

**ANEXO II**

(Cargos de provimento em comissão renomeados a que se refere o art. 11)

NOMENCLATURA DOS CARGOS			OCUPANTES
ATUAL	NOVA (RENAMEADOS)	REF.	
Gerente de Programação e Controle Orçamentário	Gerente de Programação e Gestão	QCE-03	—
Gerente de Normas e Sistemas de Gestão Orçamentária	Gerente de Monitoramento e Avaliação	QCE-03	Kettini Upp Calvi

**ANEXO III**

(Cargos comissionados e funções gratificadas transformados a que se refere o art. 12)

CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS PARA TRANSFORMAÇÃO				
NOMENCLATURA	REF	QUANT	VALOR	VALOR TOTAL
Assessor Especial Nível III	QCE-01	01	8.887,32	8.887,32
Assessor Especial Nível II	QCE-05	01	2.734,57	2.734,57
Supervisor I	QC-01	03	1.826,22	5.478,66
Assessor Técnico	QC-02	02	1.404,17	2.808,34
Motorista de Gabinete IV	QC-04	01	829,94	829,94
Supervisor de Informática	FG-INF	01	1.754,67	1.754,67
Chefe de Equipe	FG-CE	01	1.078,36	1.078,36
TOTAL GERAL	-	10	-	23.571,86

CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS TRANSFORMADOS				
NOMENCLATURA	REF	QUANT	VALOR	VALOR TOTAL
Assessor Especial Nível IV	QCE-03	02	5.469,13	10.938,26
Subgerente	SUB-FG	04	1.777,96	7.111,84
Coordenação Geral	FG-COORD	01	2.608,32	2.608,32
Gestor de Programas e Projetos	FG-PROG	02	1.367,28	2.734,56
TOTAL GERAL	-	09	-	23.392,98

Economia gerada: R\$ 178,88

**Protocolo 329431****DECRETO Nº 4130-R, DE 17 DE JULHO DE 2017.***Institui a Política de Modernização de Normas de Gestão do Poder Executivo do Estado do Espírito Santo.*

O **GOVERNADOR DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, no exercício das atribuições previstas no art. 91, inciso III, da Constituição Estadual, em conformidade com as disposições da Lei nº 9.938, de 22/11/2012, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Estado do Espírito Santo; da Lei Complementar nº 856, de 16/05/2017, que dispõe sobre a reorganização da estrutura organizacional e competências da Secretaria de Estado de Controle e Transparência - SECONT; e com as informações constantes do processo nº 68046324,

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica instituída a Política de Modernização de Normas de Gestão do Poder Executivo Estadual, que tem o objetivo de reestruturar os principais métodos e procedimentos utilizados, para o cumprimento dos programas, objetivos, metas do orçamento, e visa assegurar a padronização das atividades e rotinas de trabalho desenvolvidas nos Sistemas Administrativos do Poder Executivo Estadual.

**§ 1º** Os Sistemas Administrativos compreendem o exercício e organização de atividades afins, relacionadas a funções finalísticas ou auxiliares, desenvolvidas pelos órgãos e entidades que compõem o Poder Executivo Estadual, vinculados à orientação normativa, à supervisão técnica e à fiscalização específica do órgão central do respectivo sistema.

**§ 2º** As Normas de Procedimentos constituem-se componentes dos controles internos da Primeira Linha de Defesa, a que se refere o inciso III, do art. 3º da Lei Complementar nº 856/2017, que integram o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual.

**Art. 2º** Caberá a todas as Secretarias de Estado, Autarquias e Fundações Públicas no prazo de 60 (sessenta) dias:

**I.** realizar levantamento interno sobre suas principais atividades e rotinas finalísticas, que contribuam para o atingimento dos objetivos das entidades citadas no caput, passíveis de terem fluxos de trabalho padronizáveis por Norma de Procedimento;

**II.** encaminhar à SECONT Relatório Resumido, em que constem as atividades e rotinas referidas no inciso anterior e o prazo estimado para elaboração de cada Norma de Procedimento correspondente.

**Art. 3º.** Os órgãos centrais, cujos sistemas administrativos estão vinculados, conforme estabelecido no ANEXO I deverão incluir, no levantamento do inciso I do artigo anterior, as atividades e rotinas padronizáveis dos seus respectivos sistemas.

**Art. 4º** A após recebimento e análise das atividades e rotinas finalísticas, encaminhadas pelos órgãos e entidades, a SECONT deverá consolidar as informações por sistema administrativo e publicar Portaria contendo o resultado e prazo para elaboração de cada norma.

**Parágrafo único.** Durante a análise e consolidação das informações a SECONT poderá solicitar informações complementares aos órgãos e entidades responsáveis pelo envio das informações

**Art. 5º** Caberá aos Órgãos/Entidades responsáveis por sistemas administrativos:

**I.** desenvolver e manter os Sistemas Administrativos sob sua responsabilidade;

**II.** normatizar os procedimentos com o objetivo de padronizar as atividades e rotinas de trabalho;

**III.** supervisionar a elaboração das normas que pertençam ao sistema administrativo sob sua responsabilidade quando estas devam ser elaboradas por outros Órgãos/Entidades para atender às especificidades destes.

**Parágrafo único.** As normas de procedimentos correspondentes aos diversos Sistemas Administrativos constituirão o Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual

**Art. 6º** As Normas de Procedimentos instituídas nortearão a atuação dos servidores públicos estaduais no desempenho das atividades, cuja observância constitui-se dever funcional.

**Parágrafo único.** Os servidores públicos poderão apresentar sugestões de melhorias às normas existentes, que deverão ser analisadas pela chefia imediata e instâncias superiores.

**Art. 7º.** Caberá à Unidade Executora de Controle Interno - UECI coordenar a elaboração das normas de procedimentos sob a responsabilidade da

Vitória (ES), Terça-feira, 18 de Julho de 2017.

Secretaria de Estado, Autarquia ou Fundação Pública a que estiver vinculada.

**Art. 8º.** Compete à SECONT:

**I.** supervisionar a implementação da Política de Modernização de Normas de Gestão do Poder Executivo Estadual, com o apoio das UECI, orientando e apoiando nos aspectos metodológicos, formais e de estrutura das Normas;

**II.** expedir Portaria contendo a orientação do padrão de elaboração das normas relacionadas às rotinas e procedimentos.

**III.** consolidar as normas que constituirão o Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual.

**IV.** orientar a aplicação das disposições deste Decreto.

**Art. 9** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio Anchieta, em Vitória, aos 17 dias do mês de julho de 2017, 196º da Independência, 129º da República e 483º do Início da Colonização do Solo Espírito-Santense.

**PAULO CESAR HARTUNG GOMES**

Governador do Estado

#### ANEXO I

Sistema Administrativo	Órgão/Entidade Central (Unidade Responsável)
SCI Sistema de Controle Interno	Secretaria de Estado de Controle e Transparência - SECONT
STP Sistema de Transparência Pública	Secretaria de Estado de Controle e Transparência - SECONT
SPO Sistema de Planejamento e Orçamento	Secretaria de Estado de Economia e Planejamento - SEP
SCL Sistema de Compras, Licitações e Contratos.	Secretaria de Estado de Gestão de Recursos Humanos - SEGER
Sistema de Administração de Recursos Humanos	Secretaria de Estado de Gestão de Recursos Humanos - SEGER
SPA Sistema de Controle Patrimonial	Secretaria de Estado de Gestão de Recursos Humanos - SEGER
Sistema de Serviços Gerais (Vigilância e Limpeza)	Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER
Sistema de Contabilidade	Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ
SCV Sistema de Convênios	Secretaria de Estado de Gestão de Recursos Humanos - SEGER
SPP Sistema de Previdência Própria	Instituto de Previdência dos Servidores do Estado do Espírito Santo - IPAJM
STB Sistema de Tributos	Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ
SFI Sistema Financeiro	Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ
SPE Sistema de Projetos e Obras Públicas de Edificações	Secretaria de Transportes e Obras Públicas - SETOP
SCS Sistema de Comunicação Social	Superintendência Estadual de Comunicação Social - SECOM
STI Sistema de Tecnologia da Informação	Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Espírito Santo - PRODEST
SPI Sistema de Projetos e Obras Públicas de Infraestrutura	Secretaria de Transportes e Obras Públicas - SETOP
SEC Sistema de Educação	Secretaria de Estado da Educação - SEDU
SSP Sistema de Saúde Pública	Secretaria de Estado da Saúde - SESA
SBE Sistema de Bem-estar Social	Secretaria de Estado do Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social - SETADES
SJU Sistema Jurídico	Procuradoria Geral do Estado - PGE

Protocolo 329432

**VIVER LONGE DAS DROGAS**

**É ESTAR MAIS PERTO DO MELHOR DA VIDA**

Encare a Vida  
Conselho Estadual Sobre Drogas Espírito Santo

IMPRESA OFICIAL/ES

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

É DA AMPA

\*Anexo I que acompanha o Decreto nº 4130-R, de 17 de julho de 2017

### ANEXO I

Sistema Administrativo		Órgão/Entidade Central (Unidade Responsável)
SCI	Sistema de Controle Interno	Secretaria de Estado de Controle e Transparência - SECONT
STP	Sistema de Transparência Pública	Secretaria de Estado de Controle e Transparência - SECONT
SPO	Sistema de Planejamento e Orçamento	Secretaria de Estado de Economia e Planejamento - SEP
SCL	Sistema de Compras, Licitações e Contratos.	Secretaria de Estado de Gestão de Recursos Humanos - SEGER
SRH	Sistema de Administração de Recursos Humanos	Secretaria de Estado de Gestão de Recursos Humanos - SEGER
SPA	Sistema de Controle Patrimonial	Secretaria de Estado de Gestão de Recursos Humanos - SEGER
SSG	Sistema de Serviços Gerais (Vigilância e Limpeza)	Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER
SCO	Sistema de Contabilidade	Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ
SCV	Sistema de Convênios	Secretaria de Estado de Gestão de Recursos Humanos - SEGER
SPP	Sistema de Previdência Própria	Instituto de Previdência dos Servidores do Estado do Espírito Santo - IPAJM
STB	Sistema de Tributos	Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ
SFI	Sistema Financeiro	Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ
SPE	Sistema de Projetos e Obras Públicas de Edificações	Secretaria de Transportes e Obras Públicas - SETOP
SCS	Sistema de Comunicação Social	Superintendência Estadual de Comunicação Social - SECOM
STI	Sistema de Tecnologia da Informação	Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Espírito Santo - PRODEST
SPI	Sistema de Projetos e Obras Públicas de Infraestrutura	Secretaria de Transportes e Obras Públicas - SETOP
SEC	Sistema de Educação	Secretaria de Estado da Educação - SEDU
SSP	Sistema de Saúde Pública	Secretaria de Estado da Saúde - SESA
SBE	Sistema de Bem-estar Social	Secretaria de Estado do Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social - SETADES
SJU	Sistema Jurídico	Procuradoria Geral do Estado - PGE

\*Reproduzido por ter sido publicado com incorreção.

Protocolo 329892

### Secretaria da Casa Militar - SCM -

#### RESUMO DE ORDEM DE FORNECIMENTO Nº.002/2017 Processo nº.: 74475703 - SCM Ata RP/SCM nº.: 004/2016

**Contratante:** GEES - Secretaria da Casa Militar.

**Empresa** **Fornecedora:** ATLÂNTICA AUTOMOTOR LTDA - CNPJ/MF: 21.439.992/0001-28.

**Objeto:** Aquisição de pneus para veículos da Secretaria da Casa Militar.

**Valor Total:** R\$ 23.234,00 (Vinte e três mil e duzentos e trinta e quatro reais).

**Classificação Orçamentária:** 10.10.10102.06.122.0004.2070.0000

**Natureza da Despesa:** 3.33.90.39  
**Fonte:** 0101

**Vitória, 18 de julho de 2017.**

**Daltro Antônio Ferrari Júnior**

- Cel PM

**Secretário-Chefe da Casa Militar**

**Protocolo 329480**

### Instituto de Previdência dos Servidores do Estado do Espírito Santo - IPAJM -

#### PORTARIA Nº 135-S, DE 17 DE JULHO DE 2017.

**O DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - IPAJM,** no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, artigo 1º da Portaria nº 004-R de 31.03.2015, DIO-ES de 01.04.2015,

#### RESOLVE:

**FRACIONAR** as férias regulamentares 2016 da servidora **ROBERTA ABREU SILVA MARQUES RODRIGUES**, nº funcional 3066258-1, marcadas na escala anual para o período compreendido entre **17.07.2017 a 15.08.2017**, para serem fracionadas em dois períodos quinzenais, quais sejam: de **17.07.2017 a 31.07.2017**, e de **04.12.2017 a 18.12.2017**, nos termos da LC 792/2014, art. 1º, § 14.

**PAULO RENATO DA CUNHA PEREIRA**

**Protocolo 329682**

#### PORTARIA Nº 136-S, DE 17 DE JULHO DE 2017.

**O DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - IPAJM,** no

uso das atribuições que lhe confere o inciso I, artigo 1º da Portaria nº 004-R, de 31.03.2015 DIO-ES 01.04.2015,

#### RESOLVE:

**INTERROMPER**, por necessidade de serviço, as férias regulamentares 2017 da servidora **KELLI CHRISTINA XAVIER DE SOUZA SANTOS**, nº funcional 293687-52, marcadas na escala anual para o período de **16.01.2017 a 14.02.2017**, a partir de **31.01.2017**, restando um saldo de 15 (quinze) dias para serem usufruídos no período de **26.07.2017 a 09.08.2017**, nos termos do art. 118, §§ 11 e 12 da LC 46/94.

**PAULO RENATO DA CUNHA**

**PEREIRA**

**Protocolo 329687**

#### PORTARIA 137-S, DE 17 DE JULHO DE 2017.

**O DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - IPAJM,** no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, artigo 1º da Portaria nº 004-R de 31.03.2015, DIO-ES de 01.04.2015,

#### RESOLVE:

**TRANSFERIR** o segundo período fracionado das férias regulamentares 2016 da servidora **ONORINA DA PENHA NUNES VIEIRA**, nº funcional 2998343-1, de **26.07.2017 a 09.08.2017** para **16.10.2017 a 30.10.2017**, nos termos da LC 792/2014, art. 1º, § 14.

**PAULO RENATO DA CUNHA PEREIRA**

**Protocolo 329691**

#### PORTARIA Nº 130-S, DE 10 DE JULHO DE 2017.

**O DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - IPAJM,** no uso das atribuições que lhe confere o inciso I do artigo 1º da Portaria nº 004-R, de 31.03.2015, DIO-ES 01.04.2015,

#### RESOLVE:

**DESIGNAR** a servidora **SORAYA GUIMARÃES DE PAULA CARNEIRO**, nº funcional 3060667-1, Técnico Superior, para exercer o cargo em comissão de Subgerente de Cadastro e Tempo de Contribuição, em Substituição

