

## PORTARIA Nº 123, DE 11 DE ABRIL DE 2018.

**Designa Oficial para a função de Chefe do Centro de Monitoramento e Controle Operacional Guardião Eletrônico (CEMCOP).**

O COMANDANTE GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 4º da Lei nº 3.529, de 20.10.1977 c/c o nº 1, da letra “b”, do artigo 12, do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças da PMPI, aprovado pelo Decreto nº 4.262, de 26 de março de 1981;

**CONSIDERANDO** o constante no § 1º, do artigo 45-C, da Lei nº 5.378 de 10.02.2004, incluído pela Lei nº 5.755, de 08.05.2008, e

**CONSIDERANDO** o Anexo X da Lei nº 5.378 de 10.02.2004, incluído pela Lei nº 5.755, de 08.05.2008, alterado pela Lei nº 6.199, de 27.03.12, e pela Lei nº 6.792, de 19.04.2016,

### RESOLVE:

**Art. 1º - Designar** para a função de Chefe do Centro de Monitoramento e Controle Operacional Guardião Eletrônico (CEMCOP) o Major PM NIVALDO SANTOS E SILVA, RGPM 10.12102-95.

**Art. 2º - Determinar** que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

LINDOMAR CASTILHO MELO - Coronel PM  
Comandante-Geral da PMPI

## PORTARIA Nº 124, DE 11 DE ABRIL DE 2018.

**Designa Oficial para a função de Adjunto da 6ª Seção do Estado Maior da Polícia Militar do Piauí (PM-6).**

O COMANDANTE GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 4º da Lei nº 3.529, de 20.10.1977 c/c o nº 1, da letra “b”, do artigo 12, do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças da PMPI, aprovado pelo Decreto nº 4.262, de 26 de março de 1981;

**CONSIDERANDO** o constante no § 1º, do artigo 45-C, da Lei nº 5.378 de 10.02.2004, incluído pela Lei nº 5.755, de 08.05.2008, e

**CONSIDERANDO** o Anexo X da Lei nº 5.378 de 10.02.2004, incluído pela Lei nº 5.755, de 08.05.2008, alterado pela Lei nº 6.199, de 27.03.12, e pela Lei nº 6.792, de 19.04.2016,

### RESOLVE:

**Art. 1º - Designar** para a função de Adjunto da 6ª Seção do Estado Maior da Polícia Militar do Piauí (PM-6) o Major PM EDVALDO MENDES RIBEIRO JUNIOR, RGPM 10.12107-95.

**Art. 2º - Determinar** que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

LINDOMAR CASTILHO MELO - Coronel PM  
Comandante-Geral da PMPI

## PORTARIA Nº 125, DE 12 DE ABRIL DE 2018.

**Designa Oficial para a função de Chefe da Seção de Administração Financeira da Divisão Financeira e Contábil da Diretoria de Administração e Finanças (DAF).**

O COMANDANTE GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 4º da Lei nº 3.529, de 20.10.1977 c/c o nº 1, da letra “b”, do artigo 12, do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças da PMPI, aprovado pelo Decreto nº 4.262, de 26 de março de 1981;

**CONSIDERANDO** o constante no § 1º, do artigo 45-C, da Lei nº 5.378 de 10.02.2004, incluído pela Lei nº 5.755, de 08.05.2008, e

**CONSIDERANDO** o Anexo X da Lei nº 5.378 de 10.02.2004, incluído pela Lei nº 5.755, de 08.05.2008, alterado pela Lei nº 6.199, de 27.03.12, e pela Lei nº 6.792, de 19.04.2016,

### RESOLVE:

**Art. 1º - Designar** para a função de Chefe da Seção de Administração Financeira da Divisão Financeira e Contábil da Diretoria de Administração e Finanças (DAF) o Capitão QEOPM RONALDO CARNEIRO DE SOUSA, RGPM 085737203-1, cumulativamente com a função que já exerce, com efeitos retroativos a 21 de abril de 2016.

**Art. 2º - Determinar** que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

LINDOMAR CASTILHO MELO - Coronel PM  
Comandante-Geral da PMPI

### Of. 048



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA – ADAPI

## EXTRATO DAS PORTARIAS EXPEDIDAS PELA AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO ESTADO DO PIAUÍ – ADAPI.

**PORTARIA Nº 15.204 - 028 / 2018 – DG ADAPI, DE 03 DE ABRIL DE 2018 - O DIRETOR GERAL DA AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO ESTADO DO PIAUÍ – ADAPI**, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto no art. 4º, IX e XIV, do Decreto Estadual nº 12.704, de 30 de Janeiro de 2006, que regulamenta a Lei Estadual nº 5.491 de 26 de Agosto de 2005, que institui a ADAPI; considerando que a Agência é uma Autarquia dotada de personalidade jurídica de direito público com autonomia administrativa, patrimonial, técnica e financeira; considerando a capilarização e a descentralização das ações e atividades de Defesa Agropecuária; considerando a necessidade de promover estudos que subsidiem o planejamento na área de defesa agropecuária; considerando a obrigação da ADAPI de disponibilizar informações e conhecimentos do segmento de defesa agropecuária para abastecer as melhores estratégias e processos de gestão de abordagem sistêmica no alcance técnico e científico para viabilidade do agronegócio; considerando que o Estado do Piauí, realiza as ações de emissão de documentos, cadastramento e atualização cadastral através de Sistema Informatizado disponibilizado na WEB, podendo ser acessado de qualquer dispositivo de informática fixo ou móvel com conexão à internet, considerando finalmente a necessidade de satisfação do Princípio da Eficiência administrativa, CF/88, arts. 5º, LVIII e 37, caput, respectivamente,

### RESOLVE:

**Art. 1º** Alterar a nomenclatura da Coordenação Estadual do Sistema de Integração Agropecuária – SIAPEC, para Coordenação de Gestão da Tecnologia da Informação.

**Art. 2º** A Coordenação de Gestão da Tecnologia da Informação terá a seguinte estrutura básica:

- I- Subcoordenação de Gestão da Informação e Gerenciamento de Dados;
- II- Subcoordenação de Sistemas de Informação;
- III- Subcoordenação de Suporte e Help-Desk;
- IV- Assessoria de Informática.

### SEÇÃO I

#### COORDENAÇÃO DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**Art.3º** Compete à Coordenação de Gestão da Tecnologia da Informação:

- I – propor as diretrizes de gestão de tecnologia da informação e de informatização administrativa e gerenciar as atividades referentes à sistemas e projetos de tecnologia da informação, assessoramento técnico e administração das redes de computadores da ADAPI, visando à celeridade e automação de processos, racionalização do uso dos recursos de informática, segurança, integridade, disponibilidade, desempenho, conectividade e operacionalidade dos equipamentos e sistemas
- II – propor políticas e diretrizes na área de tecnologia da informação, voltadas ao desenvolvimento da Agência de Defesa Agropecuária do Estado do Piauí;
- III - atuar no planejamento estratégico e operacional da ADAPI, com vistas a subsidiar a definição das prioridades de gestão da informação, identificando, implementando e administrando soluções de infraestrutura de TI para o desenvolvimento da Agência;
- VI - assistir às Coordenações e Assessorias: de Gestão da Informação e Gerenciamento de Dados; de Sistemas de Informação; de Suporte e



Help-Desk (Defesa Vegetal e Animal) e Informática no âmbito de sua atuação;

V - planejar e monitorar o fornecimento das informações solicitadas pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, para Regionais e Municípios, garantindo a máxima eficiência do funcionamento dos sistemas de informação;

VI - assessorar, apoiar e avaliar tecnicamente as ações realizadas pelas Gerências de Defesa Animal, do Serviço de Inspeção Estadual, de Defesa Vegetal e de Classificação Vegetal, com base nos relatórios técnicos mensais disponibilizados pelos gerentes/coordenadores de pasta;

VII - planejar, coordenar, promover e subsidiar o desenvolvimento das funções de estatística, pesquisa, informação e modernização de Gestão da Informação, bem como disponibilizar as informações necessárias para o planejamento e a elaboração de estudos e pesquisas em estreita articulação com os demais setores da Agência;

VIII - articular com órgãos executivos estaduais e dos demais Poderes nos assuntos afetos ao uso da tecnologia da informação na Agência de Defesa Agropecuária do Estado do Piauí;

IX - gerenciar as atividades da área de Informática, envolvendo a elaboração de projetos de implantação, racionalização e redesenho de processos, incluindo desenvolvimento e integração de sistemas, com utilização de alta tecnologia, identificando oportunidades de aplicação dessa tecnologia;

X - outras atividades correlatas.

## SUBSEÇÃO I

### SUBCOORDENAÇÃO DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO E GERENCIAMENTO DE DADOS

Art. 4º São atribuições da Coordenação de Gestão da Informação e Gerenciamento de Dados:

I - promover a colheita de informações técnicas definidas pela Agência de Defesa Agropecuária do Estado do Piauí;

II - confeccionar os relatórios gerenciais de cumprimento de metas, com base nos relatórios mensais das Gerências de Defesa Animal, do Serviço de Inspeção Estadual, de Defesa Vegetal e de Classificação Vegetal, garantindo que todos os dados gerados estejam corretos, conforme os dados do campo;

III - elaborar apresentações em Power Point, com base nas informações geradas e apresentá-las ordinariamente nas reuniões semestrais com a Diretoria Geral da ADAPI ou extraordinariamente, conforme solicitação;

IV - elaborar relatórios conforme a necessidade das Diretorias, Gerências, Coordenações de Programas, Coordenações Regionais e de Unidades de Sanidade Vegetal da ADAPI, mediante solicitação;

V - outras atividades correlatas.

## SUBSEÇÃO II

### SUBCOORDENAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Art. 5º São atribuições da Coordenação de Sistemas de Informação:

I - coordenar, executar e monitorar a alimentação do Sistema de Informação da Agência de Defesa Agropecuária de acordo com normas e prazos estabelecidos pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento;

II - administrar e manter o Sistema de Informação Agropecuária operacional, acessível e atualizado;

III - zelar pela integridade e segurança dos dados institucionais armazenados;

IV - prestar cooperação técnica e assessorar às Gerências, Coordenações de Programas, Coordenações Regionais e de unidades de Sanidade Animal e Vegetal, na implantação, implementação e manutenção do Sistema de Informação Agropecuária, bem como das atualizações de versões;

V - promover a disponibilização de informações estatísticas em tempo hábil, atendendo a demanda interna e externa, conforme a necessidade e capacidade de atendimento.

VI - promover capacitação e supervisão para a operação e utilização do Sistema de Informação Agropecuária;

VII - assessorar e cooperar com os usuários, no processo de monitoramento das informações do Sistema de Informação Agropecuária da ADAPI;

VIII - Elaborar normas técnicas quanto a procedimentos internos do Sistema de Informação da ADAPI;

XI - outras atividades correlatas.

## SUBSEÇÃO III

### SUBCOORDENAÇÃO DE SUPORTE E HELP-DESK

Art. 6º São atribuições da Coordenação de Suporte e Help-Desk:

I - gerenciar o atendimento ao usuário (Help Desk) do Sistema de Informação Agropecuária da ADAPI bem como a infra-estrutura de redes;

II - controlar o desempenho do Sistema de Informação Agropecuária e recursos técnicos instalados, com base no feedback de usuários e monitoramento diário das funcionalidades do software;

III - detectar e solucionar problemas no Sistema de Informação Agropecuária;

IV - direcionar solicitações para a equipe responsável pela programação do Sistema de Informação Agropecuária, responsabilizando-se pela abertura de chamados, acompanhando a quantidade de chamados aberto semanal e mensalmente e acompanhando todo o ciclo de vida dos chamados;

V - gerar relatórios mensais com base no desempenho do Sistema de Informação Agropecuária, relacionados à abertura de chamados e questões resolvidas ou não resolvidas do Help-Desk;

VI - realizar mapeamento de melhorias nos processos de atendimento, monitorar os indicadores de qualidade do suporte e identificar oportunidades de melhoria, estabelecer e monitorar padrões e procedimentos de atendimento;

VII - realizar recomendação de políticas de rede e compra de produtos voltados à melhor utilização do Sistema de Informação Agropecuária;

VIII - outras atividades correlatas.

## SUBSEÇÃO IV

### ASSESSORIA DE INFORMÁTICA

Art. 7º São atribuições da Assessoria de Informática:

I - prestar apoio técnico aos servidores da ADAPI, abrangendo a solução de problemas de hardware e software ocorridos no uso dos equipamentos de informática, assim como esclarecimento de dúvidas quanto da utilização dos equipamentos;

II - controlar a entrada, saída e baixa de equipamentos de informática, e manter a funcionalidade dos equipamentos, realizando manutenção preventiva;

III - realizar procedimentos de backup e restore de arquivos críticos, apoiar e supervisionar os setores administrativos da ADAPI relativamente aos equipamentos da área de informática;

IV - manter site da ADAPI atualizado;

V - planejar e coordenar a execução, realizada diretamente ou por meio de terceiros, das atividades relacionadas com a distribuição de recursos tecnológicos aos usuários do Sistema de Informação da ADAPI, bem como com projetos, gerenciamento e manutenção das redes de comunicação da Agência;

VI - orientação e suporte aos usuários na instalação, configuração e uso de equipamentos, utilização de sistemas, aplicativos e demais serviços na área de tecnologia da informação;

VII - identificar necessidades de equipamentos e programas na área de tecnologia da informação, executar e manter os domínios de comunicação eletrônica e rede interna da ADAPI;

VIII - avaliar produtos e serviços relativos a sistemas informatizados;

IX - outras atividades correlatas."

Art. 8º A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 9º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Diretor Geral da ADAPI em Teresina-PI, 03 de Abril de 2018.

**PORTARIA Nº 15.204 – 29/2018 – DG ADAPI, DE 11 DE ABRIL DE 2017 - O DIRETOR GERAL DA AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO ESTADO DO PIAUÍ – ADAPI, no uso de suas atribuições legais, especialmente o art. 4º, inciso IX, do Regulamento da ADAPI – Decreto Estadual nº 12.074, de 30 de janeiro de 2006; considerando o artigo 110, I, da Lei Complementar nº13/94; considerando ainda a jurisprudência firmada no Parecer 56/57 do DASP, para os fins previstos no art. 268, da Lei Nº 6.226/75, alterada pela Lei Nº 6.864/80 e do Decreto Nº 85.850/81 (contagem recíproca);**

**RESOLVE:** Art 1º. Averbar o tempo de serviço, pertencente ao servidor JOSÉ MARIA SOUSA DA COSTA ARAÚJO, matrícula institucional nº 025993-4, com tempo de contribuição no período abaixo descrito, conforme Certidão de Tempo de Contribuição expedida:

**EMPREGADOR:** Companhia de Desenvolvimento Agropecuário do Piauí  
**FUNÇÃO:** Classificador

**DOCUMENTO:** 49919 - CTPS Nº 68517110001-56 **SÉRIE:** 1

PERÍODO DE CONTRIBUIÇÃO: 01/02/1980 a 27/05/1992  
TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO: 4497 dias, correspondendo a 12 anos, 03 meses e 27 dias.

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria terá vigência a partir da data de sua assinatura.

Gabinete do Diretor Geral da ADAPI em Teresina (PI), 11 de abril de 2018.

**BERNILDO DUARTE VAL**  
Diretor Geral

Of. 178



PORTARIA Nº 049/2018 - CGP

A DEFENSORA PÚBLICA GERAL, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 13, inciso III, da Lei Complementar Estadual nº 059, de 30 de novembro de 2.005. RESOLVE:

CONCEDER a Defensora Pública de 2ª Categoria Drª. Germana Melo Bezerra Diógenes Pessoa, licença médica de (05) dias, conforme atestado médico, datado de 09/04/2018 de acordo com art. 76 da Lei Complementar nº 13 de 03/01/1994, retroagindo os efeitos desta portaria a partir 09 de abril a 13 de abril de 2018.

PORTARIA Nº 050/2018 – CGP

A DEFENSORA PÚBLICA GERAL, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 13, inciso III, da Lei Complementar Estadual nº 059, de 30 de novembro de 2.005. RESOLVE:

CONCEDER a Defensora Pública de 2ª Categoria Drª. Priscila Poegere Rodrigues da Silva, licença médica de (15) dias, conforme atestado médico, datado de 06/04/2018 de acordo com art. 76 da Lei Complementar nº 13 de 03/01/1994, retroagindo os efeitos desta portaria a partir 06 de abril a 20 de abril de 2018.

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

GABINETE DA DEFENSORA PÚBLICA GERAL, em Teresina, 12 de abril de 2018.

Francisca Hildeth Leal Evangelista Nunes  
Defensora Pública Geral

Of. 197



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
COORDENADORIA DO PROGRAMA DE COMBATE  
A POBREZA RURAL

Portaria nº 27 /2018

O COORDENADOR DA COORDENADORIA DO PROGRAMA DE COMBATE À POBREZA RURAL, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE** determinar a anulação do Procedimento Licitatório Pregão Eletrônico nº 2/2017.

Teresina-PI, 13 de abril de 2018.

**Leonardo Sobral Santos**  
Coordenador

Of. 281



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL, no uso de suas atribuições legais:

Portaria: 23/2018

Data: 11 de abril de 2018

RESOLVE:

**Art. 1º. Designar** o servidor **Antônio José Pereira Ferreira**, matrícula **208889-4**, como Fiscal dos Contratos citados no quadro abaixo, firmados entre esta Secretaria e as referidas Empresas, tendo como Fiscal Suplente, o servidor **Hermes Nunes Leitão**, matrícula **321542-3**.

EMPRESA	CONTRATO	OBJETO
A. Sampaio e Cia Ltda.	048/2017	Fornecimento de peças e equipamentos para manutenção preventiva e corretiva de poços tubulares para atender as demandas da SDR-PI.
Irritec Com. e Serviços Ltda	045/2017	Fornecimento de peças e equipamentos para manutenção preventiva e corretiva de poços tubulares para atender as demandas da SDR-PI.

Art. 2º. São atribuições do Fiscal do Contrato, de acordo com o disposto no Decreto 15.093/13 de 21 de fevereiro de 2013 em seu art. 4º:

Publique-se,  
Cumpra-se.

**Patrícia Vasconcelos Lima**  
Secretária do Desenvolvimento Rural

Of. 413

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL, no uso de suas atribuições legais:

Portaria: 24/2018

Data: 11 de abril de 2018

RESOLVE:

**Art. 1º. Designar** o servidor **Hermes Nunes Leitão**, matrícula **321542-3**, como Fiscal do Contrato citado no quadro abaixo, firmado entre esta Secretaria e a referida Empresa, tendo como Fiscal Suplente, a servidora **Joana Darc de Sousa Ponte**, matrícula **288205-1**.