

Vitória (ES), Sexta-feira, 24 de Março de 2017.

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

**PORTARIA Nº 158-S DE 21 DE
MARÇO DE 2017.**

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS, no uso das atribuições legais que lhe confere o Art. 46, da Lei 3043 de 31 de dezembro de 1975, e tendo em vista o que consta do processo nº. 74201379,

CONSIDERANDO que a Portaria nº 702-S, publicada em 05 de setembro de 2016, em seus artigos 1º a 10, fez remissão legislativa equivocada ao art. 16 da lei Complementar nº 657/2012, sendo que a promoção dos servidores contemplados nesses artigos se deu por força de processo promocional transitório diverso.

RESOLVE:

RETIFICAR a redação dos arts. 1º a 10 da Portaria nº 702-S/2016 para, ao invés da sequência "PROMOVER [...]" de acordo com os artigos 8º e 16 da Lei Complementar 657/2012 [...]", fazer constar "**PROMOVER** [...]" de acordo com os artigos 3º, § 2º e 8º da Lei Complementar nº 657/2012 [...]".

Vitória, 21 de março de 2017.

DAYSE MARIA OSLEGHER LEMOS
Secretária de Estado de Gestão e
Recursos Humanos
Protocolo 301952

**PORTARIA Nº 159-S, DE 22 DE
MARÇO DE 2017.**

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS, no uso da delegação de competência atribuída pelo Art. 1º, do Decreto nº 1941-S, publicada em 05 de setembro de 2013, e tendo em vista o que consta do processo nº 76640728,

RESOLVE

COLOCAR o servidor **LUCIANO BERNARDES BORLOTE**, nº funcional 3228487/3, ocupante do cargo de enfermeiro, à disposição do Município de Afonso Claudio, de acordo com artigo 54 Lei Complementar nº 46/1994, alterado pela Lei Complementar nº. 136/1998, e Lei Complementar nº 715/2013 e Decreto nº 2.336-R/2009 c/c Decreto 3414-R/2013, sem ônus e sem ressarcimento para o Poder Executivo Estadual, com vigência a partir da publicação até 31 de dezembro de 2020.

Vitória, 22 de março de 2017.

DAYSE MARIA OSLEGHER LEMOS
Secretária de Estado de Gestão e
Recursos Humanos
Protocolo 302086

PORTARIA Nº 160-S, DE 23 DE MARÇO DE 2017.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 46 alínea "o" da Lei 3043 de 31 de dezembro de 1975, e tendo em vista o que consta do processo nº. 51753065,

RESOLVE

Art. 1º Autorizar a Progressão por Escolaridade dos **Auditores Fiscais da Receita Estadual**, abaixo relacionados, de acordo com a Lei Complementar nº 747/2013.

Nº FUNCIONAL	NOME DO SERVIDOR	DE	PARA	VIGÊNCIA
3347036-1	Romulo Eugênio de Siqueira Chaves	AFRE I - 02	AFRE I - 03	01/12/2016

Art. 2º Autorizar a Progressão por Escolaridade dos **Consultores do Tesouro Estadual**, abaixo relacionados, de acordo com a Lei Complementar nº 537/2009, alterada pela Lei Complementar nº 736/2013.

Nº FUNCIONAL	NOME DO SERVIDOR	DE	PARA	VIGÊNCIA
2863332 - 3	Leonardo de Albuquerque Moreira	4ª-03	4ª-04	01/02/2017
3103820 - 2	Pedro Borgo Cypriano	4ª-02	4ª-03	01/10/2016

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos na forma mencionada nos artigos constantes desta Portaria.

Vitória, 23 de março de 2017.

DAYSE MARIA OSLEGHER LEMOS
Secretária de Estado de Gestão e Recursos Humanos

Protocolo 302253

PORTARIA Nº 161-S, DE 23 DE MARÇO DE 2017.

A SUBSECRETÁRIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL, no uso da delegação de competência atribuída pelo Art. 1º, inciso VI da Portaria nº. 014-R, publicada em 24 de março de 2010 e tendo em vista o consta do processo nº 40746054,

RESOLVE

AUTORIZAR, o retorno da servidora **VALÉRIA DE FREITAS SANTOS**, nº funcional 2475090, da Secretaria de Estado de Governo - SEG para a Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER, remanejada nos termos do Decreto nº 3077, de 07 de dezembro de 1990, através da Portaria nº 184-S, publicada em 17 de abril de 2008, a partir de 22 de fevereiro de 2017.

Vitória, 23 de março de 2017.

SANDRA HELENA BELLON MÓDOLO
Subsecretária de Estado de Administração de Pessoal

Protocolo 302261

PORTARIA Nº 2 -R DE 23 DE MARÇO DE 2017.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS, no uso das atribuições legais que lhe confere o Art. 46 alínea "o" da Lei 3.043 de 31 de dezembro de 1975, e

CONSIDERANDO a necessidade de registro dos dados funcionais e de desenvolvimento do servidor, em uma fonte única de informações e dentro dos parâmetros que possibilitem análise dos mesmos, e

CONSIDERANDO que o conhecimento dos dados funcionais e de desenvolvimento do servidor são necessários para a melhoria da gestão pública e são utilizados para a concessão de direitos e vantagens do servidor;

RESOLVE:

Art. 1º ESTABELECE os procedimentos que deverão ser observados por todos os servidores públicos do Poder Executivo Estadual quanto à documentação comprobatória, para fins de registro funcional e/ou concessão de direitos e vantagens, dos seguintes eventos:

- I** - atividade de capacitação e qualificação profissional;
- II** - atuação não remunerada em comissão, comitê e conselho;
- III** - atuação na gestão e fiscalização de contratos e convênios;
- IV** - publicação ou apresentação de trabalho científico/técnico, premiação de projeto e premiação Inovação na Gestão Pública do Espírito Santo - INOVES.

Art. 2º - Caberá ao servidor manter atualizada junto à Unidade de Recursos Humanos todas as informações relacionadas aos eventos elencados no artigo anterior, conforme procedimentos descritos nesta portaria.

Art. 3º - Todas as atividades de capacitação e qualificação profissional realizadas pelo servidor deverão ser comprovadas junto à Unidade de Recursos Humanos, imediatamente após a conclusão do curso, conforme anexo I.

Art. 4º - A atuação não remunerada em comissão, comitê e conselho, deverá ser comprovada junto à Unidade de Recursos Humanos, imediatamente após a designação e destituição como membro/suplente, conforme anexo II.

§ 1º - Caberá ao servidor informar a Unidade de Recursos Humanos o término da designação de sua atuação como membro/suplente de comissão, comitê e conselho.

§ 2º - O servidor deverá apresentar juntamente com a documentação para o cadastramento da atuação em comissão, comitê e conselho o ato normativo pelo qual foi instituída, caso exista.

§ 3º - A apresentação da documentação descrita no *caput* deste artigo, é de inteira responsabilidade do servidor, podendo a Unidade de Recursos Humanos no ato da publicação, efetuar a atualização, caso tenha todos os dados necessários.

Art. 5º - A atuação não remunerada na gestão e fiscalização de contrato e convênio deverá ser comprovada junto à Unidade de Recursos Humanos imediatamente após a ciência da designação e destituição da atuação como gestor ou fiscal/suplente, conforme anexo III.

Art. 6º - A publicação ou apresentação de trabalho científico/técnico,

premiada por projeto e premiação Inovação na Gestão Pública do Espírito Santo - INOVES, deverá ser comprovada junto à Unidade de Recursos Humanos imediatamente após a consolidação do evento correspondente, conforme anexo IV.

Art. 7º - A documentação comprobatória dos eventos descritos no art. 1º deverá ser apresentada à Unidade de Recursos Humanos por meio de cópia autenticada em cartório ou por meio de cópia simples acompanhada do original, que deverá ser autenticada por servidor da Unidade de Recursos Humanos.

Art. 8º - Serão considerados para fins de direitos e vantagens, no que couber, os eventos descritos no art. 1º, apresentados em tempo hábil e que estiverem devidamente registrados no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos do Espírito Santo - SIARHES pela Unidade de Recursos Humanos de cada Órgão e Entidade.

Art. 9º - A eventual concessão indevida de direitos e vantagens motivada por informações desatualizadas ou documentos não fidedignos apresentados pelo servidor à Unidade de Recursos Humanos para registro, ensejarão a apuração de responsabilidades, conforme legislação vigente.

Art. 10 - O servidor deve verificar periodicamente o portal do servidor para acompanhar o registro dos seus dados funcionais e de desenvolvimento.

Art. 11 - Caberá a Unidade de Recursos Humanos de cada Órgão e Entidade organizar cronograma com as datas para recebimento e cadastramento dos eventos citados no Art. 1º e comunicar aos seus servidores.

Art. 12 - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Vitória, 23 de março de 2017.

DAYSE MARIA OSLEGHER LEMOS

Secretária de Estado de Gestão e Recursos Humanos

ANEXO I

A que se refere o art. 3º

ATIVIDADES DE CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	
MODALIDADE DO CURSO	COMPROVAÇÃO
ATIVIDADE DE CAPACITAÇÃO (CURTA DURAÇÃO)	Certificado ou declaração original acompanhado de cópia simples ou cópia autenticada, contendo: Nome do servidor, nome da instituição de ensino, nome do curso, período de realização com dia, mês e ano e carga horária (em caso de declaração, deve constar a carga horária frequentada).
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (LONGA DURAÇÃO)	Certificado ou Diploma, original acompanhado de cópia simples ou cópia autenticada, contendo: Nome do servidor, nome da instituição de ensino, nome do curso, período de realização e número de registro. Histórico escolar original acompanhado de cópia simples ou cópia autenticada, conforme dispõe o Conselho Nacional de Educação no que se refere a emissão de histórico Escolar de longa duração. Contendo os requisitos mínimos: Nome do servidor, nome da instituição de ensino, nome do curso, período de realização, carga horária e comprovação da entrega do trabalho de conclusão do curso.

ANEXO II

A que se refere o art. 4º

ATUAÇÃO NÃO REMUNERADA EM COMISSÃO, COMITÊ E CONSELHO	
COMPROVAÇÃO	
NO INGRESSO	Cópia do ato oficial de designação para atuação não remunerada.
	Decreto ou Lei que normatizou a comissão, comitê ou conselho (caso exista).

NO TÉRMINO	Cópia do ato oficial de destituição da atuação não remunerada.
------------	--

ANEXO III

A que se refere o art. 5º

ATUAÇÃO NÃO REMUNERADA NA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS	
COMPROVAÇÃO	
Cópia da publicação ou ato de designação, contendo a data de vigência contratual e, caso não possua, deverá ser anexada cópia do contrato/convênio.	

ANEXO IV

A que se refere o art. 6º

PUBLICAÇÕES OU APRESENTAÇÕES DE TRABALHO CIENTÍFICO/TÉCNICO, PREMIAÇÕES DE PROJETOS E PREMIAÇÕES INOVES	
COMPROVAÇÃO	
TRABALHO CIENTÍFICO/TÉCNICO	Cópia da documentação comprobatória da publicação ou apresentação de trabalho científico/técnico onde conste o nome do servidor.
PREMIAÇÃO DE PROJETOS	Cópia do projeto e do comprovante da premiação, onde conste o nome do servidor.
PREMIAÇÃO INOVES	Cópia do projeto e do comprovante da premiação ou classificação no INOVES, onde conste o nome do servidor.

Protocolo 302285

Escola de Serviço Público do Espírito Santo - ESESP -

Resumo das Ordens de Execuções de Serviços e Contratos de Prestação de Serviços em que a Escola de Serviço Público do Espírito Santo - ESESP figura como Contratante:

Resumo N.º 021/2017.

Objeto: Prestação de Serviços Técnicos como Docente no Curso Gestão de Convênios - EAD.

Contratado: Gilberto Lima Araújo.
Período: 23.03.17 a 12.04.2017,
Valor Hora/Aula: R\$ 94,00/
Carga Horária: 20h/**Proc.:** 77191170.

Resumo N.º 024/2017.

Objeto: Prestação de Serviços Técnicos como Docente no Curso Padronização de Processos de Recursos Humanos.

Contratado: Jessé Mello de Matos.
Período: 23 e 24.03.2017, **Valor Hora/Aula:** R\$ 94,00/**Carga Horária:** 16h/**Proc.:** 77261917.

Resumo N.º 025/2017.

Objeto: Prestação de Serviços Técnicos como Docente Assistente no Curso Padronização de Processos de Recursos Humanos..

Contratado: Erica dos Santos Aleixo Victor.
Período: 24.03.2017, **Valor Hora/Aula:** R\$ 17,00/**Carga Horária:** 08h/**Proc.:** 77264630.

Resumo N.º 026/2017.

Objeto: Prestação de Serviços Técnicos como Docente Assistente no Curso Padronização de Processos de Recursos Humanos..

Contratado: Fabiane de Mattos Wetler.

Período: 23.03.2017, **Valor Hora/Aula:** R\$ 17,00/**Carga Horária:** 08h/**Proc.:** 77264568.

As Ordens de Execuções de Serviços e Contratos de Prestação de Serviços acima relacionados serão executadas pelo **Programa de Trabalho:** 10.28.201.04.128.0003.2267
Elemento de despesa: 3.3.90.36
Fonte: 0101.

Vitória, 23 de março de 2017

Dângela Maria Bertoldi Volkens
Diretora Presidente / ESESP -
Respondendo

Protocolo 302273

Errata

Na Instrução de Serviço nº006/2017, publicado no Diário Oficial de 22/03/2017,

Onde se lê:

Período aquisitivo: 2015/2016

Leia-se:

Período aquisitivo: 2016/2017

Protocolo 302248

Companhia de Habitação e Urbanização do Estado do Espírito Santo - COHAB -

Aviso aos Acionistas

Comunicamos que se encontram à disposição os documentos de que tratam o Art. 133 e seus incisos, da Lei nº 6.404 de 16.12.76, relativos ao Exercício Social encerrado em 31.12.2016, podendo os