

PLANEJAMENTO E DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEPLANDE, inscrita no CNPJ sob nº 02.301.845/0001-42, com sede na Rua Cincinato Pinto, nº 503, Centro, Maceió-AL, CEP 57020-050, neste ato representado por sua Secretária de Estado, Sra. IÁSNAIA POLIANA LEMOS SANTANA, portadora do RG nº 347.116 SSP/AL e inscrita no CPF/MF sob o nº 300.721.744-04.

PROPONENTE: SERVIÇO DE PROMOÇÃO DO BEM-ESTAR COMUNITÁRIO – SOPROBEM/AL, inscrito no CNPJ sob o nº 12.498.937/0001-18, com sede na Rua Cincinato Pinto, nº 577, Centro, Maceió-AL, CEP 57020-050, neste ato, representado por seu Presidente, o Sr. Felipe Medeiros Nobre, portador do documento de identidade nº 970.661 SSP/AL e CPF nº 871.974.304-10.

OBJETO: O presente Termo de Apostilamento tem por objeto alterar o gestor deste Instrumento Jurídico, que passa a ser a servidora ANA PAULA FERREIRA DE MAGALHÃES, lotada na Coordenadoria Especial de Gestão Interna desta Pasta, sob o cargo de Assessora Especial, inscrita no CPF /MF sob o nº 074.762.024-57 e portadora da Matrícula nº 188-0.

Permanecem vigentes e inalteradas todas as demais cláusulas e condições do Convênio nº 06/2009, não alcançadas por este Termo de Apostilamento.

Data de Assinatura do Primeiro Termo de Apostilamento: 09/06/2014.

Signatários: Os mesmos já citados.

Base legal: LEI FEDERAL nº. 8.666/1993.

Maceió/AL, 10 de junho de 2014.

THIAGO DE FARIAS CUNHA SEIXAS  
Responsável pela resenha  
SEPLANDE/AL

#### INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02, DE 10 DE JUNHO DE 2014.

Estabelece diretrizes para o funcionamento da Unidade Gestora de Recursos Financeiros – UGRF da Secretaria de Estado do Planejamento e do Desenvolvimento Econômico – SEPLANDE.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 114, incisos I e II, da Constituição Estadual, e o § 2º do art. 3º do Decreto nº 29.343, de 28 de novembro de 2013;

CONSIDERANDO o disposto no art. 49, inciso I e §§, da Lei Delegada nº 44, de 8 de abril de 2011, e no art. 1º, inciso XII, do Decreto nº 6.581, de 18 de junho de 2010, segundo os quais cabe ao órgão central do Sistema de Planejamento e Orçamento do Estado “desenvolver estudos, coordenar, orientar, estabelecer diretrizes e normas técnicas para o processo de viabilização de fontes alternativas de recursos para o financiamento das ações governamentais”;

CONSIDERANDO a necessidade de orientar o funcionamento da Unidade Gestora de Recursos Financeiros – UGRF da Secretaria de Estado do Planejamento e do Desenvolvimento Econômico – SEPLANDE; e

CONSIDERANDO o que consta do Processo Administrativo nº 1900-1918/2014;

RESOLVE:

Art. 1º A Unidade Gestora de Recursos Financeiros – UGRF da Secretaria de Estado do Planejamento e do Desenvolvimento Econômico – SEPLANDE, instituída nos termos do Decreto nº 29.343, de 28 de novembro de 2013, e a quem cabe acompanhar as negociações e tratativas para realização de operações de crédito com agentes financeiros nacionais ou internacionais, atuará de forma planejada e articulada com todos os órgãos e entidades envolvidos, visando viabilizar estas fontes alternativas de recursos para o financiamento das ações governamentais, bem como monitorar a aplicação dos respectivos recursos obtidos.

Art. 2º Para o desempenho de suas atribuições, a UGRF:

I – participará da elaboração de Carta Consulta, Manual de Instrução de Pleitos e demais documentos exigidos, prestando o apoio necessário e emitindo pareceres técnicos, a partir das informações captadas nos demais entes e órgãos do Estado;

II – tratando-se de operação de crédito externa, aprovada a Carta Consulta pelos órgãos competentes, apoiará a Secretaria de Estado da Fazenda na realização dos instrumentos a serem submetidos à Comissão de Financiamentos Externos – COFLEX do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

III – prestará apoio aos demais órgãos do Estado no relacionamento e nas negociações com as instituições financeiras para a contratação de operações de crédito, praticando todos os atos necessários a esta finalidade;

IV – coordenará a realização de visitas técnicas e reuniões presenciais ou por videoconferência;

V – provocará e apoiará o procedimento para edição de atos normativos necessários à autorização legal para a celebração de operações de crédito;

VI – articular-se-á com a Superintendência de Planejamento e Políticas Públicas e Superintendência do Orçamento Público para indicação dos programas e ações previstos no Plano Plurianual e no Orçamento vigentes que terão como fonte os recursos obtidos através das operações de crédito, e monitorar a edição dos atos normativos necessários; e

VII – após celebrada a operação de crédito, monitorará a sua execução financeira, mediante o controle das prestações de contas a serem feitas pelas unidades orçamentárias executoras e do cumprimento dos objetivos e metas das ações previstas financiadas com os respectivos recursos, em observância às exigências legais e contratuais.

Art. 3º Fica delegado ao gestor das atividades da UGRF atribuição para, diretamente, solicitar a quaisquer órgãos ou entidades envolvidos no processo informações necessárias para o desempenho de suas atividades e esclarecimentos sobre o andamento de projetos de financiamentos e operações de crédito, em decorrência do que dispõe o § 1º do art. 3º do Decreto nº 29.343, de 2013.

Art. 4º O gestor das atividades da UGRF deve apresentar relatório semanal das atividades desenvolvidas na Unidade, inclusive dos atos praticados em decorrência da delegação referida no art. 3º.

Art. 5º A UGRF adotará sistema de gestão organizacional estabelecido, documentado, implementado e mantido de acordo com critérios de excelência para gestão pública estabelecidos em manuais de orientação.

Parágrafo único. Fica aprovada e ratificada a versão atual do “Manual de Monitoramento da Execução de Operações de Crédito” já adotado pela UGRF.

Art. 6º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, em Maceió, 10 de junho de 2014, 198º da Emancipação Política e 126º da República.

IÁSNAIA POLIANA LEMOS SANTANA  
Secretária de Estado

#### INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03, DE 10 DE JUNHO DE 2014

Estabelece diretrizes e normas técnicas para a execução do Programa “Alagoas Tem Pressa!” (ALTP).

A SECRETÁRIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 114, incisos I e II, da Constituição Estadual, e o art. 9º do Decreto nº 29.519, de 11 de dezembro de 2013;

CONSIDERANDO o disposto no art. 49, inciso I e §§, da Lei Delegada nº 44, de 8 de abril de 2011, e no art. 1º, incisos I, III, VI, VIII, XI, XIII, XIV, XV e XVI, do Decreto nº 6.581, de 18 de junho de 2010;

CONSIDERANDO a necessidade de editar diretrizes e normas técnicas para a execução do Programa “Alagoas Tem Pressa!”; e

CONSIDERANDO o que consta do Processo Administrativo nº 1900-1919/2014;

RESOLVE:

Art. 1º O conjunto de práticas de gestão voltadas ao monitoramento e controle das ações, metas e indicadores de desempenho integrantes do Programa “Alagoas Tem Pressa!” (ALTP), instituído nos termos do Decreto nº 29.519, de 11 de dezembro de 2013, constituem um sistema de gestão organizacional estabelecido, documentado, implementado e mantido de acordo com os requisitos da NBR ISO 9001:2008 e baseados nos Critérios de Excelência da Fundação Nacional da Qualidade (FNQ) – Nível I, obedecendo à seguinte hierarquia:

I – Manual do Sistema de Gestão de Qualidade – MSGQ;

II – Manuais Gerenciais;

III – outros documentos da qualidade; e

IV – registros da qualidade.

§ 1º O MSGQ tem como objetivo orientar os gestores e equipe técnica de monitoramento e controle de metas do Programa ALTP, nas ações cotidianas e na condução do Sistema de Gestão da Qualidade, de forma a contribuir para a criação da cultura da excelência na gestão pública, e contém as diretrizes gerais do Programa ALTP ou faz referência a elas, conforme hierarquia definida no caput.

§ 2º Os Manuais Gerenciais agrupam as diretrizes e procedimentos por área de gestão, a exemplo do “Manual de Gestão Operacional” que tem como objetivo orientar gestores e equipe técnica na condução das atividades de monitoramento, análise e controle de metas dos projetos integrantes do Programa ALTP, do “Manual de Gestão de Pessoas” que tem como objetivo orientar os profissionais e coordenadores nas atividades relacionadas à gestão de pessoas integrantes da equipe de monitoramento e controle do Programa ALTP, e outros.

§ 3º Entende-se como “outros documentos da qualidade” qualquer documento adicional ao sistema de gestão da qualidade, necessário para assegurar o planejamento, a operação e o controle eficaz de seus processos, como guias, instruções de trabalho, e outros.

§ 4º Registros da qualidade são documentos que evidenciam fatos, resultados e atividades, como atas de reunião, listas de presença, comunicação interna, relatórios, ofícios, fotos, e outros.

Art. 2º A identidade organizacional do Programa ALTP é assim definida:

I – Missão: monitorar e controlar as ações e metas estratégicas de governo, de forma a contribuir efetivamente para a criação da cultura da gestão por resultados no Estado de Alagoas;

II – Visão de Futuro: ser reconhecido como um modelo consolidado de gestão por resultados na administração pública Estadual;

III – Princípios Organizacionais:

a) transparência: construir relações abertas, que assegurem um ambiente de relacionamento profissional integrado e harmônico;

b) lealdade: comprometer-se com os princípios, políticas e objetivos do programa;

c) empreendedorismo: fazer acontecer de forma proativa, com foco na solução;

d) espírito de Equipe: o interesse coletivo deve sempre prevalecer sobre o interesse individual;

e) ética: agir com profissionalismo e respeito com a coisa pública, de forma a construir uma imagem

positiva do programa ALTP;  
f) efetividade: obter resultados eficazes sem desperdícios de recursos.

Art. 3º O sistema de gestão organizacional do Programa ALTP deve estabelecer orientações acerca:  
I – dos requisitos de documentação, incluindo o controle dos documentos e registros  
II – da organização e distribuição de tarefas entre os agentes envolvidos na execução do Programa ALTP, e suas responsabilidades;  
III – definições sobre a política de qualidade a ser seguida, o seu planejamento e gerenciamento  
IV – das formas de comunicação com públicos internos e externo;  
V – dos critérios para análise crítica dos produtos gerados e resultados obtidos no Programa ALTP  
VI – da gestão de recursos humanos, infraestrutura e ambientes envolvidos na gestão do Programa ALTP;  
VII – dos critérios para identificação, rastreabilidade e preservação dos produtos do Programa ALTP; e  
VIII – dos critérios para medição, monitoramento, análise e melhoria dos produtos e controle dos registros do Programa ALTP.

Art. 4º Os documentos produzidos pela Coordenação do Programa ALTP devem ser observados por todos os órgãos entidades da Administração Pública, direta e indireta, na forma do art. 49, I, e §§, da Lei Delegada nº 44, de 8 de abril de 2011, e do art. 1º do Decreto nº 6.581, de 18 de junho de 2010.

Art. 5º Ficam aprovados e ratificados as versões atuais do MSGQ e dos Manuais Gerenciais e os outros documentos da qualidade já produzidos ao longo da execução do Programa ALTP.

Art. 6º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, em Maceió, 10 de junho de 2014, 198º da Emancipação Política e 126º da República.

IÁSNAIA POLIANA LEMOS SANTANA  
Secretária de Estado

#### INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02, DE 10 DE JUNHO DE 2014.

Estabelece diretrizes para o funcionamento da Unidade Gestora de Recursos Financeiros – UGRF da Secretaria de Estado do Planejamento e do Desenvolvimento Econômico – SEPLANDE.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 114, incisos I e II, da Constituição Estadual, e o § 2º do art. 3º do Decreto nº 29.343, de 28 de novembro de 2013;

CONSIDERANDO o disposto no art. 49, inciso I e §§, da Lei Delegada nº 44, de 8 de abril de 2011, e no art. 1º, inciso XII, do Decreto nº 6.581, de 18 de junho de 2010, segundo os quais cabe ao órgão central do Sistema de Planejamento e Orçamento do Estado “desenvolver estudos, coordenar, orientar, estabelecer diretrizes e normas técnicas para o processo de viabilização de fontes alternativas de recursos para o financiamento das ações governamentais”;

CONSIDERANDO a necessidade de orientar o funcionamento da Unidade Gestora de Recursos Financeiros – UGRF da Secretaria de Estado do Planejamento e do Desenvolvimento Econômico – SEPLANDE; e

CONSIDERANDO o que consta do Processo Administrativo nº 1900-1918/2014;

RESOLVE:

Art. 1º A Unidade Gestora de Recursos Financeiros – UGRF da Secretaria de Estado do Planejamento e do Desenvolvimento Econômico – SEPLANDE, instituída nos termos do Decreto nº 29.343, de 28 de novembro de 2013, e a quem cabe acompanhar as negociações e tratativas para realização de operações de crédito com agentes financeiros nacionais ou internacionais, atuará de forma planejada e articulada com todos os órgãos e entidades envolvidos, visando viabilizar estas fontes alternativas de recursos para o financiamento das ações governamentais, bem como monitorar a aplicação dos respectivos recursos obtidos.

Art. 2º Para o desempenho de suas atribuições, a UGRF:

I – participará da elaboração de Carta Consulta, Manual de Instrução de Pleitos e demais documentos exigidos, prestando o apoio necessário e emitindo pareceres técnicos, a partir das informações captadas nos demais entes e órgãos do Estado;  
II – tratando-se de operação de crédito externa, aprovada a Carta Consulta pelos órgãos competentes, apoiará a Secretaria de Estado da Fazenda na realização dos instrumentos a serem submetidos à Comissão de Financiamentos Externos – COFIEX do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;  
III – prestará apoio aos demais órgãos do Estado no relacionamento e nas negociações com as instituições financeiras para a contratação de operações de crédito, praticando todos os atos necessários a esta finalidade;  
IV – coordenará a realização de visitas técnicas e reuniões presenciais ou por videoconferência;  
V – provocará e apoiará o procedimento para edição de atos normativos necessários à autorização legal para a celebração de operações de crédito;  
VI – articular-se-á com a Superintendência de Planejamento e Políticas Públicas e Superintendência do Orçamento Público para indicação dos programas e ações previstos no Plano Plurianual e no Orçamento vigentes que terão como fonte os recursos obtidos através das operações de crédito, e monitorar a edição

dos atos normativos necessários; e  
VII – após celebrada a operação de crédito, monitorará a sua execução financeira, mediante o controle das prestações de contas a serem feitas pelas unidades orçamentárias executoras e do cumprimento dos objetivos e metas das ações previstas financiadas com os respectivos recursos, em observância às exigências legais e contratuais.

Art. 3º Fica delegado ao gestor das atividades da UGRF atribuição para, diretamente, solicitar a quaisquer órgãos ou entidades envolvidos no processo informações necessárias para o desempenho de suas atividades e esclarecimentos sobre o andamento de projetos de financiamentos e operações de crédito, em decorrência do que dispõe o § 1º do art. 3º do Decreto nº 29.343, de 2013.

Art. 4º O gestor das atividades da UGRF deve apresentar relatório semanal das atividades desenvolvidas na Unidade, inclusive dos atos praticados em decorrência da delegação referida no art. 3º.

Art. 5º A UGRF adotará sistema de gestão organizacional estabelecido, documentado, implementado e mantido de acordo com critérios de excelência para gestão pública estabelecidos em manuais de orientação.

Parágrafo único. Fica aprovada e ratificada a versão atual do “Manual de Monitoramento da Execução de Operações de Crédito” já adotado pela UGRF.

Art. 6º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, em Maceió, 10 de junho de 2014, 198º da Emancipação Política e 126º da República.

IÁSNAIA POLIANA LEMOS SANTANA  
Secretária de Estado

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 355/2013, CELEBRADO ENTRE O ESTADO DE ALAGOAS, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO – SEPLANDE, A AGÊNCIA DE MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DE PROCESSOS – AMGESP, NA QUALIDADE DE INTERVENIENTE, E O INSTITUTO EUVALDO LODI – NÚCLEO REGIONAL DE ALAGOAS, DORAVANTE DENOMINADO AGENTE DE ESTÁGIO.

1º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO N.º 355/2013

Processo Administrativo: 1900-1787/2013.

CONTRATANTE: O ESTADO DE ALAGOAS, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEPLANDE, inscrita no CNPJ sob nº 02.301.845/0001-42, com sede na Rua Cincinato Pinto, nº 503, Centro, Maceió-AL, CEP 57020-050, neste ato representado por sua Secretária de Estado, Sra. IÁSNAIA POLIANA LEMOS SANTANA, portadora do RG nº 347.116 SSP/AL e inscrita no CPF/MF sob o nº 300.721.744-04.

CONTRATADA: INSTITUTO EUVALDO LODI – NÚCLEO REGIONAL DE ALAGOAS, inscrito no CNPJ sob o nº 12.157.863/0001-56, com sede na Avenida Fernandes Lima, nº 385, Farol, Maceió, Alagoas, CEP 57.055-000, neste ato representado por seu Diretor Regional, o Sr. José Carlos Lyra de Andrade, portador do RG nº 114.175 SSP/AL e inscrito no CPF/MF sob o nº 038.849.024-15.

INTERVENIENTE: AGÊNCIA DE MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DE PROCESSOS – AMGESP, pessoa jurídica de direito público, entidade da Administração Indireta, inscrita no CNPJ nº 07.424.905/0001-38, com sede na Rua Manoel Maia Nobre, nº 281, Farol, Maceió, Alagoas, CEP 57.050-120, neste ato representada por seu Diretor Presidente, Sr. Israel Lucas Souza Guerreiro de Jesus, portador do CPF nº 046.946.064-41

OBJETO: O presente Termo de Apostilamento tem por objeto alterar o gestor deste Instrumento Jurídico, que passa a ser a servidora ANA PAULA FERREIRA DE MAGALHÃES, lotada na Coordenadoria Especial de Gestão Interna desta Pasta, sob o cargo de Assessora Especial, inscrita no CPF /MF sob o nº 074.762.024-57 e portadora da Matrícula nº 188-0.

Permanecem vigentes e inalteradas todas as demais cláusulas e condições do Contrato nº 355/2013.

Data de Assinatura do Primeiro Termo de Apostilamento: 09/06/2014.

Signatários: Os mesmos já citados.

Base legal: LEI FEDERAL nº. 8.666/1993.

Maceió/AL, 10 de junho de 2014.

THIAGO DE FARIAS CUNHA SEIXAS  
Responsável pela resenha  
SEPLANDE/AL

#### Secretaria de Estado da Saúde

PORTARIA/SESAU Nº 3520/2014.

O COORDENADOR ESPECIAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE no uso de suas atribuições legais, atendendo ao disposto no Decreto Estadual nº 4.076, de 28 de novembro de 2008, e considerando o disposto a Lei Delegada nº. 44 de 08 de abril de 2011, e no Processo nº 11938/2014, RESOLVE conceder diárias em favor do (a) servidor (a):

PEDRO SOARES DOS SANTOS

Cargo: AGENTE DE SAÚDE

CPF: 133655504-10