



BOLETIM INTERNO Nº 031/15

Publicado em 27 de outubro de 2015

PRIMEIRA PARTE **Assuntos do Gabinete**

PORTARIA SDSCJ Nº 151 DE 22 DE OUTUBRO DE 2015

Estabelece novo disciplinamento acerca da elaboração, composição, formatação, periodicidade e difusão do Boletim Interno de Serviço da Secretaria de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CRIANÇA E JUVENTUDE, no uso das atribuições,

CONSIDERANDO que o Boletim Interno de Serviço – BIS, originariamente instituído pela Portaria SEDSDH nº 161/2013, é o veículo oficial para publicação e divulgação dos atos de interesse da Secretaria de Desenvolvimento Social, Justiça e Direitos Humanos – SEDSDH e dos seus servidores, para conhecimento e devida execução;

CONSIDERANDO que de sua criação para os dias atuais a Secretaria de Desenvolvimento Social, Justiça e Direitos Humanos – SEDSDH sofreu grandes transformações na sua estrutura organizacional e funcionamento;

CONSIDERANDO que diante dessas circunstâncias se faz premente estabelecer novas normas para a elaboração, composição, formatação, periodicidade e difusão do Boletim Interno de Serviço de modo a adequá-lo à nova realidade;

CONSIDERANDO, as alterações introduzidas pela Lei Estadual nº 15.452/15, na estrutura e no funcionamento da hoje denominada Secretaria de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude-SDSCJ;

CONSIDERANDO o disposto no Art. 97 da Constituição do Estado de Pernambuco,

RESOLVE:

Art. 1 Estabelece novo disciplinamento do Boletim Interno de Serviço-BIS da Secretaria de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude, como veículo oficial interno para publicação e divulgação de atos relativos aos assuntos de interesse da Secretaria de Desenvolvimento Social e, Criança e Juventude-SDSCJ, de suas Secretarias Executivas ou da Fundação de Atendimento Socioeducativo-FUNASE.

Art. 2 A elaboração, composição, formatação, periodicidade e difusão do Boletim Interno de Serviço – BIS, serão reguladas na forma prevista nesta Portaria.

Art. 3 O Boletim Interno de Serviço – BIS será dividido em 5 (cinco) partes, nas quais serão publicadas as matérias pertinentes aos títulos específicos, a saber:

I – Primeira Parte: Assuntos do interesse do Gabinete da Secretaria de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude, das suas Secretarias Executivas e da Fundação de Atendimento Socioeducativo-FUNASE;

II – Segunda Parte: Assuntos dos Conselhos, Colegiados e Mediação de Conflitos

III – Terceira Parte: Assuntos de Pessoal;

IV – Quarta Parte: Assuntos Gerais e de Administração;

V – Quinta Parte: Assuntos Disciplinares.

Art. 4 A Primeira Parte do BIS fica reservada para publicação de Leis e Decretos de interesse da SDSC, e de assuntos específicos oriundos do Gabinete do Secretário, ou quando versar matéria da exclusiva competência ou livre iniciativa de seu titular, tais como Portarias Normativas, Instruções, Ordens de Serviço, Manuais, Recomendações, Mensagens, Regulamentos Internos e demais atos para o desenvolvimento do seu escopo institucional, de suas Secretarias Executivas ou do escopo da Fundação de Atendimento Socioeducativo-FUNASE.

Art. 5 Na Segunda Parte do Boletim serão publicadas as Resoluções dos Conselhos, órgãos Colegiados e Mediação de Conflitos do qual participem a SDSCJ, das suas Secretarias Executivas ou da Fundação de Atendimento Socioeducativo-FUNASE.

Art. 6 A Terceira Parte se refere a assuntos de pessoal, como nomeação, exoneração, promoção, aposentadoria, falecimento, lotação, ajuda de custo, remoção, determinação de exercício, designação, concessão de férias, de licenças, de Avaliação de desempenho, de gratificações, de outras vantagens estatutárias, Anotação/averbação/cancelamento de qualquer informação em ficha funcional de servidor.

Art. 7 Na Quarta Parte serão publicados os assuntos gerais e de administração, inclusive financeiro, contábil, orçamentário e de planejamento.

Art. 8 A Quinta Parte fica reservada para as matérias relacionadas com a situação disciplinar do corpo funcional da Secretaria de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude-SDSCJ, como instauração de sindicância e de processo administrativo disciplinar, despachos de solução dos referidos procedimentos e punições.

Art. 9 Todo o número do BIS deverá, obrigatoriamente, conter as 5 (cinco) partes em que é dividido, mesmo não havendo matéria específica a figurar nas mesmas, quando então será assinalado não ter havido alterações.

Art. 10 O BIS será publicado, às terças-feiras, devendo as matérias sujeitas à publicação ser formalmente remetidas até a quinta-feira anterior por meio eletrônico e por Comunicação Interna assinada pela servidor competente.

§ 1 As matérias sujeitas à publicação devem ser formalmente remetidas até a quinta-feira anterior, por meio de Comunicação Interna e correio eletrônico, para análise da Gerência Geral de Assuntos Jurídicos – GGAJUR, no endereço bis@sdscj.pe.gov.br.

§ 2 A matéria publicada no BIS consignará sua origem, citando o número, data do expediente e sigla do órgão que o emitiu ou na hipótese de transcrição, a fonte da mesma.

Art. 11 A critério do Secretário da SDSCJ poderão ser publicados Boletins de cunho especial, com matéria de assuntos específicos.

Parágrafo único. Por conveniência da Administração poderá ser publicado aditamento ao Boletim Interno de Serviço.

Art. 12 O BIS terá numeração cronológica e sequencial reiniciada em cada exercício, inclusive o de edição especial que terá numeração própria.

Art. 13 Caberá à Gerência Geral de Assuntos Jurídicos coordenar e supervisionar a publicação das matérias a serem inseridas no BIS, sendo responsável também pela elaboração do periódico.

Art. 14 O BIS será aprovado e assinado no seu original pelo Secretário Executivo de Coordenação de Gestão.

Art. 15 O Boletim Interno de Serviço será disponibilizado no site da SDSCJ (www.sdscj.pe.gov.br) devendo os Gerentes de cada setor da instituição, semanalmente, imprimirem um exemplar do Boletim e afixá-lo em local de fácil acesso aos servidores.

Parágrafo único. A leitura do BIS tem caráter obrigatório a todo e qualquer servidor, não sendo admitido o descumprimento de normas, ordens ou instruções nele publicadas sob a alegação de desconhecimento.

Art. 16 Fica aprovado o modelo do Boletim Interno de Serviço constante do Anexo Único desta Portaria.

Art. 17 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 18 Revogam-se as disposições em contrário.

ISALTINO JOSÉ DO NASCIMENTO FILHO

Secretário de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude

PORTARIA Nº 153 de 20 de outubro de 2015.

O **SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CRIANÇA E JUVENTUDE**, no uso de suas atribuições, tendo em consideração o que dispõe o art. 8º, da Res. TC nº 14, de 15 de outubro de 2014, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, resolve:

Art. 1º. Designar Comissão de Tomada de Contas Especial, com o objetivo de apurar eventuais irregularidades sob o Convênio nº 031/2001, celebrado entre o Estado de Pernambuco e o Município de Quipapá.

Art. 2º Designar os servidores a seguir relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a referida comissão:

João Paulo de Oliveira	Assessor Convênios	de	Mat. 364.296-8
Ailton Jorge Moreira Pires	Assistente de Gestão		Mat. 130.677-4
Flávio Bruno de Almeida Silva	Assessor Jurídico		Mat. 321.193-0

Art. 3º O Presidente será substituído em suas ausências e impedimentos pelo servidor Ailton Jorge Moreira Pires.

Art. 4º A Comissão fica, desde logo, autorizada a praticar todos os atos necessários ao desempenho de suas funções, devendo os órgãos vinculados a esta autoridade prestar a colaboração necessária que lhes for requerida.

Art. 5º A Comissão deverá concluir seus trabalhos no prazo de 60 (sessenta) dias.

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

PORTARIA SDSCJ Nº 154 DE 23 DE OUTUBRO DE 2015

A **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CRIANÇA E JUVENTUDE**, no uso de suas atribuições, e considerando o disposto no art.58, inciso III, no art. 67 e no art. 116 caput da Lei 8.666, de 21 de julho de 1993, e suas alterações, **RESOLVE**:

I – Designar o servidor **ANA CRISTINA BELIATO MIRANDA AMORIM E SILVA**, Matrícula 363.730-1, Gerente Geral de Engenharia e Arquitetura, para acompanhar e fiscalizar a execução dos convênios federais firmados por esta Secretaria, conforme planilha abaixo:

Nº DO CONVÊNIO	OBJETO
751076/2010	Construção e equipagem do Centro de Referência Especializado de Assistência Social-CREAS, no âmbito da Política Municipal de Assistência Social.
751072/2010	Construir, equipar,e prover Centros de Convivência da Juventude e/ou de Atendimento à Criança e ao Adolescente.
Nº DO CONTRATO DE REPASSE	OBJETO
0328822-77/2010	Elaborar Projeto Básico e Executivo, construir e equipar Cozinhas Comunitárias e Módulo Auxiliar para Atendimento à População Quilombola.

II – Na ausência do gestor/fiscal, a execução do convênio federal deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo seu chefe imediato.

III – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

AVISO

DEVOLUÇÃO PARA FUNASE DO CONTRATO 009/2003 LEIA VENANCIO VOL I e II, QUE TEM POR OBJETO O ALUGUEL DO IMÓVEL NA RUA DA HARMONIA Nº 313, CASA AMARELA PARA INSTALAÇÃO DA FUNDAC, CELEBRADO ENTRE A FUNDAC E A LOCATÁRIA. POR NÃO PERTENCER A NOSSA SECRETARIA, SENDO DE RESPONSABILIDADE DA FUNASE, SERÁ DEVOLVIDO PARA ACOMPANHAMENTO DE ARQUIVAMENTO/PRORROGAÇÃO.

SEGUNDA PARTE
Assuntos do Pessoal

LICENÇA-PRÊMIO GOZO

Em, 19/10/2015

MAT.	PROCESSO	NOME	DIAS	A PARTIR DE	DECÊNIO
116.320-5	4811266-1/2015	VALMIR TRANQUILINO NAPOLEÃO	30	13-10-2015	3º
102.741-7	4811169-3/2015	GERALDINA MOURA DA SILVA	30	15-10-2015	3º
170.476-1	4811446-1/2015	MARIA DE FATIMA NEVES	60	13-10-2015	2º
2538-0	4811361-6/2015	LUCIANA MARIA GOMES	30	01-12-2015	3º

QUARTA PARTE
Assuntos Disciplinares

Sem alteração.

27 de outubro de 2015.

Bruno José Coelho Barros
Secretário Executivo de Gestão

SUSPENSÃO DO GOZO DE LICENÇA-PRÊMIO

Em, 20/10/2015

PROC. SIGEPE Nº 4811269-4/2015 – SÔNIA MARIA DA SILVA, matrícula nº 168.860-0: **Defiro o pedido**, de Suspensão do Gozo de Licença Prêmio, a partir de **08-10-2015**, concedido através do Processo nº 4808967-6/2015 e publicado no BI nº 026/2015 de 25/08/2015.

TERCEIRA PARTE
Assuntos Gerais e de Administração

PLANILHA DE DIÁRIAS DE SERVIDORES PARA PUBLICAÇÃO

CI	NOME	MATRICULA	PERÍODO	FINALIDADE
CI Nº 38 /15 /SEDAS	LUCIANO DE MELO FALCÃO	324598-5	28/06/15 a30/06/15	conduzir os conselheiros para participar da reunião do CEAS
CINº 154/15/UNAD	JOSÉ MARCOLINO DA SILVA	119275-2	13/14.20.21.28.6/2015	conduzir equipe da SEAD São João de Caruru
CI Nº 33/15/SEPCJ	PEDRO.DANILO.NELSON	364.099-0		jornalística e fotográfica do programa G. presente mu.de Caruaru
CINº 237/15/UNAD	Antônio Lopes de Souza	27222-7	25á29/15	conduzir equipe da coordenadoria LGBT Municipal de Belém de S francisco
CINº77/15/SEPCJ	Severino Pantaleão câmara	362.535-4	26/08/15a29/08/2015	participar da Conferência Municipal de juventude em Arcoverde Salgueiro
CIN382/15/COJUR	Flávio Roberto de Queiroz Figueiredo	363.860-0	20/07/2015 a 25/07/2015	para acompanhamento prestação de contas execução do convênio em Serra Talhada
CIN382/15/COJUR	Maria Tereza Ceneviva	363.752-2	20/07/2015 a 25/07/2015	para acompanhamento prestação de contas execução do convênio em Serra Talhada
CIN382/15/COJUR	Lorena Reis Souza Carvalho	363.867-7	20/07/2015 a 25/07/2015	para acompanhamento prestação de contas execução do convênio em Serra Talhada
CIN382/15/COJUR	Aline Gonçalves Barros	348.193-0	20/07/2015 a 25/07/2015	para acompanhamento prestação de contas execução do convênio em Serra Talhada
CI/75/15/SEPCJ	João Urbano Bezerra Suassuna	363.720-4	26/08/15a29/08/2015	participar da Conferência Municipal de juventude em Arcoverde Salgueiro