



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER  
SUBSECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – SUBAD

NOTA TÉCNICA  
SUPAM/GEPAE/SUBAD/SEGER N.º 001/2019

**Assunto: Procedimentos para baixa/transferência e entrega de bens inservíveis no Depósito de Bens Inservíveis da SEGER**

**Considerando** a necessidade de padronização dos procedimentos operacionais nas transferências de itens baixados e encaminhados ao depósito de bens inservíveis da SEGER;

**Considerando** o que dispõe o art. 122 do Decreto 1.110-R/2002, que autoriza a SEGER a expedir normas e instruções complementares, modelos de fichas e formulários relacionados à procedimentos para baixa/transferência e entrega de bens inservíveis, como segue:

*Art. 122. Fica a Secretaria de Estado da Administração, dos Recursos Humanos e de Previdência – SEARP (SEGER), autorizada a expedir normas e instruções complementares para o perfeito cumprimento do aqui determinado, sendo obrigatória a utilização por todos os Órgãos da Administração Estadual dos modelos de fichas e formulários que vierem a ser por ela elaborados ou modificados.*

Os processos de baixa/transferência por inservibilidade (inservível) e/ou baixa por destruição por uso (sucata), a partir da publicação desta Nota Técnica no Diário Oficial do Estado, deverão seguir os procedimentos que seguem:

## 1. DEFINIÇÕES

- 1.1. SUPAM – Subgerência de Patrimônio Mobiliário;
- 1.2. SIGA – Sistema Integrado de Gestão Administrativa;
- 1.3. SIGEFES – Sistema Integrado de Gestão da Finanças Públicas do Espírito Santo

## 2. OBJETIVO

**Padronizar os procedimentos operacionais a serem realizados na baixa/transferências de itens patrimoniais encaminhados ao depósito de bens inservíveis da SEGER, (inservíveis e sucatas).**

## 3. PRAZO DE ENTREGA

- 3.1. O prazo de entrega no depósito de inservíveis da SEGER deve ocorrer dentro de 30 dias a contar da data da movimentação contábil;



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER**  
**SUBSECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – SUBAD**

- 3.2. Se os bens não forem entregues no Depósito de Inservíveis no prazo acima, a SEGER poderá fazer a devolução da movimentação no SIGEFES e no SIGA, com a consequente devolução do processo físico;
- 3.3. Diante da impossibilidade de cumprimento do prazo de 30 dias, o Órgão/Entidade demandante poderá propor à SUPAM nova data, visando evitar a devolução do processo físico e do respectivo lançamento contábil;
- 3.4. Aplica-se o mesmo prazo e regra acima às baixas realizadas denominadas como, destruição por uso (sucatas);
- 3.5. O agendamento da entrega do bem deverá ser formalizado por email, após a confirmação pela SUPAM do recebimento do processo;
- 3.6. Após a publicação do decreto de encerramento de exercício, a SUPAM poderá devolver os registros contábeis de transferência dos bens não entregues até o 1º dia útil do mês de dezembro do respectivo ano em exercício.

#### **4. PROCEDIMENTOS PARA RECEBIMENTO DOS BENS NO DEPÓSITO DE INSERVÍVEIS DA SEGER**

- 4.1. Os bens a serem enviados ao depósito deverão ser agrupados em processos específicos conforme **uma** das classificações a seguir:
  - 4.1.1. Processo de transferência de inservíveis (ociosos, obsoletos, antieconômicos);
  - 4.1.2. Processo de baixa por destruição por uso;
  - 4.1.3. Processo de material de consumo.
- 4.2. O representante do Órgão/Entidade deverá portar duas cópias do Termo de baixa/transferência, para conferência, no ato da entrega do bem;
- 4.3. Em caso de entregas por etapas, o entregador deverá portar uma relação dos bens correspondentes a cada entrega específica;
- 4.4. Em caso de entrega de veículos, o entregador deverá portar cópia do check list do veículo constante do processo de baixa/transferência;
- 4.5. No caso de falta de itens constantes do Termo de baixa/transferência, o responsável pelo depósito tem autorização para não receber a entrega.



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER**  
**SUBSECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – SUBAD**

- 4.6. Os bens não serão recebidos sem a presença de um servidor do demandante na entrega;
- 4.7. Os servidores do depósito de inservíveis instruirão os entregadores quanto ao local e ao modo de armazenamento por ocasião da entrega dos bens;
- 4.8. É de exclusiva responsabilidade do demandante a disponibilização de pessoal, transporte e todos os demais insumos necessários para descarregamento dos bens, sob risco de não recebimento da entrega;
- 4.9. Não serão recebidos no depósito de inservíveis restos de materiais de obras, resíduos sólidos de bens e de materiais de consumo para descarte e afins, como por exemplo: pedaços ou restos de madeiras, colchões provenientes de presídios ou hospitais e quaisquer outros resíduos sólidos sem valor comercial e que não constem dos Termos de Baixa Patrimonial. Em caso de dúvida, deverá o servidor do Órgão/Entidade solicitar orientação da SUPAM antes do envio ao depósito, sob risco de não recebimento dos bens;
- 4.10. Os bens classificados como resíduos sólidos deverão ter sua origem discriminada em processo específico de baixa por destruição por uso e descartados em local apropriado conforme a legislação pertinente;
- 4.11. É de total responsabilidade do demandante a conservação dos bens durante o transporte e entrega, devendo ser evitado arremesso ou queda dos bens, sob pena de responsabilização.

## **5. PROCEDIMENTOS DE BAIXA**

- 5.1. Os Termos de Baixa devem ser específicos, sendo:
- 5.1.1. Inservíveis (ocioso, obsoleto, antieconômico);
  - 5.1.2. Destruidos por uso (sucata);
  - 5.1.3. Destruidos por uso (resíduos sólidos);
  - 5.1.4. Material de consumo.
- 5.2. Os Termos de Baixa devem conter especificações técnicas de modo a possibilitar a individualização e conferência do bem patrimonial, como por exemplo: número do registro patrimonial; descrição, estado de conservação e valor;
- 5.3. Os Termos de Baixa devem conter os itens da mesma classe contábil de forma agrupada visando maior agilidade no processo de conferência;



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER**  
**SUBSECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – SUBAD**

- 5.4. Os itens de informática que forem enviados, na modalidade destruição por uso (sucata) e inservíveis deverão estar acompanhados do Termo de Exclusão de Software, Dados e Informação, assinado conforme Anexo I desta Nota Técnica;
- 5.5. No caso de envio simultâneo de itens considerados destruídos por uso (sucata) e inservíveis (ociosos, obsoletos ou antieconômicos), de processos distintos, deve o demandante alocar, no veículo de transporte, os bens de forma que o responsável pelo transporte saiba indicar a diferença entre estes, sob risco da entrega não ser aceita e o processo devolvido;
- 5.6. No caso de baixa/transferência de veículo, o demandante deve preencher o CHECK-LIST do Veículo, conforme Anexo II, devendo este formulário acompanhar a entrega do veículo;
- 5.7. No caso de baixa/transferência de veículo, deverá ser preenchida o anexo III, Declaração de Motor, que deverá ser acompanhada do Decalque do Motor, sob risco de devolução contábil;
- 5.8. No caso de baixa/transferência de veículo, deverá ser anexado ao processo o Decalque do Chassi;
- 5.9. O CRV – Certificado de Registro Veicular original e a Certidão de Nada Consta de Débitos dos veículos junto ao Detran deverão ser anexados aos processos de baixa/transferência.
- 5.10. Os processos de veículos deverão possuir informações nos autos de que não possuem processo administrativo disciplinar – PAD, junto à corregedoria, referente a acidentes, multas e outros gravames que impedem a alienação do veículo;
- 5.11. Os veículos deverão ser encaminhados sem adesivos, pinturas ou outros meios de identificação dos respectivos Órgão/Entidades, assim como deverão ser removidos radiocomunicadores, gps, giroflex e outros equipamentos oriundos especialmente da PCES, PMES, SEJUS, SESP, SESA e outros que não podem ser alienados junto com os veículos;
- 5.12. Os veículos deverão ser encaminhados ao depósito com seus acessórios pertinentes, como por exemplo: estepe, bateria, triângulo, macaco, chaves de roda, chave de uso e outros que constem como de uso obrigatório. Na falta desses acessórios por reaproveitamento, deverá constar no processo justificativa formal da autoridade competente informando a destinação final das peças;



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER**  
**SUBSECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – SUBAD**

- 5.13. Os veículos deverão ser entregues no depósito com todas as peças e equipamentos montados em seus devidos lugares, sob risco de não recebimento do mesmo. Na eventual falta de peças e equipamentos, deverá constar do processo justificativa formal da autoridade competente pelo reaproveitamento, ou indicação de sindicância nos casos aplicáveis;
- 5.14. Os bens encaminhados ao depósito provenientes da área de saúde e demais sujeitos à contaminação deverão ser higienizados, deixando-os livres dos riscos de contaminação bacteriológica, química, radioativa, etc., sob inteira responsabilidade e risco do Órgão/Entidade de origem. Exemplo: veículos de transporte de cadáver, geladeiras de armazenamento de produtos hospitalares, materiais com restos de sangue ou secreções, etc, sob risco do não recebimento dos bens;
- 5.15. Os bens constantes do item anterior deverão vir obrigatoriamente acompanhados de Termo de Responsabilidade de Descontaminação, conforme Anexo IV;
- 5.16. Para cada veículo a ser baixado/transferido deverá ser utilizado uma Nota Patrimonial específica, sujeito à devolução do processo para a sua adequação;
- 5.17. As possíveis restrições que venham a impossibilitar, dificultar, tornar insegura ou insalubre a alienação de bens móveis pelo Estado, deverão ser eliminadas previamente, pelo demandante, tais como: fragmentação; baixa de registros e com restrições; baixa de cadastros em quaisquer Órgãos/Entidades reguladores; inabilitação de frequências ou canais de radiocomunicação; retirada de materiais explosivos, perigosos, contaminantes, tóxicos, radioativos, nocivos e afins.
- 5.18. A eventual existência de quaisquer condicionantes especiais relacionada aos bens, como blindagem de vidros, ou de quaisquer outros direitos reais, ou de posse ou de uso dos bens a serem baixados deverá ser informada no processo de baixa do bem, sob inteira responsabilidade do Órgão/Entidade de origem, visando resguardar o Estado na futura alienação, tais como: necessidade de cadastro na Polícia Federal ou no Exército para aquisição de carro-forte; inscrição no CNPJ para aquisição de determinados tipos de bens; restrição judicial em veículos, com indicação expressa da respectiva monta, etc.;
- 5.19. A SEGER não se responsabilizará, nem mesmo solidariamente, pela omissão do Órgão/Entidade de origem do bem, quanto a eliminação de restrições relacionadas ao uso do bem ou condicionantes pertinentes, de qualquer natureza, devendo os bens estarem plenamente aptos e desimpedidos para a imediata alienação jurídica e tecnicamente segura pelo Estado, sob risco de não recebimento ou devolução do bem;



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER**  
**SUBSECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – SUBAD**

**6. ANEXOS**

**Anexos à NOTA TÉCNICA SUPAM/GEPAE/SUBAD/SEGER N.º 001/2019:**

- ANEXO I - Termo de Exclusão de Software, Dados e Informação
- ANEXO II - Check list do Veículo;
- ANEXO III - Declaração de Procedência do Motor;
- ANEXO IV - Termo de Responsabilidade de Descontaminação.

Atualizada em 13/02/2020

Nota Técnica elaborada pelos seguintes colaboradores:

|                                                                  |                                                |
|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| Alessandro dos Santos<br>Subgerente de Patrimônio Mobiliário     | Carlos César Brandão Rhein<br>Assessor Técnico |
| Luzimara Croce<br>Assistente de Gestão                           | Sandro Pandolpho da Costa<br>Assessor Especial |
| Maria Stela Pinotti de Almeida<br>Gerente de Patrimônio Estadual |                                                |



## **TERMO DE RESPONSABILIDADE**

### **EXCLUSÃO DE SOFTWARE, INTEGRALIDADE DE HARDWARE E OUTROS**

A **XXXX (NOME DO ÓRGÃO/ENTIDADE)**, cadastrado no CNPJ sob o número **xx.xxx.xxx/0001-xx**, localizado no endereço **XXX (NOME DA RUA E NÚMERO)**, bairro **(XXXX)**, cidade de **XXXX** – ES, declara:

1. Que todos os itens patrimoniais de informática ou de tecnologia digital entregues no Pátio de Inservíveis da SEGER, constantes dos Termos de Baixa discriminados na tabela abaixo, encontram-se livres de softwares, dados e quaisquer informações, sob pena de responsabilidade administrativa, cível e penal.

| NÚMERO DO PROCESSO | NÚMERO DO TERMO DE BAIXA/TRANSFERÊNCIA | QUANTIDADE DE ITENS NO TERMO DE BAIXA | DATA DE EMISSÃO DO TERMO DE BAIXA |
|--------------------|----------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|
|                    |                                        |                                       |                                   |

2. Que todos os equipamentos entregues no Pátio de Inservíveis da SEGER estão completos, sendo que em caso de ausência de peças, a destinação diversa e respectivo controle das peças faltantes são de minha inteira responsabilidade, assumindo, neste ato, as responsabilidades administrativa, cível e penal, e estou ciente de que a SEGER não aceitará reclamações posteriores quanto à integridade dos bens.

Declararam ainda serem verdadeiras as informações supracitadas, sujeitando-me às cominações dispostas no art. 299 do Código Penal Brasileiro.

Cidade,    Data.

**MINUTA INTEGRANTE DA NOTA TÉCNICA**  
**SEGER/SUBAD/GEPAE/SUPAM N.º 001/2019**



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**NOME DA SECRETARIA**

**NOME DO SETOR RESPONSÁVEL PELO PATRIMÔNIO**

---

**NOME DO RESPONSÁVEL PELO SETOR DE INFORMÁTICA ou ORDENADOR DE DESPESA**

**FUNÇÃO DO RESPONSÁVEL, COM CARIMBO**

MINUTA INTEGRANTE DA NOTA TÉCNICA - SEGER/SUBAD/GEPAE/SUPAM N.º 001/2019





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
NOME DA SECRETARIA  
NOME DO SETOR RESPONSÁVEL PELO PATRIMÔNIO

### CHECK LIST DO VEÍCULO

|           |  |             |  |
|-----------|--|-------------|--|
| Processo: |  | Órgão:      |  |
| Marca:    |  | Veículo:    |  |
| Placa:    |  | Cor:        |  |
| Ano Fab:  |  | Ano Mod:    |  |
| Chassis:  |  | Motor:      |  |
| KM:       |  | Patrimônio: |  |

Legenda: B – BOM / R – RUIM / S – SUCATA / A – AUSENTE/ NA – NÃO SE APLICA

| Itens                                | B | R | S | A | NA |
|--------------------------------------|---|---|---|---|----|
| <b>1 - Motor/Transmissão/Direção</b> |   |   |   |   |    |
| 1.1 - Bloco                          |   |   |   |   |    |
| 1.2 - Cabeçote                       |   |   |   |   |    |
| 1.3 - Coletores                      |   |   |   |   |    |
| 1.4 - Cano de descarga               |   |   |   |   |    |
| 1.5 - Silenciador                    |   |   |   |   |    |
| 1.6 - Caixa de marchas               |   |   |   |   |    |
| 1.7 - Direção hidráulica             |   |   |   |   |    |
| <b>2 - Arrefecimento</b>             |   |   |   |   |    |
| 2.1 - Sistema a água                 |   |   |   |   |    |
| 2.2 - Sistema a ar                   |   |   |   |   |    |
| 2.3 - Ar condicionado                |   |   |   |   |    |
| <b>3 - Exaustão</b>                  |   |   |   |   |    |
| 3.1 - Tubos e silenciosos            |   |   |   |   |    |
| 3.2 - Injeção eletrônica             |   |   |   |   |    |
| <b>4 - Freios</b>                    |   |   |   |   |    |
| 4.1 - Estacionamento                 |   |   |   |   |    |
| <b>5 - Rodas</b>                     |   |   |   |   |    |
| 5.1 - Aros                           |   |   |   |   |    |
| 5.2 - Pneus                          |   |   |   |   |    |
| 5.3 - Pneu sobressalente             |   |   |   |   |    |
| 5.4 - Calotas                        |   |   |   |   |    |
| <b>6 - Ignição</b>                   |   |   |   |   |    |
| 6.1 - Chave de uso                   |   |   |   |   |    |
| 6.2 - Chave de reserva               |   |   |   |   |    |
| <b>7 - Equip. Elétrico</b>           |   |   |   |   |    |
| 7.1 - Painel de instrumentos         |   |   |   |   |    |
| 7.2 - Luz de ré                      |   |   |   |   |    |
| 7.3 - Farol de milha                 |   |   |   |   |    |
| 7.4 - Pisca alerta                   |   |   |   |   |    |
| 7.5 - Lanternas                      |   |   |   |   |    |
| 7.6 - Faróis                         |   |   |   |   |    |

| Itens                      | B | R | S | A | NA |
|----------------------------|---|---|---|---|----|
| 7.7 - Buzinas              |   |   |   |   |    |
| 7.8 - Sinaleira de direção |   |   |   |   |    |
| 7.9 - Limpador para-brisa  |   |   |   |   |    |
| 7.10 - Velas               |   |   |   |   |    |
| 7.11 - Distribuidor        |   |   |   |   |    |
| 7.12 - Bateria             |   |   |   |   |    |
| 7.13 - Bobina              |   |   |   |   |    |
| <b>8 - Forração</b>        |   |   |   |   |    |
| 8.1 - Bancos dianteiros    |   |   |   |   |    |
| 8.2 - Bancos traseiros     |   |   |   |   |    |
| 8.3 - Tetos laterais       |   |   |   |   |    |
| 8.4 - Tapetes              |   |   |   |   |    |
| <b>9 - Vidros</b>          |   |   |   |   |    |
| 9.1 - Dianteiro            |   |   |   |   |    |
| 9.2 - Traseiro             |   |   |   |   |    |
| 9.3 - Laterais             |   |   |   |   |    |
| 9.4 - Retrovisores         |   |   |   |   |    |
| 9.5 - Vidros elétricos     |   |   |   |   |    |
| <b>10 - Lataria</b>        |   |   |   |   |    |
| 10.1 - Portas              |   |   |   |   |    |
| 10.2 - Para-lamas          |   |   |   |   |    |
| 10.3 - Para-choques        |   |   |   |   |    |
| 10.4 - Capô                |   |   |   |   |    |
| 10.5 - Teto                |   |   |   |   |    |
| 10.6 - Porta-malas         |   |   |   |   |    |
| <b>11 - Acessórios</b>     |   |   |   |   |    |
| 11.1 - Triângulos          |   |   |   |   |    |
| 11.2 - Cinto de segurança  |   |   |   |   |    |
| 11.3 - Para-sol            |   |   |   |   |    |
| 11.4 - Macaco/bolsa        |   |   |   |   |    |
| 11.5 - Equipamento de som  |   |   |   |   |    |
| 11.6 - Extintor            |   |   |   |   |    |

OBS.: A legenda "NA" aplica-se exclusivamente a itens que não constam do veículo por não terem vindo de fábrica.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
NOME DA SECRETARIA  
NOME DO SETOR RESPONSÁVEL PELO PATRIMÔNIO

Observações durante a vistoria: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

|                                    |  |                  |  |
|------------------------------------|--|------------------|--|
| Responsável pela vistoria no órgão |  |                  |  |
| Matrícula do responsável           |  | Data da vistoria |  |

Cidade – ES, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Vistoriador do órgão de origem  
Carimbo com função e matrícula

\_\_\_\_\_  
Responsável pelo patrimônio do órgão de origem  
Carimbo com função e matrícula

MINUTA INTEGRANTE DA NOTA TÉCNICA

SEGER/SUBAD/GEPAE/SUPAM N.º 001/2019



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
NOME DA SECRETARIA  
NOME DO SETOR RESPONSÁVEL PELA DECLARAÇÃO

## **DECLARAÇÃO DE PROCEDÊNCIA DO MOTOR**

A xxxxx (Órgão/Entidade), cadastrado no CNPJ sob o número xxxxxxxx, localizado no endereço xxxx, **Bairro xxxx**, cidade de xxxxx – ES, de acordo com o disposto nos incisos II do art. 4º, III e IV do art. 5º da Resolução de nº 282/2008 do CONTRAN de 26/06/2008, declara que assume total responsabilidade pela procedência lícita do(s) motor(es) abaixo discriminados no processo de baixa patrimonial de número xxxxxxx, encaminhados ao Depósito de Inservíveis da SEGER – Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos.

| <b>PLACA</b>   | <b>DESCRIÇÃO</b>    | <b>ANO/MOD.</b> | <b>MOTOR</b>     | <b>CHASSIS</b>  |
|----------------|---------------------|-----------------|------------------|-----------------|
| <i>MQNXXXX</i> | FIAT/SIENA ELX FLEX | 2005/20XX       | 178F3011*663XXXX | 9BD17201AXXXX51 |

Declaram ainda serem verdadeiras as informações supracitadas, sujeitando-se às cominações dispostas no art. 299 do Código Penal Brasileiro.

Vitória, XX/XX/201X.

SERVIDOR XXXX



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
NOME DA SECRETARIA  
NOME DO SETOR RESPONSÁVEL PELO PATRIMÔNIO

## TERMO DE RESPONSABILIDADE DE DESCONTAMINAÇÃO

A **XXXXXX (ÓRGÃO/ENTIDADE)**, cadastrado no CNPJ sob o número **XX.XXX.XXX/0001-XX**, localizado no endereço **XXXXXX(NOME DA RUA E NÚMERO)**, bairro **XXXXXX** cidade de **XXXX**– ES, declara que todos os itens patrimoniais encaminhados ao Depósito de Inservíveis da SEGER – Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos, constantes dos Termos de Baixa discriminados na tabela abaixo, encontram-se livres de quaisquer tipos de contaminação de agentes bacteriológicos; bem como quaisquer riscos químicos, tóxicos, radioativos, etc.

| NÚMERO DO PROCESSO | NÚMERO DO TERMO DE BAIXA | QUANTIDADE DE ITENS NO TERMO DE BAIXA | DATA DE EMISSÃO DO TERMO DE BAIXA |
|--------------------|--------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|
|                    |                          |                                       |                                   |

Declaram ainda, serem verdadeiras as informações supracitadas, sujeitando-se às cominações dispostas no art. 299 do Código Penal Brasileiro.

Cidade, XX/XX/201X.

MINUTA INTEGRANTE DA NOTA TÉCNICA

SEGER/SUBAD/GEPAE/SUPAM N.º 001/2019

NOME DO RESPONSÁVEL PELO PATRIMÔNIO

FUNÇÃO DO RESPONSÁVEL, COM CARIMBO

MINUTA INTEGRANTE DA NOTA TÉCNICA - SEGER/SUBAD/GEPAE/SUPAM N.º 001/2019

Vitória (ES), Sexta-feira, 09 de Agosto de 2019.

**Secretaria de Estado de  
Economia e Planejamento -  
SEP -  
Resolução Nº 031/2019**

O **Presidente do Comitê Diretivo do Programa de Gestão Integrada das Águas e da Paisagem**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 5º, §2º, inciso VII do Decreto Nº 4382-R, publicado no Diário Oficial do Estado em 26 de Fevereiro de 2019,

**Resolve:**

**Art. 1º. Excluir**, da Resolução Nº 026/2019, que designou membros para comporem a Comissão

Especial de Licitação do Programa de Gestão Integrada das Águas e da Paisagem, a Auditora **LENISE FIGLIUZZI ARANTES LANA** e **incluir** o Auditor **LUSMAR MACHADO MORAES PIZETTA**, ambos da Secretaria de Estado de Controle e Transparência - SECONT.

Vitória/ES, 08 de Agosto de 2019.

**ÁLVARO ROGÉRIO DUBOC  
FAJARDO**

Secretário de Estado de Economia e Planejamento  
Presidente do Comitê Diretivo do Programa de Gestão Integrada das Águas e da

Paisagem

**Protocolo 513520**

**Instituto Jones dos Santos Neves - IJSN -**

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 70 DE 08 DE AGOSTO DE 2019. O GERENTE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA NO USO DAS COMPETÊNCIAS ESTABELECIDAS PELA INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 033 DE 12/03/2019, PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO EM 13/03/2019.

RESOLVE: Art. 1º - CONCEDER Progressão na Tabela de Subsídio ao servidor da carreira de Especialista e Estudos e Pesquisas Governamentais, abaixo relacionado, de acordo com a Lei Complementar nº. 763/2014, tendo em vista o que consta no processo administrativo nº. 79165206.

| Nº Func. | Nome                     | Data da Progressão | De  | Para | Vigência   |
|----------|--------------------------|--------------------|-----|------|------------|
| 2985322  | Magnus William de Castro | 13/07/2019         | I-2 | I-3  | 01/08/2019 |

Art. 2º - Esta Instrução de Serviço entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos retroativos a data de vigência informada no artigo acima.

GUSTAVO RIBEIRO

Gerente de Gestão Administrativa

**Protocolo 513588**

**Secretaria de Estado de  
Gestão e Recursos Humanos  
- SEGER -**

**PORTARIA Nº 22-R, DE 08 DE  
AGOSTO DE 2019**

Aprova Nota Técnica SUPAM/GEPAE/SUBAD/SEGER 001/2019, que atualiza procedimentos de baixa de bens móveis inservíveis à SEGER.

**A SECRETÁRIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS**, no uso das atribuições que lhe confere a legislação estadual e,

**CONSIDERANDO** o que dispõe o art. 122 do Decreto 1.110-R/2002, que autoriza a SEGER a expedir normas e instruções complementares, modelos de fichas e formulários, no intuito de garantir o seu perfeito cumprimento;

**CONSIDERANDO** a necessidade de zelar pelo cumprimento das diretrizes da legislação patrimonial mobiliária do Estado, bem como pelas suas implicações em nível operacional, de forma atualizada às demandas e instrumentos técnicos do tempo presente;

**RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar a Nota Técnica SUPAM/GEPAE/SUBAD/SEGER 001/2019, que disciplina sobre a atualização dos procedimentos operacionais de baixa/transferência de bens móveis à SEGER.

Art. 2º A partir da publicação da presente aprovação, todos os procedimentos dispostos na referida Nota Técnica deverão ser observados pelos Órgãos/Entidades de origem dos bens móveis a serem baixados ou transferidos à SEGER.

Art. 3º A Nota Técnica encontra-se publicada no [www.portaldepatrimonio.es.gov.br](http://www.portaldepatrimonio.es.gov.br)

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Vitória, 08 de agosto de 2019.

**LENISE MENEZES LOUREIRO**  
Secretária de Estado de Gestão e

Recursos Humanos

**Protocolo 513512**

**PORTARIA Nº 462-S, DE 08 DE  
AGOSTO 2019.**

**A SECRETÁRIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 46, alínea "o", da Lei nº. 3043, de 31 de dezembro de 1975,

**RESOLVE:**

**Art. 1º CESSAR** os efeitos do artigo 2º da Portaria nº 709-S, publicada em 16 de julho de 2015, que alocou a Analista do Executivo **VIVIAN LOUZADA SONSIN BRUM**, nº funcional 3047636, a partir da publicação.

**Art. 2º CESSAR** os efeitos do artigo 2º da Portaria nº 133-S, publicada em 17 de março de 2015, que alocou o Analista do Executivo **BRUNO DE CARVALHO NUVEM**, nº funcional 3509974, a partir da publicação.

**Art. 3º ALOCAR**, nos termos do artigo 33, § 2º da Lei Complementar nº 46 de 31 de janeiro de 1994, os Analistas do Executivo **VIVIAN LOUZADA SONSIN BRUM**, nº funcional 3047636, e **BRUNO DE CARVALHO NUVEM**, nº funcional 3509974, na Secretaria de Estado de Economia e Planejamento - SEP, a partir da publicação.

Vitória, 08 de Agosto de 2019

**LENISE MENEZES LOUREIRO**

Secretária de Estado de Gestão e Recursos Humanos

**Protocolo 513537**

**Departamento de Imprensa  
Oficial - DIO -**

**RESUMO DE CONTRATO Nº  
002/2019**

**Pregão Eletrônico nº  
0003/2019**

**Processo nº 85797316/2019**

**CONTRATANTE** - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL - DIO/ES.

**CONTRATADA** - IMPACTO GESTÃO CONDOMINIAL LTDA.

**LOTE 01:** contratação de serviços de limpeza, conservação e manutenção predial para o prédio sede do Departamento de Imprensa Oficial.

**VIGÊNCIA** - 12 (doze) meses contados a partir do dia subsequente de sua publicação no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo.

**VALOR TOTAL:** R\$ 133.380,00 (cento e trinta e três mil trezentos e oitenta reais).

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Programa de Trabalho 10.28.202.04.122.0552.2070, Elemento de Despesa nº 33.90.37.

Vitória, 08 de agosto de 2019.

**MADALENA SANTANA GOMES**  
Diretora Presidente do DIO/ES

**LUCIANO DE CASTRO PEREIRA**  
Sócio Administrador da Contratada

**Protocolo 513397**

**Instituto de Tecnologia da  
Informação e Comunicação  
do Estado do Espírito Santo  
- PRODEST -**

Resumo do 1º termo aditivo ao contrato nº 0013/2018

Contratante: PRODEST

Contratado: Voyager Soluções Corporativas em Tecnologia da Informação LTDA.

Objeto: prorrogação do prazo de vigência pelo prazo de 12 meses, a contar de 13/09/2019.

Processo nº 80097901.

Vitória/ES, 08 de agosto de 2019.

Tasso de Macedo Lugon

Diretor Presidente

**Protocolo 513665**

**Secretaria de Estado da  
Fazenda - SEFAZ -**

**INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº  
CERF - 243.2AC, DE 08 DE  
AGOSTO DE 2019.**

**Publica Acórdão nº 243/2019, da segunda Câmara de Julgamento.**

**O PRESIDENTE DO CONSELHO ESTADUAL DE RECURSOS FISCAIS - CERF**, no uso de suas atribuições,

**RESOLVE:**

Art. 1.º Publicar o Acórdão nº 243/2019, da segunda Câmara de Julgamento, conforme abaixo:

**RECURSOS DE OFÍCIO E  
VOLUNTÁRIO**

**ACÓRDÃO Nº 243/2019  
DA SEGUNDA CÂMARA DE  
JULGAMENTO**

PROCESSO Nº: 21087881

APENSOS: 73257788, 76649083, 82577204

AUTO DE INFRAÇÃO Nº: 414753-9

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

080.772.37-4

RECORRENTES: EISA - EMPRESA

INTERAGRÍCOLA S/A E SÉTIMA

TURMA DE JULGAMENTO/SUJUP/

GETRI

RECORRIDA: RESOLUÇÃO

046/2018

ADVOGADA: VIRGÍNIA SANTOS

PEREIRA GUIMARÃES

**EMENTA:**DIFERENÇA NA CONTA

MERCADORIAS - ALEGAÇÃO

DE MULTA CONFISCATÓRIA,

REJEITADA - ILICITUDE

CARACTERIZADA - AÇÃO FISCAL

PARCIALMENTE PROCEDENTE

- RECURSOS DE OFÍCIO E

VOLUNTÁRIO IMPROVIDOS -

DECISÃO DE PRIMEIRA INSTÂNCIA

MANTIDA.

Quanto à alegação de

multa confiscatória, o CERF não

é competente para se pronunciar

sobre a inconstitucionalidade de

lei tributária, conforme Súmula

004/2015.

Havendo uma queda no preço das

mercadorias comercializadas pelo

sujeito passivo, é necessário que

a empresa detentora dos estoques

realize a redução dos valores

registrados originalmente de forma

que estejam sempre compatíveis

com o valor realizável líquido,

tendo em vista que não se admite

a contabilização do estoque por

valores superiores àqueles em que

se espera com a sua venda.