

Vitória (ES), Quinta-feira, 16 de Maio de 2019.

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

**PORTARIA Nº 259-S, DE 15
DE MAIO DE 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 Designar os servidores abaixo relacionados para constituírem o Escritório Central de Processos (ECP), de acordo com a Portaria Nº 12-R de 15 de maio de 2019, publicada em 16 de maio de 2019.

ESCRITÓRIO CENTRAL DE PROCESSOS (ECP):

Davi Salgueiro Amorim - 3316807
Edinei Fiacoli Carvalho de Souza
Luiz Felipe da Silva Conceição
Márcio André Nassar Comassetto - 2972352
Pablo Sandin Amaral - 2943859
Rodrigo Del Fiume Zambon (coordenador) - 2996618

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Vitória, 15 de maio de 2019.

LENISE MENEZES LOUREIRO
Secretária de Estado de Gestão e Recursos Humanos

Protocolo 485835

**PORTARIA Nº 260-S, DE 15
DE MAIO DE 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 Designar os servidores abaixo relacionados para constituírem o Escritório Local de Processos e Inovação (ELPI) da Seger, de acordo com a Portaria Nº 13-R de 15 de maio de 2019, publicada em 16 de maio de 2019.

ESCRITÓRIO LOCAL DE PROCESSOS E INOVAÇÃO (ELPI):

Davi Salgueiro Amorim - 3316807
Edinei Fiacoli Carvalho de Souza
Luiz Felipe da Silva Conceição
Márcio André Nassar Comassetto - 2972352
Mariana Sales Araujo
Nara Falqueto Caliman - 2943654
Pablo Sandin Amaral - 2943859
Pedro Henrique Trindade de Souza - 3542637
Rodrigo Del Fiume Zambon (coordenador) - 2996618

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Vitória, 15 de maio de 2019.

LENISE MENEZES LOUREIRO
Secretária de Estado de Gestão e Recursos Humanos

Protocolo 485837

**PORTARIA Nº 12-R, DE 15 DE
MAIO DE 2019.**

Dispõe sobre a alteração das competências do Escritório Central de Processos do Governo do Espírito Santo (ECP) e a alteração de nomenclatura dos Escritórios Locais de Processos e Inovação (ELPI).

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, e

CONSIDERANDO a publicação do Decreto Nº 4411-R, de 18 de abril de 2019, que instituiu o Sistema de Gestão de Documentos Arquivísticos Eletrônicos (e-Docs) no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Estado;

CONSIDERANDO o objetivo da Gestão de Processos para maximizar seus resultados, otimizar recursos, reduzir gastos e melhorar os serviços prestados aos cidadãos;

CONSIDERANDO a necessidade de coordenar as iniciativas de governança dos processos estruturantes de governo, de modo a garantir a eficiência na aplicação dos recursos e a qualidade dos serviços prestados;

CONSIDERANDO a importância da inovação na melhoria de processos, visando sempre maior efetividade na gestão e melhores resultados para o Estado e para a sociedade.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Escritório Central de Processos do Governo do Espírito Santo, com o objetivo de promover a governança e melhoria contínua, definir políticas, diretrizes, prover suporte metodológico e apoiar o gerenciamento dos processos estruturantes do governo.

Parágrafo único. O Escritório Central de Processos será vinculado à Subsecretaria de Inovação na Gestão (Subges) da Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos (Seger).

Art. 2º Para os fins desta Portaria, considera-se:

I - Escritório Central de Processos (ECP): unidade que possui o papel de coordenar, apoiar e fomentar iniciativas de BPM no âmbito do Poder Executivo

Estadual. Deve supervisionar e prover mentoria aos Escritórios Locais de Processos e Inovação;

II - Escritório Local de Processos e Inovação (ELPI): unidade que tem como missão administrar, dar suporte e fomentar iniciativas de BPM no âmbito do seu órgão, sob a supervisão e mentoria do ECP. Deve atuar como agente de mudança na organização, com o objetivo de disseminar a cultura de Gestão de Processos e Inovação, engajar pessoas, definir métodos, padrões e promover melhorias nos processos de trabalho;

III - BPM (Business Process Management - Gerenciamento de Processos de Negócio): metodologia utilizada para a otimização de processos. Engloba mapeamento das atividades executadas, análise, redesenho, implantação de melhorias, criação de indicadores de desempenho e monitoramento dos resultados;

IV - e-Docs: Sistema de Gestão de Documentos Arquivísticos Eletrônicos.

Art. 3º Compete ao ECP:

I - Coordenar a implantação do e-Docs e atuar como multiplicador na disseminação do uso;

II - Apoiar a estruturação dos ELPIs;

III - Definir e manter metodologias e tecnologias de apoio aos ELPIs;

IV - Elaborar e garantir a execução de Plano de Capacitação em BPM;

V - Estabelecer e coordenar a Rede de ELPIs;

VI - Definir as competências básicas dos ELPIs;

VII - Definir métricas e realizar o acompanhamento das iniciativas de BPM;

VIII - Fomentar cultura e práticas inovadoras de gestão pública;

IX - Identificar e priorizar os processos corporativos que deverão ser redesenhados/ otimizados;

X - Identificar e priorizar oportunidades de melhoria ou criação de serviços e produtos inovadores;

Art. 4º Os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual são responsáveis pela publicação de Portaria específica para instituição dos seus respectivos ELPIs. A minuta de Portaria será disponibilizada pelo ECP em seu site oficial.

Parágrafo único. A estrutura mínima do ELPI deverá ser de três servidores, sendo um deles o coordenador, ocupante de cargo efetivo, preferencialmente.

Art. 5º A indicação, exclusão ou substituição de membros da equipe do ECP será efetivada por Portaria da Seger.

Art. 6º Fica revogada a Portaria Conjunta SEGER/PRODEST Nº 07-R de 25/08/2017.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Vitória, 15 de maio de 2019.

LENISE MENEZES LOUREIRO
Secretária de Estado de Gestão e Recursos Humanos

Protocolo 485842

**PORTARIA Nº 13-R, DE 15 DE
MAIO DE 2019.**

Institui o Escritório Local de Processos e Inovação (ELPI), no âmbito da Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos (Seger).

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 e,

CONSIDERANDO a publicação da Portaria Nº 12-R, de 15 de maio de 2019, que instituiu o Escritório Central de Processos (ECP) do Governo do Espírito Santo;

CONSIDERANDO a publicação da Portaria Nº 06-R, de 21 de agosto de 2017, que instituiu o Laboratório de Inovação na Gestão (LAB.ges);

CONSIDERANDO o objetivo da Gestão de Processos para maximizar seus resultados, otimizar recursos, reduzir gastos e melhorar os serviços prestados aos cidadãos;

CONSIDERANDO a necessidade de agir localmente para difundir práticas inovadoras de gestão pública que se alinhem à necessidade dos cidadãos;

RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Instituir o Escritório Local de Processos e Inovação (ELPI), no âmbito da Seger, com a finalidade de:

I - Facilitar a elaboração, execução e controle dos processos organizacionais, disseminando a cultura de gerenciamento por processos.

II - Fomentar a gestão local da inovação, difundindo a cultura e práticas inovadoras.

Parágrafo único. O Escritório Local de Processos e Inovação da Seger fica vinculado à Subsecretaria de Estado de Inovação na Gestão (Subges).

Art. 2º Para os fins desta Portaria, considera-se:

I - BPM (Business Process Management - Gerenciamento de Processos de Negócio): metodologia utilizada para a otimização de processos. Engloba mapeamento das atividades executadas, análise, redesenho, implantação de melhorias, criação de indicadores de desempenho e monitoramento dos resultados;

II - Dono do Processo: responsável por acompanhar o desempenho e os resultados do processo a fim de viabilizar sua melhoria contínua;

III - Macroprocesso: conjunto de processos de trabalho por meio dos quais uma organização cumpre sua missão;

IV - Processo de Trabalho: conjunto de atividades interdependentes que produzem um bem ou serviço de valor para a organização.

V - Meetup: encontros informais em que especialistas convidados conversam com os participantes, de forma livre e dinâmica, sobre temas ligados à inovação.

VI - e-Docs: Sistema de Gestão de Documentos Arquivísticos Eletrônicos.

CAPÍTULO II DA GESTÃO POR PROCESSOS

Art. 3º São atribuições do ELPI Seger no que tange à gestão por processos:

I - Apoiar a implantação do e-Docs e atuar como multiplicador na disseminação do uso e auxílio assistido aos servidores;

II - Apoiar os donos de processos no mapeamento, redesenho, supervisão e monitoramento dos resultados;

III - Promover, divulgar e disseminar conhecimentos e resultados relacionados ao BPM.

CAPÍTULO III DA GESTÃO DA INOVAÇÃO

Art. 4º São atribuições do ELPI Seger, articuladas com o LAB.ges, no que tange à gestão da inovação:

I - Contribuir para a transformação de processos, por meio de debates, oficinas, meetups e outros meios que possibilitem o compartilhamento de conhecimentos e aprendizado coletivo, estimulando a cultura de inovação e empreendedorismo na gestão;

II - Criar soluções inovadoras para desafios específicos, com estudos e métodos para promover transformações reais nos processos de trabalho e entregas à sociedade;

III - Articular esforços e estimular a formação de parcerias para a

potencialização das iniciativas de inovação na gestão;

IV - Consolidar e divulgar os resultados provenientes de suas atividades, bem como dos projetos desenvolvidos.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 5º O ELPI pode desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade, determinadas pela autoridade superior.

Parágrafo Único. O ELPI pode solicitar apoio técnico especializado, trocar experiências e utilizar a metodologia de gestão por processos estabelecida pelo ECP e a metodologia de gestão da inovação estabelecida pelo LAB.ges. O ELPI participará da rede de escritórios locais, coordenada pelo ECP.

Art. 6º As subsecretarias da Seger deverão apoiar as atividades do ELPI, viabilizando a execução das atividades em planejamento conjunto.

Art. 7º A indicação, exclusão ou substituição de membros da Equipe do ELPI será efetivada por Portaria da Seger.

Art. 8º Ficam revogadas a Portaria 08-R de 25/08/2017 e a Portaria 666-S de 28/08/2017.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Vitória, 15 de maio de 2019.

LENISE MENEZES LOUREIRO
Secretária de Estado de Gestão e Recursos Humanos
Protocolo 485848

PORTARIA Nº 14-R, DE 15 DE MAIO DE 2019.

Informa sobre alteração dos projetos participantes do processo de aceleração do Prêmio Inoves, ciclo 2018.

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

CONSIDERANDO as diretrizes estabelecidas na Portaria 24-R, publicada por esta Seger em 14 de junho de 2018, que institui o regulamento do "Prêmio Inovação na Gestão Pública do Estado do Espírito Santo - Prêmio Inoves".

CONSIDERANDO que o regulamento do "Prêmio Inoves" estabelece, no item 11.6, que a coordenação do programa é responsável por resolver os casos omissos referentes ao ciclo 2018.

RESOLVE:

Art. 1º. Informar a desistência voluntária da iniciativa "Telemedicina

como Ferramenta de Regulação e Apoio na Gestão da Assistência a Pacientes Cardiológicos no Âmbito da SESA" do processo de aceleração dos projetos. O projeto foi inscrito por uma equipe de servidores da Secretaria de Estado da Saúde (Sesa) e vencedor na categoria Ideia - Poder Executivo Estadual.

Art. 2º. Informar a inclusão da iniciativa "Implantação de Cadastro Único de Produtor Rural do Espírito Santo", categoria Ideia - Poder Executivo Estadual, ao processo de aceleração do Prêmio Inoves, Ciclo 2018, em comum acordo com o Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo (Idaf).

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

Vitória, 15 de maio de 2019.

LENISE MENEZES LOUREIRO
Secretária de Estado de Gestão e Recursos Humanos
Protocolo 485850

PORTARIA Nº 261-S, DE 15 DE MAIO DE 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:

CESSAR os efeitos da Portaria nº 805-S, publicada em 03 de novembro de 2008, que alocou a Analista do Executivo **SABRINA KEILLA MARCONDES FERNANDES**, nº funcional 2708620.

Vitória, 15 de maio de 2019.

LENISE MENEZES LOUREIRO
Secretária de Estado de Gestão e Recursos Humanos
Protocolo 485866

**Departamento de Imprensa
Oficial - DIO -**

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO DIO Nº 038

Vitória, 15 de maio de 2019.

A DIRETORA PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Cessar os efeitos da Instrução de serviço DIO nº 027/2019 de 14.02.2019, que designou a servidora **LILIANE DO NASCIMENTO** para exercer Função Gratificada, Ref. DIO-FG.

Art. 2º - Esta instrução de serviço entra em vigor na data de sua publicação.

Vitória, 15 de maio de 2019.

MADALENA SANTANA GOMES
DIRETORA PRESIDENTE
Protocolo 485660

Vitória (ES), Quinta-feira, 16 de Maio de 2019.

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO DIO Nº 039 Vitória, 15 de maio de 2019.

A DIRETORA PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL, no uso de suas atribuições legais, considerando o que consta na Lei Complementar 547, de 31.03.2010, publicada no D.O de 01.04.2010, e considerando o que consta no Decreto nº 4430-R, de 13.05.2019, publicado no D.O de 14.05.2019, **RESOLVE:**

Art.1º - Designar a servidora **LILIANE DO NASCIMENTO** para exercer Função Gratificada - Ref. FG, desenvolvendo suas atividades na Assessoria Jurídica.

Art. 2º - Esta instrução de serviço entra em vigor na data de sua publicação.

Vitória, 15 de maio de 2019.

MADALENA SANTANA GOMES
DIRETORA PRESIDENTE
Protocolo 485664

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO DIO Nº 036 Vitória, 14 de maio de 2019.

NOMEAÇÃO

A DIRETORA PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL, no uso de suas atribuições legais, e considerando o que consta na Lei Complementar 547, publicada no Diário Oficial de 01.04.2010, e considerando o Decreto nº 4430-R, publicado no Diário Oficial de 14.05.2019, **RESOLVE:**

Art. 1º - Nomear na forma do art. 12, item II, da LC 46/94, de 31.01.94, **ALINE ROBERTA DE ALMEIDA**, no cargo comissionado de **Assessor Técnico III, Ref. DIO-05.**

Art. 2º - Esta Instrução de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO DIO Nº 037 Vitória, 14 de maio de 2019.

NOMEAÇÃO

A DIRETORA PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL, no uso de suas atribuições legais, e considerando o que consta na Lei Complementar 547, publicada no Diário Oficial de 01.04.2010, e considerando o Decreto nº 4430-R, publicado no Diário Oficial de 14.05.2019, **RESOLVE:**

Art. 1º - Nomear na forma do art. 12, item II, da LC 46/94, de 31.01.94, **ANDERSON MARETTO**, no cargo comissionado de **Assessor Técnico III, Ref. DIO-05.**

Art. 2º - Esta Instrução de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

Vitória, 14 de maio de 2019.

MADALENA SANTANA GOMES
DIRETORA PRESIDENTE
Protocolo 485854