

12 DE MARÇO DE 2020 – XXX – Nº 048 – JABOATÃO DOS GUARARAPES

12 de março de 2020

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JABOATÃO DOS GUARARAPES

Resolução nº 001/2019

Ementa: Institui e disciplina o Novo Código de Ética do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município do Jaboatão dos Guararapes e dá outras providências.

A Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município do Jaboatão dos Guararapes, no uso de suas atribuições que lhe confere o Inciso VI do Art. 54º da Lei nº 108/2001, resolve:

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º. Instituir o Código de Ética do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município do Jaboatão dos Guararapes.

Art. 2º. Criar a Comissão de Ética para acompanhar o cumprimento desta Resolução.

Art. 3º. A Comissão de Ética, citada no Art. 2º, será composta pelos seguintes membros:

1. Gerente Administrativo-Financeiro;
2. Gerente de Previdência;
3. Assessor Jurídico

DOS PRINCÍPIOS ÉTICOS E PADRÕES GERAIS DE CONDUTA

DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Art. 4º. São princípios e valores éticos fundamentais que devem nortear o desempenho profissional do servidor público em exercício no JaboatãoPrev:

I – a dignidade, o decoro, o zelo, a disciplina, a organização, a cortesia, a dedicação, a presteza e o respeito e à hierarquia;

II – a legalidade, a moralidade, a impessoalidade, a eficiência e a publicidade e demais princípio norteadores da Administração Pública;

III – a imparcialidade no exercício profissional,

IV – zelo ao erário.

DOS DEVERES DO SERVIDOR PÚBLICO

Art. 5º. São deveres do Servidor público do JaboaãoPrev:

I – exercer com zelo, dedicação e esmero as tarefas que lhe forem atribuídas, em conformidade com as leis, normas e instruções normativas;

II – pautar-se, no exercício de suas responsabilidades profissionais, pelo estrito atendimento aos princípios administrativos da legalidade, moralidade, eficiência, impessoalidade e publicidade;

III – agir com discrição, guardando o sigilo das informações que lhe são disponíveis;

V – ser assíduo e pontual;

VI – comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ilegal de que tenha ciência em função de sua atuação profissional;

V – manter-se atualizado em relação às instruções, às normas de serviço e à legislação pertinente à esfera de atuação do JaboaãoPrev;

VI – cumprir, de acordo com as normas de serviço e as instruções superiores, as tarefas inerentes ao cargo ou função, com segurança, rapidez e transparência, zelando pela boa ordem dos trabalhos realizados;

VII – facilitar, por todos os meios, a fiscalização de suas tarefas pelos superiores hierárquicos, bem como por todos aqueles que, por prerrogativa legal, possam fazê-lo;

VIII – ter conduta equilibrada, sensata e isenta, compatível com o exercício da atividade profissional desempenhada, evitando qualquer atitude que possa comprometer sua dignidade profissional ou desabonar sua imagem pública, bem como a do JaboaãoPrev;

IX – abster-se de retirar ou reter, sem a devida autorização, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público ou que estejam sob guarda e responsabilidade do JaboaãoPrev;

X – buscar a melhoria contínua das atividades profissionais desenvolvidas, pelos meios colocados à sua disposição, evitando a ocorrência de erros ou atrasos na execução do serviço;

XI- notificar à Comissão de Ética do JaboaãoPrev os indícios de adoção de procedimentos ilegais, irregulares, suspeitos ou duvidosos, de que tenha conhecimento em função do cargo ou função.

X- observar a hierarquia, cumprindo as tarefas que lhes forem atribuídas, desde que compatível com a competência do cargo, emprego ou função e em consonância com o direito;

XI – desempenhar com imparcialidade as suas atribuições, repelindo qualquer tipo de ingerência que represente forma de intimidação, tráfico de influência, parcialidade, suborno ou extorsão e que interfira, direta ou indiretamente, sobre sua autonomia profissional;

XII – apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício do cargo, emprego ou função;

XIII – zelar pelo seu local de trabalho, de modo a conservá-lo limpo, ordenado e seguro; XIV – agir com tempestividade, evitando procrastinações desnecessárias;

XV – adotar postura compatível com o ambiente oficial, evitando aglomerações ruidosas dentro da repartição.

Art. 6º. É expressamente vedado:

1. alterar, omitir ou manipular informações e documentos para favorecer a si ou a terceiros.
2. depredar o patrimônio público, além da falta de zelo com o mobiliário ou materiais de escritório.
3. injustificavelmente atrasar-se ou faltar ao trabalho sem informar aos chefes diretos e indiretos previamente sobre o ocorrido.
4. a agressão física e verbal, entre os funcionários ou com os aposentados, pensionistas ou servidores ativos que venham ao Instituto.
5. aceitar qualquer espécie de presente, em caráter pecuniário ou não, em troca de informações privilegiadas, favores, ou benefícios que favoreçam ilicitamente a terceiros.
6. frequentar o trabalho sob efeito de entorpecentes lícitos ou ilícitos.
7. ser conivente, omissivo ou negligente com erros ou atividades ilícitas ocorridas no setor.
8. deliberadamente atrasar o andamento de um processo ou de uma atividade, a fim de prejudicar a imagem do Instituto ou de terceiros.
9. ordenar a subordinados que exerçam atividades fora de sua área de atuação, para benefício próprio.
10. mentir, ainda que em caráter solidário, para encobrir ausências ou erros de outros funcionários.
11. constranger outros funcionários, por motivos pessoais ou relacionados ao trabalho.
12. criar ou disseminar rumores a fim de atentar contra a imagem de terceiros.
13. usar bens ou agentes públicos para satisfazer interesses pessoais indevidos.

DA COMISSÃO DE ÉTICA E DA APLICAÇÃO DE SANÇÃO DE CENSURA

Art. 7º. – A Comissão de Ética tem como objetivo orientar e aconselhar os servidores sobre a ética profissional no tratamento de pessoas e no uso do patrimônio público, competindo-lhe conhecer concretamente de imputação ou de procedimento suscetível de censura.

§ 1º – As reuniões da Comissão serão realizadas, ordinariamente ou extraordinariamente, havendo motivo que o justifique ou a critério da maioria dos seus membros.

§ 2º – As reuniões extraordinárias deverão ser convocadas com prazo de até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

§ 3º – As reuniões da Comissão de Ética serão secretariadas por servidor indicado pela Gerente de Benefícios.

Art. 8º. À Comissão de Ética incumbe fornecer ao setor encarregado da gestão de pessoas, os seus registros sobre conduta ética dos servidores.

Art. 9º. A prática de infração a este Código sujeitará o infrator à sanção de censura verbal, a ser cominada pela Comissão de Ética, mediante procedimento sumário, ouvidos apenas o queixoso e o servidor, assegurado ao acusado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

§ 1º – As decisões da Comissão de Ética serão fundamentadas e tomadas por maioria de votos dos seus integrantes, com ciência do faltoso.

§ 2º – A Comissão de Ética não poderá se eximir de fundamentar o julgamento da falta de ética do servidor público alegando ausência de previsão neste Código.

§ 3º – Da decisão da Comissão de aplicar a pena de censura caberá recurso ao Presidente do JaboaçãoPrev com efeito suspensivo, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da ciência do ato.

§ 4º – A sanção definitiva será executada pela Comissão de Ética e ficará registrada no prontuário do servidor por 02 (dois) anos, não podendo impedir a mobilidade funcional.

§ 5º – Nenhum servidor pode se eximir de atender à convocação da Comissão de Ética para prestar informações.

Art. 10. Dada eventual gravidade da conduta do servidor, a sua reincidência ou a complexidade da instrução probatória, com necessidade de produção de prova testemunhal, a Comissão de Ética encaminhará o respectivo expediente ao órgão competente para apuração mediante sindicância ou inquérito administrativo.

Art. 11. Fica impedido de participar da apuração de denúncias ou de fatos ocorridos, o membro da Comissão de Ética que tenha qualquer tipo de participação nos mesmos, possua vínculo de parentesco, amizade íntima ou inimizade capital com os denunciados.

Art. 12. Para fins de apuração do comprometimento ético, entende-se por servidor público todo aquele que, por força da lei, contrato ou de qualquer ato jurídico, preste serviços de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira, desde que ligado direta ou indiretamente a qualquer órgão do poder estatal.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

Art. 14. Revoga-se a Resolução 001/2016.

Lucileide Ferreira Lopes

Presidente

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Jaboatão dos Guararapes

JaboatãoPrev

Comitê de Investimentos

Regimento Interno

Regimento Interno do Comitê de Investimentos

CAPÍTULO I – DA DEFINIÇÃO

Art. 1º – O Comitê de Investimentos é Órgão vinculado à Diretoria Executiva do JaboatãoPrev, cuja competência é participar do processo decisório quanto à formulação e à execução da política de investimento dos recursos do RPPS.

CAPÍTULO II – DOS PRINCÍPIOS

Art. 2º – O Comitê de Investimentos, no que se refere à governança corporativa, pautar-se-á de acordo com as regras previstas na legislação vigente e nas melhores práticas dos Regimes Próprios de Previdência, com ética e transparência na gestão dos recursos públicos previdenciários.

Art. 3º – A atuação do Comitê de Investimentos obedecerá às normas que regem a gestão dos recursos previdenciários dos Regimes Próprios de Previdência – RPPS, originárias do Conselho Monetário Nacional, Banco Central do Brasil, Ministério do Trabalho e Previdência Social e demais órgãos de fiscalização e controle.

CAPÍTULO III – DA COMPETÊNCIA

Art. 4º – Ao Comitê de Investimentos compete:

I – analisar a conjuntura, cenários e perspectivas de mercado;

II – analisar as demonstrações dos investimentos realizados;

III – elaborar a Política de Investimentos, propondo alterações julgadas necessárias, submetendo-a ao Conselho de Administração para aprovação;

IV – emitir parecer quanto à escolha de novas instituições financeiras, observada a política de investimentos.

CAPÍTULO IV – DA COMPOSIÇÃO

Art. 5º – O Comitê de Investimentos será composto pelos seguintes membros:

I – o Gerente de Investimentos;

II – o Gerente Administrativo e Financeiro;

III – um servidor indicado pelo titular da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão;

IV – um servidor indicado pelo titular da Secretaria Municipal da Fazenda.

§1º. Serão, no mesmo instrumento, indicados os membros tratados nos incisos III e IV e seus respectivos suplentes.

§2º. O Presidente do JABOATÃO-PREV dará publicidade do Comitê de Investimentos através da publicação de Portaria com a sua composição.

§3º. São requisitos mínimos para os membros do Comitê de Investimentos:

I – possuir, preferencialmente, nível superior de escolaridade;

II – não pertencer ao Conselho de Administração e nem ao Conselho Fiscal do JAOATÃO-PREV, titular ou suplente, no mesmo período;

III – para os membros indicados previstos nos incisos III e IV, manter vínculo com o RPPS do Município do Jaboatão dos Guararapes, na condição de servidores titulares de cargo efetivo.

§4º. Os Membros do Comitê de Investimentos devem ser certificados por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica e difusão no mercado brasileiro de capitais, nos termos do art. 2º da Portaria MPS nº 519, de 2011.

§5º. A exigência do parágrafo anterior deve ser cumprida pela maioria dos membros do Comitê, nos termos da alínea “e”, § 1º, art. 3-A da Portaria MPS nº 519, de 2011.

§6º. A Certificação a que se reporta o § 4º deste artigo, ocorrerá às expensas do JABOATÃO-PREV.

§7º. Os membros do Comitê terão mandato de 3 (três) anos e não serão remunerados pelo exercício de suas funções no referido órgão.

CAPÍTULO V – DO FUNCIONAMENTO

Art. 6º – O Comitê de Investimentos reunir-se-á ordinariamente, uma vez por mês, e, extraordinariamente, mediante solicitação justificada de qualquer de seus membros, cujas deliberações devem ser registradas em ata.

§1º A Coordenação do Comitê de Investimentos será de alçada do gerente de investimentos ou do integrante do Comitê por ele designado, a quem também caberá dirimir quaisquer dúvidas que envolvam assuntos de natureza técnica e/ou estratégica.

§2º O Coordenador do Comitê de Investimentos definirá o cronograma anual de reuniões e os assuntos que integrarão as respectivas pautas.

§3º O cronograma anual das reuniões ordinárias será proposto pelo

Coordenador, na primeira reunião ordinária do exercício civil, para deliberação dos demais membros do Comitê.

§4º Após convocado, o membro titular que estiver impossibilitado de comparecer à reunião deverá comunicar ao Coordenador do Comitê, para que este, em tempo hábil, possa viabilizar a uma nova convocação.

§5º Poderão participar das reuniões, além dos membros permanentes do Comitê, membros titulares do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal, da Diretoria Executiva e outras pessoas autorizadas pelo Coordenador do Comitê;

§6º Uma vez aprovadas as propostas do Comitê de Investimentos são vinculativas para as estratégias de investimentos adotadas pela Diretoria de Investimentos.

§7º Os assuntos tratados no Comitê de Investimentos terão caráter confidencial, sendo que somente poderão ser divulgadas informações previamente autorizadas de forma unânime pelos membros com direito a voto.

CAPÍTULO VI – DAS SESSÕES E DA VOTAÇÃO

Art. 7º – Para a realização das reuniões ordinárias e extraordinárias deve estar presente a maioria absoluta dos membros do Comitê, sendo o quórum de deliberação a maioria relativa dos seus membros, com voto de qualidade para o Gerente de Investimentos no caso de empate.

Art. 8º. Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

Lucileide Ferreira Lopes

Presidente

SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES, COMPRAS CORPORATIVAS E CONTRATOS

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEGADM

COMISSÃO DE LICITAÇÃO PERMANENTE – 6

AVISO DE CONTINUIDADE DO CERTAME

PROCESSO LICITATÓRIO nº. 168.2019.PP.016.SEGADM.CPL6, Pregão Presencial. O Pregoeiro da Comissão de Licitação Permanente – CPL6, convoca as empresas participantes do pregão em epígrafe e demais interessados a comparecerem à sessão de continuidade do certame para declaração de vencedor. Objeto: Registro de preços para a contratação de empresa especializada em gestão documental e gerenciamento de processos, abrangendo o recebimento, organização, guarda, digitalização, microfilmagem, manipulação e circulação do passivo de documentos, como também o desenvolvimento de formulários eletrônicos visando a redução e o trâmite de documentos físicos entre os

diversos setores e secretarias, envolvendo toda a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes/PE, **conforme especificações constantes no termo de referência. Sessão de continuidade: 16/03/2020 às 14h:30min. O certame será realizada no Auditório do JABOATÃOPREV, situado na Rua Coronel Waldemar Basgal, 576, – Piedade – Jaboatão dos Guararapes – PE, 54310-285 (perpendicular à Av. Ulisses Montarroyos). Demais informações através do e-mail: cpl6jaboatao@gmail.com, telefone:(81) 99975-1797, segunda à sexta-feira das 08:00h às 12:00h.**

Jaboatão dos Guararapes, 11 de março de 2020.

Bruno Cintra

Pregoeiro.

SECRETARIA EXECUTIVA DA RECEITA

PREFEITURA DO JABOATÃO DOS GUARARAPES

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO 6

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 017.2020.PE.011.SPF.CPL6 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2020 – CPL6. Natureza do SERVIÇO. Objeto: Registro de Preços, por 12 (doze) meses para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de inclusão de devedores (contribuintes/responsável tributários) inscritos em dívida ativa em cadastro de proteção ao crédito de abrangência nacional, concernentes aos tributos de competência Municipal, conforme especificações constantes no termo de referência. Valor: máximo de R\$ 262.858,40 (duzentos e sessenta e dois mil, oitocentos e cinquenta e oito reais e quarenta centavos). Horário de Brasília. Recebimento das Propostas até: 27/03/2020 às 09:00. Abertura das Propostas: 27/03/2020 às 09:30. Início da disputa: 27/03/2020 às 10:00. Sistema eletrônico utilizado: COMPRASNET – CÓD. UASG 982457. Edital, anexos poderão ser obtidos no Portal de Licitações: licitacoes.jaboatao.pe.gov.br. Demais informações pelo email: cpl6.jaboatao@gmail.com e através do Telefone: (81) 99975.1797, no horário de 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00, de segunda a sexta-feira. Jaboatão dos Guararapes, 11 de março de 2020. Bruno Cintra Lira

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 18, DE 11 DE MARÇO DE 2020

Ementa: Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar.

O PREFEITO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo artigo 65, inciso V, da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO os artigos 25, 27 e 32 da Lei nº 1.420, de 06 de setembro de 2019, o artigo 8º da Lei nº 1.435, de 12 de dezembro de 2019, e a Lei Complementar Municipal nº 34/2018, de 28 de dezembro de 2018 e alteração.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto Crédito Adicional Suplementar em favor do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, no valor de **R\$ 1.000.000,00** (Hum milhão de reais) para atender a seguinte dotação orçamentária:

RECURSOS DE OUTRAS FONTES – R\$

16.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

16.601 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10 301 1080 **2.156** – REQUALIFICAR OS SERVIÇOS DE ATENÇÃO PRIMÁRIA

Red. 0783FNT 247 4.4.90.00 – Investimentos 1.000.000,00

SUPLEMENTAÇÃO TOTAL R\$ 1.000.000,00

Art. 2º Para abertura do Crédito Adicional Suplementar de que trata o artigo anterior, serão utilizados os recursos da Anulação Parcial da seguinte dotação orçamentária:

RECURSOS DE OUTRAS FONTES – R\$

16.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

16.601 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10 302 1038 – REQUALIFICAR OS SERVIÇOS LIGADOS A REDE DE ATENÇÃO
2.187 ESPECIALIZADA

Red. 0397 FNT 247 3.3.90.00 – Outras Despesas Correntes 1.000.000,00

TOTAL R\$ 1.000.000,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Jaboatão dos Guararapes, 11 de março de 2020.

ANDERSON FERREIRA RODRIGUES

Prefeito

CESAR ANTÔNIO DOS SANTOS BARBOSA

Secretário Municipal de Planejamento e Fazenda

ZELMA DE FÁTIMA CHAVES PESSOA

Secretária Municipal de Saúde

VIRGÍNIA AUGUSTA PIMENTEL RODRIGUES CASTELLAR

DECRETO Nº 19, DE 11 DE MARÇO DE 2020

Ementa: **Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar.**

O PREFEITO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo artigo 65, inciso V, da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO os artigos 25, 27 e 32 da Lei nº 1.420, de 06 de setembro de 2019, o artigo 8º da Lei nº 1.435, de 12 de dezembro de 2019, e a Lei Complementar Municipal nº 34/2018, de 28 de dezembro de 2018 e alteração.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto Crédito Adicional Suplementar em favor da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no valor de **R\$ 1.250.000,00** (Um milhão, duzentos e cinquenta mil reais) para atender à seguinte dotação orçamentária:

RECURSOS DO TESOURO – R\$

15.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

15.100 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12 361 1013	– CONSTRUÇÃO, MANUTENÇÃO E REFORMA DAS UNIDADES EDUCACIONAIS		
1.018	DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO		
Red. 0205		– Outras Despesas	
FNT 101	3.3.90.00	Correntes	1.250.000,00

SUPLEMENTAÇÃO TOTAL R\$ 1.250.000,00

Art. 2º Para abertura do Crédito Adicional Suplementar de que trata o artigo anterior, serão utilizados os recursos da Anulação Parcial das seguintes dotações orçamentárias:

RECURSOS DO TESOURO – R\$

15.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

15.103 – SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO PEDAGÓGICA

12 365 2083	– IMPLANTAÇÃO DE NOVAS UNIDADES DO CENTRO DE EDUCAÇÃO		
2.332	INFANTIL DA FAMÍLIA (CEDIF)		
Red. 0299 FNT		– Outras Despesas	
101	3.3.50.00	Correntes	500.000,00
12 365 2091	2.150 – PROMOÇÃO DA QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO		
Red. 0301 FNT 101	3.3.90.00	– Outras Despesas Correntes	500.000,00
12 367 2086	2.335 – PROMOÇÃO, QUALIFICAÇÃO E EXPANSÃO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL		
Red. 0330 FNT 101	3.3.90.00	– Outras Despesas Correntes	250.000,00

ANULAÇÃO TOTAL R\$ 1.250.000,00

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Jaboatão dos Guararapes, 11 de março de 2020.

ANDERSON FERREIRA RODRIGUES

Prefeito

CESAR ANTÔNIO DOS SANTOS BARBOSA
Secretário Municipal de Planejamento e
Fazenda

IVANEIDE DE FARIAS DANTAS
Secretária Municipal de Educação

VIRGÍNIA AUGUSTA PIMENTEL RODRIGUES CASTELLAR
Procuradora Geral do Município