

1033 EM 12/02/2019	ANTONIO JOSE GOMES	004.642.577-72/PE	01 (UM) MÊS
1034 EM 12/02/2019	ALEXSANDRO RAMOS DE FREITAS	025.665.150-77/PE	01 (UM) MÊS
1035 EM 12/02/2019	ALEXANDRE OLIVEIRA DE SOUSA	051.639.449-95/PE	01 (UM) MÊS
1036 EM 12/02/2019	ANDERSON DOS SANTOS BRITO	045.258.063-83/PE	01 (UM) MÊS
1037 EM 12/02/2019	ADEILDO FELIZARDO	018.776.445-30/PE	01 (UM) MÊS
1038 EM 12/02/2019	ANA REGINA PONTES DE CARVALHO	001.887.832-70/PE	01 (UM) MÊS
1039 EM 12/02/2019	ALESSANDRO CARLO F. G. DE SOUZA	021.843.569-70/PE	08 (OITO) MESES
1040 EM 12/02/2019	ADRIANO ANDRE CHAVES DE LIMA	045.860.129-72/PE	01 (UM) MÊS
1041 EM 12/02/2019	ALBERICO MENDES FERREIRA	032.035.259-03/PE	12 (DOZE) MESES
1042 EM 12/02/2019	ANTONIO PIAULILINO BARROS JUNIOR	033.020.229-84/PE	01 (UM) MÊS
1043 EM 12/02/2019	ANDRE FELIPE GOMES DOS SANTOS	053.843.012-25/PE	01 (UM) MÊS
1044 EM 12/02/2019	ALLANA DANTAS GOUVEIA MARQUES	023.960.457-71/PE	02 (DOIS) MESES
1045 EM 12/02/2019	ARIEL DOS SANTOS SILVA SOUSA	049.274.192-51/PE	01 (UM) MÊS
1046 EM 12/02/2019	ADELSON LUIZ DE FRANCA	049.166.724-88/PE	12 (DOZE) MESES
1047 EM 12/02/2019	ADRIANO MOURA DOS SANTOS	041.645.150-70/PE	24 (VINTE E QUATRO) MESES
1048 EM 12/02/2019	ALMIR ALVES WANDERLEY	024.061.698-17/PE	01 (UM) MÊS
1049 EM 12/02/2019	ALVARO DA CUNHA LOPES NETO	038.995.468-03/PE	01 (UM) MÊS
1050 EM 12/02/2019	ANDRE MARCELO DA SILVA	012.383.834-57/PE	01 (UM) MÊS

Recife, 12 de fevereiro de 2019.

ROBERTO FONTELLES
DIRETOR PRESIDENTE

EMPRESA PERNAMBUCANA DE TRANSPORTE INTERMUNICIPAL - EPTI

PORTARIA EPTI Nº005/2019, DE 31 DE JANEIRO DE 2019.

O Diretor Presidente da EPTI, no uso de suas atribuições conferidas pelo Ato nº3531, de 21.09.2018, publicado no DOE, em 22.09.2018; RESOLVE: Designar a Sra. Juliana Isabella Xavier de Araújo Souza Brito, matrícula nº2011014-6, para o cargo em Comissão de Diretor de Gestão desta EPTI, a partir de 1º de fevereiro de 2019.

EMPRESA PERNAMBUCANA DE TRANSPORTE INTERMUNICIPAL - EPTI

Portaria EPTI Nº006/2019, de 31 de janeiro de 2019.

O Diretor Presidente da EPTI, no uso de suas atribuições conferidas pelo Ato nº3531, de 21.09.2018, publicado no DOE, em 22.09.2018; RESOLVE: Designar a Sra. Michele de Melo Fragooso de Albuquerque para o cargo em Comissão de Assessor Técnico desta EPTI, a partir de 1º de fevereiro de 2019.

FUNDAÇÃO DE AMPARO A CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESTADO DE PERNAMBUCO - FACEPE

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE EDITAL

EDITAL FACEPE 02/2019 – Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica (PIBIC 2019). : Apoiar atividades de pesquisa científica, tecnológica e de inovação, mediante a seleção de

propostas para concessão de bolsas de iniciação científica a alunos de graduação, visando o avanço do conhecimento científico e tecnológico. Este Edital encontra-se à disposição em: HYPERLINK "http://www.facepe.br" http://www.facepe.br. Abraham Benzaquen Sicsú – Diretor Presidente.

FUNDAÇÃO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DOS SERVIDORES DO ESTADO DE PE - FUNAPE

PORTARIA-FUNAPE Nº 0610, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2019.

A Diretora-Presidente RESOLVE: anular a Portaria FUNAPE nº 4146 de 29 de 06 de 2017, publicada no DOE de 30 de 06 de 2017, de ELIANE SANTIAGO DE LIMA SANTANA, Mat. nº 0001322443, conforme a Decisão Monocrática nº 3580/2018 do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, que julgou ilegal o ato de Concessão da Aposentadoria, haja vista que a servidora possui outra aposentadoria em cargos não acumuláveis.

A Diretora-Presidente resolve publicar as Portarias nºs **0611 e 0612** de RETIFICAÇÃO DE APOSENTADORIA, TRANSFERÊNCIA PARA RESERVA REMUNERADA E REFORMA DOS MILITARES, que se encontram disponíveis, na íntegra, no endereço eletrônico www.funape.pe.gov.br.

A Diretora-Presidente RESOLVE republicar as Portarias nºs 0300 e 0334 de APOSENTADORIA, TRANSFERÊNCIA PARA RESERVA REMUNERADA E REFORMA DOS MILITARES, que se encontram disponíveis, na íntegra, no endereço eletrônico www.funape.pe.gov.br.

(Replicado por ter saído com incorreção na original)
TIANA DE LIMA NÓBREGA- Diretora-Presidente

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CRIANÇA E JUVENTUDE – SDSCJ

FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - FUNASE

PORTARIA Nº 01/2019

PORTARIA NORMATIVA CONJUNTA SDSCJ/FUNASE Nº. 001/2019, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2019.

Estabelece no âmbito da Fundação de Atendimento Socioeducativo – Funase o Relatório Circunstanciado de Ocorrência (RCO), o Relatório de Revistas (RRv), estabelece regras sobre a destinação dos materiais ilícitos apreendidos nas unidades socioeducativas da Funase e dá outras providências.

CONSIDERANDO a necessidade de uniformizar os procedimentos adotados por todas as unidades desta Fundação quando da comunicação oficial acerca de ocorrência de anormalidades ocorridas nas dependências dos Case, Casem, Cenip e Uniaij; CONSIDERANDO, ainda, que cabe à Funase promover, no âmbito estadual, a política de atendimento aos adolescentes envolvidos e/ou autores de ato infracional, com privação e restrição de liberdade, visando à garantia dos seus direitos fundamentais através de ações articuladas com outras instituições públicas e a sociedade civil organizada, nos termos do disposto no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, Lei Federal nº. 8.069, de 13 de julho de 1990, e no Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – SINASE, Lei Federal nº. 12.594/2012; CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de estabelecer e padronizar os procedimentos com vistas a atender a legislação em vigor, e em especial da elaboração do RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DE OCORRÊNCIA (RCO), ANEXO I, tendo em vistas as peculiaridades desta Fundação; O Secretário Estadual de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude – SDSCJ e a Diretora Presidente da Fundação de Atendimento Socioeducativo – Funase, no uso de suas atribuições, RESOLVEM DETERMINAR:

DA COMUNICAÇÃO OFICIAL SOBRE A OCORRÊNCIA DE ANORMALIDADES

Art. 1º.– Fica determinado que todos os Coordenadores Gerais das unidades socioeducativas deverão, obrigatoriamente, comunicar mediante emissão de Relatório Circunstanciado de Ocorrência (RCO), ANEXO I desta Portaria, nos seguintes termos:

§1º.– Para todas as ocorrências de rebeliões e tumultos, ocorridos nas unidades da Funase, devem comunicar imediatamente à Presidência, à Corregedoria e à Coordenação de Segurança da Funase e, no prazo de 24 horas, encaminhar Relatório Circunstanciado de Ocorrência (RCO)devidamente assinado pelo Coordenador Geral da unidade à Presidência, à Corregedoria e à Coordenação de Segurança desta Fundação;

§2º.– Para todos os episódios de fugas e demais ocorrências de anormalidades nas unidades da Funase, devem comunicar imediatamente à Presidência, à Corregedoria e à Coordenação de Segurança da Funase e, no prazo de 24 horas, encaminhar Relatório Circunstanciado de Ocorrência (RCO) devidamente assinado pelo Coordenador Geral da unidade à Presidência, à Corregedoria e à Coordenação de Segurança desta Fundação;

§3º.– O não encaminhamento do Relatório Circunstanciado de Ocorrência (RCO) neste prazo, sem justificativa, implicará abertura de procedimento administrativo objetivando apuração de responsabilidade.

Art. 2º.– Quando da ocorrência de agressões/espantamentos sucedidas no interior das unidades desta Fundação em desfavor de socioeducandos, devem os Coordenadores Gerais providenciar o registro dos fatos no Livro de Ocorrências, bem como providenciar todos os encaminhamentos legais no sentido de conduzir o (a) socioeducando (a)vítima para a Delegacia de Polícia, IML e Hospital, bem como elaborar o Relatório Circunstanciado de Ocorrência (RCO)conforme disposto do Art. 1º, § 2º desta Portaria.

PARÁGRAFO ÚNICO– Se a vítima for funcionário ou terceiro, o Coordenador Geral deverá adotar o mesmo procedimento previsto no caput, ou seja, adotar os procedimentos legais no sentido de encaminhar a vítima e o agressor para Delegacia de Polícia, IML e Hospital, bem como elaborar o Relatório Circunstanciado de Ocorrência (RCO)conforme disposto do Art. 1º, § 2º desta Portaria.

Art. 3º.–O Relatório Circunstanciado de Ocorrência(RCO)deverá conter todas as informações possíveis que possam auxiliar no esclarecimento dos fatos, devendo conter:

- Nome completo do (a) adolescente envolvido (a), com RG, na falta deste, Certidão de Nascimento, CPF, filiação, data de nascimento, escolaridade, profissão, cor, endereço, número do SIPIA;
- Relação com nome completo de todos os agentes e assistentes socioeducativos do plantão onde se deu a ocorrência, devendo conter obrigatoriamente a matrícula dos mesmos, salientando que, se a ocorrência se deu entre a troca de plantões diurno e noturno, que seja encaminhada a relação nominal dos 02 (dois) plantões;
- Descrição pormenorizada dos fatos ocorridos, com horário e todas as informações que julgarem relevantes que ajudem nos esclarecimentos dos fatos, bem como que seja feita a individualização da participação dos funcionários na geração da ocorrência, mesmo que por omissão, devendo os funcionários que presenciarem os fatos, antes de deixarem as dependências das unidades, contribuírem na elaboração do RCO, bem como comparecer à Delegacia de Polícia competente para prestar informações quando da confecção do Boletim de Ocorrência Policial;
- Deverá estar detalhado no RCO o local exato da ocorrência (dormitório, alojamento, casa, pavilhão, ala, entre outros) para ajudar no esclarecimento do fato;
- Os Coordenadores Gerais devem descrever as providências que foram tomadas;
- Encaminhar, juntamente com o Relatório Circunstanciado de Ocorrência (RCO), cópia do Livro de Ocorrências do fato registrado na unidade;
- Encaminhar, juntamente com o Relatório Circunstanciado de Ocorrência (RCO), cópia da folha de ponto do dia da ocorrência;
- Encaminhar, juntamente com o Relatório Circunstanciado de Ocorrência (RCO), cópia do Boletim de Ocorrência Policial, quando houver, bem como cópia da Requisição e do Exame de Corpo de Delito, quando for o caso, laudos traumatológicos, relação do patrimônio destruído, mesmo que parcialmente, Guia de Atendimento Hospitalar, Prontuário Médico ou Laudo Médico que descreva a realidade sobre a (s) vítima (s), imagens das câmeras de segurança das unidades, dentro do prazo de 05 (cinco) dias a contar da geração da ocorrência;
- Informar se os (as) socioeducandos (as) envolvidos (as) encontram-se na mesma unidade ou se foram transferidos (as), assinalando, neste caso, o seu destino;

j)Informar se os agentes ou assistentes socioeducativos continuam trabalhando na unidade, foram transferidos ou colocados à disposição da SUTED; k)Quando da geração de ocorrência nos moldes desta Portaria, na hipótese do agente ou assistente socioeducativo ter permutado o plantão, deve ser encaminhado junto o formulário de permuta de plantão (ANEXO II) para comprovar que a permuta foi autorizada; l)Devem encaminhar juntamente com o Relatório Circunstanciado de Ocorrência (RCO) todos e quaisquer outros documentos e provas que entenderem necessários, de forma que possam auxiliar a esclarecer os fatos.

DO RELATÓRIO DE REVISTA - RRV

Art. 4º.– Fica determinado que todos os Coordenadores Gerais das unidades socioeducativas deverão obrigatoriamente comunicar mediante emissão de Relatório de Revista (RRv), ANEXO II desta Portaria, nos seguintes termos:

§1º.–O Relatório de Revista (RRv)deverá ser emitido após a realização das revistas em todas as unidades da Funase e encaminhados no prazo de 48 horas à Coordenação de Segurança da Funase – CSEG;

§2º.– Todos os bens de origem ilícita, exceto substâncias entorpecentes, armas de fogo ou munições, que forem apreendidos nas revistas no interior das unidades desta Fundação, deverão ser encaminhados pelos Coordenadores Gerais, devidamente catalogados, juntamente com o Relatório de Revista (RRv), conforme disposto no §1º deste artigo, à Coordenação de Segurança – CSEG;

§3º.– Se, no curso do procedimento de revista, forem encontradas substâncias entorpecentes, armas de fogo ou munições, o material recolhido deverá ser encaminhado imediatamente para a Delegacia de Polícia, juntamente com o proprietário do achado, quando for possível identificar, devendo ser emitido o Relatório de Revista (RRv) conforme disposto no §1º deste artigo;

§4º.– Se, no curso do procedimento de revista, for encontrado dinheiro, o Coordenador Geral deverá encaminhar os valores por ofício ao Juízo de Execução

DA PERMUTA DE PLANTÕES

Art. 5º.– A permuta poderá ocorrer, desde que formal e previamente requisitada ao coordenador geral da unidade, e devidamente autorizada, nos moldes do Formulário de Permuta de Plantão (ANEXO III), que deverá ser encaminhado à Superintendência Geral de Gestão do Trabalho e Educação – SUTED, mensalmente, juntamente com a frequência dos funcionários.

§1º.– A permuta deverá constar no livro

de ocorrências da unidade, na data do plantão trocado, e a assinatura deverá ser do funcionário que estiver trabalhando no dia do plantão;

§2º.– As permutas ficam limitadas a 02 (duas) vezes ao mês, limitadas ao máximo de 24 (vinte e quatro) ao ano;

§3º.– A responsabilidade pela permuta de plantão é exclusiva do coordenador geral da unidade, não podendo ser delegada;

§4º.– A permuta somente poderá ser efetivada entre funcionários de uma mesma categoria;

§5º.– A permuta somente poderá ocorrer dentro do mesmo mês;

§6º.– Caberá à Corregedoria e à Coordenação de Segurança, quando da inspeção, verificar a obediência ao estabelecido nessas regras de permuta de plantão, devendo, no caso de encontrar irregularidades, fazê-las constar no livro de ocorrências, bem como proceder com a abertura de procedimento destinado a apurar responsabilidades;

DO ENVIO DA RELAÇÃO NOMINAL DA ESCALA DE PLANTÕES

Art. 6º.– Será obrigatório o envio, pelos Coordenadores Gerais, da relação atualizada com a escala de plantões, contendo nome e matrículas de todos os agentes e assistentes Socioeducativos à Corregedoria, à Coordenação de Segurança e à Superintendência Geral de Gestão do Trabalho e Educação – SGGTE desta Fundação, devendo ser encaminhada por meio dos e-mails corregedoria@funase.pe.gov.br, cseg@funase.pe.gov.br e diretoria.gestao@funase.pe.gov.br, até o último dia útil de cada mês.

PARÁGRAFO ÚNICO –A responsabilidade pelo cumprimento do disposto no caput deste artigo será exclusivamente dos Coordenadores Gerais de cada unidade.

DOS INFORMES SOBRE A OCORRÊNCIA DE TUMULTOS E REBELIÕES

Art. 7º.– Devem os Coordenadores Gerais ou Operacionais de todas as unidades da Funase comunicar imediatamente à Presidência, à Corregedoria e à Coordenação de Segurança desta Fundação informes e informações que possam evitar a ocorrência de tumultos, rebeliões, revoltas, fugas, bem como da falta de agentes e assistentes Socioeducativos que possam comprometer a segurança das unidades.

EVASÃO NAS UNIDADES DE SEMILIBERDADE

Art. 8º.– As evasões de socioeducandos (as) que estiverem cumprindo medida de semiliberdade não serão objeto de RCO, mas sim da comunicação ao Juízo de Execução, bem como à SUPAT, por meio de MEMO.

AGRESSÃO ENTRE SOCIOEDUCANDOS (AS)

Art. 9º.– As vias de fato entre socioeducandos (as), sucedidas nas dependências das unidades socioeducativas, desde que a Direção da unidade identifique que não houve ação ou omissão por parte de funcionários, não serão objeto de RCO, mas todas as providências legais deverão ser tomadas pela Direção, em especial, a instauração do Conselho Disciplinar em desfavor do agressor, bem como os encaminhamentos legais no sentido de conduzir os envolvidos à Delegacia de Polícia competente para os procedimentos de praxe e para atendimento médico se o caso requerer.

PARÁGRAFO ÚNICO – Após tomadas as providências elencadas no caput, os Coordenadores Gerais devem encaminhar um MEMO com toda a documentação anexa e enviar por e-mail à DGPAT, que, por sua vez, se entender que o caso deverá ser objeto de Procedimento Administrativo, fará o encaminhamento da solicitação à Presidência e a Corregedoria.

DA COMUNICAÇÃO DE SOCIOEDUCANDOS (AS) FORAGIDOS (AS)

Art. 10.–Fica determinado aos Coordenadores Gerais de todas as unidades socioeducativas o encaminhamento obrigatório da relação dos socioeducandos (as) foragidos (as) para os e-mails cseg@funase.pe.gov.br e diase@funase.pe.gov.br, após a ocorrência de fugas, bem como encaminhar e-mail informando sobre a recaptura ou o reingresso.

DO TERMO DE JUSTIFICATIVA NO USO DE ALGEMAS

Art. 11.–Fica determinado aos Coordenadores Gerais de todas as unidades que o uso de algemas nos (as) socioeducandos (as) deverá obedecer ao comando trazido na Súmula Vinculante nº. 11 do Supremo Tribunal Federal – STF, bem como pelo disposto no Art. 119 do Procedimento Operacional de Segurança Socioeducativa – POSS, instituído pela Portaria Funase nº. 969, de 17/12/2018, publicada no DOE de 28/12/2018, cujo Termo de Justificativa encontra-se anexo a esta Portaria (ANEXO IV).

Art. 12. -Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação na imprensa oficial.

Art. 13. -Fica revogada a Portaria Normativa SDSCJ/FUNASE nº. 001, de 13/11/2015, publicada no DOE de 17/11/2015.

SILENO DE SOUSA GUEDES

Secretário Estadual de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude – SDSCJ

NADJA MARIA ALENCAR VIDAL PIRES

Diretora Presidente da Fundação de Atendimento Socioeducativo – FUNASE

ANEXO I

RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DE OCORRÊNCIA (RCO) Nº. ____/____/____	
UNIDADE:	
DATA DA OCORRÊNCIA:	HORA DA OCORRÊNCIA:
ASSUNTO:	
DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA:	
Data ____/____/____	
_____ Assinatura do Coordenador Geral	

ANEXO II

RELATÓRIO DE REVISTA (RRv) Nº. ____/____/____	
UNIDADE:	
DATA DA REVISTA:	
HORA INICIAL DA REVISTA:	HORA FINAL DA REVISTA:
DESCRIÇÃO DA REVISTA:	
Data ____/____/____	
_____ Assinatura do Coordenador Geral	

ANEXO III

FORMULÁRIO DE PERMUTA DE PLANTÃO	
UNIDADE: _____	
DATA DA SOLICITAÇÃO DE PERMUTA: (____/____/____)	
Eu, _____	
Matrícula nº. _____, solicito permuta de plantão do dia (____/____/____), horário de _____ as _____, com _____	
_____ matrícula nº. _____ para o dia (____/____/____), horário de _____ as _____.	
Ciente:	
_____ Assinatura do solicitante da permuta	
_____ Assinatura do funcionário que fará a permuta	
_____ Assinatura do Coordenador Administrativo	
_____ Assinatura do Coordenador Geral	

OBS: A permuta só será efetuada entre os funcionários de uma mesma categoria funcional. A troca de plantão só poderá ser feita no mesmo mês. (Não pode ser permuta a combinar).