araújo Reis, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Decreto Nº 21.851, de 01/03/2023, convoca os senhores acionistas a reunirem-se em **ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA**, para deliberações sobre as seguintes ordens do dia: 1) Apresentação do



Relatório Exercício 2022 e Parecer Fiscal; 2) Eleição do Conselho Fiscal. A assembleia será realizada às 10:00h (dez horas) de Sexta-Feira, dia 28 (vinte e oito) do mês de abril do ano de 2023 (dois mil e vinte três). AGO ocorrerá através de videoconferência por meio da plataforma Cisco Webex Meetings, a assembleia acontecerá em primeira convocação com a presença de acionistas que representem, no mínimo, dois terços do capital com direito a voto, bem como a participação da Procuradoria Geral do Estado que representa o acionista majoritário o Estado do Piauí. Na sequência em primeira matéria, o liquidante senhor Adroaldo Araújo Reis, pediu a fala, após cumprimentar os presentes, apresentou o Relatório Exercício 2022 e parecer fiscal, informou a todos que o Aviso aos Acionistas, referente a disponibilidade do Relatório Exercício 2022 e parecer fiscal, foi devidamente publicado no Diário Oficial do Estado do Piauí na edição do dia 28, de março de 2023 e no Jornal Meio Norte publicado na edição do dia 29 de março de 2023. Desta forma finalizou-se a primeira pauta. Prosseguiu-se a segunda pauta, o liquidante senhor Adroaldo Araújo Reis, comunicou a composição do conselho fiscal da companhia conforme indicado em Ofício N°2010/SEGOV-PI/GAB de 27 de abril de 2023, por um mandato de dois anos em acordo ao Art.13, inciso VIII da Lei N° 13.303 de 2016, e Art. 208 da Lei N° 4.604 de 1976, para que haja continuidade do acompanhamento do processo liquidatório da companhia, mantendo-se as atuais remunerações mensais. Sendo a composição do Conselho Fiscal titular com seus respectivos suplentes na seguinte ordem: **Conselho Fiscal:** para recondução Conselheira Fiscal Titular senhora **Kênya Costa Ciríaco**, brasileira, casada, Contadora, residente e domiciliada em Teresina-PI, na suplência, a senhora **Mara Lilinne Leal de Sousa Lima**, brasileira, solteira, Advogada, residente e domiciliada em Teresina-PI; para Conselheiro Fiscal Titular senhor **Ricardo Tavares de Lira**, brasileiro, casado, licenciado em Filosofia, residente e domiciliado em Teresina-Pi, na suplência, o senhor **Walter de Sousa Setubal**, Contador, brasileiro casado, residente e domiciliado em Teresina-PI; por fim, para Conselheira Fiscal Titular senhora **Samara Gramoza Vilarinho Souza**, brasileira, casada, Bacharel em Direito, residente e domiciliada em Teresina-Piauí, na suplência, o senhor **Emerson Borges Magalhães Porto**, brasileiro, em situação de união estável, Advogado residente e domiciliado em Teresina-Piauí. **Deliberações:** O representante do estado desejou bom andamento do processo liquidatório em seguida proferiu-se as seguintes deliberações: 1) De acordo, do ponto de vista formal, com aprovação do relatório do Exercício 2022 da companhia, com fundamento no que foi detalhado no Parecer do Conselho Fiscal apresentado nesta AGO, 2) Aprova a eleição do Conselho Fiscal Titular indicado e Suplentes, bem como manter as atuais remunerações mensais do conselho fiscal titular. Após as deliberações, o sr. liquidante felicitou os eleitos pela colaboração no processo liquidatório da companhia. No ato os conselheiros titulares eleitos declararam não estarem impedidos de exercerem os respectivos cargos por lei especial ou em virtude de condenação criminal, falimentar, prevaricação, suborno, concussão, peculato, contra a economia popular, ou sistema financeiro nacional, contra as normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo ou fé pública. Os termos de posse dos conselheiros titulares eleitos serão devidamente assinados ao final desta AGO. **Encerramento:** Não havendo mais o que discutir, declarou-se a interrupção dos trabalhos pelo período necessário à lavratura da Ata. Concluídos os trabalhos, reiniciou-se a leitura da ata, que foi aprovada por todos os presentes, e lavrada por mim, Maria do Socorro Costa de Sousa. O presente conteúdo é o resumo da Ata de Assembleia Geral Ordinária da Companhia de Desenvolvimento Industrial do Piauí do Piauí – CODIPI, “em liquidação”, realizada em Teresina-Piauí, que foi assinada respectivamente pelo representante do Estado, procurador do Estado Sr. Kildere Ronne de Carvalho Souza, Adroaldo Araújo Reis, liquidante da CODIPI, Maria do Socorro Costa de Sousa, secretária da ata, e pelos membros do Conselho Fiscal Titular: Kênya Costa Ciríaco, Ricardo Tavares de Lira e Samara Gramoza Vilarinho Souza.

REF.8310

#### **EMPRESA DE GESTÃO DE RECURSOS DO ESTADO DO PIAUÍ S/A - EMGERPI-PI**

**ATA DE ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA DA REDE INTEGRADA DE HOTÉIS E POUSADAS DO PIAUÍ S/A-RIMO, “EM LIQUIDAÇÃO”, CNPJ N° 06.839.302/0001-34, NIRE 22 3 0000113 2, REALIZADA EM 28/04/2023.**

**Resumo de Ata realizada em 28/04/2023 às 10:30h.** Reuniram-se por meio de videoconferência, em Assembleia Geral Ordinária, o liquidante e o representante do acionista majoritário da Rede Integrada de Hotéis e Pousadas do Piauí S/A-RIMO, “em liquidação”, inscrita no CNPJ n° 06.839.302/0001-34, em atenção a convocação publicada no Diário Oficial do

Estado do Piauí, conforme convocação comunicada pelo liquidante/interventor, senhor Adroaldo Araújo Reis, designado de acordo com o disposto no Art. 1º, inciso III do Decreto nº 21.851 de 01/03/2023, cuja posse realizou-se no dia 08/03/2023 em ata de Assembleia Geral Extraordinária. A convocação ocorreu por meio de veiculação no Diário Oficial do Estado do Piauí, nas edições dos dias 11,12 e 13 de abril de 2023, e no jornal Meio Norte, edições dos dias, 12,13 e 14 de abril 2023. **Presenças:** Fizeram-se presentes na videoconferência as senhoras Kênya Costa Ciríaco, Samara Gramoza Vilarinho Souza, o senhor Ricardo Tavares de Lira, bem como a Gerente de Liquidação de Empresas da Emgerpi, senhora Marli Lopes Meneses. Examinou-se a presença do acionista majoritário, o Estado do Piauí, representado pelo Procurador do Estado senhor Kildere Ronne de Carvalho Souza, Procurador do Estado, indicado através da Portaria nº 39, de 02 de março de 2023, subscrita pelo Procurador Geral do Estado, Dr. Francisco Gomes Pierot Júnior, com publicação no Diário Oficial do Estado do Piauí na edição de 08/03/2023, dessa forma, havendo quórum para estabelecimento da Assembleia Geral Ordinária. A presidência da mesa ficou a cargo do representante da Procuradoria Geral do Estado do Piauí, que em seguida designou a mim Maria do Socorro Costa de Sousa a secretariar os trabalhos da assembleia, na sequência instalou-se a Assembleia Geral Ordinária com a leitura da convocação que foi publicada nos seguintes termos: O liquidante/interventor da **Rede Integrada de Hotéis e Pousadas do Piauí S/A – RIMO**, “em liquidação” CNPJ: 06.839.302/0001-34, Adroaldo Araújo Reis, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Decreto Nº 21.851, de 01/03/2023, convoca os senhores acionistas a reunirem-se em **ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA**, para deliberações sobre as seguintes ordens do dia: 1) Apresentação do Relatório Exercício 2022 e Parecer Fiscal; 2) Eleição do Conselho Fiscal. A assembleia será realizada às 10:30h (dez horas e trinta minutos) de Sexta-Feira, dia 28 (vinte e oito) de abril de 2023 (dois mil e vinte e três). AGO ocorrerá através de videoconferência por meio da plataforma Cisco Webex Meetings, a assembleia acontecerá em primeira convocação com a presença de acionistas que representem, no mínimo, dois terços do capital com direito a voto, bem como a participação da Procuradoria Geral do Estado que representa o acionista majoritário o Estado do Piauí. Na sequência em primeira matéria, o liquidante senhor Adroaldo Araújo Reis, após cumprimentar os presentes, apresentou o Relatório Exercício 2022 e parecer fiscal, informou a todos que o Aviso aos Acionistas, referente a disponibilidade do Relatório Exercício 2022 e parecer fiscal, foi devidamente publicado no Diário Oficial do Estado do Piauí na edição do dia 28, de março de 2023 e no Jornal Meio Norte publicado na edição do dia 29 de março de 2023. Desta forma finalizou-se a primeira pauta. Na sequência em segunda pauta, o liquidante senhor Adroaldo Araújo Reis, comunicou a composição do conselho fiscal da RIMO conforme indicado em Ofício Nº2010/SEGOV-PI/GAB de 27 de abril de 2023, por um mandato de dois anos em acordo ao Art.13, inciso VIII da Lei Nº 13.303 de 2016, e Art. 208 da Lei Nº 4.604 de 1976, para que haja continuidade do acompanhamento do processo liquidatório da RIMO, mantendo-se as atuais remunerações mensais. Sendo a composição do Conselho Fiscal titular com seus respectivos suplentes na seguinte ordem: **Conselho Fiscal:** para recondução Conselheira Fiscal Titular senhora **Kênya Costa Ciríaco**, brasileira, casada, Contadora, residente e domiciliada em Teresina-PI, na suplência, a senhora **Mara Lilinne Leal de Sousa Lima**, brasileira, solteira, Advogada, residente e domiciliada em Teresina-PI; para Conselheiro Fiscal Titular senhor **Ricardo Tavares de Lira**, brasileiro, casado, licenciado em Filosofia, residente e domiciliado em Teresina-PI, na suplência, o senhor **Walter de Sousa Setubal**, Contador, brasileiro casado, residente em Teresina-PI; por fim, para Conselheira Fiscal Titular senhora **Samara Gramoza Vilarinho Souza**, brasileira, casada, Bacharel em Direito, residente e domiciliada em Teresina-PI, na suplência, o senhor **Emerson Borges Magalhães Porto**, brasileiro, em situação de união estável, Advogado, residente e domiciliado em Teresina-PI. **Deliberações:** O representante do estado desejou bom andamento do processo liquidatório em seguida proferiu-se as seguintes deliberações: 1) De acordo, do ponto de vista formal, com aprovação do relatório do Exercício 2022 da RIMO, com fundamento no que foi detalhado no Parecer do Conselho Fiscal apresentado nesta AGO, 2) Aprova a eleição do Conselho Fiscal Titular indicado e Suplentes, bem como manter as atuais remunerações mensais do conselho fiscal titular. Após as deliberações, o sr. liquidante felicitou os eleitos pela colaboração no processo liquidatório da RIMO. No ato os conselheiros titulares eleitos declararam não estarem impedidos de exercerem os respectivos cargos por lei especial ou em virtude de condenação criminal, falimentar, prevaricação, suborno, concussão, peculato, contra a economia popular, ou sistema financeiro nacional, contra as normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo ou fé pública. Os termos de posse dos conselheiros titular eleitos serão devidamente assinados ao final desta AGO. **Encerramento:** Não havendo mais o que discutir, declarou-se a interrupção dos trabalhos pelo período necessário à lavratura da Ata. Concluídos os trabalhos, reiniciou-se a leitura da ata, que foi aprovada por todos os presentes, e lavrada por mim, Maria do Socorro Costa de Sousa. O presente conteúdo é o resumo da Ata de Assembleia Geral Ordinária da Rede Integrada de Hotéis e Pousadas do Piauí S/A- RIMO, “em liquidação”, realizada em Teresina-Piauí, que foi assinada respectivamente

pelo representante do Estado, procurador do Estado Sr. Kildere Ronne de Carvalho Souza, Adroaldo Araújo Reis, liquidante da RIMO, Maria do Socorro Costa de Sousa, secretária da ata, e pelos membros do Conselho Fiscal Titular: Kênya Costa Ciríaco, Ricardo Tavares de Lira e Samara Gramoza Vilarinho Souza.

REF.8311

**RESOLUÇÕES****ÁGUAS E ESGOTOS DO PIAUÍ S/A – AGESPISA****RESOLUÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

REF.8322

- [RESOLUÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO](#)

**TERMOS DE HOMOLOGAÇÃO E  
ADJUDICAÇÃO****SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA DO PIAUÍ - SECULT-PI****TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO****Tomada de Preços nº 009/2022****Processo Administrativo nº 00022.001000/2022-92****OBJETO:** Contratação de empresa especializada para a Revitalização do Poço Violetto, município de Alvorada do Gurguéia – PI.

Com fulcro no artigo 43, inciso VI da Lei nº 8.666/1993, depois de cumpridas todas as fases legais, resolvo **HOMOLOGAR** o procedimento licitatório referente à Tomada de Preços nº 009/2022, cujo objeto é a “Contratação de empresa especializada para a Revitalização do Poço Violetto, município de Alvorada do Gurguéia - PI”, e **ADJUDICAR** o objeto do certame à empresa vencedora **BRW CONSTRUÇÃO E ENGENHARIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 40.012.986/0001-34, pelo valor de **R\$ 610.402,20 (seiscentos e dez mil, quatrocentos e dois reais e vinte centavos)**, conforme proposta de preços constante dos autos.

Providencie-se os trâmites legais de convocação da empresa para assinatura do contrato administrativo.

Publique-se no Diário Oficial do Estado o presente Termo de Homologação e Adjudicação, bem como o Extrato do respectivo Contrato.

Teresina – PI, 09 de janeiro de 2023.

**Carlos Adalberto Ribeiro Anchieta**  
**Secretário de Estado de Cultura**

REF.8328

**COMUNICAÇÕES****DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO PIAUÍ - DER****COMUNICADO**

O Diretor Geral do DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO PIAUÍ - DER, torna sem efeito a publicação da **PORTARIA Nº. 027/2023, de 24 de fevereiro de 2023**, publicada no DOE, página 12, edição nº 43, na data de 01 de março de 2023.

Teresina, 03 de maio de 2023

**LEONARDO SOBRAL SANTOS**

Diretor Geral do DER/PI

REF.8337

**EDITAIS**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO  
PARA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA  
HTI – HOSPITAL DE TERAPIA INTENSIVA E MEDICINA INTERNA DE TERESINA – LTDA.**

Na qualidade de Diretora Geral do HTI – Hospital de Terapia Intensiva e Medicina Interna de Teresina – LTDA, CNPJ(MF) Nº 63.336.697/0001-96, a Dra. Rejane Martins Prestes, **CONVOCA** através do presente edital todos os sócios quotistas, em condições de votarem ou não, para a Assembleia Geral Extraordinária que será realizada no Auditório da CASAMATER – Casa de Saúde e Maternidade Teresina Ltda, localizado na Av. Leônidas Melo Nº 370, Bairro Piçarra, dia 09 de Maio de 2023 (terça-feira), às 18:30h. Em obediência ao Art. 1.074 do Código Civil a Assembleia Geral instalar-se-á, em primeira convocação às 18:30h, com a presença da maioria de três quartos (3/4) do Capital Social e, em segunda convocação, meia hora depois (19:00h), com qualquer número. Os sócios que não puderem comparecer na data e no horário marcado poderão se fazer representar por procuradores devidamente constituídos através de outorga de mandato, com especificação precisa dos poderes e dos atos autorizados. A Assembleia Geral Extraordinária irá deliberar sobre os seguintes assuntos: 1) Regularização do quadro societário do HTI – Hospital de Terapia Intensiva e Medicina Interna de Teresina Ltda, perante à JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PIAUÍ – JUCEPI, RECEITA FEDERAL DO BRASIL – RFB, SECRETARIA DE FAZENDA DO ESTADO DO PIAUÍ – SEFAZ, PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA – PMT, e demais órgãos que existam pendências, uma vez que a empresa precisa atender os requisitos formais e legais do processo de Recuperação Judicial, e ainda que a permanência da irregularidade da sociedade pode acarretar diversas consequências não desejáveis e onerosas 2) Assuntos diversos de interesse dos sócios.

Contando coma presença e participação de V. Sas. Subscrevo-me,

Teresina - Piauí, 28 de Abril de 2023.

**Dra. Rejane Martins Prestes  
DIRETORA GERAL**

REF.8252

**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PIAUÍ - CRM-PI****EDITAL DAS ELEIÇÕES DO CRM-PI GESTÃO 2023-2028**

O Presidente do CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais e regimentais, em cumprimento às Instruções para as Eleições dos Conselhos Regionais de Medicina aprovadas pela Resolução CFM nº 2.315/2022, pelo presente edital faz saber a todos os médicos inscritos primária e secundariamente neste CRM e que estejam em pleno gozo de seus direitos, que será aberto às 8h00 (oito) horas do dia 5 de junho de 2023 e encerrado às 18h00 (dezoito) horas do dia 20 de junho de 2023, o prazo para registro de chapa de candidatos para preenchimento dos cargos de Conselheiros Titulares e Suplentes do CRM-PI para a Gestão 2023-2028.

As eleições dos Membros Titulares e Suplentes do Conselho Regional de Medicina do Estado do Piauí, serão realizadas nos dias 14 e 15 de agosto de 2023, no horário das 8 (oito) às 20 (vinte) horas, cujo mandato terá a duração de 05 (cinco) anos, por voto direto e secreto, exclusivamente por meio da internet, rede mundial de computadores.

O voto será obrigatório para o médico que estiver em pleno gozo de seus direitos políticos e profissionais, inscrito principal e/ou secundariamente no CRM-PI, sendo facultativo para médicos com mais de 70 (setenta) anos. Será aplicada a multa prevista em lei para o médico que não votar, salvo causa justificada ou impedimento a ser declarado até 60 (sessenta) dias após o encerramento da eleição. De acordo com o §6º, do art. 6º das referidas instruções eleitorais, o colégio eleitoral será formado por médicos ativos que estiverem com seus dados cadastrais atualizados e em situação regular no CRM, quanto a débitos de qualquer natureza, até 5 (cinco) dias úteis antes da data de início da eleição.

Os documentos e requerimentos referentes à inscrição de Chapa Eleitoral serão recebidos de segunda-feira, das 7h30 às 17h30, pelo Setor de Protocolo do CRM-PI (Rua Goiás, nº 991 - Ilhotas, Teresina-PI). Todos os procedimentos e condições para se habilitar ao pleito estão descritos nas instruções aprovadas pela Resolução acima citada, que poderá ser solicitada ao CRM-PI ou acessada no portal na internet ([www.crpm.org.br](http://www.crpm.org.br)).

Teresina-PI, 02 de maio de 2023.

**DAGOBERTO BARROS DA SILVEIRA**  
Presidente

REF.8304

**LICENÇAS AMBIENTAIS**

**JOSE AUGUSTO DE BRITO, CPF:152.752.643-72**, torna público que Solicitou a Semar-PI a outorga de Regularização do poço tubular situado na Localidade Saco, Data Culuminquara, Zona Rural, Brasileira-PI, microbacia do Parnaíba, sub-bacia do Longá, Coordenadas: 04°08'39.55"S, 41°25'00.69"O, para reservar 35.040,00m³/ano, para construção civil.

REF.8253

**NEIRI DE OLIVEIRA MACHADO** torna público que recebeu da Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Piauí, LICENÇA PRÉVIA para atividades, Cultura Anuais ou semi-perenes (exceto horticultura, fruticultura e silvicultura) no município de Cocal-PI, com validade de 04 anos.

REF.8254

**EDITAL**

**CONDOMÍNIO AGROPECUÁRIO COLIBRI**, torna público que requereu junto à Secretaria do Meio ambiente e Recursos Naturais – SEMAR, a Expedição de Autorização e Outorga de Uso para regularização de 01 (um) poço tubular localizado no Condomínio Colibri, zona rural do município de Uruçuí - PI., Sub-bacia: Difusas da Barragem de Boa Esperança, Aquífero Piauí.

Coord. Geográfica – Lat. 07°17'34.23" S. Long. 44°26'10.79" W., para reservar 1.752,0 m<sup>3</sup>/ano, para consumo humano.

REF.8257

**EDITAL DE LICENCIAMENTO**

**BOUVARDIA LOCACAO E MANUTENCAO LTDA**, torna público que requereu da Secretaria Estadual do Meio Ambiente e Recursos Hídricos - SEMAR, o pedido de Licenciamento DBIA para GERAÇÃO DE ENERGIA A PARTIR DE FONTE SOLAR de 5 MW, localizada na área rural no município de Geminiano - PI.

REF.8259

**ROQUE DA MATA NEGOCIOS LTDA**, inscrita no CNPJ nº 49.832.347/0001-90 torna público que solicitou à SEMAR a licença prévia - LP, para as atividades de cultivo de culturas anuais e semi-perenes no município de Alvorada do Gurguéia – PI.

O requerente informa que foram apresentados os Estudos de Impacto Ambiental (EIA) e o Relatório de Impacto Ambiental (RIMA), e que o RIMA se encontra à disposição dos interessados no endereço: Rua Acésio do Rêgo Monteiro, 1515, Ininga, Teresina – PI, CEP: 64049-610.

REF.8260

**BARBOSA & NUNES LTDA – TERESINAPETRO** torna público que requereu à SEMAR, a Licença de Operação (LO/licenciamento ambiental) para atividade de Posto de Combustível (Comércio varejista de combustíveis para veículos automotores) no município de Teresina/PI.

REF.8261

**WINITY S.A**, torna público que recebeu da Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos – SEMAR, a Declaração de Baixo Impacto Ambiental para a Estação Rádio Base - Telefonia Móvel Celular (PILSC701), localizada na Rodovia BR - 402, Km - 62 + 900 - S/N - Luís Correia / PI. Não foi determinado estudo de impacto ambiental.

**WINITY S.A**, torna público que recebeu da Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos – SEMAR, a Declaração de Baixo Impacto Ambiental para a Estação Rádio Base - Telefonia Móvel Celular (PILSC702), localizada na Rodovia BR - 402,

Km - 82 + 140 - S/N - Luís Correia / PI. Não foi determinado estudo de impacto ambiental.

REF.8262

O Empreendimento **ANTONIO MARCOS DA SILVA LTDA**, inscrito sob o CNPJ:39.966.853/0001-18, torna público que requereu a secretaria de Meio Ambiente (SEMAD) de Piri-piri a **Licença Previa (LP), Licença de Instalação (LI), Licença de Operação (LO)** para a Regularização Ambiental da atividade de bares com entreterimento e casas de festas e eventos, situado na Av. Aderson A. Ferreira 1884, Paciência, Piri-piri-Piauí.

REF.8264

**José Anchieta Martins Rosal**, CPF nº **\*\*\*.728.201-\*\***, torna público que requereu à Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos – **SEMAR-PI**, a regularização para um poço tubular, com vistas a reservar volume outorgável de 15.476m<sup>3</sup>/ano, na fazenda Chapada dos Ausentes, zona rural de Bom Jesus-PI. Coordenadas 09° 16' 27,41" S, 44° 40' 43,80" W. Aquífero Piauí. Localização hidrográfica: Bacia: Parnaíba, Sub-bacia: Gurguéia. Finalidades do uso da água: Consumo humano e criação animal.

REF.8265

#### **PEDIDO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO**

**RAIOS DE BOM PRINCÍPIO USINA GERADORA DE ENERGIA SPE LTDA**, CNPJ nº **38.194.600/0001-00**, torna público que solicitou à Secretária de Meio Ambiente e Recursos Hídricos-SEMAR o **PEDIDO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO** para o Complexo Fotovoltaico Raios de Bom Princípio, localizado na zona rural do município de Luís Correia/Piauí.

**Gibran Dantas de Melo Lula**  
Diretor

REF.8267

Eu, **BRUNA SCHLATTER ZAPPAROLI**, inscrito sob o CPF **\*\*\*.647.888-\*\*** torna público que requereu junto à Secretária de Meio Ambiente e Recursos Hídricos – **SEMAR**, a **PRORROGAÇÃO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE DESMATE** para o **PROJETO DE PLANTIO DE GRÃOS**, na Fazenda Serra do Uruçuí II no município de Currais- PI.

REF.8296

**SECRETARIA DE GOVERNO  
DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO ESTADO DO PIAUÍ - DOEPI**

Governador do Estado do Piauí  
**RAFAEL TAJRA FONTELES**

Vice-Governador do Estado do Piauí  
**THEMÍSTOCLES DE SAMPAIO PEREIRA FILHO**

Secretaria de Governo  
**MARCELO NUNES NOLLETO**

Diário Oficial Eletrônico do Estado do Piauí  
**JULIUS MAGNUS ROCHA SANTOS**

**SECRETARIAS**

Secretaria de Administração  
**SAMUEL PONTES DO NASCIMENTO**

Secretaria do Planejamento  
**WASHINGTON LUIS DE SOUSA BONFIM**

Secretaria da Fazenda  
**EMÍLIO JOAQUIM DE OLIVEIRA JUNIOR**

Secretaria da Saúde  
**ANTONIO LUIZ SOARES SANTOS**

Secretaria da Educação  
**FRANCISCO WASHINGTON BANDEIRA SANTOS FILHO**

Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos  
**DANIEL CARVALHO OLIVEIRA VALENTE**

Secretaria da Inclusão da Pessoa com Deficiência  
**MAURO EDUARDO CARDOSO E SILVA**

Secretaria das Mulheres  
**ZENAIDE BATISTA LUSTOSA NETA**

Secretaria do Desenvolvimento, Abastecimento, Mineração e Energias Renováveis  
**MARLOS ROSSANO RIBEIRO GONÇALVES DE SAMPAIO**

Secretaria dos Transportes  
**JONAS MOURA DE ARAÚJO**

Secretaria do Desenvolvimento Econômico  
**JANAINNA PINTO MARQUES TAVARES**

Secretaria da Justiça  
**CARLOS AUGUSTO GOMES DE SOUZA**

Secretaria de Relações Sociais  
**RAIMUNDA NUBIA LOPES DA SILVA**

Secretaria do Agronegócio e Empreendedorismo Rural  
**FÁBIO HENRIQUE MENDONÇA XAVIER DE OLIVEIRA**

Secretaria da Cultura  
**CARLOS ADALBERTO RIBEIRO ANCHIETA**

Secretaria da Irrigação e Infraestrutura Hídrica  
**FIRMINO SOARES PAULO**

Secretaria da Defesa Civil  
**NORMA SUELI ARAUJO NASCIMENTO NOGUEIRA**

Secretaria da Segurança Pública  
**FRANCISCO LUCAS COSTA VELOSO**

Secretaria da Assistência Social, Trabalho e Direitos Humanos  
**MARIA REGINA SOUSA**

Secretaria da Assistência Técnica e Defesa Agropecuária  
**FÁBIO ABREU COSTA**

Secretaria dos Esportes  
**JOSIENE MARQUES CAMPELO**

Secretaria do Turismo  
**MARCELO RODRIGUES DA COSTA**

Secretaria das Cidades  
**MARIA VILANI DA SILVA**

Secretaria da Infraestrutura  
**FLÁVIO RODRIGUES NOGUEIRA JÚNIOR**

Secretaria da Agricultura Familiar  
**REJANE TAVARES DA SILVA**

Procurador Geral do Estado do Piauí  
**FRANCISCO GOMES PIEROT JÚNIOR**

DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO PIAUÍ  
AV. ANTONINO FREIRE, 1473/CENTRO  
ED. DONA ANTONIETA ARAÚJO - TERREO  
CEP. 64.001-040 • Whatsapp: (86) 99404-0121  
www.diariooficial.pi.gov.br  
e-mail:doe@doe.pi.gov.br • doe.pi@hotmail.com

**HORÁRIO DE RECEBIMENTO DE MATÉRIAS PARA PUBLICAÇÃO:  
DE SEGUNDA ÀS SEXTAS-FEIRAS, DAS 7:30 ÀS 13:30  
FORMA DE PAGAMENTO: ACESSE - [www.sefaz.pi.gov.br](http://www.sefaz.pi.gov.br) DARWEB -  
CÓDIGO DA RECEITA 122 173.  
Preço da Linha - R\$ 3,50 para linhas de 10 cm de largura, fonte 10 Times  
New Roman, 63 (sessenta e três) caracteres.**

**IMPORTANTE: DECRETO Nº 19.876, DE 15 DE JULHO DE 2021**

Art. 1º O envio de matérias destinadas à publicação no Diário Oficial Eletrônico do Estado do Piauí - DOEE pelos órgãos e entidades da Administração Pública estadual, e terceiros, deverá observar o seguinte:

I - as matérias deverão ser enviadas no formato Word, contendo extensões doc, docx e rtf(rich text), podendo os conteúdos apresentados no formato (Word), serem convertidos para o formato PDF (pesquisável);

II - a combinação de texto com tabela deverá ser apresentada, exclusivamente, em formato PDF (pesquisável);

III - as tabelas elaboradas no formato Word ou Excel, deverão ser, obrigatoriamente, apresentadas no formato PDF (pesquisável).

Art. 2º Não serão recebidas as matérias/conteúdos que contenham os seguintes parâmetros:

I - molduras, caixas de texto, linhas desenhadas, setas, cabeçalhos, rodapés, marca d'água, imagens de assinaturas e rubricas esferográficas, brasões, conexões e links a banco de dados e macros, documentos escaneados e objetos congêneres;

II - documentos com extensões .cdr.(Corel), .dot, .jpg, .png ou quaisquer outros tipos de imagens não regulamentadas em normatizações específicas;

III - planilhas nas extensões .xls ou .xlsx, tendo em vista a possibilidade de ocorrência de erros e/ou inconsistências de recálculo, devendo serem enviadas no formato PDF(pesquisável), na forma do Inciso III, do at. 1º do Decreto acima citado.

**As matérias que não atenderem as exigências acima serão devolvidas.**

**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO  
Compromisso com a Ética e a Transparência**