

XII - Unidade de Cuidado: desenvolver, articular, coordenar, supervisionar e monitorar a implementação de ações, programas e projetos na área de cuidado e atenção a usuários(as) e dependentes de substâncias psicoativas; articular o planejamento, acompanhamento e integração das ações de cuidado, de acordo com as diretrizes da Política Nacional sobre Drogas e em consonância com as diretrizes municipais; propor, orientar, articular e coordenar a execução de estratégias e modelos de cuidado desenvolvidos ou apoiados pela Secretaria Executiva; propor e acompanhar parcerias e contratações nas áreas de cuidado e atenção; apoiar as ações de cuidado e tratamento em consonância com as políticas do SUS e SUAS locais;

XIII - Divisão de Cuidado: desenvolver, articular, coordenar, supervisionar e monitorar a implementação de ações, programas e projetos específicos na área de cuidado, sob a orientação da Unidade de Cuidado; apoiar a execução das estratégias e modelos de cuidado desenvolvidos ou apoiados pela Secretaria Executiva; manter e atualizar arquivo de documentos administrativos e informações relativas aos projetos sob sua responsabilidade;

XIV - Unidade de Prevenção: articular, coordenar, supervisionar e propor políticas públicas relacionadas com a prevenção do uso indevido de drogas e a reinserção social de usuários(as); propor e fortalecer parcerias para desenvolver projetos nas áreas de prevenção e reinserção social; articular o planejamento, acompanhamento e integração das ações relacionadas à prevenção e à reinserção social, em consonância com a Política Nacional sobre Drogas e as diretrizes municipais; propor, orientar, articular e coordenar a execução de estratégias e modelos de prevenção e reinserção social; propor diretrizes para a realização de campanhas de prevenção e a elaboração e veiculação de material informativo; articular a integração de ações estratégicas de prevenção com as demais políticas setoriais;

XV - Setor de Reinserção Social e Produtiva: executar e monitorar as ações e programas de reinserção social e produtiva para usuários(as) e dependentes de drogas; articular parcerias para integrar ações de reinserção social com a sociedade civil organizada e outras esferas de governo; preparar e fornecer informações e relatórios de interesse sobre as atividades de reinserção social e produtiva;

XVI - Superintendência Administrativa: administrar a infraestrutura e os recursos materiais internos da Secretaria Executiva; organizar a distribuição e o fluxo interno de processos; assessorar na operacionalização das demandas referentes ao Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional - COMSEA e ao Conselho Municipal de Políticas Sobre Drogas - COMPAD; supervisionar e acompanhar a execução das atividades orçamentárias e financeiras da Secretaria Executiva; realizar as atividades de controle patrimonial e recursos humanos.

CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS COMUNS

Art. 33. São atribuições comuns a todos os setores da Secretaria de Assistência Social e Combate à Fome, no que diz respeito ao seu âmbito de atuação:

- I - administrar seus recursos humanos e materiais;
- II - criar, aprimorar, divulgar e manter atualizados os indicadores de sua área;
- III - elaborar relatórios gerenciais a respeito das matérias de sua competência;
- IV - coordenar, supervisionar e controlar suas atividades administrativas;
- V - controlar, aprimorar e coordenar os sistemas e os procedimentos de sua área;
- VI - coordenar a elaboração, execução e avaliação dos instrumentos de gestão do SUAS, do SISAN e da política sobre drogas juntamente com os respectivos conselhos municipais que realizam o controle social destas políticas;
- VII - proceder à avaliação periódica dos resultados do trabalho;
- VIII - interagir e estabelecer interface com as demais áreas;
- IX - participar de estudos técnicos em conjunto com as áreas afins e elaborar relatórios técnicos quando requisitado, atendendo os prazos estabelecidos;
- X - divulgar informações de assuntos de sua competência com outras áreas;
- XI - prestar e receber informações de forma eficiente, atendendo os prazos estabelecidos;
- XII - propor, elaborar e participar das medidas de aperfeiçoamento estrutural;
- XIII - propor, elaborar e participar das alterações na legislação municipal;
- XIV - propor, elaborar e participar das minutas de atos normativos e de instruções técnicas necessárias à sua execução;
- XV - propor e participar de programas de capacitação, educação permanente e desenvolvimento de recursos humanos;
- XVI - empreender esforços contínuos de eficiência e de eficácia no desenvolvimento de suas atividades;
- XVII - executar atividades inerentes e de interesse da hierarquia superior;
- XVIII - subsidiar a tomada de decisão da hierarquia superior;
- XIX - oferecer subsídios para formulação das diretrizes da Secretaria, atendendo os prazos estabelecidos;
- XX - velar pela transparência administrativa e pelos padrões éticos do serviço público;
- XXI - velar pela boa performance administrativa de seus servidores;
- XXII - velar pela segurança da informação em matéria de sigilo e de integridade;
- XXIII - velar pelo cumprimento da legislação de referência de seus serviços;
- XXIV - analisar, instruir e solucionar os processos administrativos de sua competência;
- XXV - representar o órgão gestor em espaços institucionais tais como reuniões, eventos, conferências;
- XXVI - exercer outras atividades correlatas expressas ou implícitas no Regimento da SAS, relativas à sua área de atuação.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34. As competências e atribuições definidas neste Regimento não restringem e nem afastam as definidas em leis específicas.

Art. 35. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pelo Gabinete da Secretaria de Assistência Social e Combate à Fome.

ANEXO II

QUADRO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E COMBATE À FOME

1	Gabinete do(a) Secretário(a) de Assistência Social e Combate à Fome
1.1	Gerência de Gabinete e Comunicação
1.1.1	Assistência de Gabinete
1.2	Gerência-Geral de Gestão Estratégica
1.2.1	Gerência de Gestão Estratégica
1.2.1.1	Unidade de Análise de Dados
1.2.1.2	Divisão de Gestão Estratégica
1.2.1.2.1	Assistência Técnica de Monitoramento
1.2.1.2	Setor de Monitoramento
1.3	Gerência-Geral Jurídica
1.3.1	Gerência Jurídica
1.3.1.1	Divisão de Contratos
1.3.2	Gerência de Representação e Prestação de Contas
1.4	Secretaria Executiva de Assistência Social
1.4.1	Gerência Geral do Sistema Único de Assistência Social
1.4.1.1	Gerência da Proteção Social Básica
1.4.1.1.1	Assistência Administrativa da Assistência Social
1.4.1.1.2	Unidade Centro Arrecife
1.4.1.1.3	Divisão da Rede de Centros de Referência de Assistência Social (CRAS)
1.4.1.1.3.1	Setor de Centro de Referência da Assistência Social (CRAS)
1.4.1.1.4	Divisão do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos
1.4.1.1.5	Divisão de Benefícios da Assistência Social
1.4.1.1.6	Divisão do Programa de Inclusão Produtiva
1.4.1.1.7	Unidade do Cadastro Único
1.4.1.1.7.1	Setor do Cadastro Único
1.4.1.2	Gerência de Proteção Social Especial de Média Complexidade
1.4.1.2.1	Setor de Ações e Projetos Estratégicos
1.4.1.2.2	Setor Espaço Dia
1.4.1.2.3	Divisão da Rede de Centros de Referência Especializado da Assistência Social (CREAS)
1.4.1.2.3.1	Setor de Centros de Referência Especializado da Assistência Social (CREAS)
1.4.1.2.3.2	Assistência do Sistema Municipal de Atendimento Socioeducativo
1.4.1.2.4	Unidade da Política de Atenção à População em Situação de Rua
1.4.1.2.4.1	Divisão do Centro Integrado de Atenção à População em Situação de Rua (CinPOP)
1.4.1.2.4.2	Setor dos Centros de Referência Especializado para População em Situação de Rua (Centro POP)
1.4.1.2.4.2.1	Setor de Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua (Centro POP)
1.4.1.2.4.3	Setor do Serviço Especializado em Abordagem Social
1.4.1.2.4.4	Assistência do Acolhimento Noturno para População em situação de Rua
1.4.1.2.5	Setor dos Equipamentos e Programas de Execução Indireta POP Rua
1.4.1.2.6	Setor de Gestão de Dados dos Serviços Especializados
1.4.1.3	Gerência de Proteção Social Especial de Alta Complexidade
1.4.1.3.1	Divisão da Rede de Acolhimento da Pessoa Idosa e Ações Emergenciais
1.4.1.3.1.1	Setor de Prevenção
1.4.1.3.1.2	Divisão de Acolhimento da Pessoa Idosa
1.4.1.3.1.3	Setor de Ações Emergenciais
1.4.1.3.2	Divisão da Rede de Acolhimento de Criança e Adolescente
1.4.1.3.2.1	Divisão de Acolhimento de Criança e Adolescente
1.4.1.3.2.2	Setor de Proteção Social Especial de Alta Complexidade
1.4.1.3.2.3	Setor de Acolhimento de Crianças e Adolescentes
1.4.1.3.2.4	Setor do Programa Família Acolhedora
1.4.1.3.3	Divisão da Rede de Acolhimento de Adultos e Famílias
1.4.1.3.3.1	Divisão de Acolhimento de Adultos e Famílias
1.4.1.3.3.2	Divisão de Gestão de Equipes da Rede de Adultos
1.4.1.4	Gerência de Regulação do Suas
1.4.1.5	Unidade de Vigilância Socioassistencial
1.4.1.6	Assistência do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS)
1.5	Secretaria Executiva de Administração e Finanças
1.5.1	Gerência-Geral de Contratos e Convênios
1.5.1.1	Setor de Convênios
1.5.2	Gerência-Geral de Administração e Finanças
1.5.2.1	Gerência de Licitações, Compras e Contratos
1.5.2.1.1	Unidade de Licitação
1.5.2.1.1.1	Setor de Licitações
1.5.2.1.2	Divisão de Compras
1.5.2.1.2.1	Setor de Compras
1.5.2.1.3	Setor de Contratos
1.5.2.2	Unidade Orçamentária e Financeira
1.5.2.2.1	Divisão de Contabilidade

1.5.2.2.2	Divisão de Execução Financeira
1.5.2.2.2.1	Setor de Execução Financeira
1.5.2.3	Unidade Administrativa
1.5.2.3.1	Divisão de Almoxarifado
1.5.2.3.2	Divisão de Patrimônio
1.6	Secretaria Executiva de Gestão da Rede
1.6.1	Gerência-Geral de Tecnologia da Informação
1.6.1.2	Gerência de Soluções em Tecnologias da Informação e Comunicação
1.6.2	Superintendência de Infraestrutura
1.6.2.1	Gerência de Infraestrutura
1.6.2.1.1	Unidade de Manutenção e Serviços
1.6.2.2	Gerência de Arquitetura
1.6.3	Gerência de Gestão da Rede
1.6.4	Gerência de Gestão de Pessoas
1.6.4.1	Divisão de Gestão do Trabalho
1.6.4.2	Setor de Pessoal
1.6.4.3	Assistência de Gestão de Pessoas
1.6.5	Unidade de Monitoramento da Rede
1.7	Secretaria Executiva de Planejamento e Articulação Social
1.7.1	Unidade de Planejamento
1.7.2	Unidade de Articulação Social e Mobilização de Recurso
1.8	Secretaria Executiva de Parcerias Estratégicas
1.8.1	Gerência Administrativa
1.8.2	Assessoria Técnica
1.9	Secretaria Executiva de Segurança Alimentar e Políticas sobre Drogas
1.9.1	Gerência-Geral de Segurança Alimentar e Nutricional
1.9.1.1	Gerência de Nutrição
1.9.1.1.1	Divisão de Nutrição
1.9.1.1.1.1	Setor de Banco de Alimentos
1.9.1.1.1.2	Setor de Almoxarifado de Alimentos
1.9.1.1.2	Unidade Social
1.9.1.1.2.1	Divisão Social
1.9.1.1.2.2	Setor de Cozinha Comunitária
1.9.2	Gerência-Geral de Políticas de Drogas
1.9.2.1	Gerência de Monitoramento e Gestão da Informação
1.9.2.1.1	Divisão de Projetos e Articulação Institucional
1.9.2.2	Unidade de Cuidado
1.9.2.2.1	Divisão de Cuidado
1.9.2.3	Unidade de Prevenção
1.9.2.3.1	Setor de Reinserção Social e Produtiva
1.9.3	Superintendência Administrativa

EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 2901.1007/2023, FIRMADO EM 09.03.2023. Modalidade: Pregão Eletrônico.

Base Legal: Leis Federais nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002.

Contratantes: MUNICÍPIO DO RECIFE, por meio da Secretaria de Assistência Social e Combate à Fome, e a empresa MPM ALUGUEL DE AR LTDA.

Objeto: I – A prorrogação do prazo de vigência por mais 12 (doze) meses, tendo como termo inicial o dia 09/03/2026 e termo final o dia 08/03/2027. Preço Global: O valor global para o período permanece de R\$182.748,19 (cento e oitenta e dois mil, setecentos e quarenta e oito reais e dezenove centavos).

Prazo: 09/03/2026 a 08/03/2027.

Dotação Orçamentária nº: 5901.08.244.1.204.2.518; 5901.08.244.1.204.2.018; 5901.08.244.1.204.2.519; 5901.08.122.2.161.2.723; 2901.08.244.1.324.2.220; 2901.08.244.1.241.2.265; Elemento de despesa 3.3.90.39; Fonte: 500 e 660.

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 2901.01.16.2019, FIRMADO EM 01/10/2019.

Base Legal: Art. 62 §3º, I, da Lei nº 8666/1993 e lei 8.245/1991

Contratantes: O MUNICÍPIO DO RECIFE/SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E COMBATE À FOME e a Sra. REJANE LUÍZA DO NASCIMENTO.

Objeto: Constitui objeto deste Terceiro Termo Aditivo ao Contrato de Locação de Imóvel, a prorrogação do prazo de vigência contratual por mais 12 (doze) meses, tendo como termo inicial o dia 07/10/2022 e termo final o dia 06/10/2023.

Valor Global: R\$ 45.334,96 (quarenta e cinco mil, trezentos e trinta e quatro reais e noventa e seis centavos).

Prazo: Termo inicial 07/10/2022 e Termo Final o dia 06/10/2023.

Secretaria de Direitos Humanos e Juventude

Secretário **DIOGO STANLEY VASCONCELOS DE FARIAS**

RESOLUÇÃO Nº 003/2026 – COMDIR

O Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa do Recife – COMDIR, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 17.310, de 28 de março de 2007, alterada pela Lei Municipal nº 19.183, de 29 de dezembro de 2023, e considerando as Resoluções nº 005/2023-COMDIR e nº 014/2023-COMDIR.

RESOLVE:

Art. 1º – Aprovar a renovação da inscrição da instituição Associação Espírita Casa dos Humildes, CNPJ: 11.133.311/0001-45, sob o nº 010 com validade de 1 (um) ano a partir desta publicação.

Art. 2º – Aprovar a renovação da inscrição da instituição Centro Educacional, Cultural e Social do Iburá, CNPJ: 51.527.250/0001-15, sob o nº 021 com validade de 1 (um) ano a partir desta publicação.

Art. 3º – Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º – Revogam-se as disposições em contrário.

Recife, 10 de Março de 2026

Coordenação Colegiada do COMDIR Recife

Secretaria de Saneamento

Secretário **MIGUEL RICARDO ALVES SANTOS DE LIMA**

PORTARIA Nº 013, DE 09 DE MARÇO DE 2026.

A Secretária de Saneamento no uso das atribuições que lhe confere o Art. 61, Inciso VII, da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º Ficam destituídos os poderes do Sr. GIOVANI DE AGUIAR AZEVEDO, que exerceu a função de Gerente de Projetos de Saneamento nesta Secretaria, sob a matrícula nº 120.393-2, até o dia 31/01/2025, conforme Portaria nº 297, de 29/01/2025, para ordenar despesas, assinar empenhos, movimentar contas e efetuar transferências previstas na programação financeira da U.G. 2301 – Secretaria de Saneamento (SESAN) e da U.G. 5302 – Fundo Municipal de Saneamento (FMSAN), vinculado à Secretaria de Saneamento, nos termos da legislação municipal aplicável.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de publicação, com efeitos pretéritos a contar de 01/02/2025.

Recife, 09 de março de 2026.

MIGUEL RICARDO ALVES SANTOS DE LIMA

Secretário de Saneamento

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE RETIFICAÇÃO AO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS Nº 2301.4006/2024, CELEBRADO EM 07 DE JUNHO DE 2024.

Contratantes: O MUNICÍPIO DO RECIFE/SECRETARIA DE SANEAMENTO E A ENGECONSULT CONSULTORES TÉCNICOS LTDA

Objeto: RETIFICAÇÃO DA CLÁUSULA DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA:

ONDE SE LÊ:

(...) "a prorrogação do prazo de execução por 18 (dezoito) meses, a contar de 12 de janeiro de 2026 a 11 de julho de 2027 e a prorrogação do prazo de vigência igualmente por 18 (dezoito) meses, sendo de 08 de junho de 2026 a 07 de dezembro de 2027."

LEIA-SE:

(...)a prorrogação do prazo de execução por 18 (dezoito) meses, a contar de 11 de janeiro de 2026 a 10 de julho de 2027 e a prorrogação do prazo de vigência igualmente por 18 (dezoito) meses, sendo de 07 de junho de 2026 a 06 de dezembro de 2027.

RETIFICAÇÃO DA BASE LEGAL DO EXTRATO

ONDE SE LÊ:

"Base Legal: Lei 14.133/2021"

LEIA-SE:

"Base Legal: Art. 57, § 1º da Lei Federal nº 8.666/1993."