



NOTA TÉCNICA SUPAM/GEPAE/SUBAD/SEGER N.º 001/2021

Assunto: Procedimentos para baixa de bens ao pátio de inservíveis da SEGER e loteamento de bens para leilão nos pátios dos Órgãos/Entidades

Considerando a necessidade de padronização dos procedimentos operacionais nas transferências e baixas de bens encaminhados ao pátio de bens inservíveis da SEGER;

Considerando a necessidade de uniformização de procedimentos operacionais para o loteamento de bens móveis nos pátios dos Órgãos/Entidades do Estado do Espírito Santo, de forma condizente com a imagem dos respectivos Órgãos/Entidades, bem como da Administração;

Considerando o que dispõe o art. 122 do Decreto 1.110-R/2002, que autoriza a SEGER a expedir normas e instruções complementares, para o perfeito cumprimento das normas de patrimônio do Estado, de utilização obrigatória pelos Órgãos a ele vinculados e pelas Entidades, no que couber;

Os processos de baixa/transferência por inservibilidade (inservível) e/ou baixa por destruição por uso (sucata), a partir da publicação da aprovação 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 das Finanças Públicas do Espírito Santo.

2. OBJETIVO

Padronizar os procedimentos relacionados à baixa/transferência de itens patrimoniais encaminhados ao pátio de bens inservíveis da SEGER, (inservíveis e sucatas), bem como atividades correlatas.



3. PROCEDIMENTOS PARA AUTUAÇÃO DOS PROCESSOS

3.1. Os bens inservíveis deverão ser agrupados em **processos** específicos, conforme **uma** das classificações a seguir:

3.1.1. Processo de transferência de inservíveis (ociosos, obsoletos, antieconômicos);

3.1.2. Processo de baixa por destruição por uso – sucata;

3.1.3. Destruídos por uso (resíduos sólidos);

3.1.4. Processos de computadores sucateados completos;

3.1.5. Processos de computadores sucateados com ausência de peças;

3.1.6. Processo de material de consumo passível de baixa;

3.1.7. Processo individual de transferência, por veículo;

3.1.8. Processo individual de baixa, por veículo (sucata veicular baixada no DETRAN pelo Órgão de origem).

3.2. Os processos individualizados deverão ser autuados por conta contábil e deverão conter:

3.2.1. Os requisitos descritos no MAPAM, disponível no Portal de Patrimônio da SEGER;

3.2.2. A ATA DE VISTORIA deverá ser elaborada conforme modelo disponível nesta Nota Técnica, ANEXO VI, e conter, entre outros:

3.2.2.1. Descrição dos tipos de bens que serão **efetivamente** entregues no pátio da SEGER;

3.2.2.2. Imagens dos bens que permitam identificar adequadamente o conjunto de bens a ser entregue no pátio e o respectivo volume;

3.2.2.3. No caso de veículos motorizados, as imagens deverão contemplar no mínimo, frente, ambas as laterais, traseira, motor, parte interna, bancos e painel do veículo, com foco e nitidez.



4. PROCEDIMENTOS DE BAIXA

4.1. Os Termos de **Baixa** devem ser específicos, individualizados, respectivamente, por um dos tipos abaixo, correspondentes a um dos processos do tópico 3, como segue:

PROCESSO ESPECÍFICO	TERMO CORRESPONDENTE
Processo de transferência de inservíveis (ociosos, obsoletos, antieconômicos)	Termo de Transferência Inservível
Processo de baixa por destruição por uso – sucata	Termo de Baixa Definitiva
Destruídos por uso (resíduos sólidos)	Termo de Baixa Definitiva
Processos de computadores sucateados completos	Termo de Baixa Definitiva
Processos de computadores sucateados com ausência de peças	Termo de Baixa Definitiva
Processo de material de consumo passível de baixa	Não há termo. Deverá ser utilizada uma listagem com a descrição genérica e quantidade dos bens.
Processo individual de transferência, por veículo inservível	Termo de Transferência Inservível
Processo individual de baixa, por veículo (sucata veicular baixada no DETRAN pelo Órgão de origem)	Termo de Baixa Definitiva

4.2. Os itens de informática ou outros que contenham unidades de memória, quando destinados à baixa, deverão estar sempre acompanhados do ANEXO I – TERMO DE RESPONSABILIDADE DE HARDWARE.

4.2.1. O Termo de Responsabilidade de Hardware deverá conter a declaração expressa de que o Órgão de origem está ciente de que a SEGER não será responsável, nem mesmo solidariamente, por ausência de peças dos equipamentos de origem.

4.3. No caso de computadores que não estiverem completos, o respectivo processo de baixa deverá informar ainda o estado de conservação atual na ata de vistoria.

4.4. As substituições de peças entre bens móveis de qualquer espécie deverão ter o devido controle pelo respectivo Órgão detentor, conforme seu quantitativo, dimensões, vulto e outras características respectivamente aplicáveis.



- 4.5. Os bens destruídos por uso (sucata) e inservíveis (ociosos, obsoletos ou antieconômicos), quando transportados conjuntamente, deverão ser alocados no veículo de forma que o demandante responsável saiba identificar os bens de cada processo no ato da entrega no pátio, sob risco de a entrega não ser aceita.
- 4.6. No caso de baixa/transferência de veículo, o demandante deve preencher o CHECKLIST do Veículo, conforme ANEXO III, com validade de 30 dias a contar de sua emissão, devendo a cópia deste formulário acompanhar a entrega do veículo.
- 4.7. No caso de baixa/transferência de veículo, deverá ser preenchido o ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE PROCEDÊNCIA DE MOTOR VEICULAR, que deverá ser acompanhada do Decalque do Motor.
- 4.8. No caso de baixa/transferência de veículo, deverá ser anexado ao processo o Decalque do Chassi.
- 4.9. Cópia do CRV (frente e verso) nos autos, devendo o original ser entregue na SUPAM, quando do envio do processo, para sua conferência, como condição para o recebimento do veículo no pátio.
- 4.10. No caso de veículo SUCATA, o próprio Órgão de origem deverá baixar o bem no DETRAN por SUCATEAMENTO.
- 4.11. 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 impeçam a alienação do veículo.
- 4.12. 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, pertences pessoais, resíduos de vegetação e solo, bem como quaisquer outros itens não integrantes do próprio veículo ou que não devam ser com ele alienados.
- 4.13. Os veículos deverão ser encaminhados ao Pátio da SEGER com todos os seus acessórios pertinentes, como, por exemplo, *triângulo, macaco, chaves de roda, chave de uso*. Na eventual falta de algum desses acessórios, o recebimento do veículo no pátio da SEGER fica condicionado a constar do respectivo processo justificativa formal do ordenador de despesa, bem como



sua assinatura no checklist do veículo junto à respectiva equipe técnica, ou determinar a realização de sindicância.

- 4.14. Os veículos deverão ser entregues no pátio da SEGER com todas as peças e equipamentos montados em seus devidos lugares (**bateria, pneus e estepes, motor, câmbio, bancos, etc.**). Em caso contrário, o Órgão detentor deverá manter registro patrimonial no Órgão sobre a destinação das peças que foram eventualmente retiradas ou incorporadas em outro veículo mutuamente. Nesse caso, no lugar da peça retirada do veículo de origem, deverá ser colocada a peça equivalente retirada do veículo de destino.
- 4.15. Os veículos que faltarem alguma peça, como as citadas no item 4.17, somente serão recebidos no pátio da SEGER, após conclusão do processo de sindicância, cujo resultado deverá ser expressamente informado nos autos, juntamente com a providência a ser adotada pelo responsável.
- 4.16. Os bens encaminhados ao pátio de inservíveis 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, mobiliário hospitalar, materiais com restos de sangue ou secreções, etc., sob risco de não recebimento. O seu eventual recebimento não transfere à SEGER nenhuma responsabilidade decorrente da insuficiência ou incorreção na execução dessa atividade de total responsabilidade do Órgão de origem.
- 4.17. Os bens constantes do item anterior deverão vir obrigatoriamente acompanhados do ANEXO V - TERMO DE RESPONSABILIDADE DE DESCONTAMINAÇÃO, o qual deverá identificar a data de execução do procedimento, nome do executor, o produto utilizado e o número da Ordem de Serviço ou documento expedido para sua execução.
- 4.18. Os bens que não possam ser alienados por proibição de normas da Vigilância Sanitária ou de outras normas de saúde deverão ser adequadamente destinados pelo Órgão de origem, em cumprimento à legislação pertinente. Sua entrega à SEGER presume que essa análise foi previamente efetuada pelo Órgão de origem, sob sua inteira responsabilidade, e que não há nenhum impedimento ou risco à sua imediata alienação pela SEGER.
- 4.19. Para cada veículo a ser baixado/transferido, deverá ser utilizado uma Nota Patrimonial específica, sujeito à devolução do processo para sua adequação.



- 4.20. A eventual existência de quaisquer condicionantes ou impedimentos relacionada aos bens, como blindagem de vidros, quaisquer direitos reais, ou de posse ou de uso dos bens a serem baixados, ônus, gravames, restrições e afins, deverá ser resolvida e 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; impedimento de alienação pela Vigilância Sanitária, etc.
- 4.21. As possíveis restrições que venham a impossibilitar, dificultar, tornar insegura ou insalubre a alienação de bens móveis pelo Estado, deverão ser eliminadas previamente, pelo Órgão demandante, sob sua total responsabilidade, tais como: fragmentação; baixa de registros ou restrições; eliminação de riscos inerentes à legislação de proteção de dados; baixa de cadastros e acautelamentos em quaisquer Órgãos/Entidades reguladores; baixa de sucata veicular no DETRAN; inabilitação de frequências ou canais de radiocomunicação; baixa ou renovação de blindagem; retirada de materiais explosivos, perigosos, contaminantes, tóxicos, radioativos, nocivos e afins.
- 4.22. A SEGER não se responsabilizará, nem mesmo solidariamente, pela omissão do Órgão/Entidade de origem, quanto à eliminação de quaisquer restrições, pendências, ou condicionantes ao uso ou à transferência do bem, de qualquer natureza, devendo os bens estarem plenamente aptos e desimpedidos para a imediata alienação pelo Estado, de forma técnica e juridicamente segura, sob risco de não recebimento ou de devolução do bem.
- 4.23. O eventual recebimento de bens pela SEGER sem cumprimento de todas as atividades, obrigações e eliminação de riscos pelos Órgãos de origem não transfere para aquela Secretaria quaisquer responsabilidades ou obrigações que cumprem a estes últimos.
- 4.24. No caso de bens adquiridos por convênios ou instrumentos congêneres, cumprirá ao Órgão de origem verificar se a transferência da propriedade já lhe foi efetivada, por escrito, e concluída sem pendências.
- 4.25. O Órgão de origem deverá verificar se o convênio ou instrumento de origem do bem permite sua alienação e em quais condições (ex.: consagração como bem inservível, etc.), previamente à disponibilização do bem para alienação pelo Estado, mesmo tendo sido concluída a transferência de propriedade do bem, na forma supracitada.



5. PRAZO DE ENTREGA

- 5.1. O prazo de entrega no Pátio de inservíveis da SEGER deve ocorrer dentro de 30 dias a contar da data da movimentação contábil.
- 5.2. Se os bens não forem entregues no Pátio de Inservíveis no prazo acima, a SEGER poderá realizar a devolução da movimentação no SIGEFES e no SIGA, com a consequente devolução do processo.
- 5.3. 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 e do respectivo lançamento contábil.
- 5.4. Aplica-se o mesmo prazo e regra acima às baixas realizadas denominadas como “destruição por uso (sucatas)”.
- 5.5. O agendamento da entrega do bem deverá ser formalizado por e-mail, após a confirmação, pela SUPAM, do recebimento do processo.
- 5.6. 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.

6. PROCEDIMENTOS PARA RECEBIMENTO DOS BENS NO PÁTIO DE INSERVÍVEIS DA SEGER

- 6.1. O representante do Órgão/Entidade deverá portar duas cópias do Termo de baixa/transferência, para conferência, no ato da entrega do bem.
- 6.2. Em caso de entregas por etapas, o entregador deverá portar uma relação dos bens correspondentes a cada entrega específica.
- 6.3. Em caso de entrega de veículos, o entregador deverá portar cópia do checklist do veículo constante do processo de baixa/transferência.
- 6.4. No caso de falta de itens constantes do Termo de baixa/transferência, o responsável pelo Pátio tem autorização para não receber a entrega.
- 6.5. Os bens não serão recebidos sem a presença de um servidor do demandante na entrega.
- 6.6. Os servidores do Pátio de inservíveis instruirão os entregadores quanto ao local e ao modo de armazenamento por ocasião da entrega dos bens.



- 6.7. É de exclusiva responsabilidade do demandante a disponibilização de pessoal, transporte e todos os demais insumos necessários para carga, transporte e descarga dos bens, sob risco de não recebimento da entrega.
- 6.8. É de total responsabilidade do demandante a conservação dos bens durante o transporte e entrega, não se aceitando arremesso ou queda dos bens, sob pena de responsabilização.
- 6.9. Não serão recebidos no Pátio de inservíveis materiais que não constem dos Termos de Baixa Patrimonial, tampouco restos de obra, resíduos sólidos, ou outros sem viabilidade econômica para alienação.
- 6.9.1. Consideram-se resíduos sólidos materiais sem expectativa de viabilidade econômica à alienação, como: colchões hospitalares ou de presídios, pedaços ou restos de madeira ou plástico, pedaços de armário, portas e tábuas avulsas, pés de mesa, tocos, material plástico avariado, destroços, esqueletos de mobília e mobiliário em ruína, cuja estrutura não permita utilização em suas funções precípuas sem oferecer risco à integridade física dos potenciais usuários, transeuntes, ou ao patrimônio por ele porventura abrigado. Em caso de dúvida, deverá o servidor do Órgão detentor solicitar orientação da SUPAM antes de promover o envio ao Pátio da SEGER, sob o risco de não recebimento dos materiais de manutenção inviável à Administração.
- 6.9.2. No caso de bens móveis em estrutura metálica ou outro material de interesse econômico, independentemente do estado de conservação, deverá ser encaminhado ao pátio da SEGER.
- 6.9.3. Os materiais classificados como resíduos sólidos deverão ter sua origem discriminada em processo específico de baixa por destruição por uso e descartados em local apropriado pelo próprio Órgão detentor, após autorização do respectivo Ordenador, na forma da legislação pertinente.

7. ALIENAÇÃO NOS PÁTIOS OU ÁREAS ADMINISTRATIVAS DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES

- 7.1. Os bens patrimoniais móveis a serem alienados nas áreas administrativas ou pátios dos demais Órgãos deverão estar dispostos de forma organizada e em condições adequadas, de modo a não denegrir a imagem da Administração Pública, não sendo admitido armazenamento de bens em terrenos alagadiços, com ausência de capina e situação congênere.



- 7.2. Equipamentos eletrônicos deverão estar acondicionados em área coberta ou, não sendo possível, abrigados por algum elemento de proteção contra intempéries, sob pena de responsabilidade do Órgão respectivamente detentor.
- 7.3. A guarda, custódia e demais cuidados com os bens móveis alocados nos pátios/áreas administrativas dos respectivos Órgãos são de inteira responsabilidade dos Órgãos respectivamente detentores - ***independentemente de estarem disponíveis para alienação pelo Estado*** - obrigando-se o Órgão detentor do bem a zelar pela sua conservação, controle e segurança até sua entrega.
- 7.4. Não serão alienados pela SEGER os bens móveis dispostos nos pátios/áreas administrativas dos Órgãos/Entidades em desacordo com esta Nota Técnica, cabendo aos Órgãos detentores adotar as providências cabíveis, sob sua inteira responsabilidade.
- 7.5. Esta Nota Técnica substitui a Nota Técnica 001/2019, passando a vigorar na data de publicação da sua aprovação pelo Secretário da SEGER.

8. ANEXOS À NOTA TÉCNICA SUPAM/GEPAE/SUBAD/SEGER N.º 001/2021:

- **ANEXO I – TERMO DE RESPONSABILIDADE DE HARDWARE;**
- **ANEXO II – TERMO DE RESPONSABILIDADE DE DADOS;**
- **ANEXO III – CHECKLIST DE VEÍCULOS;**
- **ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE PROCEDÊNCIA DE MOTOR VEICULAR;**
- **ANEXO V – TERMO DE RESPONSABILIDADE DE DESCONTAMINAÇÃO;**
- **ANEXO VI – MODELO DE ATA DE VISTORIA.**

Atualizada em 07/12/2021.



Nota Técnica elaborada pelos seguintes colaboradores:

Maria Stela Pinotti de Almeida Gerente Executiva de Patrimônio	Christiane Wigneron Gimenes Subgerente de Patrimônio Móvel
Luzimara Croce Assessor Especial	Sandro Pandolpho da Costa Assessor Especial
Edenin Pontes Neto Assessor Especial	Carlos César Brandão Rhein Assessor Técnico
Nelber da Silva Martins Analista do Executivo	



ANEXO I

TERMO DE RESPONSABILIDADE DE HARDWARE

A _____ (**NOME DO ÓRGÃO/ENTIDADE**), cadastrado no CNPJ sob o número _____, localizado no endereço _____ (**NOME DA RUA E NÚMERO**), _____ (**BAIRRO**), cidade de _____ – ES, declara:

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

1. Que todos os equipamentos entregues no Pátio de Inservíveis da SEGER objeto dos autos em referência estão _____, sendo que, se houver 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 ainda de que a SEGER não aceitará reclamações posteriores quanto à integridade dos bens. (COMPLETOS ou INCOMPLETOS)
2. Que as peças incorporadas ou substituídas nos bens objeto destes autos foram devidamente acompanhadas e controladas no Órgão de origem, responsável pelo bem.
3. Que a baixa, transferência e/ou entrega desses equipamentos não transfere responsabilidades à SEGER, nem sequer solidárias, quanto ao seu conteúdo ou composição.

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

Em ____/____/____,

NOME DO DECLARANTE



ANEXO II

TERMO DE RESPONSABILIDADE DE DADOS

A _____ (**NOME DO ÓRGÃO/ENTIDADE**), cadastrado no CNPJ sob o número _____, localizado no endereço _____ (**NOME DA RUA E NÚMERO**), _____ (**BAIRRO**), cidade de _____ – 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, _____ softwares, dados ou quaisquer informações. (CONTÉM ou NÃO CONTÉM)

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

2. Especialmente no caso de **CONTER** softwares, dados ou quaisquer informações, o Órgão de origem assume a responsabilidade por risco à Administração, servidores ou cidadãos na sua eventual divulgação e acesso, inclusive quanto às normas de proteção de dados.
3. Que a baixa, transferência e/ou entrega desses equipamentos não transfere responsabilidades à SEGER, nem sequer solidárias, quanto ao seu conteúdo ou composição.

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

Em ___/___/___,

NOME DO DECLARANTE



ANEXO III

CHECKLIST DE VEÍCULOS

Processo:		Órgão:		Placa:	
Veículo:		Marca:		Ano/modelo:	
Chassis:		Motor:		Km:	
Patrimônio:		Cor:		OUTROS:	

ITENS	B	R	S	A	AF
1 - Motor/Transmissão/Direção					
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					
2 - Arrefecimento					
2.1 - Sistema a água					
2.2 - Sistema a ar					
2.3 - Ar condicionado					
3 - Exaustão					
3.1 - Tubos e silenciosos					
3.2 - Injeção eletrônica					
4 - Freios					
4.1 - Estacionamento					
5 - Rodas					
5.1 - Aros					
5.2 - Pneus					
5.3 - Pneu sobressalente					
5.4 - Calotas					
6 - Ignição					
6.1 - Chave de uso					
6.2 - Chave de reserva					
7 - Equipamento Elétrico					
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	AF
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					
8 - Forração					
8.1 - Bancos dianteiros					
8.2 - Bancos traseiros					
8.3 - Tetos laterais					
8.4 - Tapetes					
9 - Vidros					
9.1 - Dianteiro					
9.2 - Traseiro					
9.3 - Laterais					
9.4 - Retrovisores					
9.5 - Vidros elétricos					
10 - Lataria					
10.1 - Portas					
10.2 - Para-lamas					
10.3 - Para-choques					
10.4 - Capô					
10.5 - Teto					
10.6 - Porta-malas					
11 - Acessórios					
11.1 - Triângulos					
11.2 - Cinto de segurança					
11.3 - Para-Sol					
11.4 - Macaco/bolsa					
11.5 - Equipamento de som					
11.6 - Extintor					

Legenda: B – BOM / R – RUIM / S – SUCATA / A – AUSENTE / AF – AUSENTE DE FÁBRICA



INFORMAÇÕES GERAIS – CHECKLIST DE VEÍCULOS – (VERSO)

Observação 01:

- a) O item “A” (ausente) refere-se ao item de fábrica ausente no veículo.
- b) O item “AF” (ausente de fábrica) refere-se ao item que o veículo não detém, por não vir de fábrica.

Observação 02:

- a) Validade de 30 dias a partir da expedição.

Observações durante a vistoria: _____.

Responsável pela vistoria no Órgão:	Data da vistoria:
Matrícula do responsável:	

(Cidade) – ES, ____/____/____.

Vistoriador da Unidade Gestora de origem
Carimbo com função e matrícula

Responsável pelo patrimônio da Unidade Gestora de origem
Carimbo com função e matrícula

Ordenador de Despesas (no caso de acessórios faltantes, conforme item 4.16)
Carimbo com função e matrícula



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE PROCEDÊNCIA DE MOTOR VEICULAR

A _____ (**NOME DO ÓRGÃO/ENTIDADE**), cadastrado no CNPJ sob o número _____, localizado no endereço _____ (**NOME DA RUA E NÚMERO**), _____ (**BAIRRO**), cidade de _____ – 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 discriminado(s) no processo de baixa patrimonial de _____ (**NÚMERO DO PROCESSO**), encaminhados ao Depósito de Inservíveis da SEGER – Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos.

PLACA	DESCRIÇÃO	ANO/MOD.	MOTOR	CHASSIS (FINAL)

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

(Cidade), ___/___/20__.

NOME DO RESPONSÁVEL
FUNÇÃO DO RESPONSÁVEL COM CARIMBO



ANEXO V

TERMO DE RESPONSABILIDADE DE DESCONTAMINAÇÃO

A _____ (NOME DO ÓRGÃO/ENTIDADE), cadastrado no CNPJ sob o número _____, localizado no endereço _____ (NOME DA RUA E NÚMERO), _____ (BAIRRO), cidade de _____ – ES, declara que todos os itens patrimoniais encaminhados ao Depósito de Inservíveis da SEGER, constantes dos Termos de Baixa discriminados na tabela abaixo, encontram-se livres de quaisquer tipos de contaminação de agentes bacteriológicos, químicos, radioativos, etc.

Declara que os bens constantes deste termo estão em condições de serem alienados pelo Estado sem nenhum impedimento conforme legislação aplicável.

O seu eventual recebimento não transfere à SEGER nenhuma responsabilidade decorrente da insuficiência ou incorreção na execução dessa atividade de total responsabilidade do Órgão de origem.

TABELA 1 - DADOS DO PROCESSO			
NÚMERO DO PROCESSO	NÚMERO DO TERMO DE BAIXA	QUANTIDADE DE ITENS NO TERMO DE BAIXA	DATA DE EMISSÃO DO TERMO DE BAIXA

TABELA 2 - DADOS DA DESCONTAMINAÇÃO			
NOME DO APLICADOR	PRODUTO APLICADO	DATA DA APLICAÇÃO	Nº DA ORDEM DE SERVIÇO OU DOC. EQUIVALENTE

Observações: _____.

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

(Cidade), ___/___/20___.

NOME DO DEMANDANTE RESPONSÁVEL
FUNÇÃO DO RESPONSÁVEL COM CARIMBO

CHEFE IMEDIATO DA UNIDADE ORGANIZACIONAL
FUNÇÃO DO RESPONSÁVEL COM CARIMBO



ANEXO VI

MODELO DE ATA DE VISTORIA A SER ELABORADA PELO ORGÃO DETENTOR DO BEM

ATA DE VISTORIA _____ (nome do Órgão)

PROCESSO: XXXX-XXXX

RELAÇÃO DE BENS INSERVÍVEIS

ÓRGÃO DETENTOR	DESCRIÇÃO GERAL DE BENS:		QUANTIDADE DE BENS:
	Micro-ondas		01
	Aparelho Condicionador de Ar		02
	Gaveteiro		02
	Cadeira		22
	Armário		01
	Estação de Trabalho		02
	Estante de Aço		01
CLASSIFICAÇÃO DOS BENS PELO ORGÃO DETENTOR			
<input type="checkbox"/> OCIOSO <input checked="" type="checkbox"/> DESTRUIÇÃO POR USO <input type="checkbox"/> OUTROS			
OBSERVAÇÕES IMPORTANTES			
1. Os bens objeto deste relatório, conforme relação anexa foram ARROLADOS E CLASSIFICADOS PELO ÓRGÃO DETENTOR , na forma do Decreto 1.110-R/2002, conforme documentação e informações contidas no processo administrativo.			
2. O agendamento da entrega dos bens no pátio de inservíveis da SEGER está condicionado ao CUMPRIMENTO DE TODAS AS ETAPAS DE BAIXA OU DE TRANSFERÊNCIA DO BEM , sob inteira responsabilidade do Órgão detentor.			
ÓRGÃO DETENTOR: XXXXXXX		SETOR: XXXXXXX	
		TELEFONE e e mail: XXXXXXX	
DATA: XX/XX/XXXX	LOCALIZAÇÃO DOS BENS : XXXXXXXXXX	CLASSIFICADOR (nome do servidor/Órgão detentor): XXXXXXXXXX	
INFORMES	RECEBIMENTO DO BEM NO PÁTIO DE INSERVÍVEIS DA SEGER:		
	1- Diante da classificação dos bens patrimoniais inservíveis pelo órgão detentor , poderá ser agendada a entrega dos bens supracitados na listagem anexa, após assinatura deste documento por vistoriador da SUPAM/SEGER. A entrega poderá ser efetuada somente após confirmação de agendamento pela SUPAM e na forma agendada. Todas as providências e custos da entrega correrão por conta do órgão entregador.		
	2- Conforme Nota Técnica SUPAM 001/2021, o Órgão de origem deverá encaminhar os bens à SEGER sem nenhuma restrição ou risco à livre comercialização , tendo sido adotadas sob responsabilidade do Órgão de origem inclusive as providências referentes a baixas de multas, cadastros, acautelamentos ou registros; eliminação de riscos inerentes à legislação de proteção de dados; desinfecção, descontaminação; retirada de elementos contaminantes, radioativos, poluentes especiais; mudança de frequências restritas de comunicação ou transferência de dados; baixa de memórias, dados, senhas, bem como remoção de quaisquer outros riscos ou impedimentos à comercialização . Ao encaminhar os bens, o Órgão de origem reconhece que a SEGER não se responsabilizará por quaisquer vícios, impedimentos ou riscos à livre alienação dos bens, em nenhuma hipótese .		
OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:			
1- A assinatura deste documento presume o atendimento integral da Nota Técnica 001/2021 pelo Órgão de origem.			
2- O Órgão detentor é integralmente responsável pelo transporte do material para o pátio de inservíveis, bem como			



	<p>pelo envio de servidores para identificação, conferência, descarregamento, arrumação do material, no Pátio de Inservíveis, observadas as orientações e regras vigentes naquela unidade recebedora.</p> <p>3- O material encaminhado ao pátio deverá corresponder à listagem anexa, que é parte integrante desta ata. A listagem deverá conter a descrição atual e real dos bens, sob responsabilidade do Órgão de origem.</p> <p>4- Bens classificados como antieconômicos ou irrecuperáveis necessitam de laudo do Órgão de origem que justifique respectivamente essa classificação, conforme art. 13 do Decreto nº 1.110-R/2002.</p> <p>5- Não serão recebidos no pátio da SEGER restos de materiais de obras, de resíduos sólidos de materiais permanentes, com estrutura comprometida, ou de consumo para descarte, como tocos ou pedaços de madeira, colchões de presídios ou de hospitais, ou outros resíduos sólidos de material sem razoável expectativa de assimilação mercadológica, devendo ser descartados pelos respectivos Órgãos conforme legislação aplicável. A análise de custo-benefício para a Administração deve levar em conta, entre outros, os custos logísticos estimados.</p> <p>6- Considerando que, segundo Art. 13 do Decreto 1.110 – R/2002, a classificação dos bens quanto à inservibilidade deve ser realizada em relação ao Órgão detentor; Considerando a presunção de veracidade das informações exaradas pelo agente público nos autos; Considerando que a descrição dos bens pelo Órgão responsável e respectivas imagens, possibilita o seu recebimento pela SEGER.</p>
SUPAM	VISTORIA DOS BENS CLASSIFICADOS PELO ÓRGÃO DETENTOR
	Considerando que, segundo o Art. 13 do Decreto 1.110 – R/2002, a classificação dos bens quanto à inservibilidade deve ser realizada em relação ao Órgão detentor; considerando que o Órgão detentor realizou a classificação dos bens quanto à utilidade em relação a si próprio e considerando, sobretudo, a presunção de veracidade das informações exaradas pelo agente público nos autos, assino a presente Ata de Vistoria elaborada pelo _____ (Órgão detentor). Em ___/___/_____
	VISTORIADOR (SUPAM/SEGER)



FOTOS DOS BENS MÓVEIS

Condensadora 120000 BTU



Cafeteiras



Cadeira



ASSINATURAS (3)

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

CHRISTIANE WIGNERON GIMENES
SUBGERENTE SUB-FG
SUPAM - SEGER - GOVES
assinado em 21/12/2021 16:20:51 -03:00

SANDRO PANDOLPHO DA COSTA
ASSESSOR ESPECIAL NIVEL II - QCE-05
SUPAM - SEGER - GOVES
assinado em 21/12/2021 16:22:32 -03:00

LUZIMARA CROCE
ASSESSOR ESPECIAL NIVEL II - QCE-05
SUPAM - SEGER - GOVES
assinado em 21/12/2021 16:23:51 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 21/12/2021 16:23:51 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por CHRISTIANE WIGNERON GIMENES (SUBGERENTE SUB-FG - SUPAM - SEGER - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2021-SM04Q0>

A Secretaria de Estado da Saúde, através do **HOSPITAL ESTADUAL Dr. DÓRIO SILVA**, torna público o Resumo das Autorizações de Fornecimento de Materiais (**AFM**) abaixo relacionadas:

AFM Nº 1022/2021
EMPENHO Nº 01999-2000/2021
PROCESSO Nº. 2021-3GLW3
PREGÃO 0089/2021
ARP Nº 0091/2021

Contratada: UL Química e Científica Ltda
Lote 01 - Frasco para hemocultura (cultura de sangue) ad. p/ bactérias aeróbias - Quant. 1.500 - Frasco
 Valor Unitário: R\$ 35,99
 Valor Total: R\$53.985,00
 Serra/ES, 23 de dezembro de 2021

GILMARA SOSSAI SILVA
 Diretora Geral/HEDS

Protocolo 772011

A Secretaria de Estado da Saúde, através do **HOSPITAL ESTADUAL Dr. DÓRIO SILVA**, torna público o Resumo das Autorizações de Fornecimento de Materiais (**AFM**) abaixo relacionadas:

AFM Nº 1023/2021
EMPENHO Nº 1998/2021
PROCESSO Nº. 2021-GD9NM
PREGÃO 0090/2021
ATA Nº 0119/2021

Contratada: Diagmaster Científica Ltda.
Lote 01/Item 1 - Tira teste para determinação quantitativa de marcadores em sangue total, soro ou plasma - Quant. 750 - Teste
 Valor Unitário: 56,00
 Valor Total: 42.000,00
 Serra/ES, 23 de dezembro de 2021

GILMARA SOSSAI SILVA
 Diretora Geral/HEDS

Protocolo 772026

Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER -

PORTARIA N.º 735-S, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2021.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS, no uso da delegação de competência atribuída pelo Art. 1º, do Decreto nº 1941-S, publicado em 05 de setembro de 2013, e tendo em vista o que consta no processo e-Docs nº 2021-3XVCT,

RESOLVE:

CONCEDER afastamento a servidora **LUCIANA MEIRELES CORREA**, nº funcional 2992019/2, ocupante do cargo de Agente de Polícia, fundamentado no Artigo 57, inciso II, c/c o Art. 53 da Lei Complementar nº 46, de 31 de janeiro de 1994, para atuar na Secretaria de Operações Integradas do Ministério da Justiça e Segurança Pública - SEOPI/MJSP, integrando a equipe que atuará numa missão específica relacionada à força tarefa da Operação Guardiões do Bioma, no período de 1º de outubro de 2021 a 31 de dezembro de 2021.

MARCELO CALMON DIAS
 Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos

Protocolo 771981

PORTARIA Nº 094-R, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2021.

Aprova Nota Técnica SUPAM/GEPAE/SUBAD/SEGER Nº 001/2021.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS, no uso das atribuições legais que lhe conferem o artigo 98, incisos I e II, da Constituição Estadual, o artigo 46, alínea "o", da Lei Estadual nº 3.043, de 31 de dezembro de 1975, bem como o artigo 2º da Lei Estadual nº 312, de 30 de dezembro de 2004;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 122 do Decreto Estadual nº 1.110-R, de 12 de dezembro de 2002; e

CONSIDERANDO a necessidade de zelar pelo cumprimento das diretrizes da legislação patrimonial mobiliária do Estado, de forma atualizada, com eficiência, celeridade e proporcionalidade, adequando os meios aos fins;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a Nota Técnica SUPAM/GEPAE/SUBAD/SEGER Nº. 001/2021, que disciplina sobre os procedimentos operacionais de baixa, transferência e afins 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 Estaduais de origem dos bens móveis a serem baixados, transferidos ou disponibilizados à SEGER.

Art. 3º A Nota Técnica ficará disponível no www.portaldepatrimonio.es.gov.br

Art. 4º Revogam-se a Portaria SEGER nº 022-R, de 08 de agosto de 2019, bem como as demais disposições em contrário.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Vitória, 23 de dezembro de 2021.

MARCELO CALMON DIAS

Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos
Protocolo 772038

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº. 018/2021

Contratante: Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER.

Processo N º: 2019 -T70QJ.

Forma de Contratação: Utilização da ARP N º 001/2021, (PRODEST), Pregão Eletrônico Nº. 001/2020.

Contratado: COMPWIRE INFORMÁTICA LTDA. CNPJ: 01.181.242/0002 -72.

Objeto: Aquisição de solução de rede local