

BOLETIM INTERNO Nº 045/2021

Publicado em 25 de novembro de 2021.

EDIÇÃO ESPECIAL

PRIMEIRA PARTE *Assuntos do Gabinete*

PORTARIA Nº 177 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2021

O SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CRIANÇA E JUVENTUDE, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei nº 7.741 de 23 de Outubro de 1978, e CONSIDERANDO a designação atribuída na PORTARIA SDSCJ Nº 107 DE 21 DE JULHO DE 2021, RESOLVE:

I- Substituir FLAVIA DA SILVA CORREIA – mat. nº 393.127-7, em gozo de licença maternidade no período de 02/11/2021 à 30/04/2022, por VIVIANE GONDIM ALBUQUERQUE MELO – mat. 393.132-3, como Ordenadora de Despesa da SDSCJ – UGE 130101 e FEDIPE – UGE 430101, permanecendo as demais designações e poderes.

SILENO SOUSA GUEDES
Secretário de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude.

PORTARIA Nº 173 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2021

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

I. Instituir o COMITÊ GESTOR para elaboração e monitoramento da CARTA DE SERVIÇO AO USUÁRIO, no âmbito da SDSCJ, que será composto pelos servidores abaixo listados e presidido pela primeira:

NOME	MATRÍCULA	CARGO
Cibele Flávia Santos Lopes	262.347-1	Ouvidora
Stelita Maria da Silva	262.267-0	Supervisora de TI
Ana Catarina Braga	392.331-2	Coordenador de Planejamento
Ana Karolina Alves de Souza	396.025-0	Assessor Técnico Jurídico

Ana Paula Gomes da Silva	412.842-7	Assistente Técnico da Ouvidoria
Arthur Ricardo e Silva Jordão Emerenciano	128.391-0	Assistente Técnico da Ouvidoria
Fabiana Maria Gonçalves de Britto	426.776-1	Superintendente de Políticas Públicas
Maria da Conceição Freitas	377.089-3	Supervisora da Assistência Social
Paula Carneiro Machado Lins	393.872-7	Gerente da Assistência Social
Maria Gabriella Correia de Araújo	394.906-0	Assessor Técnico
Myckon Wérico Freitas Macêdo	357.432-6	Supervisor de Articulação
Marinna Regueira Duarte	393.310-5	Coordenador de Captação de Recursos

SILENO SOUSA GUEDES

Secretário de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude

SEGUNDA PARTE

Assuntos dos Conselhos, Colegiados e Mediação de Conflitos

Sem Alterações

TERCEIRA PARTE

Assuntos de Pessoal

Sem Alterações

QUARTA PARTE

Assuntos Gerais e de Administração



ASSOCIAÇÃO PERNAMBUCANA DE CEGOS

CNPJ nº: 08.960.767.0001-74. Inscrição Estadual: 061429660. Fundada em 05 de fevereiro de 1983, é uma Associação reconhecida de Utilidade Pública Estadual pela Lei nº 15.718 de 03 de março de 2016, de Utilidade Pública Municipal em Recife, pela Lei nº 18.264 de 15 de setembro de 2016 e Certificada como Entidade Beneficente de Assistência Social pela Portaria nº 157 de 16 de dezembro de 2016.

REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Art. 1º - O presente regulamento aplica-se as compras e contratação de serviços pela **ASSOCIAÇÃO PERNAMBUCANA DE CEGOS**, denominada a seguir por **APEC**, especialmente para aquelas realizadas com Recursos Públicos recebidos por força de Instrumentos de Convênios ou congêneres.

Parágrafo Primeiro - As compras serão centralizadas na Área Administrativo-Financeira, subordinado à Diretoria.

Definição:

Art. 2º - Para fins do presente regulamento, considera-se compra toda aquisição remunerada de materiais de consumo, prestação de serviços e bens permanentes para fornecimento de uma só vez, com a finalidade de suprir a ASSOCIAÇÃO PERNAMBUCANA DE CEGOS com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

Art. 3º - O procedimento de compras compreende o cumprimento das etapas a seguir especificadas:

- I. solicitação de orçamentos;
- II. apuração da melhor oferta e;
- III. emissão do pedido de compra.

Art. 4º - O procedimento de compras terá início com a solicitação de orçamento, precedida de verificação pelo requisitante de corresponder ao item previsto no orçamento a que se referir e que deverá conter as seguintes informações:

- I. descrição do produto;
- II. quantidade a ser adquirida;
- III. prazo de entrega;

Art. 5º - O Setor Administrativo/Financeiro deverá selecionar criteriosamente os fornecedores que participarão da concorrência, considerando idoneidade, qualidade e menor custo, além da garantia de manutenção, reposição de peças, assistência técnica e atendimento de urgência, quando for o caso.

Parágrafo único - Para fins do disposto no "caput" deste artigo, considera-se menor custo aquele que resulta da verificação e comparação do somatório de fatores utilizados para determinar o menor preço avaliado, que além de termos monetários, encerram um peso relativo para a avaliação das propostas envolvendo, entre outros, os seguintes aspectos:



ASSOCIAÇÃO PERNAMBUCANA DE CEGOS

Associação Pernambucana de Cegos
CNPJ nº.: 08.960.767.0001-74. Inscrição Estadual: 061429660. Fundada em 05 de fevereiro de 1983, é uma Associação reconhecida de Utilidade Pública Estadual pela Lei nº 15.718 de 03 de março de 2016, de Utilidade Pública Municipal em Recife, pela Lei nº 18.264 de 15 de setembro de 2016 e Certificada como Entidade Beneficente de Assistência Social pela Portaria nº 157 de 16 de dezembro de 2016.

- I. custos de transporte seguro até o local da entrega;
- II. forma de pagamento;
- III. prazo de entrega;
- IV. facilidade de entrega;
- V. agilidade na entrega;
- VI. credibilidade mercadológica da empresa proponente;
- VII. disponibilidade de serviços;
- VIII. quantidade e qualidade do produto;
- IX. assistência técnica;
- X. garantia dos produtos.

Art. 6º - O processo de seleção compreenderá a cotação entre os fornecedores que deverá ser feita da seguinte forma:

I. compras com valor estimado acima de R\$ 1.500,00 (Hum mil e quinhentos reais) - mínimo de 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, obtidas por meio de pesquisa de mercado, fax ou e-mail;

Art. 7º - A melhor oferta será apurada considerando-se os critérios contidos no art. 6º do presente Regulamento e será apresentada à Diretoria da entidade, a quem competirá, exclusivamente, aprovar a realização da compra.

Art. 8º - Após aprovada a compra, o Setor Administrativo/Financeiro informará aos requisitantes e fornecedores.

Art. 9º - O Pedido de Compra corresponde ao contrato formal efetuado com o fornecedor. Ao encerrar o procedimento de compras, deve-se representar fielmente todas as condições em que foi realizada a negociação.

Parágrafo único - O Pedido de Compra deverá ser assinado pelo responsável legal da Entidade e na ausência deste, o diretor subsequente, respeitando-se a disposição estatutária.

Art. 10 - O recebimento dos bens e materiais será realizado pela unidade compradora, responsável pela conferência dos materiais, consoante as especificações contidas no Pedido de Compra e ainda pelo encaminhamento da Nota Fiscal ou Documento Comprobatório ao Setor Administrativo/Financeiro.

Art. 11 - As compras e despesas serão de responsabilidade da Diretoria da Associação Pernambucana de Cegos, seguindo as diretrizes pré-estabelecidas pela Presidência com os seguintes dados:

- I. Toda Nota Fiscal de Compras ou Serviços deverá estar em nome da Entidade, constar endereço completo, CNPJ, estar com data e ano, bem como, constar quantidade, valor unitário, valor total e sem rasuras;



ASSOCIAÇÃO PERNAMBUCANA DE CEGOS

CNPJ nº.: 08.960.767/0001-74. Inscrição Estadual: 061429660. Fundada em 05 de fevereiro de 1983, é uma Associação reconhecida de Utilidade Pública Estadual pela Lei nº 15.718 de 03 de março de 2016, de Utilidade Pública Municipal em Recife, pela Lei nº 18.264 de 15 de setembro de 2016 e Certificada como Entidade Beneficente de Assistência Social pela Portaria nº 157 de 16 de dezembro de 2016.

II. As Notas Fiscais devem ser de acordo com a sua finalidade, ou seja, compra de mercadorias/produtos deverão ser emitidas por empresas que possuem Notas de Vendas. Para as Contratações de Serviços deverão ser emitidas Notas Fiscal ou documento equivalente a Prestação de Serviços.

Art. 12 - Para fins do presente Regulamento consideram-se serviços, toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse da **ASSOCIAÇÃO PERNAMBUCANA DE CEGOS** por meio de processo de terceirização, tais como: conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, serviços técnicos especializados, etc.

Art. 13 - Aplicam-se a contratação de serviços, no que couber, todas as regras estabelecidas nos artigos "Das Compras" do presente Regulamento, com exceção dos serviços técnico-profissionais especializados que ficam dispensados da exigência estabelecida no Art. 7º do presente Regulamento.

Dos Serviços Técnico-Profissionais Especializados:

Art. 14 - Para fins do presente Regulamento, consideram-se serviços técnico-profissionais especializados os trabalhos relativos a:

- I. capacitação e formação continuada dos profissionais;
- II. área que envolve as atividades de atuação da **ASSOCIAÇÃO PERNAMBUCANA DE CEGOS**; e
- III. prestação de serviços via pessoa física ou jurídica para fins de realização/execução de projetos/obras.

Art. 15 - A Diretoria deverá selecionar criteriosamente o prestador de serviços técnico-profissionais especializados, considerando a idoneidade, a experiência e a especialização do contratado, dentro da respectiva área.

Art. 16 - Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Diretoria, com base nos princípios gerais de administração.

Art. 17 - Os valores estabelecidos no presente Regulamento serão revistos e atualizados pela Diretoria, se e quando necessário.

Recife, 01 de março de 2018



José Diniz Júnior
Presidente

QUINTA PARTE
Assuntos Disciplinares

Sem Alteração.

25 de novembro de 2021.

HELIDA CAMPOS
SECRETÁRIA EXECUTIVA DE GESTÃO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CRIANÇA E JUVENTUDE
CRIANÇA E JUVENTUDE