



DECRETO Nº 5661-R, DE 25 DE MARÇO DE 2024.

Altera a estrutura organizacional básica da Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ, sem elevação da despesa fixada.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 91, Inciso V, da Constituição Estadual, em conformidade com as informações constantes no processo E-DOCS nº 2024-KVP0K;

DECRETA:

Art. 1º Fica criada e incluída na estrutura organizacional básica da Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ, em nível de gerência, a Gerência Administrativa e Financeira – GEAFI, subordinada hierarquicamente à Subsecretaria de Estado para Assuntos Administrativos – SUBSAD.

Art. 2º Fica alterada a estrutura organizacional básica da SEFAZ em relação às seguintes unidades administrativas:

I - a Gerência Administrativa e de Gestão de Contratos – GERAC fica transformada em Gerência de Licitações e Contratos – GECON, subordinada hierarquicamente à Subsecretaria de Estado para Assuntos Administrativos – SUBSAD.

II - a Subgerência de Infraestrutura, Suprimentos e Logística – SULOG fica transformada em Subgerência Administrativa – SUADI, subordinada hierarquicamente à Gerência Administrativa e Financeira – GEAFI, da Subsecretaria de Estado para Assuntos Administrativos – SUBSAD.

III - a Subgerência Administrativa e de Gestão Documental e Patrimonial - SUDAP, fica transformada em Subgerência de Gestão Documental e Patrimonial – SUDAP, subordinada hierarquicamente à Gerência Administrativa e Financeira – GEAFI, da Subsecretaria de Estado para Assuntos Administrativos – SUBSAD.

Art. 3º A Subgerência de Gestão de Contratos – SUGEC, fica subordinada hierarquicamente à Gerência de Licitações e Contratos - GECON, da Subsecretaria de Estado para Assuntos Administrativos – SUBSAD.

Art. 4º Compete à Gerência Administrativa e Financeira – GEAFI, dentre outras atividades correlatas e complementares à sua área de atuação:

I - coordenar as atividades de planejamento e orçamento da SEFAZ a cargo do Grupo de Planejamento e Orçamento – GPO, a gestão das atividades financeiras e contábeis associadas ao orçamento da SEFAZ a cargo do Grupo Financeiro Setorial – GFS;

II - acompanhar a execução de serviços corporativos, patrimônio, manutenção predial, frotas, almoxarifado, protocolo, arquivo e áreas correlatas, no âmbito da SEFAZ;

III - supervisionar e monitorar as atividades a cargo do Grupo de Administração – GA;

IV - coordenar a análise, a triagem, a instrução e o saneamento de processos de execução de despesas da SEFAZ;

V - prestar assessoramento aos demais setores da SEFAZ, na elaboração dos estudos técnicos preliminares, anteprojeto, termo de referência ou projeto básico e demais documentos que devam instruir o procedimento administrativo de contratação;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Governador

VI - coordenar os trâmites atinentes à fase de elaboração do Documento de Formalização de Demanda – DFD, para a correta elaboração do Plano de Contratações Anual – PCA;

VII - enviar à Subgerência de Desenvolvimento Organizacional – SUDOR, as informações necessárias para a Consolidação do Plano de Contratação Anual – PCA, alinhada ao Planejamento Estratégico da SEFAZ;

VII - acompanhar o cronograma de execução do PCA, promovendo a gestão dos riscos que possam vir a comprometer o sucesso do ciclo de contratações, conforme PCA; e

IX - desenvolver outras tarefas correlatas e complementares à sua área de atuação.

Art. 5º Compete à Gerência de Licitações e Contratos – GECON, dentre outras atividades correlatas e complementares à sua área de atuação:

I - coordenar e gerir os procedimentos de contratações para a execução dos objetivos institucionais da SEFAZ;

II - gerenciar os contratos, convênios, termos de acordo e instrumentos congêneres celebrados pela SEFAZ;

III - acompanhar a elaboração de Estudos Técnicos Preliminares, projetos básicos e Termos de Referência para contratação de bens e serviços;

IV - prestar assessoramento às comissões de licitação, aos pregoeiros oficiais, agentes de contratação e equipes de apoio;

V - adotar as medidas cabíveis para a correta instrução dos procedimentos licitatórios, bem como avaliar os atos praticados;

VI - indicar à autoridade competente os servidores para figurarem como fiscais e gestores dos contratos da SEFAZ;

VII - coordenar as atividades relativas à fiscalização dos contratos da secretaria;

VIII - orientar os fiscais de contratos quanto à verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento contratual;

IX - cuidar da instrução documental dos procedimentos ou incidentes contratuais ordinários e extraordinários, como prorrogações, alterações contratuais, revisões dos preços, pagamentos e aplicação de sanções e extinção do ajuste;

X - promover a cientificação formal, ao gestor e fiscal, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação;

XI - promover a publicação dos atos de designação de gestor e fiscal;

XII - fomentar, em articulação com GEDEF, capacitação anual a todos os Gestores e Fiscais dos contratos sob a sua gestão;

XIII - gerir o cumprimento do cronograma físico-financeiro, pelas contratadas; e

XIV - gerir a vigência dos contratos sob sua responsabilidade, a necessidade de prorrogação ou de nova contratação e tomar as providências cabíveis que estiverem na esfera de sua atribuição.

Art. 6º Compete à Subgerência Administrativa – SUADI, dentre outras atividades correlatas e complementares à sua área de atuação:

I - supervisionar, controlar e acompanhar os serviços de Infraestrutura e Serviços, inerentes à manutenção e conservação das instalações;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Governador

II - planejar, pesquisar, analisar e organizar os serviços de obras, manutenções e elaboração de projetos, visando à emissão de pareceres em processos administrativos e procedimentos técnicos;

III - planejar e executar trabalhos de estudo, elaborar projetos de layout e suas alterações das edificações de uso da SEFAZ;

IV - realizar o planejamento, a organização, a coordenação e a logística das atividades relacionadas à distribuição de bens e serviços; e

V - programar, organizar e controlar o abastecimento da SEFAZ com os materiais e insumos que se fizerem necessários.

Art. 7º Compete à Subgerência de Gestão Documental e Patrimonial – SUDAP, dentre outras atividades correlatas e complementares à sua área de atuação:

I - controlar os serviços relativos ao almoxarifado e ao fluxo de documentação inerentes ao Arquivo Geral e Protocolo;

II - coordenar, orientar e efetivar as atividades de cadastramento e tombamento dos bens patrimoniais, bem como manter o controle da distribuição;

III - orientar e promover a avaliação, depreciação e reavaliação dos bens móveis e imóveis no âmbito da SEFAZ, para fins de uso, controle e registros e outras finalidades;

IV - controlar e armazenar os bens patrimoniados da SEFAZ;

V - controlar a movimentação em sistema próprio dos bens patrimoniados, bem como dos termos de responsabilidade;

VI - controlar e manter atualizada a documentação dos bens imóveis pertencentes à SEFAZ;

VII - coordenar o inventário anual de bens móveis, imóveis e intangíveis do acervo da Sefaz;

VIII - organizar espaços físicos com mobiliários e manter o controle patrimonial dos bens móveis da SEFAZ; e

IX - realizar verificação sob responsabilidade dos diversos setores quanto à mudança de patrimônio.

Art. 8º Ficam alteradas as competências da Subgerência de Contratos – SUGEC, passando a vigorar com a seguinte redação:

I - formalizar a adesão da SEFAZ, as atas de registro de preços de outros de órgãos, após autorizado pelo órgão gerenciador, por meio de elaboração de contrato, de ordem de fornecimento ou de instrumento congênere;

II - controlar e acompanhar contratos, convênios, termos de acordo e outros tipos de ajustes, realizando os procedimentos inerentes à sua formalização, inclusive os seus apostilamentos, repactuações e aditamentos;

III - instruir os processos de prorrogação de prazos, reajustes e revisões contratuais;

IV - expedir ordens de fornecimento ou serviço quando autorizado pela autoridade competente; e

V - desenvolver outras tarefas correlatas e complementares à sua área de atuação.

Art. 9º Ficam alteradas as competências da Gerência de Desenvolvimento Fazendário – GEDEF, passando a vigorar com a seguinte redação:

I - dar subsídios aos Subsecretários de Estado na formulação de políticas de desenvolvimento organizacional;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Governador

II - coordenar a manualização, a racionalização e a padronização de rotinas, procedimentos, formulários e impressos da SEFAZ, de forma a promover maior qualidade nos seus serviços e a eficácia nos resultados da Secretaria;

III - acompanhar a condução das normas e procedimentos, bem como das atividades de organização e de desenvolvimento da SEFAZ, nos seus aspectos gerencial, estrutural, normativo, funcional, de organização e métodos, de desburocratização e de qualidade, que visem a sua modernização e melhor funcionamento;

IV - supervisionar o desenvolvimento de estudos e proposições de comunicação interativa interna, estabelecendo um fluxo contínuo de informações institucionais e organizacionais;

V - gerenciar o processo de elaboração do planejamento estratégico da SEFAZ;

VI - coordenar projetos e ações relativos à gestão de pessoas, no âmbito da SEFAZ;

VII - gerenciar as ações relativas a movimentação de servidores, bem como o Sistema Integrado de Administração dos Recursos Humanos do Espírito Santo- SIARHES, no âmbito da SEFAZ; e

VIII - desenvolver outras tarefas correlatas e complementares à sua área de atuação.

Art. 10. Ficam alteradas as competências da Subgerência de Administração de Recursos Humanos - SUARH, passando a vigorar com a seguinte redação:

I - coordenar as atividades relacionadas com a administração de recursos humanos da SEFAZ;

II - propor políticas de incentivos e engajamento profissional dos servidores fazendários;

III - supervisionar, monitorar e avaliar as atividades de recursos humanos da SEFAZ a cargo do Grupo de Recursos Humanos - GRH;

IV - controlar a lotação e movimentação interna dos servidores da SEFAZ, bem como a movimentação externa dos servidores das carreiras próprias da SEFAZ;

V - propor e elaborar atos administrativos relacionados com a administração de recursos humanos da SEFAZ;

VI - coordenar o Sistema Integrado de Administração dos Recursos Humanos do Espírito Santo- SIARHES, no âmbito da SEFAZ, em estreita articulação com a Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos – SEGER;

VII - acompanhar e aplicar a legislação e normas que disciplinam os atos de pessoal;

VIII - zelar pelo cumprimento e observância de normas referentes aos direitos e deveres dos servidores;

IX - assessorar as unidades administrativas da secretaria da fazenda em sua área de competência; e

X - desenvolver outras tarefas correlatas e complementares à sua área de atuação.

Art. 11. Visando atender às necessidades específicas da Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ e sem implicar aumento de despesa, ficam transformados os cargos de provimento em comissão e funções gratificadas constantes do Anexo I, que integra este decreto.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Governador

Art. 12. A representação gráfica da estrutura organizacional básica da Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ é a constante do Anexo II, que integra este decreto.

Art. 13. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Anchieta, em Vitória, aos 25 dias do mês de março de 2024, 203º da Independência, 136º da República e 490º do Início da Colonização do Solo Espírito-santense.

JOSÉ RENATO CASAGRANDE

Governador do Estado

(Estes texto não substitui o publicado no DIO de 26/03/2024)



ANEXO I

A que se refere o art. 11.

Cargos comissionados e função gratificada para transformação				
Nomenclatura	Ref.	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Supervisor de Qualidade	CE-07	01	1.698,42	1.698,42
Assessor Especial Fazendário I	CE-04	01	4.961,39	4.961,39
Função Gratificada FG-01	G-1	01	129,95	129,95
Total Geral		03	-	6.789,76

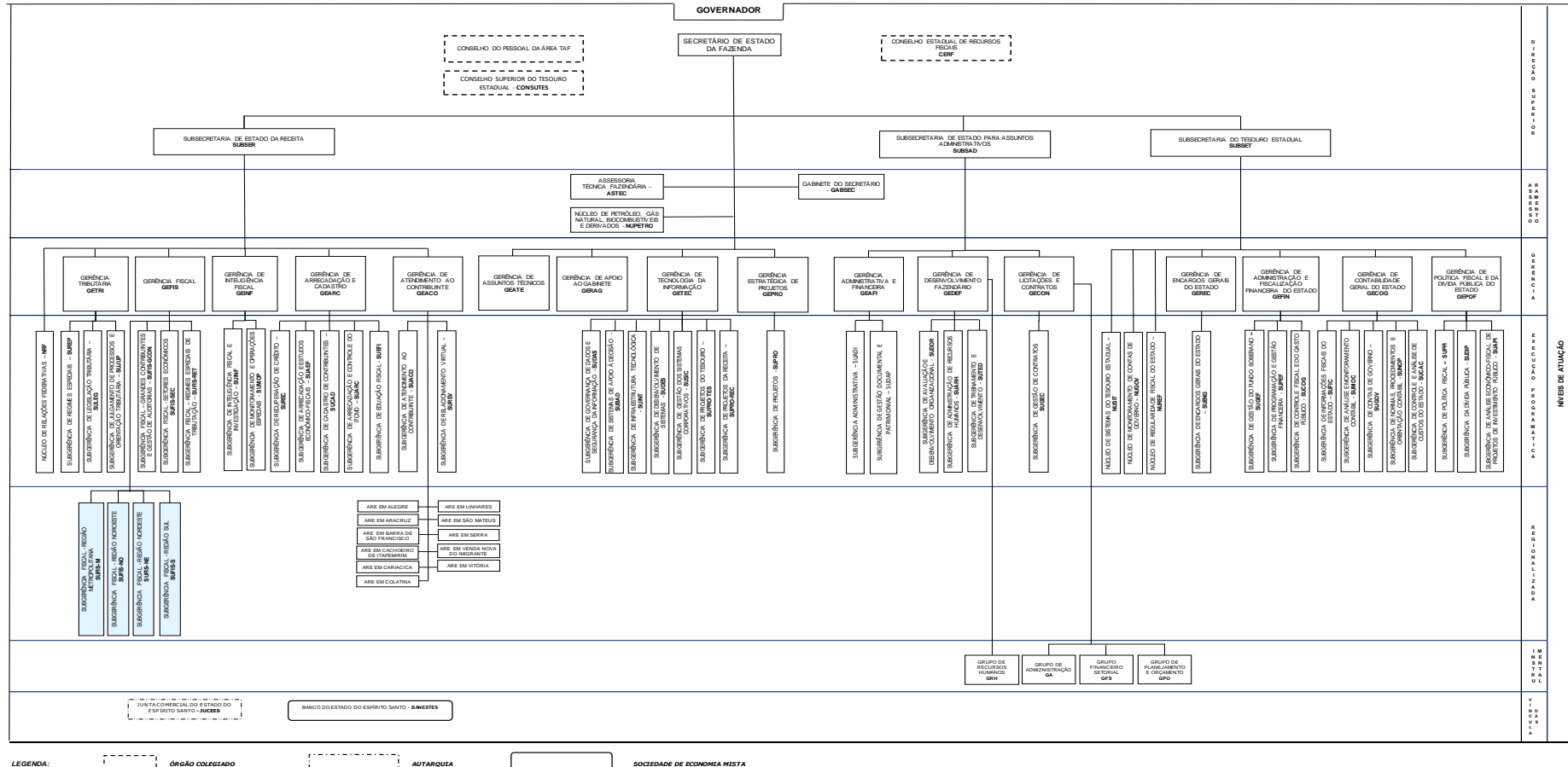
Cargo comissionado e funções gratificadas transformados				
Nomenclatura	Ref.	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Gerente	CE-03	01	6.615,20	6.615,20
Função Gratificada FG-3	G-3	01	92,86	92,86
Função Gratificada FG-4	G-4	01	78,88	78,88
Total Geral		03	-	6.786,94

*Economia gerada: R\$ 2,82 (dois reais e oitenta e dois centavos).



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Governador

ANEXO II
A que se refere o art. 12.



LEGENDA: ÓRGÃO COLEGIADO AUTARQUIA SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA