

Extrato do 2º Termo Aditivo ao Contrato nº 4044/2019. Aditivo ao Contrato nº 4044/2019, decorrente do Processo Licitatório nº 005/2019, na modalidade Pregão Presencial nº 005/2019 - CEL/FCCR, que tem por objeto a contratação de empresa especializada Serviços de Assistência Técnica, Manutenção Preventiva e Corretiva, com fornecimento e reposição de materiais/peças/acessórios de características novas e originais, em equipamentos de transporte vertical (elevadores, plataformas e monta-cargas), instalados no Parque Dona Lindu, no Teatro de Santa Isabel e no Museu da Cidade do Recife, todos localizados nesta Cidade do Recife, visando atendimento da demanda da Fundação de Cultura Cidade do Recife, referente ao Lote 02, o acréscimo do valor de R\$ 15.600,00 (quinze mil e seiscentos reais), que corresponde a aproximadamente 16,56% do valor do Contrato, conforme C.I nº 042/2021, da Gerência de Engenharia e Manutenção - GEM/FCCR. Contratada: A. S. R. COMÉRCIO E PRESTADORA DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA LTDA. - ME, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 10.965.978/0001-41. Valor acrescido: R\$ 15.600,00 (quinze mil e seiscentos reais). Valor atual do Contrato: R\$ 109.800,00 (cento e nove mil e oitocentos reais). Recife/PE, 17/06/2021. José Manoel da Silva Sobrinho - Diretor Presidente.

Extrato do 2º Termo Aditivo ao Contrato nº 4043/2019. Prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 4043/2019, por 12 (doze) meses, decorrente do Processo Licitatório nº. 005/2019, na modalidade Pregão Presencial nº. 005/2019 - CEL/FCCR, que tem por objeto os serviços de Assistência Técnica, Manutenção Preventiva e Corretiva, com fornecimento e reposição de materiais/peças/acessórios de características novas e originais, em equipamentos de transporte vertical (elevadores, plataformas e monta-cargas), instalados no Parque Dona Lindu, no Teatro de Santa Isabel e no Museu da Cidade do Recife, todos localizados nesta Cidade do Recife, visando atendimento da demanda da Fundação de Cultura Cidade do Recife, referente aos Lotes 01 e 03, em conformidade com o Termo de Referência, Anexo I, conforme C.I nº 041/2021 da Gerência de Engenharia e Manutenção - GEM/FCCR. Contratada: DIBASA COMÉRCIO E SERVIÇOS TÉCNICOS LTDA. - EPP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 11.836.848/0001-71. Nova Vigência: 18/06/2021 a 17/06/2022. Recife/PE, 18/06/2021. José Manoel da Silva Sobrinho - Diretor Presidente.

Extrato do 3º Termo Aditivo ao Contrato nº 4044/2019. Prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 4044/2019, por 12 (doze) meses, decorrente do Processo Licitatório nº 005/2019, na modalidade Pregão Presencial nº 005/2019 - CEL/FCCR, que tem por objeto a contratação de empresa especializada Serviços de Assistência Técnica, Manutenção Preventiva e Corretiva, com fornecimento e reposição de materiais/peças/acessórios de características novas e originais, em equipamentos de transporte vertical (elevadores, plataformas e monta-cargas), instalados no Parque Dona Lindu, no Teatro de Santa Isabel e no Museu da Cidade do Recife, todos localizados nesta Cidade do Recife, visando atendimento da demanda da Fundação de Cultura Cidade do Recife, de acordo com as especificações técnicas e quantidades previstas nos anexos deste instrumento, referente ao Lote 02, conforme C.I nº 042/2021, da Gerência de Engenharia e Manutenção - GEM/FCCR. Contratada: A. S. R. COMÉRCIO E PRESTADORA DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA LTDA. - ME, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 10.965.978/0001-41. Nova Vigência: 18/06/2021 a 17/06/2022. Recife/PE, 18/06/2021. José Manoel da Silva Sobrinho - Diretor Presidente.

Extrato do 2º Termo Aditivo ao Contrato nº 4696/2019. Prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 4696/2019, por 12 (doze) meses, que tem por objeto a contratação de serviços especializados de impressão departamental centralizada, incluindo: locação de equipamentos (impressoras e multifuncionais); reposição de suprimentos (exceto papel); disponibilização de sistemas para gestão informatizada da solução; bem como manutenção, com substituição de peças, e suporte técnico para atender às necessidades da CONTRATANTE, em conformidade com o Termo de Referência e Anexos do Processo Licitatório nº 0282.2018.CCPL- X.PE.0188.SAD.ATI, referente a Ata de Registro de Preços nº 014/2019.ATI, da Secretaria de Administração do Estado de Pernambuco - Governo de Pernambuco, na qual se aderiu na condição de "Não Participante" ou "Carona", conforme C.I nº 018/2021 - GTI/FCCR. Contratada: DATA VOICE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº 41.057.324/0001-43. Nova Vigência: 01/07/2021 a 30/06/2022. Recife/PE, 22/06/2021. José Manoel da Silva Sobrinho - Diretor Presidente. JOSÉ MANOEL DA SILVA SOBRINHO Diretor Presidente/FCCR

Secretaria de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos, Juventude e Políticas sobre Drogas

Secretária ANA RITA SUASSUNA WANDERLEY

RESOLUÇÃO 01/2021

Conselho Municipal de Direitos Humanos e Segurança Cidadã

O Conselho Municipal de Direitos Humanos e Segurança Cidadã, por meio da Resolução 01/2021, institui a Comissão Organizadora do III Fórum de Eleição do CMDH/Recife que tem como objetivo eleger os representantes da sociedade civil, titulares e suplentes, que integrarão o CMDH/Recife, durante o biênio 2021/2023. Os integrantes eleitos de forma paritária, governo e sociedade civil são: Fabíola Maria Santiago de Farias, Isaac Machado de Oliveira, Maria do Céu de Ataíde Vasconcelos e Wellington Bezerra Pastor.

Recife, 31 de julho de 2021

ANA RITA SUASSUNA WANDERLEY

Secretária de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos, Juventude e Políticas sobre Drogas.

CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E SEGURANÇA CIDADÃ CMDH/RECIFE

RESOLUÇÃO Nº 02/2021

EMENTA: Dispõe sobre a eleição dos representantes da sociedade civil para a composição do CMDH/Recife biênio 2021/2023.

REGULAMENTO ELEITORAL

Art. 1º. O III Fórum de Eleição do CMDH/Recife, convocado através da Resolução nº 02/2021, tem como objetivo eleger os representantes da sociedade civil, titulares e suplentes, que integrarão o CMDH/Recife, durante o biênio 2021/2023, conforme o estabelecido na Lei Municipal nº 16.701/2001.

Art. 2º. Serão eleitos (07) titulares e igual número de suplentes, de entidades não governamentais representantes da sociedade civil. **Parágrafo único.** As entidades de que trata o caput deverão ter sede na cidade do Recife.

Art. 3º A eleição de que trata o art. 1º deste Regulamento, realizar-se-á no dia 14 de setembro de 2021, no horário das 09h às 12h na sala de reuniões da Secretaria de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos, Juventude e Políticas Sobre Drogas, localizada no sexto andar do Edifício sede da Prefeitura do Recife.

Art. 4º As entidades que atuam na área dos Direitos Humanos, interessadas em participar do processo eleitoral de que trata este regulamento, devem no ato de sua inscrição apresentar a seguinte documentação:

I - Ofício do representante legal da entidade, dirigido à Comissão Organizadora do II Fórum do CMDH, contendo a solicitação de inscrição da entidade na condição de eleitora ou candidata/eleitora e a indicação do nome do representante da entidade, com o respectivo número de sua cédula de identidade;

II - Cópia do Estatuto ou reformulação estatutária, contendo as últimas modificações;

III - Cópia da ata da última eleição da Diretoria;

IV - Cópia da ata de fundação, comprovando sua existência há pelo menos 03 (três) anos, até 30 de dezembro de 2020; e,

V - Inscrição, devidamente atualizada, no CNPJ.

§ 1º - Os candidatos terão de 02/08/2021 até 30/08/2021, das 09 às 12 horas e das 13 às 16 horas, para entregar a documentação relacionada nos parágrafos anteriores, na sede da Prefeitura do Recife, na Secretaria de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos, Juventude e Políticas Sobre Drogas, localizada no 6º andar, na sala da Gerência Geral de Direitos Humanos, sob pena de impedimento a participar do processo eleitoral.

Art. 5º - A Comissão Organizadora do III Fórum de Eleição do CMDH/Recife fará análise e a aprovação da documentação, dos candidatos inscritos, devendo o resultado ser publicado no edifício sede da Prefeitura do Recife, 6º andar, a partir do 04 de setembro de 2021.

Parágrafo único. Após a divulgação da listagem dos candidatos habilitados a votar e ser votados, o prazo de recurso se esgotará decorridos 03 (três) dias úteis, devendo a divulgação final ocorrer no dia 11 de setembro 2021.

Art. 6º. A Comissão Organizadora do III Fórum de Eleição do CMDH/Recife será composta por representantes do poder público municipal e de representantes da sociedade civil.

Art. 7º A comissão eleitoral que se trata o caput coordenará o processo eleitoral de que trata o presente regulamento, apurando os votos, promulgando o resultado final e homologando os eleitos.

Art. 8º. A votação poderá ser por aclamação ou secreta.

Art. 9º. Na hipótese de adoção de eleição por escrutínio secreto, cada votante receberá uma cédula devidamente rubricada pelos componentes da Comissão Eleitoral.

Art. 10º. Ao final da contagem dos votos serão proclamados os resultados e devidamente homologados na Plenária de Encerramento do Fórum.

Art. 11º. Findo o processo eleitoral será lavrada ata em livro próprio do CMDH/Recife, que será assinada pelos membros da comissão eleitoral.

Art. 12º. As Secretárias que têm assento permanente no CMDH/Recife, nos termos da Lei Municipal nº. 16.701/2001, terão o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da eleição, para encaminhar ofício à Secretaria de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos, Juventude e Políticas Sobre Drogas e indicando o nome de seus representantes, titulares e suplentes, para encaminhamento ao Chefe do Executivo, com vistas à publicação do ato de suas nomeações.

Art. 13º. Após a nomeação dos novos conselheiros, o Chefe do Executivo Municipal, na forma do que dispõe o dará posse aos mesmos, no dia 05 de outubro de 2021, ficando, pois constituída a nova composição do CMDH/Recife, para o biênio 2021/2023.

Art. 14º. Uma vez constituída a nova composição CMDH/Recife, o novo pleno elegerá a mesa diretora do conselho, sendo o presidente um representante não governamental e o vice-presidente um representante governamental, de acordo com o disposto na Lei nº. 16.701/2001.

Art. 15º. Os casos omissos no presente Regulamento serão resolvidos pela Comissão Organizadora do III Fórum de Eleição do CMDH/Recife.

Art. 16º. O presente regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 17º. Revogam-se as disposições em contrário.

Recife, 31 de julho de 2021.

ANA RITA SUASSUNA WANDERLEY

Secretária de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos, Juventude e Políticas sobre Drogas

ANEXO I - COMISSÃO ORGANIZADORA DO III FÓRUM DE ELEIÇÃO DO CMDH/RECIFE

I - Fabíola Maria Santiago de Farias

II - Isaac Machado de Oliveira

III - Maria do Céu de Ataíde Vasconcelos

IV - Wellington Bezerra Pastor

ANEXO II - QUADRO SÍNTESE COM OS PRAZOS PARA A ELEIÇÃO PARA BIÊNIO 2021/2023.

ETAPA	DATA
INSCRIÇÕES	02/08/2021 até 30/08/2021
DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS	09 às 12 horas e das 13 às 16 horas 04 de setembro de 2021
PRAZO RECURSAL	06/09/2021 até 09/09/2021 09 às 12 horas e das 13 às 16 horas
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS RECURSOS	11 de setembro de 2021
ELEIÇÃO PARA O BIÊNIO 2021 - 2023	14 de setembro de 2021
PRAZO PARA NOMEAÇÃO	30 de setembro de 2021
POSSE	05 de Outubro de 2021

RESOLUÇÃO Nº. 038/2021 - COMDICA

O Conselho Municipal de Promoção e Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente - COMDICA Recife, no uso de suas atribuições, que lhe foram conferidas pelo Art. 4º, inciso IV da Lei Municipal 15.604 de 18.02.92, e da Lei nº 17.884 de 18.07.2013 que trata de suas alterações.

CONSIDERANDO a Lei nº 8.069/1990 e os art. 90 e 91 do Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como a Resolução COMDICA nº 001/2016 que dispõe sobre o registro de entidades da sociedade civil e inscrição de programas, projetos e serviços governamentais e de organizações da sociedade civil.

CONSIDERANDO a reunião plenária ordinária de 29 de junho de 2021, o colegiado COMDICA através dos seus membros, representantes governamentais e das organizações da sociedade civil, decidem pela APROVAÇÃO da presente resolução que dispõe sobre a o procedimento de atualização cadastral ano 2021 das Organizações da Sociedade Civil registradas no COMDICA Recife, bem como dos Serviços Governamentais inscritos neste conselho, num período de 60 (sessenta) dias com início em 01 de setembro de 2021 e término em 01 de novembro de 2021.

Resolve:

1. Dar início ao processo de **ATUALIZAÇÃO CADASTRAL / 2021** das entidades não governamentais e dos Serviços Governamentais registradas/os no Conselho Municipal de Defesa e Promoção dos Direitos da Criança e do Adolescente do Recife - COMDICA.

2. O procedimento de atualização cadastral será realizado exclusivamente via e-mail com envio dos arquivos assinados e digitalizados em formato PDF para o e-mail comdica@recife.pe.gov.br visando atender ao Decreto Municipal nº Decreto nº 34.300 DE 08 DE JANEIRO DE 2021, no qual estabelece situação de emergência no Município de Recife e medidas sanitárias de prevenção à Covid-19.

3. A lista das documentações solicitadas para as organizações da sociedade civil e serviços governamentais atende ao previsto no Capítulo V da Resolução 001/2016, sendo:

a) Documentos Organizações da Sociedade Civil:

1. Estatuto social e suas alterações, devidamente registrado em cartório;

2. Atas de fundação, eleição e posse da atual diretoria, contendo os nomes dos respectivos dirigentes, devidamente registrada em cartório;

3. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ (atualizado);

4. Cadastro de Inscrição Municipal - CIM (atualizado);

5. Relação dos dirigentes contendo: Cargo, estado civil, profissão e endereço residencial, devendo ser datada e assinada pelo responsável da instituição;

6. Documento de identificação oficial com foto e CPF dos representantes legais da instituição;

7. Comprovante de endereço em nome da entidade (conta de água, luz, telefone, internet, correspondência bancária ou contrato de locação) de um dos últimos três meses do ano corrente;

8. Relação da equipe de trabalho, contendo: Nome, função, escolaridade, formação, carga horária mensal, tipo de vínculo com a instituição e número de registro no Conselho Profissional se houver;

9. Alvará de funcionamento - Lei Municipal nº 17.982/2014; (no caso de ausência do Alvará a OSC deverá apresentar declaração informando ao Conselho justificativa).

10. Relatório de Atividades da organização da sociedade civil exercício ano 2020 (Modelo próprio da OSC).

b) Documentos dos Serviços Governamentais:

1. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

2. Ato de Nomeação do Dirigente da Entidade/Órgão;

3.Plano Pedagógico de Trabalho Anual;

4.Programa, Projeto e/ou Serviço a ser inscrito;

5.Relação da equipe de trabalho executora do programa, projeto e/ou serviço, contendo: Nome, função, escolaridade, formação, carga horária mensal, tipo de vínculo com a instituição e número de registro no Conselho Profissional (se houver);

6.Relação dos programas ou atividades oferecidos;

7.Licenças da Vigilância Sanitária e Corpo de Bombeiros;

4.As organizações da sociedade civil e os serviços governamentais, deverão preencher e encaminhar os anexos (I,II e III), listados abaixo, exclusivamente via e-mail com envio dos arquivos assinados e digitalizados em formato PDF juntos com os documentos institucionais para o e-mail comdica@recife.pe.gov.br visando atender ao Decreto Municipal nº Decreto nº 34.300 DE 08 DE JANEIRO DE 2021, no qual estabelece situação de emergência no Município de Recife e medidas sanitárias de prevenção à Covid-19:

a)Ofício de Requerimento de Atualização Cadastral COMDICA ano 2021 (ANEXO I);

b)Plano de Trabalho da OSC ou Serviço Governamental ano 2021 (Seguindo as orientações do ANEXO II);

c)Ficha de Atualização Cadastral (ANEXO III);

5.O período da atualização cadastral será de 60 (sessenta) dias corridos, a contar de 01 de setembro de 2021 até 01 de novembro de 2021.

6.O processo de atualização cadastral, inclui todas as entidades da sociedade e serviços governamentais registradas e inscritos no COMDICA até 31 de agosto de 2021.

7.As entidades e órgãos governamentais que não cumprirem o prazo deliberado pelo colegiado do COMDICA nesta resolução para entrega da documentação, serão notificadas sobre o cancelamento de seus respectivos registros e/ou inscrições de acordo com Seção IV Do Cancelamento, Art. 15, parágrafo VI.

8.Todas entidades e serviços governamentais registradas/os no COMDICA serão comunicadas/os oficialmente pelo COMDICA sobre o período de atualização cadastral, e receberão as orientações previstas nesta resolução e seus anexos. Os e-mails do COMDICA serão remetidos para os e-mails institucionais cadastrados no banco de dados deste Conselho.

9.Após a checagem das documentações recebidas a equipe técnica sociopedagógica responderá ao e-mail anexando o Formulário de Requerimento carimbado/assinado/datado e digitalizado em atenção ao remetente.

10.O período do processo da atualização cadastral será divulgado no Portal COMDICA <http://comdica.recife.pe.gov.br> e nas redes sociais deste Conselho.

11.Mais informações/orientações, entrar em contato com o COMDICA Recife e com a equipe técnica do COMDICA de segunda a sexta através dos e-mails: comdica@recife.pe.gov.br ou esp.comdica@gmail.com

12.Os casos omissos serão tratados pela comissões Sociopedagógica e Jurídica;

13.Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Recife, xx de _____ de 2021.

Eduardo Paysan Gomes
Presidente do COMDICA

ANEXO I COMDICA / OFÍCIO DE REQUERIMENTO ATUALIZAÇÃO CADASTRAL - 2021

(Utilizar papel com timbre próprio)

Ofício nº /2021

Ilustríssimo Senhor Eduardo Paysan Gomes

Presidente do Conselho Municipal de Defesa e Promoção dos Direitos da Criança e do Adolescente - COMDICA -Recife

Assunto: Atualização Cadastral COMDICA Recife - 2021

Eu _____ portador do RG nº _____, data de emissão _____ expedida pelo órgão _____ e inscrito no C.P.F. sob o nº _____, representante legal da organização da sociedade civil denominada _____ ou gestor/a público do serviço governamental denominado _____ Localizada/o à _____ nº _____ bairro _____ CEP _____.

Vem mui respeitosamente, requerer a V.Sa. a concessão de ATUALIZAÇÃO CADASTRAL nesse Conselho, de acordo com o disposto no artigo 91 da Lei Federal 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente e Resolução deste Conselho de nº 001/2016. Para tanto, anexa documentação necessária, no intento de satisfazer as condições estipuladas na legislação pertinente.

Nestes termos pede e espera deferimento.

Recife, de _____ 2021

(Assinatura de Representante Legal da instituição ou Gestor/a Público)

ANEXO II COMDICA / Atualização Cadastral - 2021 ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO

(Utilizar papel com timbre próprio)

Orientações para Elaboração do Plano de Trabalho:

Senhor (a). Dirigente ou Gestor/a Público, com o objetivo de realizar a Atualização Cadastral das Organizações da Sociedade Civil registradas no COMDICA Recife e dos Órgãos Governamentais através de seus serviços, o Conselho Municipal de Defesa e Promoção dos Direitos da Criança e do Adolescente - COMDICA Recife, através do seu Presidente Sr. Eduardo Paysan Gomes e o colegiado ano 2021, solicitam a V.S.ª o envio do Plano de Trabalho referente ao exercício das atividades para o ano de 2021 da sua organização social ou dos serviços governamentais, sendo este o caso.

Informamos que o Plano de Trabalho deve ser encaminhado juntamente com todas as documentações para fins da Atualização Cadastral dentro do prazo de DEVOLUÇÃO que será de 60 (sessenta) dias corridos no período de 01 de setembro de 2021 até 01 de novembro de 2021, devendo ser este anexo e documentações correlatas enviados exclusivamente via E-MAIL mediante arquivos assinados e digitalizados em formato PDF para o e-mail comdica@recife.pe.gov.br. (As documentações exigidas estão de acordo com Capítulo V da Resolução 001/2016):

Este roteiro possui 18 tópicos que devem ser seguidos pela organização da sociedade civil ou serviço governamental na elaboração da proposta socioeducativa e/ou pedagógica para o ano vigente, 2021.

1.Apresentação e estrutura do Plano de Trabalho:

Capa com a marca e nome da Organização da Sociedade Civil ou do Serviço Governamental;
Numerar todas das páginas do plano de trabalho. (canto superior direito da folha);
Ao final da produção rubricar todas as páginas e rubricar a última (responsável pelas informações);
Organizar as informações conforme a sequência apresentada neste roteiro;

2.Identificações da Organização ou do Serviço Governamental e seu dirigente ou gestor público:

Nome da Organização da Sociedade Civil ou do Serviço Governamental;
Endereço da Organização ou do Serviço Governamental identificando a RPA;
Nome/Título: Programa / Projetos / Serviços (de acordo com o seu perfil de atendimento);
Dirigente ou Gestor: Telefones para contato com WhatsApp e e-mail institucional (se houver);
Coordenador do Programa / Projetos / Serviços presentes no Plano de trabalho: Telefones para contato com WhatsApp e e-mail institucional (se houver);

3.Missão, Visão e Valores da Organização da Sociedade Civil e/ou do Serviço Governamental:

4.Histórico da Organização da Sociedade Civil (até 20 linhas):

Conte um pouco sobre a história de criação da sua organização, os princípios que a fundamentam, modalidade de atendimento e a sua demanda.

5.Histórico dos Serviços Governamentais com base em suas normativas legais (até 20 linhas)

Conte um pouco sobre a história de criação do programa ou serviço, os princípios que o fundamentam e a sua demanda. (exemplos: quando surgiu o serviço? Qual a norma e Lei que fundamenta o serviço?, entre outros...)

6.Objetivo Geral (Programa / Projeto ou Serviço):

Neste campo, a OSC poderá descrever o objetivo geral do programa que executa e na sua sequência o objetivo geral dos projetos em execução no ano de 2021;

7.Objetivos Específicos (Programa / Projeto ou Serviço):

Neste campo, a OSC poderá descrever os objetivos específicos do programa que executa e na sua sequência os objetivos específicos dos projetos em execução no ano de 2021;

8.Ações desenvolvidas pela Organização da Sociedade Civil ou do Serviço Governamental:

Descrever onde se quer chegar, isto é, a partir dos objetivos específicos, apresente as principais ações desenvolvidas no programa, projeto e/ou serviço governamental;

9 Metodologia:

Descrever a forma como são desenvolvidas as atividades do programa, projeto e/ou serviço de maneira a alcançar os objetivos propostos pela ação. Veja abaixo, alguns, itens importantes para essa descrição:

Critérios de admissão de crianças/adolescentes ou famílias no programa, projeto ou serviço;

Atividades realizadas pelo programa, projeto ou serviço;

Quais as parcerias: relacione as parcerias estabelecidas pela organização ou serviço governamental para o ano de 2021;

Formas de interação com a família, comunidade e escola;

Formas de interlocução com outras esferas do Sistema de Garantia de Direitos;

10.Público beneficiário:

Identificar os seus usuários e/ou beneficiários diretos (crianças e adolescentes) e indiretos (grupos familiares) informando: abrangência geográfica da sua área de intervenção; perfil socioeconômico; especificação do quantitativo do atendimento de crianças e/ou adolescentes por faixa etária e gênero.

11.Período de vigência ou de execução do programa/projeto/serviço pela organização da sociedade civil ou serviço governamental:

Apresentar etapas e fases da execução dos programas, projetos e serviços, informando o cronograma de atividades e a forma de atendimento, se remoto ou presencial;

12. Estrutura física e recursos materiais da Organização Social ou Serviço Governamental:

Detalhar toda a sua estrutura de espaço físico, se possui ou não acessibilidade para pessoas com mobilidade reduzida e outras deficiências, nos seguintes critérios: (quantidade de cômodos recepção/ salas/ laboratórios de informática/ banheiros / copa/ cozinha/ área externa ou livre/ espaço para atividades esportivas / piscina e outros);

Detalhar quais os equipamentos físicos e outros para a realização de suas atividades, a OSC ou Serviço Governamental possui ou têm acesso: (mobiliário / equipamentos de audiovisual / lousas / computadores / material pedagógico / livros literários, didáticos ou outros / carro / moto / copiadora e impressoras / internet e outros);

13.Fotos da organização ou do serviço governamental:

Encaminhe até 10 (dez) fotos, se possível, para visualização da OSC ou Serviço Governamental, sendo do tipo: (fachada e espaços internos) não precisa ter a presença de beneficiários/as.

14.Fornecimento de alimentação:

Descreva as informações sobre o tipo de alimentação fornecida (lanches, refeições em quentinhas, cestas básicas, entrega de alimentos perecíveis frutas, verduras e legumes) e a forma de distribuição (quantidade de refeições fornecidas, de produção própria ou entrega de alimentos industrializados);

15. Recursos financeiros:

Apresentar orçamento anual das atividades realizados em 2020 para execução do programa, projetos ou serviços governamentais discriminando as formas de captação de recursos financeiros.

16.Recursos Humanos:

Apresente o seu quadro de pessoal para a execução dos atendimentos nas ações previstas: coordenação, educadores, técnicos, equipe de apoio, e/ou voluntários (caso haja), especificando: Nome completo, formação profissional, função desempenhada, vínculo, a carga horária com dias e horários;

17. Avaliação das ações da organização da sociedade civil ou serviço governamental:

Em síntese destaque as principais formas de avaliação pensadas pelas equipes para o público beneficiário com relação às ações desenvolvidas no ano de 2021, contextualizando o cenário da pandemia da Covid-19;

18.Informações finais:

Caso a OSC ou o Serviço Governamental, queira acrescentar outras informações relevantes e e não presentes neste roteiro, gentileza utilizar este campo.

Assinatura do responsável pelas informações, registrando local e data.

ANEXO III COMDICA / FORMULÁRIO DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL - 2021 ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO

(Utilizar papel com timbre próprio)

APRESENTAÇÃO:

Senhor (a). Dirigente ou Gestor/a Público, com o objetivo de realizar a Atualização Cadastral das Organizações da Sociedade Civil registradas no COMDICA Recife e dos Órgãos Governamentais através de seus serviços, o Conselho Municipal de Defesa e Promoção dos Direitos da Criança e do Adolescente - COMDICA Recife, através do seu Presidente Sr. Eduardo Paysan Gomes e o colegiado ano 2021, solicitam a V.S.ª o preenchimento deste presente instrumental.

Informamos que o prazo de DEVOLUÇÃO deste formulário será de 60 (sessenta) dias corridos, que serão contados a partir do dia 01 de setembro de 2021 até 01 de novembro de 2021, devendo ser este anexo e documentações correlatas enviadas exclusivamente via E-MAIL mediante arquivos assinados e digitalizados em formato PDF para o e-mail comdica@recife.pe.gov.br. (As documentações exigidas estão de acordo com Capítulo V da Resolução 001/2016);

NÃO SERÃO ACEITOS FORMULÁRIOS PREENCHIDOS MANUALMENTE

1- DADOS GERAIS DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL OU ÓRGÃO/SERVIÇO GOVERNAMENTAL

1.1- Identificação da Organização da Sociedade Civil ou Serviço Governamental:

1.3. SIGLA (Se tiver): _____ RPA _____
 1.4. CNPJ: _____
 1.5. CIM: _____
 1.6. Nº DE REGISTRO NO COMDICA: _____
 1.7. DATA DE FUNDAÇÃO: ____/____/____
 1.8. POSSUI CEBAS - Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social SIM () NÃO ()
 1.8.1 POSSUI TÍTULO DE UTILIDADE PÚBLICA SIM () NÃO ()
 1.8.2 POSSUI ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO NO MUNICÍPIO DO RECIFE SIM () NÃO ()
 1.9 VIGÊNCIA DO PERÍODO DE MANDATO DA DIRETORIA ATUAL: _____
 1.9.1 INÍCIO DO MANDATO: ____/____/____ TÉRMINO: ____/____/____
 1.9.2 NÚMERO e ANO DA PORTARIA DO/A GESTOR/A DO SERVIÇO GOVERNAMENTAL: _____

2 - ENDEREÇO COMPLETO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL OU SERVIÇO GOVERNAMENTAL:

Rua: _____ Nº _____
 Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____ RPA: _____ CEP: _____

Ponto de Referência: _____

A SEDE da OSC ou SERVIÇO GOVERNAMENTAL é: () Própria; () Alugada; () Cedida. Por Quem? _____

3 - CONTATOS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL OU SERVIÇO GOVERNAMENTAL:

Telefone: _____

E-mail: _____

Site: _____

Redes Sociais _____

4- REGIME DE ATENDIMENTO:

() Orientação e apoio sócio familiar;
 () Apoio sócio educativo em meio aberto;
 () Acolhimento institucional;
 () Colocação Familiar;
 () Liberdade Assistida;
 () Semiliberdade;
 () Internação;
 () Proteção jurídico-social (conforme ECA, art. 87 - inciso V);
 () Aprendizagem/Profissionalização (conforme ECA, cap.5 e CLT, cap. 4);
 () Acolhimento Familiar;
 () Primeira Infância.

5- DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL OU GESTOR/A PÚBLICO DA OSC OU SERVIÇO GOVERNAMENTAL:

NOME DO/A REPRESENTANTE LEGAL OU GESTOR/A PÚBLICO: _____

CARGO: _____ PROFISSÃO: _____

RG: _____ CPF: _____

ENDEREÇO: _____

BAIRRO: _____ CEP: _____

FONE: () _____ CELULAR COM WHATSAPP() _____

EMAIL INSTITUCIONAL E PESSOAL: _____

6- LOCAL ONDE SERÃO DESENVOLVIDAS AS ATIVIDADES:

() NA SEDE DA OSC
 () NA SEDE DO SERVIÇO GOVERNAMENTAL;
 () OUTROS LOCAIS. ESPECIFICAR ONDE: _____

7- HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES:

Manhã: _____ às _____ e/ou Tarde: _____ às _____

8- ESTRUTURA DE FUNCIONAMENTO:

Remoto _____

Presencial _____

Outro _____

9- ATENDIMENTOS PRESTADOS PELA OSC OU SERVIÇO GOVERNAMENTAL

9.1 Tipos de Atendimento:

() Sociopedagógico;
 () Psicológico;
 () Jurídico;
 () Assessoria;
 () Psicossocial;
 () Social;
 () Outros: Especifique: _____

10- Nº GERAL DO PÚBLICO ALVO ATENDIDO:

Público Alvo Faixa Etária Nº de atendimentos
 1- CRIANÇAS
 2- ADOLESCENTES
 3- FAMILIAS
 Total de Atendimento

12- MENCIONAR (CASO HAJA) OUTROS LOCAIS DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES:

NOME DO LOCAL PARCEIRO
 ENDEREÇO

OBS: Acrescente de acordo com sua realidade.

13- PARTICIPAÇÃO POLÍTICA EM ESPAÇOS DE FORMULAÇÃO DA POLÍTICA E DE CONTROLE SOCIAL:

A Entidade participa de algum espaço institucional de formulação e Controle de Políticas Públicas:

() Conselho Municipal da Assistência Social - CMAS;
 () Conselho Municipal de Cultura;
 () Conselho Municipal de Educação;
 () Conselho Municipal de Saúde;
 () Conselho Municipal de Direitos Humanos;
 () Conselho Estadual da Criança e do Adolescente - CEDCA;
 () Conselho Estadual da Assistência Social - CEAS;
 () Conselho Estadual de Saúde;
 () Conselho Estadual de Educação;
 () REDE de Enfrentamento à Violência Sexual de Crianças e adolescentes de Pernambuco;
 () Fórum DCA Municipal;
 () FORAP - Fórum Pernambucano da Aprendizagem Profissional
 () FEPETIPE - Fórum Estadual de Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil em Pernambuco
 () Fórum DCA Estadual;
 () Outros. Especifique: _____
 () Não participa de nenhum espaço de articulação e/ou de Formulação de Políticas Públicas;

Responsável pelas Informações: _____

Cargo na Entidade: _____

Contatos _____

E-mail: _____

Telefone: _____

Recife, ____ de _____ de 2021.

Secretaria de Política Urbana e Licenciamento

Secretário **LEONARDO BACELAR DE ARAÚJO**

AUTARQUIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE URBANO DO RECIFE - CTTU**PORTARIA Nº 058 DE 30 DE JULHO DE 2021**

A DIRETORA PRESIDENTE DA AUTARQUIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE URBANO DO RECIFE - CTTU, no uso das atribuições estatutárias e regimentais que lhe são conferidas pelo §1º do artigo 25 da Lei nº 18.291 de 30/12/2016, e a Portaria nº 0042/2021 de 22/01/2021;

CONSIDERANDO a Lei nº 17.951/2013 que institui a GSATT;

CONSIDERANDO a CI nº 063/2021 - GOF/GGOF/CTTU.

R E S O L V E:

1. NOMEAR aos Agentes de Autoridade de Trânsito e Transporte, as funções conforme abaixo:

GRAD	MATRÍCULA	NOME	CPF	FUNÇÃO
INSP	24.231-0	VALMIR de Oliveira Silva	502.522.914-68	SUPERVISOR
SI	29.192-7	Manoel Pereira da Silva FILHO	479.719.324-72	SUPERVISOR
SI	61.250-7	MAURICIO Luiz Batista de SOUZA	434.233.454-20	COORDENADOR
SI	61.292-8	PATRICIA Bento Virgínio	018.591.644-98	SUPERVISOR
SI	61.381-4	JOSE EDSON da Silva	973.264.024-34	Agente Fiscalizador BATEDOR
GCM	79.171-2	José Roberto Soares BELO Junior	024.292.964-89	Agente Fiscalizador MOTORISTA
GCM	79.186-0	ANTONIO Jose da Silva	890.472.304-34	SUPERVISOR
GCM	79.263-2	ANDRE FABIANO Gustavo da Silva	025.748.444-24	SUPERVISOR
GCM	95.915-6	AUDY Xavier de Oliveira JUNIOR	034.208.824-67	Agente Fiscalizador MOTORISTA
GCM	96.682-9	Jailson da Silva FIGUEIROA JUNIOR	084.718.954-63	Agente Fiscalizador BATEDOR
GCM	96.733-2	MILTON Jose Moura de SOUZA	050.421.184-62	SUPERVISOR
GCM	104.319-6	Jose LUCIANO CAVALCANTI de Nascimento	063.470.274-29	SUPERVISOR
GCM	104.440-0	EDER Vasconcelos Rodrigues da Silva	045.471.584-60	Agente Fiscalizador MOTORISTA
GCM	107.398-2	DILSON Alexandre Madeiro	799.646.644-00	Agente Fiscalizador MOTORISTA
GCM	107.660-4	JOAO ANDERSON Duarte Barbosa	053.363.234-03	Agente Fiscalizador BATEDOR
GCM	107.727-9	Rafael Albuquerque de MELO	084.889.764-10	Agente Fiscalizador MOTORISTA

2. DETERMINAR que esta portaria entre vigor a partir de 01 de agosto de 2021.

Recife, 30 de julho de 2021

TACIANA MARIA FERREIRA

Diretora Presidente

Secretaria de Infraestrutura

Secretária **MARILIA DANTAS DA SILVA**

AUTARQUIA DE MANUTENÇÃO E LIMPEZA URBANA - EMLURB**Portaria 025/2021**

A Diretora Presidente da Autarquia de Manutenção e Limpeza Urbana - EMLURB, no uso de suas atribuições estatutárias;

CONSIDERANDO o contido no relatório de Comunicação Interna, datado de 20/07/2021, oriunda do Gestor da Unidade de Necrópoles.

CONSIDERANDO a cota do Diretor de Administração e Finanças (DAF), datada de 21/07/2021;

CONSIDERANDO que, diante da sumária análise dos fatos, a falta funcional não se revela evidente bem como é incerta a autoria; RESOLVE:

Instituir **COMISSÃO DE INQUÉRITO** visando à apuração dos fatos noticiados pela Gerência do Cemitério da Várzea, com o objetivo de averiguar os motivos ensejadores de sua ocorrência, mediante a emissão de relatório e conclusão dos trabalhos no prazo de 15 dias, prorrogável por igual período, nos termos do artigo 209, § 2º da Lei 14.728/85 (Estatuto dos servidores públicos do Recife).

DESIGNAR os seguintes servidores para compor a comissão:

João Bosco Euclides da Silva - PRESIDENTE

CPF: 494.062.054-91

MAT: 1278-5