



# BOLETIM INTERNO Nº 013/16

Publicado em 12 de abril de 2016

## PRIMEIRA PARTE Assuntos do Gabinete

PORTARIA SDSCJ Nº 38 DE 12 DE ABRIL 2016.

O SECRETARIO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CRIANÇA E JUVENTUDE, no uso de suas atribuições, e considerando o disposto no art.58, inciso III, e art. 67, caput da Lei 8.666, de 21 de julho de 1993, e suas alterações, **RESOLVE**:

**Designar** a Servidora como Gestora do Contrato da Secretaria de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude:

SERVIDOR	CONTRATO
GESTOR/MATRÍCULA	
Paula Vanusa de Santana Tavares de Oliveira  Mat. 259.000-0	<b>CONTRATO nº. 001/2016</b> – SDSCJ X ASSOCIAÇÃO CARUARUENSE DE ENSINO SUPERIOR-ASCES; <b>OBJETO</b> : Contratação de Instituição de Ensino Superior, pública ou privada, integrante do Sistema Nacional de Informação do Sistema Único de Assistência Social – Rede SUAS, com fins de execução dos cursos de capacitação em melhores práticas pedagógicas na assistência social através do Programa Nacional de Capacitação Permanente do SUAS – CAPACITASUAS, no âmbito do Estado de Pernambuco CAPACITASUAS-PE.

**3 – Art.3º** Compete ao gestor de contrato: **I.** Participar da elaboração do termo de referência do futuro contrato; **II.** Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases, bem como a execução do objeto, até a sua finalização; **III.** Abrir pasta para arquivamento de cópias de empenho e de faturas, relatórios de execução e documentos correlatos que comprovem a correta execução do negócio acordado, mantendo sua guarda durante o período de vigência contratual; **IV.** Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e solicitar, quando recomendável, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, a Secretaria Executiva de Gestão área responsável pela autorização para sua prorrogação ou para celebração de um novo contrato; **V.** Acompanhar a entrega de matérias, a execução de obras ou a prestação de serviços em conformidade com as condições contratadas; **VI.** Receber, provisória ou definitivamente, as aquisições, obras ou serviços contratados sob sua responsabilidade, quando em conformidade com as condições contratadas; **VII.** Receber, analisar, conferir os valores cobrados e **atestar as notas fiscais**, encaminhando-as ao Setor competente (financeiro) para o respectivo pagamento ou devolvê-las para que sejam sanadas, em caso de erros, inexecução ou inconsistências; **VIII.** Acompanhar, por meio do sistema de registro de preços do Estado, a evolução dos preços de mercado referente ao objeto contratado, para a negociação do seu valor em caso de oscilações bruscas, nos contratos com prazo de vigência superior a um ano; **IX.** Registrar todas as ocorrências relevantes pertinentes à execução contratual, determinando o que for necessário à regularização das faltas e defeitos observados, enviando cópia dos respectivos registros ao setor competente (área de contrato); **X.** Controlar o saldo contratual durante sua execução; **VI.** Comunicar, formalmente ao setor competente (área de contrato) irregularidades detectadas e não sanadas, passíveis de penalidades; **XII.** Gerenciar o processo de recuperação ou a reposição da garantia contratual, controlando-a em consonância com prazo de vigência do contrato;

**XIII.** Atestar liberação da garantia contratual em favor da contratada, quando do término da vigência do contrato, encaminhando a documentação ao setor competente (financeiro) para a autorização do pagamento; **XIV.** Encaminhar ao setor competente (área de contrato) solicitações de alterações (quantitativas e qualitativas) do contrato, acompanhadas das devidas justificativas. **Art. 4º** O gestor e seu respectivo substituto, representantes da administração no acompanhamento da execução do contrato, serão designados em portaria específica. **Art. 5º** O contrato, junto com a portaria de designação do gestor, será arquivado na AREA DE CONTRADO, abrindo-se tantos volumes quanto sejam necessários à eficiente organização processual. **Art. 6º** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação. **Art.7º** O descumprimento do disposto nessa Instrução Normativa poderá ensejar a abertura de processo administrativo disciplinar, para apuração de responsabilidades, nos termos da lei nº 6.123/68. **IV** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

## SEGUNDA PARTE ASSUNTOS DOS CONSELHOS, COLEGIADOS E MEDIAÇÃO DE CONFLITOS

**Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa de Pernambuco**

Resolução nº 002/2016 de 04/04/2016

O Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa – CEDPI/PE, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei nº 12.423 de 17 de setembro de 2003, em cumprimento ao que determina a Lei nº 15.446 de 29/12/2015 e ao Edital nº 001/2015, referente à eleição das entidades representantes da Sociedade Civil, publicado no Boletim Interno de Serviços (BIS) Nº 035/2015 da SDSCJ, no dia 15/12/2015, por deliberação da Comissão Eleitoral instituída pela Resolução nº 005/2015 de 26/08/15.

**Resolve:**

1. Prorrogar por **48 (quarenta e oito) horas** o prazo para as Entidades da Sociedade Civil das seguintes áreas de atuação: I) Organizações de Educação, de Lazer, de Cultura ou de Turismo, II) Entidades Religiosas e III) Associações, Grupos e Clubes de Pessoas Idosas, apresentarem a documentação descrita no edital, a fim de habilitar-se ao processo eleitoral, tendo em vista que não houve nenhuma Entidade habilitada para as respectivas áreas.

2. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

3. Revogam-se as disposições em contrário.

Recife, 04 de Abril de 2016.

**LUCYANA PAULA DE COUTO MOREIRA**

Presidente do Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa – CEDPI/ PE

**TERCEIRA PARTE**  
***Assuntos de Pessoal***

**LICENÇA-PRÊMIO GOZO**

Em, 04 / 04 /2016

<b>MAT.</b>	<b>PROCESSO</b>	<b>NOME</b>	<b>DIAS</b>	<b>A PARTIR DE</b>	<b>DECÊNIO</b>
168.85 4-5	4802591- 2/2016	ELIANE VITTORIA FERRARI DOS SANTOS	30	09-04- 2016	3º
128.40 5-3	4802911720 16	TERESA MARTHA CHAVES A. FERREIRA	60	02-05- 2016	3º

**EDILENE ANUNCIADA GOMES DA SILVA**  
Gerente de Gestão de Pessoas

**QUARTA PARTE**  
***Assuntos Gerais e de Administração***

***Sem alteração.***

**QUINTA PARTE**  
***Assuntos Disciplinares***

***Sem alteração.***

12 de abril de 2016

**Bruno José Coelho Barros**  
*Secretário Executivo de Gestão*