

nº726/2010, datada de 20 de setembro de 2010 e publicada no Diário Oficial do Estado de 28 de setembro de 2010, que concedeu BOLSA DE ESTÁGIO, ao estagiário **FRANCISCO PAULO DE ALMEIDA JUNIOR**, lotado na Secretaria do Planejamento e Gestão. SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 1º de outubro de 2010.

Reno Ximenes Ponte

SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO EM EXERCÍCIO
Registre-se e publique-se.

*** **

PORTARIA Nº765/2010 - A SECRETÁRIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO DO ESTADO DO CEARÁ no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta do processo nº10371778-1/SPU, RESOLVE com fundamento no Decreto nº28.619, de 07 de fevereiro de 2007 e posteriores alterações, autorizar a **CESSÃO** da servidora **MÁRCIA MATOS BARBOSA**, Professor Especializado, referência 24, matrícula nº112.018-1-4, lotada na Secretaria da Educação do Estado do Ceará, para exercer o cargo de provimento em comissão de Diretor Geral, simbologia DAS-2, na Prefeitura Municipal de Fortaleza, com ressarcimento para origem, a partir da Data da Publicação até 31 de dezembro de 2010. SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 05 de 10 de 2010.

Reno Ximenes Ponte

SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO EM EXERCÍCIO
Registre-se e publique-se.

*** **

**EXTRATO DE ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Nº014/2009**

PROCESSO Nº10472600-8

I – ESPÉCIE: Primeiro Termo Aditivo a Ata de Registro de Preços nº014/2009. II – OBJETO: **Redução do valor unitário do item 3 do Lote 23 da Ata de Registro de Preços nº014/2009** de R\$1.014,28 (um mil, quatorze reais e vinte e oito centavos) para R\$500,00 (quinhentos reais). III - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: §1º do artigo 65 da Lei nº8666/93. IV - PARTICIPANTE: **LOCKTEC TECNOLOGIA EM SEGURANÇA INTEGRADA LTDA.**, com o item acima discriminado. V – DA VIGÊNCIA: A partir de 30 de setembro de 2010. VI – DA RATIFICAÇÃO: Permanecem inalteradas as demais cláusulas da Ata, passando o presente Termo Aditivo a fazer parte integrante da mesma, independente de transcrição. VII - SIGNATÁRIOS: Desirée Custódio Mota Gondim, Secretária do Planejamento e Gestão e Helder Bonfim de Macêdo, Representante da Empresa Locktec Tecnologia em Segurança Integrada Ltda. SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO, em Fortaleza, de outubro de 2010.

Ricardo Henrique Pinto Rodrigues

GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

*** **

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº06 de 06 de outubro de 2010

FIXA NORMAS OPERACIONAIS E PROCEDIMENTOS PARA A TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE PENSÃO DOS CONTRIBUÍNTES DO SISTEMA ÚNICO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS E MILITARES, DOS AGENTES PÚBLICOS E DOS MEMBROS DE PODER DO ESTADO DO CEARÁ – SUPSEC.

A SECRETÁRIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso III, art.93, da Constituição Estadual, e de acordo com o Decreto nº25.821, de 22 de março de 2000, e CONSIDERANDO a implantação do Sistema Único de Previdência Social dos Servidores Públicos Civis e Militares, dos Agentes Públicos e dos Membros de Poder do Estado do Ceará – SUPSEC, DETERMINA:

Art.1º – A pensão provisória será concedida em conformidade com a Lei Complementar nº31/2002 independentemente de prévio parecer da Procuradoria Geral do Estado.

Art.2º – Após concedida a pensão provisória, o ato de pensão definitiva será remetido à Procuradoria Geral do Estado, juntamente com o processo respectivo, instruído devidamente, nos termos da presente Instrução Normativa, sem a assinatura do titular do Órgão ou Entidade.

Parágrafo Único – Analisado o processo junto a Procuradoria Geral do Estado, o ato de pensão definitiva, devidamente rubricado, será

encaminhado ao Secretário de Planejamento e Gestão para assinatura e, em seguida, remetido à Casa Civil para publicação.

Art.3º – Fica a área de Recursos Humanos dos Órgãos e Entidades da Administração Pública Estadual, juntamente com a Coordenadoria de Gestão Previdenciária da Secretaria do Planejamento e Gestão, responsável pela instrução e monitoramento dos processos de pensão.

Art.4º – Os benefícios a serem concedidos pelo SUPSEC serão requeridos pelo dependente do segurado ou representante legal, conforme o caso, junto ao Órgão ou Entidade de origem, observados os procedimentos para tramitação do processo, contidos no Anexo I.

Art.5º – O processo de pensão definitiva, quando decorrente este benefício de aposentadoria concedida sem aproveitamento de tempo de serviço/contribuição junto ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS, terá seu andamento na Administração independentemente da conclusão do processo de aposentadoria em trâmite no Tribunal de Contas do Estado – TCE.

Parágrafo único – O disposto no “caput” não se aplica no caso de aposentadorias concedidas por outros órgãos não pertencentes à Administração Estadual.

Art.6º – Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as demais disposições em contrário.

SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 06 de outubro de 2010.

Reno Ximenes Ponte

SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO EM EXERCÍCIO

ANEXO I

PROCEDIMENTOS PARA A PERCEPÇÃO DO BENEFÍCIO DA PENSÃO POR MORTE

I - REQUERENTE

1.Preencher requerimento padrão sob orientação da Unidade de Pessoal do Órgão ou Entidade de origem do ex-servidor.

2.Anexar os seguintes documentos:

2.1.Do ex-servidor/segurado:

- a) Cópia autenticada da certidão de óbito;
- b) Cópia autenticada de documento de identidade e do CPF;
- c) Cópia do DOE de aposentadoria, se ex-servidor aposentado.

2.2.Dos dependentes:

- a) Cópia autenticada de documento de identidade, do CPF e do comprovante de residência com identificação do CEP;
- b) Cópia autenticada da certidão de casamento, expedida recentemente, com as devidas averbações, se for o caso;
- c) Cópia autenticada da sentença de separação judicial ou de dissolução de união estável, com estipulação de pensão alimentícia, em ambos os casos; d) Cópia autenticada da certidão de nascimento dos dependentes, atualizada, com as devidas averbações, se for o caso, para maiores de 16 (dezesseis) anos;
- e) Cópia autenticada da sentença judicial de reconhecimento da união estável;
- f) Cópia autenticada da sentença de tutela judicial, seguida de documentação comprobatória da dependência econômica do tutelado;
- g) Cópia do laudo médico-pericial do filho inválido, seguida, se maior, de documentação comprobatória de sua dependência econômica;
- h) Cópia autenticada da última declaração de imposto de renda ou declaração de isenção expedida pela

Secretaria da Receita Federal - SRF, no caso de filho maior inválido;

i) Certidão expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, no caso de filho maior inválido, atestando o não-recebimento de benefício previdenciário ou assistencial.

2.3.Do procurador:

- a) Cópia autenticada de documento de identidade, do CPF e do comprovante de residência com identificação do CEP;
- b) Procuração pública atualizada com poderes especiais de representação junto à Administração, para fins de requerer benefício previdenciário.

II - ÓRGÃO DE ORIGEM

1.Conferir o requerimento de pensão e documentação anexa para autorizar a entrada no Sistema de Protocolo

Único – SPU.

2.Verificar se ex-servidor já foi retirado da folha de pagamento.

3.Preparar informação com base no cadastro individual do ex-servidor, especificando o cargo efetivo e a discriminação da remuneração (vencimento e vantagens permanentes), na data do óbito.

4.Caso servidor falecido aposentado, anexar cópia do ato de aposentadoria, constando resolução do Tribunal de Contas do Estado – TCE;

4.1.Informar o andamento do processo de aposentadoria, caso ainda não homologado o benefício pelo TCE;

4.2.Se averbado tempo de serviço/contribuição junto ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS, para efeito de concessão da aposentadoria, anexar cópias da Certidão de Tempo de Contribuição – CTC expedida pelo INSS, da Resolução do TCE, homologando o ato de aposentadoria, e do Quadro Discriminativo de Tempo de Contribuição.

5. Anexar cópia do último extrato de pagamento;
6. Elaborar e Anexar Ato de Pensão Provisória, de acordo com modelo padrão através do sistema SIGE- RH/Edoweb.
7. Elaborar e Anexar Ato de Pensão Definitiva, de acordo com modelo padrão através do sistema SIGE- RH/Edoweb, deixando espaço para posterior preenchimento da data da publicação da pensão provisória.
8. Encaminhar o processo de pensão à CPREV/SEPLAG.

III - CPREV/SEPLAG

1. Analisar a conformidade do requerimento de pensão, da documentação anexa e do Ato de Pensão Provisória e Definitiva.
2. Encaminhar processo à SEEXEC/SEPLAG.

IV - SEEXEC/SEPLAG

1. Assinar Ato de Pensão Provisória.
2. Encaminhar processo com Ato de Pensão Provisória assinado à Casa Civil para publicação.

V - CASA CIVIL

1. Publicar Ato de Pensão Provisória.
2. Encaminhar processo à CPREV/SEPLAG, após publicação.

VI - CPREV/SEPLAG

1. Acompanhar a publicação do Ato de Pensão Provisória.
2. Conferir Ato de Pensão Provisória publicado com o respectivo documento original.
3. Anexar cópia do DOE ao processo do requerente.
4. Cadastrar requerente como Pensionista Provisório no SIGE-RH.
5. Implantar Pensão Provisória em Folha de Pagamento do SUPSEC.
6. Analisar o Ato de Pensão Definitiva, preenchendo nele a data da publicação da pensão provisória.
7. Encaminhar processo à PGE.

VII - PGE

1. Analisar legalidade do requerimento, do processo e do Ato de Pensão Definitiva.
2. Emitir parecer e rubricar Ato de Pensão Definitiva.
3. Encaminhar processo à SEEXEC/SEPLAG.

VIII - SEEXEC/SEPLAG

1. Assinar Ato de Pensão Definitiva.
2. Encaminhar processo com Ato de Pensão Definitiva assinado à Casa Civil para publicação.

IX - CASA CIVIL

1. Publicar Ato de Pensão Definitiva.
2. Encaminhar processo à CPREV/SEPLAG, após publicação.

X - CPREV/SEPLAG

1. Acompanhar a publicação do Ato de Pensão Definitiva.
2. Conferir Ato de Pensão Definitiva publicado com o respectivo documento original.
3. Anexar cópia do DOE ao processo do requerente.
4. Encaminhar processo ao TCE para exame de sua legalidade e registro.

XI - TCE

1. Analisar legalidade do requerimento, do processo e dos Atos de Pensão Definitiva.
2. Emitir Resolução de Pensão Definitiva.
3. Encaminhar processo à CPREV/SEPLAG.

XII - CPREV/SEPLAG

1. Elaborar e Anexar Planilha de Implantação no SIGE- RH.
2. Alterar cadastro do requerente para Pensionista Definitivo no SIGE- RH.
3. Implantar Pensão Definitiva na Folha de Pagamento.
4. Arquivar processo de pensão.

*** **

INSTITUTO DE PESQUISA E ESTRATÉGIA ECONÔMICA DO CEARÁ

PORTARIA Nº69 de 1º de setembro de 2010

INSTITUI O PRÊMIO IPECE 2010 E ESTABELECE SEU REGULAMENTO E AS NORMAS DE SUBMISSÃO DOS TRABALHOS.

O INSTITUTO DE PESQUISA E ESTRATÉGIA ECONÔMICA DO CEARÁ – IPECE, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no inciso XXIV do Art.5º do Anexo Único do Decreto Nº29.334, de 23 de junho de 2008, institui o prêmio IPECE 2010.

Art.1º Fica instituído o Prêmio IPECE 2010 com a finalidade de estimular

a pesquisa nas áreas econômica e social, e divulgar trabalhos de reconhecida qualidade no VI Encontro de Economia do Ceará em Debate.

Art.2º O Prêmio IPECE 2010 premiará os principais três vencedores, com os seguintes valores:

Primeira Colocação: R\$3.500,00 (três mil e quinhentos reais)

Segunda Colocação: R\$2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)

Terceira Colocação: R\$1.000,00 (mil reais)

Art.3º O Regulamento do Prêmio IPECE 2010 e as normas para submissão dos trabalhos estão definidas no Anexo Único

Art.4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art.5º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Fortaleza, 1º de setembro de 2010

Eveline Barbosa Silva Carvalho

DIRETORA GERAL - RESPONDENDO

Registre-se e publique-se.

ANEXO ÚNICO

REGULAMENTO DO PRÊMIO IPECE 2010

APRESENTAÇÃO

Art.1 O PRÊMIO IPECE 2010, do Instituto de Pesquisa e Estratégia Econômica do Ceará, patrocinado pelo Banco Bradesco, com interveniência da Associação dos Auditores de Controle Interno do Estado do Ceará - AACI, instituído por meio da Portaria nº69, de 1º de setembro de 2010, será regido pelo presente regulamento.

Art.2 O Prêmio tem a finalidade de estimular a pesquisa nas áreas econômica e social, e divulgar trabalhos de reconhecida qualidade no VI Encontro de Economia do Ceará em Debate.

Art.3 Os trabalhos enviados deverão ser inéditos. São considerados inéditos os textos inseridos em documentos de circulação restrita de universidades, congressos, encontros científicos e instituições de pesquisa, como notas, textos para discussão e similares.

PARTICIPAÇÃO

Art.4 Poderão concorrer ao prêmio os trabalhos inscritos para apresentação no evento que tenham sido aprovados pela comissão de avaliação.

§1 Os trabalhos devem apresentar obrigatoriamente enfoque atual sobre o Estado do Ceará ou incluírem comparativamente o Estado, abordando as seguintes áreas:

Economia do Trabalho

Finanças Públicas

Economia Internacional

Economia Industrial

Economia do Bem-estar Social

Economia Regional e Urbana

Economias dos Recursos Naturais

Segurança Pública

Desenvolvimento Econômico

Estudos Territoriais

Art.5 A apresentação da inscrição como autor e envio de artigo implica na aceitação de todas as disposições do presente regulamento.

Parágrafo Único: A inscrição feita em desconformidade com este Regulamento enseja a desclassificação do candidato.

Art.6 Considerando que os trabalhos serão avaliados por comissão externa, será permitida a participação, como autor ou co-autor, nos trabalhos, os servidores do Estado do Ceará, inclusive do Instituto de Pesquisa e Estratégia Econômica do Ceará (IPECE) ou empregados da entidade patrocinadora, inclusive licenciados e aposentados.

Art.7 Cada autor poderá submeter apenas 1(um) trabalho, embora o mesmo autor possa aparecer como co-autor em artigos submetidos por outras pessoas.

PREMIAÇÃO

Art.8 Serão premiados os três (03) primeiros colocados.

§1º A Comissão Julgadora poderá decidir não conferir prêmio relativo a qualquer um dos trabalhos, quando não apresentar qualidade satisfatória ou quando não estiver adequado ao tema.

Art.9 A premiação dos vencedores será a seguinte:

1. Valor de R\$3.500,00 (três mil e quinhentos reais), para o primeiro colocado.

2. Valor de R\$2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) para o segundo colocado.

3. Valor de R\$1.000,00 (mil reais) para o terceiro colocado.

§1º O pagamento dos prêmios aos vencedores, será realizado pela Associação dos Auditores de Controle Interno do Estado do Ceará - AACI, com recursos repassados pelo Banco Bradesco patrocinador, sendo que a entrega simbólica dos mesmos será efetuada no dia 05 de novembro de 2010, no Auditório do Banco do Nordeste Passaré, onde será realizado o Encontro.