



**NORMA DE PROCEDIMENTO – SCL Nº 016**

<b>Tema:</b>	Adesão a Ata de Registro de Preços de outros Poderes, Estados, Distrito Federal ou União		
<b>Emitente:</b>	Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos – SEGER		
<b>Sistema:</b>	Sistema de Compras, Licitações e Contratos	<b>Código:</b>	SCL
<b>Versão:</b>	02	<b>Aprovação:</b>	Portaria n.º 36-R/2019
		<b>Vigência:</b>	20/12/2019

## 1. OBJETIVOS

- 1.1 Padronizar o processo de adesão a Ata de Registro de Preços quando o Gerenciador for órgão ou entidade de outros Poderes, Estados, Distrito Federal ou União.

## 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 Estadual n.º 381**, de 28/02/2007 – Cria o Instituto de Obras Públicas do Estado do Espírito Santo – IOPES e dá outras providências.
- 3.3 **Decreto Estadual n.º 1.790-R**, de 24/01/2007 – Regulamenta o Sistema de Registro de Preços, previsto no art. 15, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666, de 21/06/1993, no âmbito da Administração Pública Estadual.
- 3.4 **Decreto Estadual n.º 3.608-R**, de 09/07/2014 – Dispõe sobre o Sistema de Preços Referenciais do Governo do Estado, com vistas a referenciar as compras governamentais no âmbito da Administração Direta e Indireta.
- 3.5 **Portaria AGE(SECONT)/SEGER n.º 01-R**, de 23/04/2007 – Estabelece os procedimentos a serem adotados, no âmbito da Administração Pública Estadual, para contratação de serviços e aquisição de bens a serem efetuadas por meio de adesão a Atas de Registro de Preços.
- 3.6 **Instrução Normativa n.º 015**, de 23/06/2009 do Tribunal de Contas do Espírito Santo – Disciplina a metodologia para análise dos preços das obras e serviços de engenharia.
- 3.7 **Resolução CONCECT nº. 001/2015**, de 25/03/2015 - Dispõe sobre os entendimentos do Conselho do Controle e da Transparência - CONCECT em relação à possibilidade de parcelamento de aquisição por parte de órgão não participe, também denominado “carona”, em adesão à Ata de Registro de



Preços;

- 3.8 **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.
- 3.9 **Enunciado CPGE n.º 36** – Requisitos para os órgãos e entidades que integram a Administração Pública Estadual Direta e Indireta aderirem às Atas de Registros de Preços de órgãos ou entidades de outros Estados, do Distrito Federal e da União.

#### 4. DEFINIÇÕES

- 4.1 **Sistema de Registro de Preços (SRP)** – Conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras.
- 4.2 **Ata de Registro de Preços (ARP)** – Documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.
- 4.3 **Órgão Gerenciador** – Órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.
- 4.4 **Órgão Participante** – Órgão ou entidade que participa dos procedimentos iniciais do SRP e integra a Ata de Registro de Preços.
- 4.5 **Órgão Não Participante** – Órgão ou entidade que não participou dos procedimentos iniciais do SRP, não integrando a Ata de Registro de Preços, mas que poderá utilizá-la para aquisição de bens ou contratação de serviços, mediante adesão, após autorização do Órgão Gerenciador.
- 4.6 **Setor Requisitante** – Responsável do Órgão Não Participante por identificar a demanda por bens e serviços e instruir o processo de utilização da Ata de Registro de Preços.
- 4.7 **Ordenador/Autoridade Competente** – A quem compete autorizar a contratação oriunda do Sistema de Registro de Preços, bem como a emissão de reserva e empenho.
- 4.8 **Setor de Pesquisa de Preços** – Responsável por consultar o Sistema de Preços Referenciais e realizar a pesquisa de preços (coleta de orçamentos, pesquisa de contratos vigentes, etc.).
- 4.9 **Fornecedor** – Pessoa física ou jurídica cujos preços para os bens ou serviços estão registrados na ARP.



## **5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS**

- 5.1 Setor Requisitante
- 5.2 Setor de Pesquisa de Preços
- 5.3 Setor de Orçamento
- 5.4 Órgão Gerenciador
- 5.5 Secont
- 5.6 PGE
- 5.7 Ordenador/Autoridade Competente

## **6. PROCEDIMENTOS**

O processo inicia-se com a identificação da necessidade de aquisição ou contratação de algum bem ou serviço pelo Setor Requisitante.

T01 – Providenciar autuação do processo

T02 – Elaborar o Projeto Básico ou Termo de Referência

O documento deve conter, no mínimo, as seguintes informações:

- (i) detalhamento técnico do objeto que se deseja adquirir;
- (ii) a necessidade da aquisição;
- (iii) o quantitativo;
- (iv) o(s) local(is) onde será(ão) disponibilizado(s);
- (v) e o valor estimado da aquisição (art. 18-A, *caput*, do Decreto Estadual 1.790-R/2007 c/c art. 1º, II, “a”, da Portaria AGE(SECONT)/SEGER 01-R /2007).

Além disso, deve verificar se:

- (i) a ARP está vigente;
- (ii) o quantitativo solicitado para cada item atende ao limite de cem por cento do quantitativo do respectivo item registrado na Ata de Registro de Preços (art. 18, §§ 4º e 5º, do Decreto Estadual 1.790-R/2007);
- (iii) a empresa fornecedora está cumprindo sanção impeditiva de contratação com a Administração, inclusive em nome de seus sócios majoritários, por força do art. 12 da Lei 8.429/1992.

Quando já houver prévia adesão de outro órgão ou entidade pertencente à Administração Estadual à mesma ARP, cujos procedimentos formais para aquisição do bem ou serviço tenham sido regularmente concluídos, poderão ser dispensados os procedimentos exigidos nas alíneas “d”, “e”, “m” e “n”, pelo órgão ou entidade que estiver efetuando a nova adesão (art. 1º, II, § 1º, da Portaria AGE(SECONT)/SEGER 01-R /2007).

T03 – Anexar documentos referentes à ARP



Os documentos a serem juntados ao processo instaurado para a adesão são:

(i) a cópia da Ata de Registro de Preços (devidamente assinada) e o edital de licitação que originou a ARP (art. 1º, II, “c”, da Portaria AGE(SECONT)/SEGER 01-R/2007);

(ii) cópias das publicações, no Diário Oficial do local de origem, do aviso do certame licitatório, de seu resultado e do resumo da ARP (art. 1º, II, “d”, da Portaria AGE(SECONT)/SEGER 01-R/2007);

(iii) cópia da publicação do aviso do certame licitatório em jornal ou em página do Órgão Gerenciador da ARP, na internet, observado o artigo 18, §§ 2º e 3º, do Decreto Estadual 1.790-R/2007 (art. 1º, II, “e”, da Portaria AGE(SECONT)/SEGER 01-R/2007);

(iv) outros, se existirem.

T04 – Declarar a compatibilidade com os itens registrados

O Setor Requisitante deve emitir uma declaração de que os itens registrados, objeto da adesão, atendem às necessidades técnicas previstas no Termo de Referência ou Projeto Básico (art. 1º, II, “f”, da Portaria AGE(SECONT)/SEGER 01-R/2007).

T05 – Encaminhar para pesquisa de preços

T06 – Realizar a pesquisa de preços

Conforme art. 1º, II, “h”, da Portaria AGE(SECONT)/SEGER 01-R/2007 c/c art. 18-A, parágrafo único, do Decreto Estadual 1.790-R/2007, o Órgão Não Participante deve comprovar que os preços registrados na ARP estão compatíveis com os praticados no mercado.

Se constarem no Sistema de Preços Referenciais, devem ser observados os preços para os bens ou serviços contemplados, conforme Decreto Estadual 3.608-R/2014, Lei Complementar 381/2007 (art. 4º, XII, e art. 46, VII) e Instrução Normativa do TCEES 15/2009.

Se não constarem no Sistema de Preços Referenciais, deve ser realizada a cotação para os itens não contemplados, através de ampla pesquisa de preços, com consulta a fornecedores e a preços obtidos a partir de contratos anteriores do próprio órgão, de outros órgãos, de Atas de Registro de Preços e quaisquer outras fontes capazes de retratar o valor de mercado da contratação.

T07 – Elaborar mapa comparativo de preços e manifestação

Realizada a pesquisa de preços, elaborar o Mapa Comparativo de Preços e a manifestação contendo análise crítica dos valores encontrados e justificativa do critério utilizado para fins de obtenção do preço máximo da aquisição ou contratação, encaminhando o processo ao Setor Requisitante para validação.

T08 – Analisar a instrução processual

O Setor Requisitante deve validar/conferir a instrução processual e declarar se há ou não vantagem da aquisição ou contratação.



T09 – Encaminhar para ciência e decisão

T10 – Decidir sobre adesão

Se não houver aprovação, o Ordenador/Autoridade Competente encaminha o processo para ciência do Setor Requisitante (T13). Havendo aprovação, solicita a adesão ao Órgão Gerenciador da ARP (T11).

T11 – Solicitar adesão ao Órgão Gerenciador

O Ordenador/Autoridade Competente solicita a adesão ao Órgão Gerenciador da ARP (art. 1º, II, “j”, da Portaria AGE(SECONT)/SEGER 01-R/2007).

O documento deve conter, no mínimo, as seguintes informações: detalhamento técnico do objeto que se deseja adquirir, a necessidade da aquisição, o número e lote na ARP, o quantitativo, o(s) local(is) onde será(ão) disponibilizado(s) e o valor estimado da aquisição (vide T03), bem como solicitar que o Órgão Gerenciador encaminhe os documentos comprobatórios da aquiescência ou não do Gestor da ARP e do aceite do Fornecedor, conforme o caso (art. 1º, II, “k”, da Portaria AGE(SECONT)/SEGER 01-R/2007).

T12 – Tomar ciência

Juntar os documentos comprobatórios da aquiescência ou não do Gestor da ARP e do aceite do Fornecedor, conforme o caso.

Se não houver autorização, o Ordenador/Autoridade Competente encaminha o processo para ciência do Setor Requisitante (T13). Havendo autorização total ou parcial, encaminha os autos para o Setor Requisitante confirmar a demanda (T14).

T13 – Tomar ciência

T14 – Confirmar demanda

O Setor Requisitante ratifica a necessidade da aquisição ou contratação relativa ao pedido de adesão devidamente autorizado pelo Órgão Gerenciador da ARP e pelo seu Ordenador de Despesa/Autoridade Competente.

Verificada a necessidade de alterações ou desistência do pedido, o Setor Requisitante deve adotar as medidas necessárias para solucionar a questão, levando em consideração as tarefas anteriormente descritas neste tópico.

T15 – Verificar necessidade de análise jurídica

Se a contratação atender aos requisitos do Enunciado CPGE n.º 36, o processo não deve ser encaminhado para análise jurídica (T16, 17 e 18), seguindo para T19.

Se a análise jurídica não for dispensada, o processo segue para T16.

T16 – Encaminhar para análise jurídica

T17 – Emitir parecer



**T18 – Atender as recomendações**

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

**T19 – Verificar necessidade de análise econômico-financeira**

Se a contratação atender aos requisitos da Resolução CONSECT 009/2018, o processo deve ser encaminhado para análise econômico-financeira (T20, 21 e 22).

Se a análise econômico-financeira for dispensada, o processo segue para T23.

**T20 – Encaminhar para análise econômico-financeira**

**T21 – Emitir Manifestação**

**T22 – Atender as recomendações**

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

**T23 – Encaminhar para emissão de reserva orçamentária**

**T24 – Emitir nota de reserva**

**T25 – Autorizar a contratação e emissão de empenho**

Nessa atividade, o Ordenador/Autoridade Competente deverá declarar o cumprimento dos incisos I e II do art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal, 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 da Lei Federal 101/2000, se cabível ao caso.

**T26 – Publicar aviso de adesão**

Elaborar o resumo do “Aviso de Adesão” a ARP e providenciar sua publicação no Diário Oficial do Estado de forma imediata (art. 1º, II, “o”, da Portaria AGE(SECONT)/SEGER 01-R/2007).

**T27 – 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

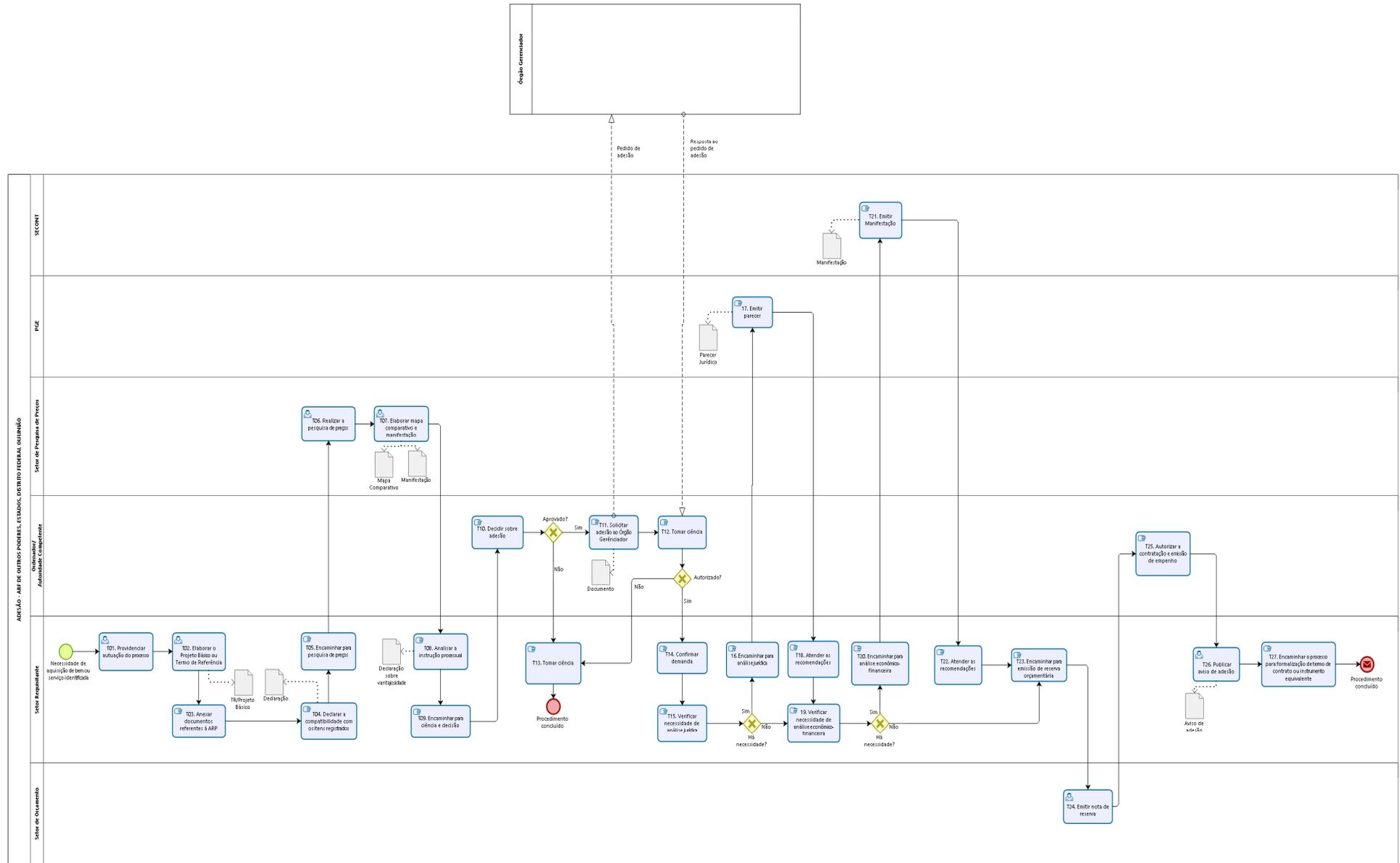


### Contratos Administrativos.

Nas adesões a ARP que não geram a celebração de contratos administrativos, o Órgão Requerente deve utilizá-la de uma única vez, isto é, não pode executá-la de forma parcelada (art. 1º, I, da Resolução CONCET 001/2015).



**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/Autoridade Competente poderão ser exercidas por diferentes servidores em um mesmo processo, na hipótese de haver delegação para esse fim.
- 7.3 A pesquisa de preços pode ser realizada pelo próprio Setor Requisitante, por exemplo, no caso de objetos que demandem um maior conhecimento técnico para avaliação dos orçamentos, ou conforme a organização administrativa e distribuição de competências de cada órgão ou entidade.
- 7.4 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.
- 7.5 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 Nº 016, Versão 02:	
Luciana Lopes Pinheiro Gerente de Licitações	Henrique José Grilo de Almeida Analista do Executivo
Carolina Bragatto Dal Piaz Analista do Executivo	Heloiza da Rocha Rodrigues 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](http://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](http://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](http://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**