



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCL Nº 006

Tema:	Dispensa e Inexigibilidade de Licitação		
Emitente:	Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos – SEGER		
Sistema:	Sistema de Compras, Licitações e Contratos	Código:	SCL
Versão:	02	Aprovação:	Portaria n.º 36-R/2019
		Vigência:	20/12/2019

1. OBJETIVOS

- 1.1 Padronizar os processos de compra de bens e contratação de serviços por Dispensa e Inexigibilidade de Licitação, excetuando o art. 24, II, da Lei Federal 8.666/93.

2. ABRANGÊNCIA

- 2.1 Órgãos da Administração Direta e entidades da Administração Indireta do Poder Executivo Estadual, exceto as empresas públicas e as sociedades de economia mista.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1 **Lei Federal n.º 8.666**, de 21/06/1993 – Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.
- 3.2 **Lei Complementar Federal n.º 101**, de 04/05/2000 – Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
- 3.3 **Lei Complementar Federal n.º 123**, de 14/12/2006 – Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.
- 3.4 **Lei Complementar Estadual n.º 618**, de 10/01/2012 – Institui o Estatuto Estadual da Microempresa, da Empresa de Pequeno Porte e do Microempreendedor Individual.
- 3.5 **Decreto Estadual n.º 1.939-R**, de 16/10/2007 – Estabelece a padronização de minutas de editais de licitação, contratos, acordos e convênios, cuja observância é obrigatória para a Administração Direta e Indireta.
- 3.6 **Decreto Estadual n.º 2.340-R**, de 26/08/2009 – Institui o Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SIGA.
- 3.7 **Decreto Estadual n.º 2.394-R**, de 12/11/2009 – Cria e disciplina o Cadastro de Fornecedores do Estado do Espírito Santo - CRC/ES.
- 3.8 **Decreto Estadual n.º 4.164-R**, de 01/11/2017 – Dispõe sobre a avaliação prévia de processos licitatórios, convênios, concessões e Parcerias Público Privadas – PPP pela SECONT.



- 3.9 **Portaria SEGER n.º 004-R**, de 09/02/2010 – Documentos necessários à inscrição no Cadastro de Fornecedores e para obtenção do Certificado de Registro Cadastral de Convênios.
- 3.10 **Portaria SEGER n.º 037-R**, de 27/07/2012 – Procedimentos de credenciamento parcial no Cadastro de Fornecedores.
- 3.11 **Resolução CONSECT n.º 009/2018**, de 12/07/2018 - Regulamenta o artigo 6º, inciso XX da LC 856/2017, acerca dos critérios e requisitos para o envio de processos à SECONT.
- 3.12 **Resolução CPGE n.º 243**, de 24/03/2011 – Dispensa a oitiva prévia da Procuradoria Geral do Estado em determinadas matérias e dá outras providências.
- 3.13 **Enunciado CPGE n.º 09** – Requisitos para a formalização dos contratos em que a Administração seja usuária de serviço público prestado sob regime de monopólio.
- 3.14 **Enunciado CPGE n.º 11** – Competência da Procuradoria Geral do Estado na análise jurídica das contratações diretas por dispensa e inexigibilidade de licitação.
- 3.15 **Enunciado CPGE n.º 12** – Competência da PGE na análise jurídica da fase interna dos procedimentos licitatórios. Utilização das minutas padronizadas.
- 3.16 **Enunciado CPGE n.º 16** – Formalização “a posteriori” de contratação emergencial.
- 3.17 **Enunciado CPGE n.º 17** – Requisitos para formalização das contratações diretas decorrente de ordem judicial.
- 3.18 **Enunciado CPGE n.º 23** – Apresenta instruções para contratação do órgão de imprensa oficial.
- 3.19 **Enunciado CPGE n.º 28** – Requisitos para a formalização de contratação direta para prestação de serviços de tecnologia da informação entre PRODEST e a Administração Pública Direta e Indireta Estadual.
- 3.20 **Enunciado CPGE n.º 33** – Publicações na imprensa oficial nos casos de contratação direta.
- 3.21 **Enunciado CPGE n.º 34** – Prazo de vigência de convênios e instrumentos equivalente.

4. DEFINIÇÕES

- 4.1 **Setor Requisitante** – Responsável por demandar a aquisição de bens e contratação de serviços, bem como analisar questionamentos no âmbito de sua competência e avaliar a qualificação técnica e proposta do fornecedor.
- 4.2 **Setor de Contratos** – Responsável pelos procedimentos necessários à



formalização dos instrumentos contratuais.

- 4.3 **Ordenador de Despesas** – A quem compete autorizar a realização dos procedimentos com vistas à aquisição dos bens ou contratação dos serviços.
- 4.4 **Dispensa de Licitação** – Possibilidade de celebração direta de contrato entre a Administração e o particular, nos casos estabelecidos no art. 24, da Lei Federal 8.666/93.
- 4.5 **Inexigibilidade** – Procedimento de contratação quando há inviabilidade de competição, nos termos do art. 25 da Lei Federal 8.666/93.
- 4.6 **Compra** – Toda aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente.
- 4.7 **Serviço** – Toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração.
- 4.8 **Obra** – Toda construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação, realizada por execução direta ou indireta.
- 4.9 **Sistema Integrado de Gestão Administrativa (SIGA)** – Sistema de informações que possibilita a gestão centralizada das atividades administrativas de todos os Órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado, de utilização obrigatória.

5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

- 5.1 SECONT.
- 5.2 PGE.
- 5.3 Setor de Contratos.
- 5.4 Ordenador.
- 5.5 Setor Requisitante.

6. PROCEDIMENTOS

O procedimento inicia-se com o recebimento dos autos, devidamente instruídos conforme Norma de Procedimento SCL Nº 004 (Instrução Inicial – Processos de Compra e Contratação), para realização da contratação direta, excetuando-se as Dispensas com fulcro nos incisos V, VII e XI do art. 24 da Lei Federal 8.666/93, cuja instrução inicial segue o fluxo da respectiva modalidade licitatória.

T01 – Analisar Proposta e Habilitação

O Setor Requisitante solicitará ao fornecedor indicado após a pesquisa de preços a apresentação da Proposta Comercial e documentos de Habilitação, além de registrar o amparo legal no SIGA.

Recebida a Proposta Comercial e os documentos de Habilitação, o Setor Requisitante, deverá efetuar uma análise minuciosa, realizando as diligências que julgar pertinentes.



T02 – Elaborar minuta de contrato ou instrumento equivalente

O Setor de Contratos deve verificar se existe minuta padronizada no site da Procuradoria Geral do Estado compatível com o objeto, na forma do Decreto Estadual 1.939-R/2007.

Existindo minuta padronizada compatível, o setor competente deve certificar o fato nos autos, indicando o modelo adotado, bem como a data e o horário em que fora efetuada a extração no site da Procuradoria Geral do Estado, emitindo a Declaração de Minuta Padronizada e juntando aos autos a minuta contratual com as adaptações que se fizerem necessárias (arts. 3º e 6º do Decreto Estadual 1.939-R/2007).

Não havendo minuta padronizada compatível, o Setor de Contratos deve elaborar o documento utilizando como base e modelo a minuta padronizada que mais se aproximar do objeto, emitindo uma declaração com todas as alterações realizadas, para balizar a análise da PGE, nos termos do Enunciado CPGE 12 e observado o art. 5º e o parágrafo único do art. 6º do Decreto Estadual 1.939-R/2007.

O Setor de Contratos deverá declarar se há aplicabilidade ou não de análise prévia pela SECONT (nos termos da Resolução CONSECT 009/2018), e pela PGE (conforme Decreto Estadual 1.939-R/2007, Resolução CPGE 243/2011 e demais Enunciados CPGE que tratem da matéria).

T03 – Autorizar

O Ordenador de Despesas realiza a autorização, emitindo declaração nos seguintes termos:

- a) Aprovando integralmente o Termo de Referência (especialmente se houver a necessidade de alterações quando da análise da instrução, após a aprovação inicial), conforme art. 7º, §2º, inc. I, da Lei Federal 8.666/93.
- b) Declarando o cumprimento dos incisos I e II do art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal e que a despesa se encontra adequada com a Lei Orçamentária Anual e compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e ainda com o Plano Plurianual, conforme art. 16, inc. II da Lei Federal 101/2000.
- c) Aprovando a minuta de contrato.
- d) Dispensando a oitiva prévia da PGE, nos termos do Decreto Estadual 1.939-R/2007, Resolução CPGE 243/2011 e demais Enunciados CPGE que tratem da matéria.
- e) Confirmando a dispensa ou determinando o envio dos autos à SECONT, após a análise da PGE (se for o caso), nos termos da Resolução CONSECT 009/2018.

T04 – Verificar necessidade de envio à PGE

Sendo cabível a análise prévia pela PGE, os autos devem seguir para T05, T06 e T07. Caso contrário, seguir para T10.

T05 – Encaminhar à PGE



T06 – Emitir Parecer

T07 – Atender recomendações da PGE

Realizada a análise da PGE, o Setor de Contratos deverá examinar as recomendações do parecer, se existirem, e providenciar os ajustes e/ou justificativas de sua competência, encaminhando os autos ao Setor Requisitante, ou outro competente, para o mesmo fim, se necessário. O Setor de Contratos deverá juntar aos autos manifestação relacionando todas as recomendações da PGE e as respectivas providências adotadas.

Havendo alterações, os autos devem ser submetidos a nova autorização do Ordenador de Despesas, conforme T03.

T08 – Verificar necessidade de envio à SECONT

Se a contratação atender aos requisitos da Resolução CONSECT 009/2018, o processo deve ser encaminhado para análise da SECONT (T09, T12 e T13).

Se a análise da SECONT for dispensada, devem ser adotados os procedimentos de T14 em diante.

T09 – Encaminhar à SECONT

T10 – Verificar necessidade de envio à SECONT

Se a contratação atender aos requisitos da Resolução CONSECT 009/2018, o processo deve ser encaminhado para análise da SECONT (T11, T12 e T13).

Se a análise da SECONT for dispensada, devem ser adotados os procedimentos de T14 em diante.

T11 – Encaminhar à SECONT

T12 – Emitir Manifestação

T13 – Atender as recomendações da SECONT

Realizada a análise da SECONT, o Setor de Contratos deverá examinar as recomendações, se existirem, e providenciar os ajustes e/ou justificativas de sua competência, encaminhando os autos ao Setor Requisitante, ou outro competente, para o mesmo fim, se necessário. O Setor de Contratos deverá juntar aos autos manifestação relacionando todas as recomendações da SECONT e as respectivas providências adotadas.

Havendo alterações, os autos devem ser submetidos a nova autorização do Ordenador de Despesas, conforme T03.

T14 – Ratificar a contratação

Se a publicação da ratificação for dispensada, nos termos do Enunciado CPGE 33, seguir para T16. Caso contrário, seguir para T15.



T15 – Publicar ratificação

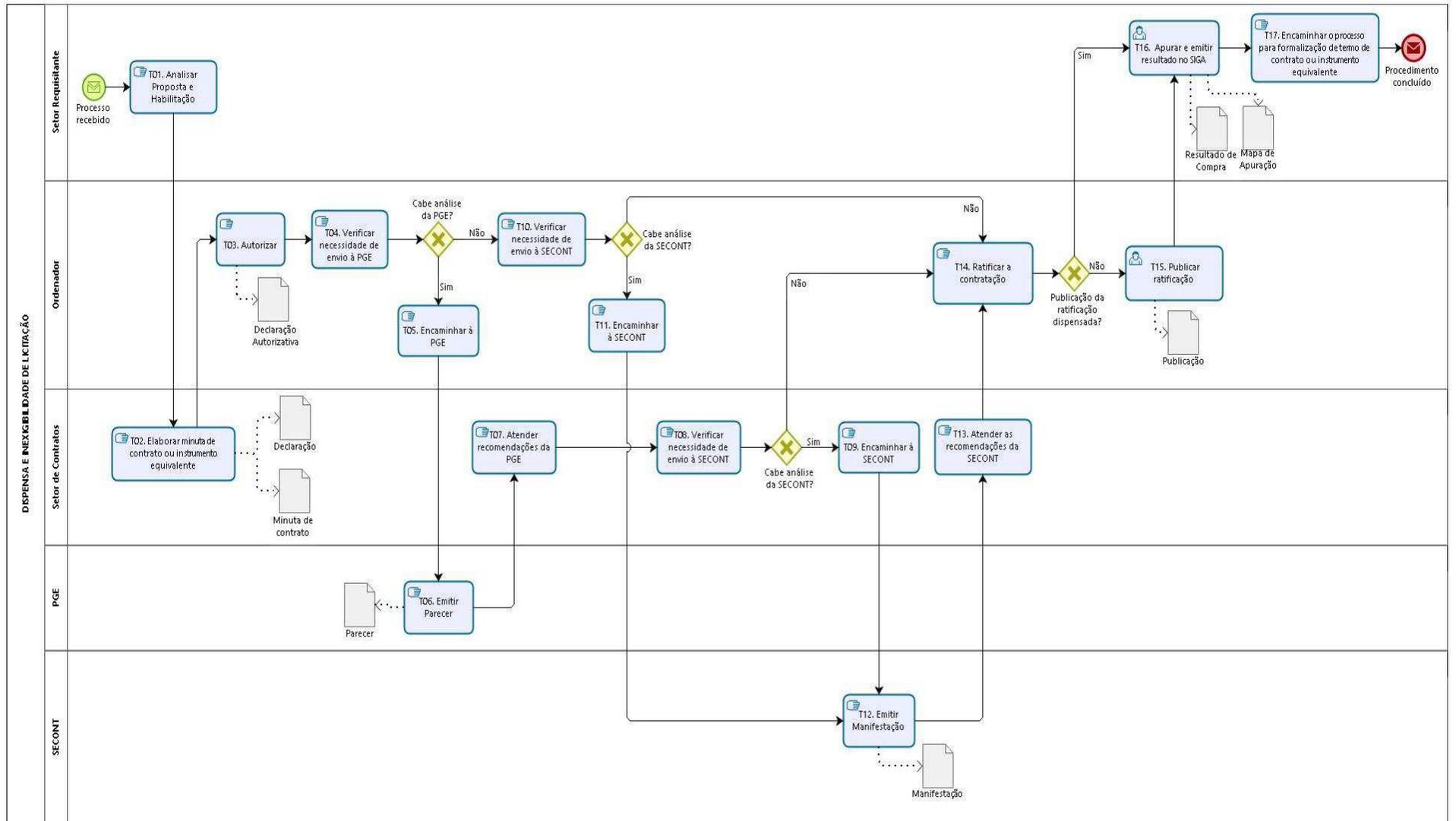
T16 – Apurar e emitir resultado no SIGA

T17 – Encaminhar o processo para formalização de termo de contrato ou instrumento equivalente

O processo deve ser encaminhado ao Setor de Contratos ou correspondente, para procedimentos quanto à formalização do contrato ou instrumento equivalente, conforme Norma de Procedimento SCL Nº 002 (Formalização e Publicação de Contratos Administrativos).



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS





7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- 7.1 Na distribuição das atividades e funções, conforme a organização administrativa de cada órgão, deve ser sempre observado e respeitado o Princípio da Segregação de Funções, que consiste na “separação de atribuições ou responsabilidades entre diferentes pessoas, especialmente as funções ou atividades-chave de autorização, execução, atesto/aprovação, registro e revisão ou auditoria” (Acórdão 413/2013 – TCU Plenário).
- 7.1.1 Segundo tal princípio, nenhum servidor deve atuar em todas as fases inerentes à despesa, desde a identificação da necessidade da Administração (planejamento) até o pagamento, devendo cada uma das fases, de preferência, ser executada por agentes e setores independentes entre si, permitindo a verificação cruzada. A Administração deve repartir funções entre os agentes públicos tomando especial cuidado para que tais indivíduos não exerçam atividades incompatíveis umas com as outras, em homenagem ao princípio da moralidade.
- 7.2 As atribuições de responsabilidade do Ordenador de Despesas poderão ser exercidas por diferentes servidores em um mesmo processo, na hipótese de haver delegação para esse fim.
- 7.3 As diferentes raias representadas no fluxograma constante no item 6 podem referir-se a uma mesma unidade administrativa ou a qualquer outra não citada, cabendo a cada órgão decidir quem executará cada atividade, conforme sua organização e estrutura, observando-se, em todo caso, a necessária segregação de funções.
- 7.4 Todos os trâmites deverão ser realizados no SIGA, concomitantemente a sua realização no processo físico, em conformidade com os manuais do SIGA, disponíveis no Portal de Compras.
- 7.4.1 Nos casos de contratação emergencial, não havendo tempo hábil, o lançamento dos trâmites no SIGA poderá ser realizado após a conclusão do procedimento, nos termos do Informativo SIGA 01/2013.
- 7.5 Caso o órgão tenha interesse em enviar o processo para SECONT antes de enviá-lo à PGE, deve-se justificar nos autos os motivos, seguindo todas as tarefas previstas na norma relacionados ao Parecer e a Manifestação emitidas.
- 7.6 Nos casos de revogação/anulação, a decisão pode ser tomada em qualquer etapa do procedimento, devendo ser observadas as orientações do Informativo GELIC n.º 02/2018.
- 7.7 As tarefas constantes nessa norma constituem as atividades mínimas pelas quais o processo deve passar, não havendo óbice a que sejam realizadas outras etapas adicionais, por setores diversos ou não citados, conforme planejamento e necessidades do Órgão.

8. ANEXOS

Não aplicável.



9. ASSINATURAS

EQUIPE DE REVISÃO – SCL N.º 006, Versão 02:	
Luciana Lopes Pinheiro Gerente de Licitações	Heloiza da Rocha Rodrigues Analista do Executivo
Carolina Bragatto Dal Piaz Analista do Executivo	Henrique José Grilo de Almeida Analista do Executivo
Luiz Felipe Pimenta Gramelisch Analista de Gestão de Serviços Gráficos	Revisado em 18/12/2019
APROVAÇÃO:	
Lenise Menezes Loureiro Secretária de Estado de Gestão e Recursos Humanos	Aprovado em 18/12/2019

Vitória (ES), Sexta-feira, 20 de Dezembro de 2019.

15

Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER -**PORTARIA Nº 739-S, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2019**

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 7º, inciso I, do Decreto nº. 3077-N, de 07 de dezembro de 1990, e tendo em vista o que consta do processo 2019-JQQGX,

RESOLVE:**Protocolo 549876****PORTARIA Nº 768-S, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2019.**

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 46, alínea "o", da Lei 3043 de 31 de dezembro de 1975, c/c o artigo 301, § 3º, inciso VIII, da Lei Complementar nº 46/94 e, tendo em vista o que consta do processo nº 2019-5F4WP.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER 03 (três) meses de Férias Prêmio aos servidores abaixo relacionados, nos termos do artigo 111 da Lei Complementar nº 46/94 e suas alterações:

	Nº FUNC.	NOME	CARGO	DECÊNIO
1.	333004 / 51	ADYBIO BRANDAO SUBTIL JUNIOR	PERITO OFICIAL CRIMINAL	15/06/2002 a 14/06/2012
2.	1576267 / 55	ANA LUISA ROCHA VITALI	MÉDICO	04/08/2008 a 03/08/2018
3.	1536605 / 54	ANA MARIA NUNES DA PAIXAO CARVALHO	MÉDICO	29/08/2008 a 28/08/2018
4.	3060187 / 1	ANDRE LUIZ MENDES MAITAN	MÉDICO	27/05/2009 a 26/05/2019
5.	2972360 / 1	DANIELA VICENTINI NOVAES	ESCRIVÃO DE POLÍCIA	06/10/2006 a 05/10/2016
6.	1552210 / 52	DULCINEA VICTER DE SOUSA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	19/10/2004 a 18/10/2014
7.	210423 / 52	EDSON JOSE DE SIQUEIRA LIMA	MÉDICO	01/10/2000 a 30/09/2010
8.	279939 / 52	EUDES LUIZ CANI	MÉDICO	01/10/2000 a 30/09/2010
9.	1527525 / 52	FABIOLA MODENESI FURIERI	MÉDICO	13/09/2007 a 12/09/2017
10.	1567772 / 52	FREDERICO EWALD BISNETO	VIGIA	20/07/2008 a 19/07/2018
11.	3065588 / 1	HAROLDO LINO RODRIGUES FILHO	INVESTIGADOR DE POLÍCIA	02/07/2009 a 01/07/2019
12.	3065421 / 1	JOAO CRUZ DO NASCIMENTO	INVESTIGADOR DE POLICIA	02/07/2009 a 01/07/2019
13.	2911299 / 2	JULIAN EUCLIDES MOTA DE ALMEIDA	MÉDICO	03/06/2009 a 02/06/2019
14.	1570722 / 52	LEONARDO DA SILVA FORTUNATO	MÉDICO	07/08/2008 a 06/08/2018
15.	1563343 / 52	LICIENE DOLORES ALVES SIMONASSI	COSTUREIRO	10/12/2008 a 09/12/2018
16.	3066525 / 1	MAYSA GUSS	INVESTIGADOR DE POLÍCIA	08/07/2009 a 07/07/2019
17.	1521640 / 52	MIGUEL ARTHUR FARIA DE AZEVEDO	MÉDICO	01/10/2000 a 30/09/2010
18.	3060543 / 1	MILLA CANICALI BONATES	MÉDICO	09/06/2009 a 08/06/2019
19.	1528980 / 52	NUBIA CARLA ARAUJO MOTA SANTOS	MÉDICO	17/04/2004 a 16/04/2014
20.	240609 / 51	PAULO RENATO GUIMARAES MUNIZ	AUDITOR FISCAL DA RECEITA ESTADUAL	03/08/2004 a 02/08/2014
21.	1561936 / 52	RACHEL DA SILVA BROTTTO VALENTIM	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	26/05/2005 a 25/05/2015
22.	3059820 / 1	RAFAEL COLA PRETTI	MÉDICO	04/06/2009 a 03/06/2019
23.	435007 / 52	REGINA MARTA DE MORAIS GOMES	MÉDICO	01/08/2008 a 31/07/2018
24.	379697 / 51	ROBSON ALVES DAMASCENO	DELEGADO DE POLÍCIA	19/05/2009 a 18/05/2019
25.	375801 / 51	RODRIGO SPINASSE	INVESTIGADOR DE POLÍCIA	21/06/2008 a 20/06/2018
26.	1563394 / 52	RONALDO ZUCOLOTTIO MIOSSI	MOTORISTA	30/05/2005 a 29/05/2015
27.	1544934 / 1	SANDRA LUCIA FERNANDES	MÉDICO	01/06/2009 a 31/05/2019
28.	2718561 / 9	TATIANA BONOMO DE SOUSA	PROFESSOR B	08/02/2008 a 07/02/2018
29.	476691 / 52	VALTAIR OLIVEIRA DE MORAIS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	03/06/2009 a 02/06/2019

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LENISE MENEZES LOUREIRO

Secretária de Estado de Gestão e Recursos Humanos

Protocolo 549950**PORTARIA N.º 36 -R, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2019.**

Aprova as Normas de Procedimento SCL N.º 001 - Compras de Bens e Serviços Comuns - Modalidade Pregão - versão 03; SCL N.º 002 - Formalização e Publicação de Contratos Administrativos - versão 02; SCL N.º 003 - Cadastramento de Fornecedores - versão 02;

SCL N.º 004 - Instrução Inicial - Processos de Compra e Contratação - versão 02; SCL N.º 006 - Dispensa e Inexigibilidade de Licitação - versão 02; SCL N.º 007 - Registro de Preços - versão 02; SCL N.º 008 - Utilização da Ata de Registro de Preços - versão 03; SCL N.º 009 - Revisão de Preços nas Atas de Registro de Preços - versão 02; SCL N.º 010 - Cancelamento de Preços nas Atas de Registros de

Preços - versão 02; SCL N.º 011 - Substituição de Fornecedor nas Atas de Registro de Preços - versão 02; SCL N.º 013 - Alteração Contratual - versão 02; SCL N.º 015 - Adesão a Ata de Registro de Preços da Administração Estadual - versão 02; SCL N.º 016 - Adesão a Ata de Registro de Preços de outros Poderes, Estados, Distrito Federal ou União - versão 02; SCL N.º 017 - Recebimento do

Objeto e Pagamento - versão 02; SCL N.º 018 - Concorrência (Menor Preço) - versão 02; e SCL N.º 019 - Concorrência (Técnica e Preço) - versão 02.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS, no exercício da competência prevista no inciso II, do Art. 98, da Constituição do Estado do Espírito Santo, e no uso da atribuição legal que lhe confere

a alínea "o", do Art. 46, da Lei nº. 3.043, de 31 de dezembro de 1975; e

Considerando as Portaria Secont nº 254-S, de 21/11/2017 e 209-S, de 21/08/2018 que publicaram as atividades e rotinas do Sistemas de Compras, Contratos e Licitações - SCL.

RESOLVE:

Art. 1º - Implantar as Normas de Procedimento:

- SCL Nº 001 - Compras de Bens e Serviços Comuns - Modalidade Pregão - versão 03
- SCL Nº 002 - Formalização e Publicação de Contratos Administrativos - versão 02;
- SCL Nº 003 - Cadastramento de Fornecedores - versão 02;
- SCL Nº 004 - Instrução Inicial - Processos de Compra e Contratação - versão 02; - SCL Nº 006 - Dispensa e Inexigibilidade de Licitação - versão 02;
- SCL Nº 007 - Registro de Preços - versão 02;
- SCL Nº 008 - Utilização da Ata de Registro de Preços - versão 03;
- SCL Nº 009 - Revisão de Preços nas Atas de Registro de Preços - versão 02;
- SCL Nº 010 - Cancelamento de Preços nas Atas de Registros de Preços - versão 02;
- SCL Nº 011 - Substituição de Fornecedor nas Atas de Registro de Preços - versão 02;
- SCL Nº 013 - Alteração Contratual - versão 02;
- SCL Nº 015 - Adesão a Ata de Registro de Preços da Administração Estadual - versão 02;
- SCL Nº 016 - Adesão a Ata de Registro de Preços de outros Poderes, Estados, Distrito Federal ou União - versão 02;
- SCL Nº 017 - Recebimento do Objeto e Pagamento - versão 02;
- SCL Nº 018 - Concorrência (Menor Preço) - versão 02;
- SCL Nº 019 - Concorrência (Técnica e Preço) - versão 02.

Art. 2º - As Normas de Procedimento estão disponibilizadas na íntegra na página eletrônica da Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos (www.seger.es.gov.br/norma-de-procedimento-geral).

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Vitória, 18 de Dezembro de 2019.

LENISE MENEZES LOUREIRO
Secretária de Estado de Gestão e Recursos Humanos

Protocolo 550081

PORTARIA N.º 37-R, 19 DE DEZEMBRO DE 2019.

Aprova as Normas de Procedimento SRH Nº 010 - Substituição em Cargos em Comissão ou Função Gratificada - versão 3 e SRH Nº 031 - Concessão de Férias-Prêmio - versão 1.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS, no exercício da competência prevista no inciso II, do Art. 98, da Constituição do Estado do Espírito Santo, e no uso da atribuição legal que lhe confere a alínea "o", do Art. 46, da Lei nº. 3.043, de 31 de dezembro de 1975; e

Considerando a Portaria Secont nº 254-S, de 21/11/2017, alterada pelas Portarias Secont nº 209-S, de 21/08/2018 e 211-S, de 18/12/19, que publicou as atividades e rotinas do Sistema de Administração de Recursos Humanos - SRH.

RESOLVE:

Art. 1º - Implantar as Normas de Procedimento:

- SRH Nº 010 - Substituição em Cargos em Comissão ou Função Gratificada - versão 03;
- SRH Nº 031 - Concessão de Férias-Prêmio - versão 01.

Art. 2º - As Normas de Procedimento estão disponibilizadas na íntegra na página eletrônica da Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos (www.seger.es.gov.br/norma-de-procedimento-geral).

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Vitória, 19 de Dezembro de 2019.

LENISE MENEZES LOUREIRO
Secretária de Estado de Gestão e Recursos Humanos

Protocolo 550083

PORTARIA N.º 38-R, 19 DE DEZEMBRO DE 2019.

Aprova a Norma de Procedimento SPA Nº 008 - Baixa Definitiva de Bens Móveis Inservíveis

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS, no exercício da competência prevista no inciso II, do Art. 98, da Constituição do Estado do Espírito Santo, e no uso da atribuição legal que lhe confere a alínea "o", do Art. 46, da Lei nº. 3.043, de 31 de dezembro de 1975; e

Considerando a Portaria Secont nº 254-S, de 21/11/2017, alterada pela Portaria Secont nº 209-S, de 21/08/2018, que publicou as atividades e rotinas do Sistema de Controle Patrimonial - SPA.

RESOLVE:

Art. 1º - Implantar a Norma de Procedimento:

- SPA Nº 008 - Baixa Definitiva de Bens Móveis Inservíveis, versão 01.

Art. 2º - A Norma de Procedimento está disponibilizada na íntegra na página eletrônica da Secretaria de Estado de Gestão e Recursos

Humanos (www.seger.es.gov.br/norma-de-procedimento-geral).

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Vitória, 18 de Dezembro de 2019.

LENISE MENEZES LOUREIRO
Secretária de Estado de Gestão e Recursos Humanos

Protocolo 550089

PORTARIA Nº 782-S, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2019.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS, no uso da delegação de competência atribuída pelo Art. 1º, do Decreto nº 1941-S, publicada em 05 de setembro de 2013, e tendo em vista o que consta dos processos nº 73783277,

RESOLVE:

PRORROGAR, os efeitos da Portaria nº 45-S, publicada em 08 de fevereiro de 2019, mantendo a disposição da servidora **KARLA PERIM MUZZI**, nº funcional 2468522/3, para a Prefeitura Municipal de Serra, sem ônus e sem ressarcimento para o Poder Executivo Estadual, até 31 de dezembro de 2020.

Vitória, 19 de dezembro de 2019

LENISE MENEZES LOUREIRO
Secretária de Estado de Gestão e Recursos Humanos

Protocolo 550212

PORTARIA Nº 781-S, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2019.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS, no uso da delegação de competência atribuída pelo Art. 1º, do Decreto nº 1941-S, publicada em 05 de setembro de 2013, e tendo em vista o que consta dos processos nº 75100185,

RESOLVE:

PRORROGAR, os efeitos da Portaria nº 786-S, publicada em 28 de dezembro de 2018, mantendo a disposição da servidora **SHEILA CHAVES BATISTA DO NASCIMENTO**, nº funcional 3326284/3, para o Município de Presidente Kennedy, sem ônus e sem ressarcimento para o Poder Executivo Estadual, até 31 de dezembro de 2020.

Vitória, 19 de dezembro de 2019

LENISE MENEZES LOUREIRO
Secretária de Estado de Gestão e Recursos Humanos

Protocolo 550215

PORTARIA Nº 780-S, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2019.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS, no uso da delegação de competência atribuída pelo Art. 1º, do Decreto

nº 1941-S, publicada em 05 de setembro de 2013, e tendo em vista o que consta dos processos nº 71377441,

RESOLVE:

PRORROGAR, os efeitos da Portaria nº 794-S, publicada em 28 de dezembro de 2018, mantendo a disposição da servidora **MARIA DE JESUS TAMIASSO**, nº funcional 224951/52, para o Município de Presidente Kennedy, sem ônus e sem ressarcimento para o Poder Executivo Estadual, até 31 de dezembro de 2020.

Vitória, 19 de dezembro de 2019

LENISE MENEZES LOUREIRO
Secretária de Estado de Gestão e Recursos Humanos

Protocolo 550216

PORTARIA Nº 779-S, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2019.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS, no uso das atribuições legais que lhe confere o Art. 146, § 8º da Lei Complementar nº 46 de 31 de janeiro de 1994 e, tendo em vista o que consta no processo nº 87447398,

RESOLVE:

CONCEDER à Professora **MARINA MACHADO DAPIEVE**, nº funcional 2752271/4, 02 (dois) anos de licença para trato de interesses particulares, sem remuneração, na forma do artigo 146, da Lei Complementar nº. 46, de 31 de janeiro de 1994 e suas alterações, a partir de 09 de dezembro de 2019.

Vitória, 19 de dezembro de 2019

LENISE MENEZES LOUREIRO
Secretária de Estado de Gestão e Recursos Humanos

Protocolo 550220

PORTARIA Nº 778-S, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2019.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS, no uso da delegação de competência atribuída pelo Art. 1º, do Decreto nº 1941-S, publicada em 05 de setembro de 2013, e tendo em vista o que consta do processo nº 73783404,

RESOLVE:

PRORROGAR os efeitos da Portaria nº 43-S, publicada em 08 de fevereiro de 2019, mantendo a disposição da servidora **KARLLA CRISTINA TRINDADE**, nº funcional 2563274/25, para a Prefeitura Municipal de Serra, sem ônus e sem ressarcimento para o Poder Executivo Estadual, até 31 de dezembro de 2020.

Vitória, 19 de dezembro de 2019

LENISE MENEZES LOUREIRO
Secretária de Estado de Gestão e Recursos Humanos

Protocolo 550222