



BOLETIM INTERNO Nº 016/18

Publicado em 31 de maio de 2018

PRIMEIRA PARTE *Assuntos do Gabinete*

PORTARIA Nº. 77 DE 18 DE MAIO DE 2018

O **SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CRIANÇA E JUVENTUDE**, no uso de suas atribuições, e considerando a portaria conjunta SAD/SEFAZ nº 152, de 30 de dezembro de 2016:

RESOLVE:

Art. 1º Constituir Comissão de Inventário de Bens com a atribuição de realizar o levantamento físico dos bens móveis e imóveis da SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CRIANÇA E JUVENTUDE de Pernambuco. E, posteriormente, elaborar relatório do inventário contendo todas as informações e justificativas pertinentes à situação dos bens pertencentes à SDSCJ.

Art. 2º Designar, para compor a referida Comissão de Inventário de Bens, os seguintes servidores:

- I – JARBAS PINTO DE OLIVEIRA, matrícula 376.637-3, presidente;**
- II – THAÍSA GUEDES LIMA, matrícula 349.732-1, secretária;**
- III – NATHALIA DE OLIVEIRA RAMOS AZEVEDO, matrícula 363.852-9, membro.**

Art. 3º Estabelecer para a conclusão dos trabalhos o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, podendo ser prorrogada uma única vez por igual período através de Portaria do Secretário de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude, mediante requerimento devidamente fundamentado emitido pela Comissão de Inventário de Bens.

Art. 4º Durante a realização do inventário, o sistema de gestão patrimonial e toda movimentação de entrada e de saída de bens serão bloqueados, sendo permitidos os recebimentos dos bens pendentes e os casos excepcionais, devidamente justificados.

Art. 5º Determinar a todos os titulares de órgãos e unidades, que ofereçam à Comissão de Inventário de Bens, os meios, recursos e colaboração indispensáveis para o fiel cumprimento de suas atribuições.

Art. 6º Os integrantes da Comissão de Inventário de Bens desempenharão suas funções sem prejuízo das atribuições habituais, porém não será atribuída nenhuma gratificação vinculada a este evento.

Art. 7º Determinar que a presente portaria entre em vigor na data de sua publicação.

Recife, 18 de maio de 2018.

CLOVES BENEVIDES

Secretário de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude.

PORTARIA Nº. 78 DE 18 DE MAIO DE 2018

Dispõe sobre a atualização e o monitoramento da Página de Acesso à Informação no âmbito da Secretaria de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude.

O **SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CRIANÇA E JUVENTUDE**, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO as disposições da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências;

CONSIDERANDO as disposições do Decreto Federal nº 7.724, de 16 de maio de 2012, que regulamenta a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Estadual nº 14.804, de 29 de outubro de 2012 (Lei de Acesso à Informação – LAI), que regula o acesso à informação, no âmbito do Poder Executivo Estadual;

CONSIDERANDO as disposições do Decreto Estadual nº 38.787, de 30 de outubro de 2012 e alterações, que regulamenta a aplicação da Lei Estadual nº 14.804, de 29 de outubro de 2012;

CONSIDERANDO as disposições da Portaria SCGE Nº 009, de 03 de fevereiro de 2017 que dispõe sobre o monitoramento e a avaliação das Páginas de Acesso à Informação dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual;

CONSIDERANDO a competência da Autoridade de Monitoramento de recomendar as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos necessários ao correto cumprimento da lei; de monitorar a implementação do disposto na lei; de orientar as respectivas unidades no que se refere ao cumprimento do disposto na lei; e de atualizar a Página de Acesso à Informação, conforme diretrizes do artigo 7º do Decreto nº 38.787/2012 e alterações;

CONSIDERANDO a Portaria SDSCJ nº 126 de 27 de junho de 2017 que designa os servidores para exercerem as funções delegadas na Lei no 14.804 de 29 de outubro de 2012: Autoridade de Monitoramento; Autoridade Administrativa e Autoridade Hierarquicamente Superior.

RESOLVE:

Art. 1º A publicação de informações pela Secretaria de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude - SDSCJ na Página de Acesso à Informação, independentemente de requerimento de interesse coletivo ou geral, será realizada pela Autoridade de Monitoramento da Secretaria.

Art. 2º Ficam elencados como responsáveis pelo fornecimento das informações correspondentes a cada seção da Página de Acesso à Informação da SDSCJ os setores enumerados no Anexo I desta Portaria.

Art. 3º As informações correspondentes a cada seção da Página de Acesso à Informação da SDSCJ são aquelas estabelecidas no anexo II desta Portaria.
Art. 4º Os setores responsáveis pelo fornecimento das informações serão notificados pela Autoridade de Monitoramento das não conformidades encontradas e terão prazo de 05 (cinco) dias úteis para responder e regularizar as inconsistências apontadas.

Art. 5º A cada bimestre, a Setorial de Controle Interno - SCI realizará o monitoramento da Página de Acesso à Informação da SDSCJ, a fim de assegurar o cumprimento da Lei de Acesso à informação - LAI, sem prejuízo ao monitoramento realizado pela Secretaria da Controladoria-Geral do Estado (SCGE).

§1º O monitoramento da Página de Acesso à Informação da SDSCJ observará os aspectos contidos no Anexo II desta Portaria.

§2º Concluída a atividade de monitoramento, a SCI dará ciência do resultado, por meio de comunicação interna - CI, à Autoridade de Monitoramento e ao Secretário da SDSCJ.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Recife, 18 de maio de 2018.

CLOVES BENEVIDES

Secretário de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude.

ANEXO I - Setores responsáveis pelo fornecimento das informações da página de Acesso à Informação - SDSCJ

Natureza da Divulgação	Setor Responsável pela informação
Institucional	Chefia de Gabinete
Estrutura Organizacional (Organograma)	Chefia de Gabinete
Competências	Chefia de Gabinete
Quem é Quem	Gerência de Gestão de Pessoas
Horários de Atendimento	Chefia de Gabinete
Ações e Programas	Gerência de Planejamento
Auditorias	Setorial de Controle Interno
Convênios	Gerência Geral de Assuntos Jurídicos
Execução Orçamentária e Financeira	Gerência de Gestão Administrativa Gerência Financeira

Licitações	Comissão de Licitação
Contratos	Gerência Geral de Assuntos Jurídicos
Servidores	Gerência de Gestão de Pessoas
Perguntas Frequentes	Ouvidoria
Serviço de Informação ao Cidadão	Ouvidoria
Informações Classificadas	Chefia de Gabinete

ANEXO II - Monitoramento da Página de Acesso à Informação - SDSCJ

Natureza da Informação	Crítérios	Situação Encontrada	Periodicidade de Envio da Informação
1. Institucional			
1.1 Institucional			
1.1.1 Identidade organizacional	Informar breve histórico e como se encontra na estrutura do Poder Executivo, se administração direta ou indireta e a quem está vinculado.		5º dia útil de janeiro e 5º dia útil de junho Observação: haverá necessidade de atualização da informação caso ocorram alterações nos demais meses do exercício
1.1.2 Apresenta objetivo e funções em linguagem cidadã ou planejamento estratégico	Informar a missão, visão e valores definidos em planejamento estratégico, caso não possua informar os objetivos e funções em linguagem cidadã.		
1.1.3 Apresenta entidades e fundos públicos vinculados	Informar sobre outras entidades e fundos públicos que estejam vinculados, caso não possua deverá informar expressamente.		
1.2 Estrutura Organizacional			
1.2.1 Apresenta organograma de forma textual	Disponibilizar o organograma atualizado em formato (jpg, png o similar) no publicador de imagem. Em caso de organogramas muito extensos, publicar o organograma por setores. (Observar modelo utilizado pela SCGE).		5º dia útil de janeiro e 5º dia útil de junho Observação: haverá necessidade de atualização da informação caso ocorram alterações nos demais meses do exercício
1.2.2 Apresenta siglas sem seu respectivo significado			
1.2.3 Apresenta imagem e fontes ilegíveis			
1.3 Competências			
1.3.1 Apresenta resumo das competências com referência normativa	Disponibilizar as principais atribuições, a base jurídica da sua estrutura organizacional e das suas competências, inclusive regimento interno, se houver.		5º dia útil de janeiro e 5º dia útil de junho Observação: haverá necessidade de atualização da informação caso ocorram alterações nos demais meses do exercício
1.3.2 Permite o download ou acesso ao link das legislações	Permitir download ou acesso por link as legislações que contemplem as suas competências.		
1.4 Quem é Quem			
1.4.1 Apresenta lista dos principais cargos e seus contatos	Informar lista dos principais cargos e seus respectivos ocupantes com telefones e e-mail de contato. A informação poderá constar no publicador de documentos.		5º dia útil de cada mês
1.4.2 Apresenta informações dos cargos em comissão e funções gratificadas	Informar lista dos cargos em comissão e funções gratificadas com os respectivos nomes, lotação e símbolos, destacando a quantidade de cargos preenchidos e vagos.		
1.5 Horários de Atendimento			
	Disponibilizar os horários de funcionamento e de atendimento ao público, bem como os endereços da sede e unidades, se houver.		5º dia útil de janeiro e 5º dia útil de junho Observação: haverá necessidade de atualização da informação caso ocorram alterações nos demais meses do exercício
2. Ações e Programas			
2.1 Apresenta informações de seus programas e ações, ambos com códigos de identificação e descrição, conforme a LOA vigente	Disponibilizar informações sobre os programas e ações, ambos com código de identificação e descrição, conforme a Lei Orçamentária Anual (LOA) vigente.		5º dia útil de janeiro e 5º dia útil de junho Observação: haverá necessidade de atualização da informação caso ocorram alterações nos demais meses do exercício
2.2 Disponibiliza relatório de desempenho da gestão do ano anterior	Disponibilizar relatório de desempenho da gestão do ano anterior. Esse relatório pode ser obtido no site do Tribunal de Contas do Estado (TCE) em "Prestações de Contas". Aqueles que não apresentem esse relatório na prestação de contas ao TCE, deverão disponibilizar outro relatório que possa informar o desempenho da gestão.		5º dia útil de março
2.3 Disponibiliza as páginas da LOA vigente com as ações e programas do respectivo órgão ou entidade	Disponibilizar, apenas, as páginas da LOA vigente referentes às ações e aos programas do órgão ou entidade.		5º dia útil de janeiro
3. Auditorias			
	Disponibilizar o resultado de auditorias realizadas por qualquer órgão de controle. Poderão ser identificadas prestações de contas e quaisquer processos julgados pelo Tribunal de Contas do Estado. Caso não possua, deverá informar expressamente.		5º dia útil de cada mês
4. Convênios			
4.1 Disponibiliza mapa atualizado de convênios de despesa	Disponibilizar mapa de convênios na extensão .xls ou .ods para cada ano. Os convênios de anos anteriores, mas ainda vigentes, deverão ser disponibilizados em todos os anos subsequentes. Inserir os aditivos de convênios. Caso não possua, deverá informar expressamente. (Observar modelo utilizado pela SCGE).		5º dia útil de cada mês Observação: caso não haja alteração, enviar arquivo informando expressamente à Autoridade de Monitoramento a ausência de novos convênios e/ou aditivos
4.2 Disponibiliza mapa atualizado de convênios de receita			

2. Ações e Programas			
2.1 Apresenta informações de seus programas e ações, ambos com códigos de identificação e descrição, conforme a LOA vigente	Disponibilizar informações sobre os programas e ações, ambos com código de identificação e descrição, conforme a Lei Orçamentária Anual (LOA) vigente.		5º dia útil de janeiro e 5º dia útil de junho Observação: haverá necessidade de atualização da informação caso ocorram alterações nos demais meses do exercício
2.2 Disponibiliza relatório de desempenho da gestão do ano anterior	Disponibilizar relatório de desempenho da gestão do ano anterior. Esse relatório pode ser obtido no site do Tribunal de Contas do Estado (TCE) em "Prestações de Contas". Aqueles que não apresentem esse relatório na prestação de contas ao TCE, deverão disponibilizar outro relatório que possa informar o desempenho da gestão.		5º dia útil de março
2.3 Disponibiliza as páginas da LOA vigente com as ações e programas do respectivo órgão ou entidade	Disponibilizar, apenas, as páginas da LOA vigente referentes às ações e aos programas do órgão ou entidade.		5º dia útil de janeiro
3. Auditorias	Disponibilizar o resultado de auditorias realizadas por qualquer órgão de controle. Poderão ser identificadas prestações de contas e quaisquer processos julgados pelo Tribunal de Contas do Estado. Caso não possua, deverá informar expressamente.		5º dia útil de cada mês
4. Convênios			5º dia útil de cada mês Observação: caso não haja alteração, enviar arquivo informando expressamente à Autoridade de Monitoramento a ausência de novos convênios e/ou aditivos
4.1 Disponibiliza mapa atualizado de convênios de despesa	Disponibilizar mapa de convênios na extensão .xls ou .ods para cada ano. Os convênios de anos anteriores, mas ainda vigentes, deverão ser disponibilizados em todos os anos subsequentes. Inserir os aditivos de convênios. Caso não possua, deverá informar expressamente. (Observar modelo utilizado pela SCGE).		
4.2 Disponibiliza mapa atualizado de convênios de receita			
5. Execução Orçamentária e Financeira			
5.1 Disponibiliza informações detalhadas sobre a execução orçamentária e financeira	Disponibilizar link para a seção de consulta de despesa personalizada do Portal da Transparência. Para aqueles que não tenham sua execução orçamentária e financeira processada via e-Fisco deverão disponibilizar conjunto completo das demonstrações contábeis (Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração de Fluxo de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado, se houver, Notas Explicativas, Parecer dos Auditores Independentes, Parecer do Conselho Fiscal, Parecer do Conselho de Administração.		-
5.2 Apresenta informações sobre diárias	Disponibilizar mapa de execução de diárias na extensão .xls ou .ods (observar modelo utilizado pela SCGE).		3º dia útil de cada mês
5.3 Apresenta informações sobre contratos de terceirizados	Disponibilizar mapa de terceirizados na extensão .xls ou .ods contendo nº de contrato, nome da empresa contratada, nome do terceirizado, categoria profissional e unidade de prestação de serviço (observar modelo utilizado pela SCGE).		5º dia útil de maio e 5º dia útil de novembro
6. Licitações			
6.1 Link para o painel de licitações	Disponibilizar link para acesso ao painel de licitações do Governo do Estado ou painel específico do órgão ou entidade.		-
6.2 Inserir no painel de licitações os processos licitatórios do órgão ou entidade	Publicar as informações dos processos no painel de licitações ou painel específico do órgão ou entidade.		Mensal Observação: caso não haja alteração, enviar arquivo informando expressamente à Autoridade de Monitoramento a ausência de novas licitações
7. Contratos	Disponibilizar mapa de contratos na extensão .xls ou .ods para cada ano. Os contratos de anos anteriores, mas ainda vigentes, deverão ser disponibilizados em todos os anos subsequentes. Inserir os aditivos de contratos. (observar modelo utilizado pela SCGE).		5º dia útil de cada mês Observação: caso não haja alteração, enviar arquivo informando expressamente à Autoridade de Monitoramento a ausência de novos contratos e/ou aditivos
8. Servidores			
8.1 Exibe informações detalhadas da remuneração de cada servidor	Disponibilizar link para a seção servidores do Portal da Transparência. Para os órgãos ou entidades que não tenham sua folha de pagamento processada pelo Sistema SAD – RH deverão publicar mensalmente suas folhas de pagamento em planilha na extensão .xls ou .ods no padrão de informações adotados pelo portal.		-
8.2 Disponibiliza relatório com quantitativo de servidores	Disponibilizar planilha na extensão .xls ou .ods do quantitativo de servidores estatutários, comissionados, extraquadro e cedidos (observar modelo utilizado pela SCGE).		5º dia útil de cada mês
8.3 Informa plano de cargos e carreira dos servidores efetivos	Disponibilizar plano de cargos e carreira. Caso não possua, deverá informar expressamente.		-
9. Perguntas Frequentes	Disponibilizar, no mínimo, 10 (dez) perguntas e respostas mais recorrentes dirigidas ao órgão ou entidade, sendo todas numeradas. Caso não possua número suficiente, elaborar perguntas e respostas relacionadas a sua atividade.		5º dia útil de janeiro e 5º dia útil de junho

10. Serviço de Informação ao Cidadão	Disponibilizar os contatos (nome, e-mail e telefone) da Ouvidoria do órgão ou entidade ou da Ouvidoria-Geral do Estado, caso ainda não haja unidade de Ouvidoria instalada. Também deverão ser informados os contatos das autoridades designadas para o cumprimento da Lei de Acesso à Informação, ou seja, autoridades de monitoramento, administrativa, classificadora delegada e hierarquicamente superior.		5º dia útil de janeiro e 5º dia útil de junho Observação: haverá necessidade de atualização da informação caso ocorram alterações nos demais meses do exercício
11. Informações classificadas	Em havendo informação classificada como sigilosas, de acordo com o artigo 29 do Decreto Estadual nº 38.787/2012, disponibilizar o Termo de Classificação da Informação (TCI). Caso não haja informação classificada, informar expressamente.		Anual Observação: haverá necessidade de atualização da informação caso ocorram alterações nos demais meses do exercício
12. Apresentação			-
12.1 Tipo da fonte, tamanho e cor estão desconfigurados	Tipo de fonte: Arial; tamanho: 10; cor: Preta; parágrafo: Justificado; estilo: Normal		-
12.2 Margens de edição da página ultrapassa limites	Os textos e tabelas devem obedecer os limites de edição da página.		-
13. Série Histórica - De 2015 até ano vigente	Disponibilizar a série histórica referente às informações para cada item.		-
13.1 Disponibiliza o relatório de desempenho da gestão referente ao penúltimo ano			-
13.2 Contratos: Apresenta informações referentes ao último ano			-
13.3 Contratos: Apresenta informações referentes ao penúltimo ano			-
13.4 Contratos: Apresenta informações referentes ao antepenúltimo ano			-
13.5 Convênios: Apresenta informações referentes ao último ano			-
13.6 Convênios: Apresenta informações referentes ao penúltimo ano			-
13.7 Convênios: Apresenta informações referentes ao antepenúltimo ano			-
14. Média de atualização			-
14.1 Distribuição de atualização por mês			-
Legenda (Situação Encontrada): A – Atualizada: Quando as informações estão em conformidade com os procedimentos estabelecidos no manual de administração das Páginas de Acesso à Informação; D – Desatualizada: Quando há registros de informações como datas, nomes e dados desatualizados; E – Erro: Quando apresenta problemas técnicos que inviabilizam o acesso à informação; V – Vazio: Quando não apresenta nenhum registro da natureza da informação; N/A – Não se aplica: Sempre que a instituição, pela sua natureza, não esteja obrigada a produzir a informação.			

PORTARIA Nº. 79 DE 23 DE MAIO DE 2018

O **SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CRIANÇA E JUVENTUDE**, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOBSUAS, no Regimento Interno da Comissão Intergestores Bipartite – CIB/PE, RESOLVE:

Designar, para compor a Comissão Intergestores Bipartite – CIB/PE, na qualidade de representante estadual/titular **VIVIANE WANDERLEY CAVALCANTI SANTOS**, em substituição a MARIA DO SOCORRO SÁ RODRIGUES GONÇALVES.

CLOVES BENEVIDES

Secretário de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude.

SEGUNDA PARTE ASSUNTOS DOS CONSELHOS, COLEGIADOS E MEDIÇÃO DE CONFLITOS

RESOLUÇÃO CIB/PE Nº 06, DE 22 DE MAIO DE 2018

(Pactua a reprogramação de saldos dos recursos cofinanciados por meio do Sistema de Transferência Fundo a Fundo, do Programa Vida Nova dos municípios de Palmares e São Bento do Una, para serem reprogramados a outro serviço cofinanciado).

A Comissão Intergestores Bipartite – CIB, instituída pela Portaria Nº 124, publicada no Diário Oficial do Estado – DOE, de 03 de agosto de 1999, em sua 160ª reunião ordinária realizada em 17 de maio de 2018, de acordo com as competências estabelecidas em seu Regimento Interno e na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOBSUAS, aprovada por meio da Resolução CNAS Nº 33, de 12 de dezembro de 2012,

Considerando o Decreto Estadual nº 38.929/2012, publicado no DOE de 08/12/2012, com base na Lei Estadual nº 11.297/2005, que dispõem sobre a transferência de recursos financeiros do Fundo Estadual de Assistência Social – FEAS, para os Fundos Municipais de Assistência Social – FMAS,

Considerando a Portaria SDSCJ Nº 146, de 10 de novembro de 2016, que dispõe sobre reprogramação de saldos dos recursos cofinanciados por meio de Sistema de Transferência Fundo a Fundo, de serviços paralisados, para serem reprogramados para outro serviço cofinanciado,

Considerando o disposto na Resolução CIB Nº 006/2016, publicada no Boletim Interno de Serviço – BIS Nº 042 de 08/11/2016, que pactua autorização para reprogramação de saldos dos recursos cofinanciados por meio do Sistema de Transferência Fundo a fundo, de serviços paralisados, para serem reprogramados a outro serviço cofinanciado,

Considerando a Resolução CIB Nº 01, de 26 de abril de 2013, publicada no DOE de 27/04/2013, que pactua a aprovação de critérios para a transferência automática e regular de recursos financeiros, do Fundo Estadual de Assistência Social – FEAS, para os Fundos Municipais de Assistência Social – FMAS, alterada pelas Resoluções CIB nº 08 e 09, ambas de 05/09/2013, publicada no DOE de 24/09/2013,

Considerando o disposto na Resolução CIB Nº 02/2017, publicada no BIS Nº 020, de 27/06/2017, que pactua e autoriza reprogramação de saldos dos recursos cofinanciados por meio do Sistema de Transferência Fundo a Fundo, dos serviços paralisados, para serem reprogramados a outro serviço cofinanciado,

RESOLVE:

Art. 1º - Pactuar que os municípios de **Palmares** e **São Bento do Una**, que aderiram ao Sistema de Transferência Fundo a Fundo, que possuem saldo financeiro em conta, remanescente de cofinanciamento do Programa Vida Nova, reprogramem a aplicação do saldo remanescente em outro serviço ou programa cofinanciado.

§ 1º - a reprogramação dos recursos poderá ser realizada para serviço socioassistencial ou programa cofinanciado que esteja em funcionamento no município.

Art. 2º - Para operacionalizar a reprogramação prevista no Art. 1º, o município deverá apresentar Termo Aditivo ao Termo de Aceite do Serviço ou Programa, identificando a destinação dos recursos e o montante a ser reprogramado, anexando cópia de extrato bancário da conta de origem dos recursos.

Parágrafo único - Somente após publicação de extrato, no Diário Oficial do Estado – DOE, confirmando aceitação do Termo Aditivo, é que o município fica autorizado a transferir e utilizar os recursos reprogramados.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Recife, 22 de maio de 2018.

JOELSON RODRIGUES REIS E SILVA
Coordenador da CIB/PE

RESOLUÇÃO CIB/PE Nº 07, DE 22 DE MAIO DE 2018

(Institui Câmara Técnica para desenvolver estudos sobre o cofinanciamento por Blocos de Proteção – Básica, Especial e Benefícios, para o exercício de 2019).

A Comissão Intergestores Bipartite – CIB, instituída pela Portaria Nº 124, publicada no Diário Oficial do Estado de 03 de agosto de 1999, em sua 160ª reunião ordinária realizada em 17 de maio de 2018, de acordo com as competências estabelecidas em seu Regimento Interno e na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOBSUAS, aprovada por meio da Resolução CNAS Nº 33, de 12 de dezembro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º – Instituir Câmara Técnica para realizar estudos, a fim de desenvolver procedimentos para garantir o repasse de recursos por Blocos de Proteção – Básica, Especial e Benefícios, através do cofinanciamento do Fundo Estadual de Assistência Social – FEAS, para o Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, visando o fortalecimento do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

Art. 2º – Definir a indicação dos seguintes representantes para compor a Câmara Técnica – Estado: Shirley de Lima Samico, Vera Lúcia Gomes Ferreira e Viviane Wanderley Cavalcanti Santos; Municípios: Geruza Bernadete de Moura Felizardo (Recife) e Martha de Vasconcelos Melo Siqueira (São Caetano); Convidados: Caio César Soares de Sousa (Estado/SDSCJ/SEASS), Catia Silene Queiroz de Santana (Estado/SDSCJ/SEASS) e Josenildo André Barboza (Secretário de Assistência Social do município de Serra Talhada).

Art. 3º – Definir a data da primeira reunião para 14/06/2018, às 14h00, nesta Secretaria.

Art. 4º – A Câmara Técnica poderá convidar especialistas para contribuir com o trabalho, à medida que julgue necessário.

Art. 5º – Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Recife, 22 de maio de 2018.

JOELSON RODRIGUES REIS E SILVA
Coordenador da CIB/PE

RESOLUÇÃO CIB/PE Nº 08, DE 22 DE MAIO DE 2018.

(Institui Câmara Técnica para desenvolver estudos sobre a formação de Assessoria Técnica Regionalizada junto aos municípios pernambucanos)

A Comissão Intergestores Bipartite – CIB, instituída pela Portaria nº 124, publicada no Diário Oficial do Estado de 03 de agosto de 1999, em sua 160ª reunião ordinária realizada em 17 de maio de 2018, de acordo com as competências estabelecidas em seu Regimento Interno e na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOBSUAS, aprovada por meio da Resolução CNAS nº 33, de 12 de dezembro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir Câmara Técnica para realizar estudos, a fim de desenvolver procedimentos para garantir o apoio técnico junto aos municípios, através de uma Assessoria Técnica Regionalizada, visando o fortalecimento do Sistema Único de Assistência Social – SUAS em Pernambuco.

Art. 2º - Definir a indicação dos seguintes representantes para compor a Câmara Técnica - Estado: Paula Vanusa de Santana Tavares de Oliveira, Shirley de Lima Samico e Vera Lúcia Gomes Ferreira; Municípios: Ana Rita Suassuna Wanderley (Recife),

Carlos Roberto de Melo Ouro Preto (Brejão) e Luciene Almeida da Costa Santos (Capoeiras); Convidado: Josenildo André Barboza (Secretário de Assistência Social do município de Serra Talhada).

Art. 3º - Definir a data da primeira reunião para 14/06/2018, às 16h00, nesta Secretaria.

Art. 4º - A Câmara Técnica poderá convidar especialistas para contribuir com o trabalho, à medida que julgue necessário.

Art. 5º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Recife, 22 de maio de 2018.

JOELSON RODRIGUES REIS E SILVA
Coordenador da CIB/PE

RESOLUÇÃO CIB/PE Nº 09, DE 22 DE MAIO DE 2018.

(Estabelece novo prazo para o envio de Planos Municipais de Assistência Social – PMAS, compreendendo o quadriênio 2018 a 2021).

A Comissão Intergestores Bipartite – CIB, instituída pela Portaria Nº 124, publicada no Diário Oficial do Estado de 03 de agosto de 1999, em sua 160ª reunião ordinária realizada em 17 de maio de 2018, de acordo com as competências estabelecidas no Regimento Interno e na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOBSUAS, aprovada por meio da Resolução CNAS nº 33, de 12 de dezembro de 2012,

Considerando o disposto na Resolução CIB Nº 01/2013, publicada no Diário Oficial do Estado - DOE de 27/04/2013, que estabelece critérios para o repasse de recursos automático e regular do cofinanciamento do Fundo Estadual de Assistência Social – FEAS para os Fundos Municipais de Assistência Social – FMAS, visando o fortalecimento do Sistema Único de Assistência Social – SUAS,

Considerando o disposto no Decreto SEDSDH Nº 38.929, DOE de 08/12/2012, em seu Art.4º, que estabelece a instituição e o funcionamento do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS e do Plano Municipal de Assistência Social – PMAS, como condição do repasse aos Municípios dos recursos do FEAS,

Considerando justificativas, por parte de vários municípios, que embasaram o impedimento do envio dos PMAS dentro do prazo estabelecido pela Resolução CIB/PE Nº 02/2018,

RESOLVE:

Art.1º - Pactuar a definição de novo prazo **até 29 de junho de 2018** para encaminhamento à Secretaria Executiva de Assistência Social – SEASS dos Planos Municipais de Assistência Social – PMAS, período 2018 a 2021, com respectiva cópia de Resolução e/ou Ata de aprovação pelo Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS.

Art.2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Recife, 22 de maio de 2018.

JOELSON RODRIGUES REIS E SILVA
Coordenador da CIB/PE

TERCEIRA PARTE
Assuntos de Pessoal

LICENÇA-PRÊMIO GOZO

Em, 17 / 05 / 2018

MAT.	PROCESO	NOME	DIAS	A PARTIR DE	DECÊNI O
169.620-3	4803911-8/2018	MARIA DA CONCEIÇÃO GOMES NEGROMONTE	30	17-05-18	2º

Em, 21 / 05 / 2018

MAT.	PROCESO	NOME	DIAS	A PARTIR DE	DECÊNI O
177.047-0	4804240-4/2018	JOSÉ RAIMUNDO DA SILVA SOBRINHO	60	01-06-18	2º
145.196-0	4804174-1/2018	WILIA MARIA DA SILVA LIMA	30	01-06-18	2º
089.393-5	E202015-6/2018	KATIA REGINA DE OLIVEIRA BASTOS	30	01-06-18	3º

Em, 22 / 05 / 2018

MAT.	PROCESO	NOME	DIAS	A PARTIR DE	DECÊNI O
118.412-1	4804288-7/2018	JORGE LUIZ PEREIRA DA COSTA	120	01-06-18	3º
227.740-9	4804309-1/2018	LIDICE VERÔNICA LIMA DE OLIVEIRA	30	02-08-18	2º
115.539-3	4804227-0/2018	ANA COELI COSTA ONIAS CARVALHO DE OLIVEIRA	30	02-07-18	2º

Em, 23 / 05 / 2018

MAT.	PROCESO	NOME	DIAS	A PARTIR DE	DECÊNI O
147.487-1	4804308-0/2018	ANA LUCIA DA SILVA	30	14-06-18	2º

RETIFICAÇÃO DE NOME - Em, 21 / 05 /2018

PROC. SIGEP N° 4803965-8/2018 – Retifique-se nos assentamentos funcionais o nome de: **Giselda Maria de Lima Pereira**, matrícula nº 159.046-4, para: **GISELDA MARIA PEREIRA VIRGOLINO DE LIMA**, com base nas informações cadastrais e Encaminhamento nº 38/2018, do Assessoramento Técnico – Jurídico da GEGEP, desta Secretaria.

EDILENE ANUNCIADA GOMES DA SILVA
Gerente de Gestão de Pessoas

Sem alteração.

QUARTA PARTE
Assuntos Gerais e de Administração

Sem alteração.

QUINTA PARTE
Assuntos Disciplinares

Sem alteração.

31 de maio de 2018

LUIZ HUMBERTO CORDEIRO DA CRUZ
Secretário Executivo de Gestão