

Vitória (ES), segunda-feira, 29 de Agosto de 2022.

05/06/2017.

Validade: permanente.

DEFERIR a imunidade da contribuição previdenciária sobre a parcela do benefício que não exceder o dobro do limite máximo estabelecido para o regime geral de previdência social, a partir da data de protocolo do requerimento, aos beneficiários abaixo relacionados, de acordo com o § 3º, art. 40 da Lei Complementar nº 282/2004, regulamentado pela Portaria nº 032-R, de 08/04/2011.

1) MARIA DA GLÓRIA BARROS DE SOUZA, processo 77922638, a partir de 06/06/2017, considerando o vencimento dos Laudos Médicos em 05/06/2017.

Validade: permanente.**Protocolo 921818**

Secretaria de Estado de Controle e Transparência -
SECONT -

PORTARIA Nº 009 - R, DE 25 DE AGOSTO DE 2022

O **Secretário de Estado de Controle e Transparência**, no uso das atribuições legais que lhe conferem o art. 13, inciso IX, e o art. 30 da Lei Complementar nº. 856, de 17 de maio de 2017, assim como o artigo 98 da Constituição Estadual e,

Considerando o disposto no processo e-Docs nº 2022-0GHFG;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a Norma de Procedimento - SECONT

nº 022, que estabelece procedimento para elaboração da proposta do orçamento anual da Secont e do Fundo Estadual de Combate à Corrupção (FECC).

Art. 2º A norma será disponibilizada, na íntegra, no endereço eletrônico da Secretaria de Estado de Controle e Transparência (www.secont.es.gov.br).

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Vitória, 25 de agosto de 2022.

Edmar Moreira Camata

Secretário de Estado de Controle e Transparência
Protocolo 921632

Superintendência Estadual de Comunicação Social -
SECOM -

Rádio e Televisão do Espírito Santo - RTV -

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 062/2022

O Diretor Presidente da Rádio e Televisão Espírito Santo RTV/ES, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Tornar sem efeito a Instrução de Serviço n.º 059 de 26/07/2022, relativo a licença para trato de interesses particulares do servidor **EUZEBIO JOSE DOS SANTOS PENHA**.

Vitória, 25 de agosto de 2022.

Igor Pontini Mesquita

Diretor Presidente da RTV/ES
Protocolo 921491

**SE SAIU NO DIÁRIO,
NÃO É FAKE,
É NEWS. É OFICIAL.**



O Diário Oficial do Espírito Santo divulga os atos oficiais dos Poderes constituídos do Estado. Publica leis, decretos, balanços, licitações, e outros temas de interesse público.

**ACESSE**www.dio.es.gov.br



NORMA DE PROCEDIMENTO – SECONT Nº 022

Tema:	Elaboração da Proposta do Orçamento Anual		
Emitente:	Secretaria de Estado de Controle e Transparência (Secont)		
Sistema:	Não aplicável	Código:	N/A
Versão:	01	Aprovação:	Portaria nº009-R/2022.
		Vigência:	29/08/2022

1. OBJETIVOS

- 1.1 Estabelecer procedimento para elaboração da proposta do orçamento anual da Secont e do Fundo Estadual de Combate à Corrupção (FECC).

2. ABRANGÊNCIA

- 2.1 Secretaria de Estado de Controle e Transparência (Secont);
- 2.2 Fundo Estadual de Combate à Corrupção (FECC).

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1 Constituição Federal/1988;
- 3.2 Constituição Estadual do Estado do Espírito Santo de 1989;
- 3.3 Lei Complementar nº. 101/2000 (LRF);
- 3.4 Lei Complementar nº 07/1990;
- 3.5 Lei Complementar Estadual nº 856/2017;
- 3.6 Lei Federal nº 4.320/1964;
- 3.7 Lei Estadual nº 10.498/2016;
- 3.8 Lei Estadual do Plano Plurianual – PPA vigente;
- 3.9 Lei Estadual de Diretrizes Orçamentárias – LDO vigente;
- 3.10 Decreto Estadual nº 4224-R/2018;
- 3.11 Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP vigente;
- 3.12 Portarias Interministeriais e da Secretaria do Tesouro Nacional que interferem na matéria e demais normas relacionadas ao assunto;
- 3.13 Norma de Procedimento – SPO Nº 003/2018.

4. DEFINIÇÕES

- 4.1 **Plano Plurianual (PPA):** Lei de iniciativa do Poder Executivo, elaborada no primeiro ano do mandato, que define a orientação estratégica do governo, suas diretrizes, os objetivos e as metas físicas e financeiras para um período de quatro anos. É composta por programas e suas respectivas ações;
- 4.2 **Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO):** Lei de iniciativa do Poder Executivo, que contém as metas e prioridades da administração para o exercício financeiro subsequente, elaborada em consonância com o PPA e que orientará a elaboração da LOA;



- 4.3 **Lei Orçamentária Anual (LOA):** Lei de iniciativa do Poder Executivo, que determina o detalhamento do PPA a ser realizado em cada ano. Contém a estimativa da receita e a fixação das despesas para cada exercício, compreendendo a programação das ações a serem executadas, visando a concretizar os objetivos e metas programadas no PPA e estabelecidas na LDO.
- 4.4 **Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo (Sigefes):** Ambiente tecnológico de Planejamento Estratégico da Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil do Estado.
- 4.5 **E-Docs:** Sistema corporativo de gestão de documentos arquivísticos digitais, que engloba a autuação, tramitação, classificação, temporalidade e destinação final.
- 4.6 **Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos do Espírito Santo (Siarhes):** Ferramenta de administração utilizada para gestão do pessoal ativo no âmbito do Poder Executivo, que inclui Administração Direta, Autarquias e Fundações, e para o pagamento de Benefícios Previdenciário dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário.
- 4.7 **Plano Orçamentário (PO):** é uma identificação orçamentária, de caráter gerencial (não constante da LOA), de livre uso, que tem por finalidade permitir que, tanto a elaboração do orçamento quanto o acompanhamento financeiro da execução, ocorram num nível mais detalhado do que na ação¹.
- 4.8 **Comitê Gestor do FECC:** Comitê constituído com os ocupantes dos cargos de Secretário, Subsecretários, e Gerente Técnico-Administrativa, todos da Secretaria de Estado de Controle e Transparência – SECONT, para deliberar sobre a gestão do FECC, cuja competência administrativa, orçamentária e financeira é da GTA.

5 UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

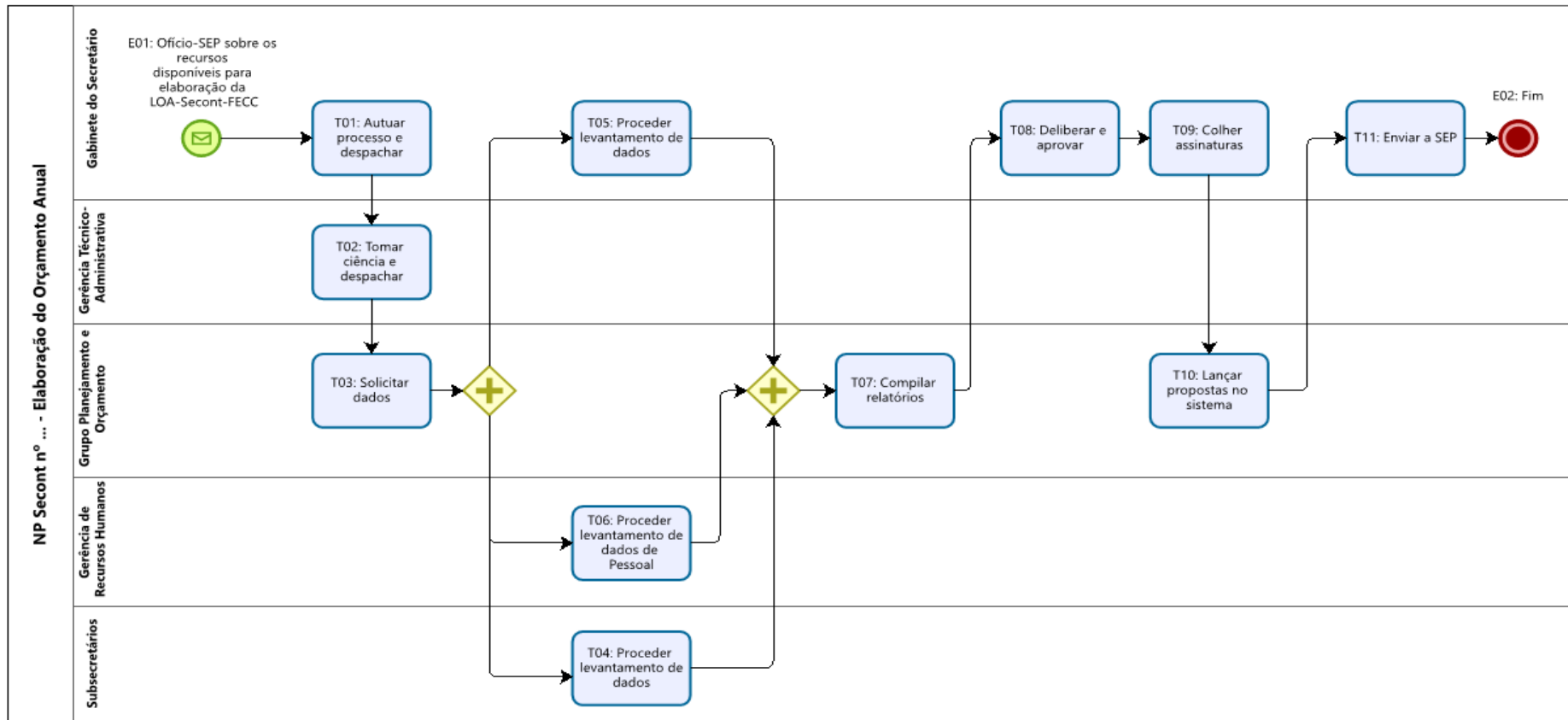
- 5.1 Subsecretaria de Estado de Controle (Subcont);
- 5.2 Subsecretaria de Estado de Integridade Governamental e Empresarial (Subint);
- 5.3 Subsecretaria de Estado de Transparência (Subtran);
- 5.4 Corregedoria Geral do Estado (Coges);
- 5.5 Gerência Técnico-Administrativa (GTA).
- 5.6 Gabinete do Secretário de Estado de Controle e Transparência (Gabsec)
- 5.7 Grupo de Planejamento e Orçamento (GPO)
- 5.8 Grupo de Recursos Humanos (GRH).

¹ Manual Técnico do Orçamento 2021 – Secretaria de Estado de Economia e Planejamento (SEP), Governo do Estado do Espírito Santo.



6 PROCEDIMENTOS

6.1 Fluxos de Procedimentos: O fluxograma a seguir ilustra as etapas do processo de elaboração do Orçamento Anual da Secont e do FECC:





O fluxo inicia com o recebimento das informações dos recursos disponíveis para elaboração da proposta orçamentária anual da Secont e do FECC, apurados e encaminhados pela Secretaria de Estado de Economia e Planejamento (SEP).

T01: Autuar processo e despachar

Ao receber da SEP as informações dos recursos disponíveis, ou seja, os tetos para elaboração das Propostas Orçamentárias da Secont e do FECC, o Gabsec deverá autuar processo e despachar à GTA para ciência e providências necessárias à elaboração da proposta orçamentária;

T02: Tomar ciência e despachar

A GTA deve tomar ciência e despachar o processo ao GPO para providências quanto à elaboração das propostas orçamentárias da Secont e do FECC;

T03: Solicitar dados

O GPO solicitará ao Gabsec e às Subsecretarias as informações dos gastos (custeio e investimento) previstos para o próximo exercício, e, paralelamente, ao GRH a listagem dos servidores lotados nos locais citados, contendo as informações das despesas com pessoal.

T04: Proceder levantamento de dados

Em resposta ao GPO, as subsecretarias devem estabelecer suas prioridades, preencher o anexo I com os valores previstos para custeio e investimentos.

T05: Proceder levantamento de dados

Assim como as subsecretarias, o Gabsec deve estabelecer suas prioridades, preencher o anexo I com os valores previstos para custeio e investimento, observado o item II do Tópico 7 – Informações Adicionais, e encaminhar ao GPO.

T06: Proceder levantamento de dados de Pessoal

Quanto às informações de pessoal, o GRH deverá extrair do Siarhes ou elaborar relatório contendo as informações requeridas pelo GPO, considerando as particularidades de cada setor, de acordo com o item I tópico 7 - Informações Adicionais;

T07: Compilar relatórios

De posse das informações requeridas, o GPO deverá classificar as despesas orçamentárias no Anexo I e compilar no Anexo II, em despesas de "custeio"; "investimento" e "folha de pagamento", segregados por setores (P.O. criado para cada subsecretaria) e Gabsec.

Em seguida, encaminhar a proposta consolidada, juntamente com a relação de servidores de cada setor, ao Gabsec para avaliação do secretário.



T08: Deliberar e aprovar

O Secretário deverá avaliar a proposta orçamentária enviada ao Gabsec e convocar todos os envolvidos na elaboração para deliberação, adequação (se for o caso), e aprovação final.

Eventuais adequações podem ser em relação a localização de pessoal, aos recursos de investimento, dentre outros. Inclusive poderá ensejar uma reunião com a SEP, para garantir mais recursos na proposta orçamentária.

T09: Colher assinaturas

O Gabsec deverá colher as assinaturas do Secretário e os demais responsáveis, bem como providenciar a aprovação do Comitê Gestor do FECC, e encaminhar ao GPO com autorização para registro das propostas orçamentárias no SIGEFES.

T10: Lançar propostas no sistema

O GPO deverá lançar as propostas (Secont e FECC) no Sigefes, gerar arquivo PDF, entranhar ao processo e encaminhar ao Gabsec para envio à SEP;

T11: Enviar à SEP

Por meio de documento apartado do processo, o Gabsec deverá enviar, a Proposta Orçamentária à SEP.

7 INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- I. Para efeito dessa norma de procedimento, todos os setores da Secont, incluindo os servidores que não estiverem vinculados diretamente a uma subsecretaria com um P.O. específico, serão considerados despesas vinculadas ao Gabsec.
- II. Para o levantamento dos dados da T05, obrigatoriamente deve ser envolvida a GTA para fins de informações sobre a estimativa das despesas relativas à manutenção da Unidade Gestora.
- III. As solicitações de informações serão realizadas obrigatoriamente por encaminhamento e-Docs com delimitação de prazo e, após a resposta, entranhadas ao processo.
- IV. Sempre que for realizada uma tarefa cuja fase posterior necessitar de edição de dados, o responsável pela confecção do arquivo, além de responder a solicitação via e-Docs, deverá colocar à disposição do solicitante, seja por e-mail ou outra forma de disponibilização, o arquivo em formato editável.
- V. Devido às especificidades da folha de pagamento, o relatório de que trata a T06, deve ser extraído na forma de listagem dos servidores da secretaria,



com os valores segregados por colunas, tais como: salários, 1/3 férias, 13º salário, contribuição previdenciária patronal (INSS e IPAJM), vale alimentação, auxílios, estagiários etc., totalizados por subsecretaria, que terão um número de P.O. individual. Os servidores não classificados num P.O. específico, serão totalizados no Gabsec.

- VI. A proposta orçamentaria consolidada no anexo II, juntamente com a relação de servidores de cada setor, encaminhada para avaliação do Secretário na T07, também deverá ser disponibilizada aos responsáveis pelos respectivos setores para ciência e conferência da listagem dos nomes do pessoal alocado no setor.
- VII. Na T08, serão classificadas as despesas orçamentárias que ocorrerão a cargo da Secont, do FECC e aquelas que terão como fonte de recursos o financiamento ou adequá-las ao teto;

Em seguida, em documento apartado, deve ser aprovada pelo Comitê Gestor do FECC a proposta orçamentária do Fundo, nos termos do Inciso II do artigo 4º do Decreto Estadual nº 4224-R/2018;

Após aprovado pelo Comitê, a proposta segue para aprovação final dos subsecretários e secretário.

8 ANEXOS

ANEXO I – FORMULÁRIO PARA IDENTIFICAÇÃO DE DEMANDAS/DESPESAS
ANEXO II – CONSOLIDAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

9 ASSINATURAS

ELABORAÇÃO	DATA:	VERSÃO: 1
SERVIDORES	GIOVANI LOSS PUGNAL Auditor do Estado Coordenador Auditoria - CGOV	VALBER PINHEIRO PADILHA Auditor do Estado Coordenador de Auditoria –CQUA
	PATRICIA BRAVIM MELOTTI Gerente Técnico-Administrativa	DANIELA PESTANA CAMPAGNARO Chefe do GPO
APROVAÇÃO	EDMAR MOREIRA CAMATA Secretário de Controle e Transparência	

ASSINATURAS (5)

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

GIOVANI LOSS PUGNAL
FUNCAO GRATIFICADA - AGE/SECONT
CGOV - SECONT - GOVES
assinado em 26/08/2022 10:14:06 -03:00

PATRICIA BRAVIM MELOTTI
GERENTE FG-GE
GTA - SECONT - GOVES
assinado em 26/08/2022 14:22:53 -03:00

EDMAR MOREIRA CAMATA
SECRETARIO DE ESTADO
SECONT - SECONT - GOVES
assinado em 29/08/2022 15:13:25 -03:00

VALBER PINHEIRO PADILHA
FUNCAO GRATIFICADA - AGE/SECONT
CQUA - SECONT - GOVES
assinado em 29/08/2022 09:46:03 -03:00

DANIELA PESTANA CAMPAGNARO
CHEFE GRUPO DE PLANEJAMENTO E ORCAMENTO QCE-05
GPO - SECONT - GOVES
assinado em 26/08/2022 20:00:16 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 29/08/2022 15:13:26 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por RODOLFO PEREIRA NETTO (FUNCAO GRATIFICADA - AGE/SECONT - ASSTEC - SECONT - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2022-K5WFQC>