



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCL Nº 012

Tema:	Designação e Atribuições de Gestor, Fiscal e Comissão		
Emitente:	Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos – SEGER		
Sistema:	Sistema de Compras, Licitações e Contratos	Código:	SCL
Versão:	01	Aprovação:	Portaria n.º 34-R/2018
		Vigência:	31/08/2018

1. OBJETIVO

- 1.1 Padronizar o procedimento de designação do gestor, fiscal e comissão gestora, representantes indicados pela Administração, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do instrumento contratual.

2. ABRANGÊNCIA

- 2.1 Órgãos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1 **Lei Federal nº. 8.666**, de 21/06/1993 – Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- 3.2 **Portaria SEGER/PGE/SECONT nº. 049-R**, de 24/08/2010 – Dispõe sobre normas e procedimentos relativos à gestão de Contratos Administrativos no âmbito da Administração Pública Estadual.

4. DEFINIÇÕES

- 4.1 **Unidade Promotora** – Setor demandante ou unidade organizacional responsável pela proposição (indicação) do gestor, fiscal e membro da comissão, para atuar no acompanhamento e na execução do instrumento contratual.
- 4.2 **Comissão Gestora** – Grupo de, no mínimo, 03 (três) servidores, formalmente designados pelo ordenador de despesas, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução do instrumento contratual que for reputado de maior complexidade.
- 4.3 **Gestor de Contrato** – Representante da Administração, formalmente designado pelo ordenador de despesas, para acompanhar e fiscalizar a execução do instrumento contratual, com vistas à promoção das medidas necessárias à fiel execução das condições previstas no ato convocatório e no instrumento contratual.
- 4.4 **Fiscal de Contrato** – Representante da Administração, formalmente designado pelo ordenador de despesas, ou pessoa física ou jurídica contratada, com as atribuições de subsidiar ou assistir o Gestor de Contrato.



- 4.5 **Suplente (Gestor ou Fiscal)** – Representante da Administração, formalmente designado pelo ordenador de despesas, para atuar na ausência do gestor ou do fiscal titular, ficando responsável integralmente pelas atividades e responsabilidades destes.
- 4.6 **Ato de Designação** – Ato formal, emanado da Administração, que se presta a designar o gestor, fiscal e comissão gestora, bem como os respectivos suplentes, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do instrumento contratual.
- 4.7 **Instrumento contratual** – Termo de contrato ou instrumento equivalente, conforme definições constantes na Norma de Procedimento SCL nº 002 – Formalização e Publicação de Contratos Administrativos, objeto da Portaria SEGER nº 022-R, de 29/05/2018, publicada no DIO em 30/05/2018.

5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

- 5.1 Unidade Promotora
5.2 Gestor/Fiscal/Comissão

6. PROCEDIMENTOS

O procedimento de designação do gestor e do fiscal, bem como dos respectivos suplentes, além da comissão gestora, deve ocorrer logo após a celebração do instrumento contratual ou ainda durante a execução do mesmo, nas hipóteses de substituição de gestores, fiscais ou membros de comissão.

No que se refere ao alcance da designação, cabe destacar que “a indicação do gestor de contrato, fiscal de contrato e comissão deverá ser realizada por contrato específico ou em razão do objeto contratual”, nos termos do artigo 44 da Portaria SEGER/PGE/SECONT Nº 049-R/2010.

T01 – Propor Responsáveis

A Unidade Promotora, na proposição dos responsáveis, como regra geral, deve contemplar os servidores efetivos compatíveis com as atividades funcionais da unidade em que o mesmo estiver lotado.

Caso a gestão fique a cargo de comissão gestora, seguir para T02. Caso contrário, seguir para T03.

T02 – Indicar, no mínimo, 03 (três) membros (Comissão)

Se a gestão ficar a cargo de Comissão, esta deverá ser constituída por, no mínimo, 03 (três) membros, podendo ser determinada expressamente, no ato de designação, as atribuições de cada um.

T03 – Indicar Gestor e Suplente

Quando a gestão não ficar a cargo de Comissão, deverão ser designados gestores titular e substituto, ficando este responsável integralmente pelas atividades e responsabilidades do titular ausente.



O gestor titular deverá comunicar formalmente, com pelo menos 03 (três) dias úteis de antecedência, qualquer afastamento ao seu substituto, exceto nos casos de férias, que deverão ser acordadas. Não será admitido, salvo por força maior, o afastamento de ambos simultaneamente.

Caso necessite designar também fiscal e seu respectivo suplente, seguir para T04. Caso contrário, seguir para T05.

T04 – Indicar Fiscal e Suplente

Quando necessário, a Administração poderá designar um representante ou pessoa física ou jurídica contratada, denominado Fiscal de Contrato, com as atribuições de subsidiar ou assistir o Gestor de Contrato.

Quando da designação do Fiscal de Contrato, a autoridade competente, no ato de designação, enumerará as atribuições incumbidas ao Fiscal de Contrato.

T05 – Designar Responsáveis

Recomenda-se que a designação ocorra por ato específico, “Ato de Designação”, no qual consta as informações do instrumento contratual, do representante designado e suas atribuições.

No tocante às atribuições, a Portaria SEGER/PGE/SECONT nº 049-R/2010 contempla rol exemplificativo para Gestor e Comissão Gestora, subsidiados pelo Fiscal de Contrato, quando houver, cuja atuação será compatível com as atribuições a ele incumbidas.

T06 – Promover a juntada da designação no processo

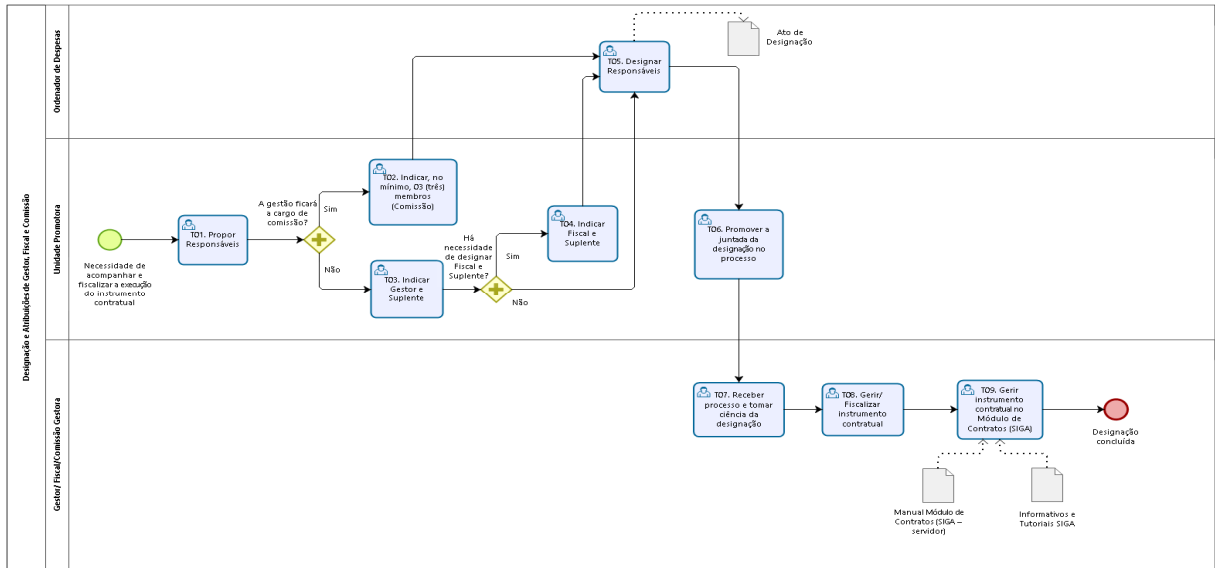
T07 – Receber processo e tomar ciência da designação

T08 – Gerir/Fiscalizar instrumento contratual

T09 – Gerir instrumento contratual no Módulo de Contratos (SIGA)

Os atos e os procedimentos relativos à execução, acompanhamento e fiscalização do termo de contrato ou instrumentos equivalentes deverão ser realizados no Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SIGA, por meio do Módulo de Contratos, inclusive o cadastro da alteração contratual, com base no “Manual Módulo de Contratos (SIGA – servidor)” e “Informativos e Tutoriais SIGA”. Os atos que não puderem ser realizados, serão nele registrados.

Dentro do possível, o lançamento dos atos e procedimentos de gestão no sistema deverão manter a cronologia e contemporaneidade com o processo físico.



7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- 7.1 Para realizar a designação do representante da administração na condição de gestor, fiscal ou membro de comissão gestora, poderão ser utilizados modelos elaborados pela SEGER, disponíveis atualmente no sítio eletrônico www.compras.es.gov.br, Modelos de Formulários.
- 7.2 O Manual Módulo de Contratos (SIGA – servidor) e os Informativos e Tutoriais SIGA encontram-se disponíveis no sítio eletrônico www.portalsiga.es.gov.br.

8. ANEXOS

Não aplicável.

9. ASSINATURAS

EQUIPE DE ELABORAÇÃO:	
João Marcolino de Oliveira Assessor Especial	Silvana Cristina de Souza Analista do Executivo
Kamila Broetto Pegoretti Pimentel Gerente de Gestão de Contratos e Convênios	Elaborado em 02/08/2018
APROVAÇÃO:	
Dayse Maria Oslegher Lemos Secretária de Estado de Gestão e Recursos Humanos	Aprovado em 30/08/2018