

	<p>Instrução de Trabalho - IT/SAS nº 014/2024</p>	<p>Coordenação</p> 	<p>Execução</p> <p>NUPROC/SAS</p> 
---	---	---	---

<p>Processo</p> <p>Designar servidores para exercerem as funções de gestor e de fiscal de contrato SAS</p>			
<p>Versão</p> <p>01/2024</p>	<p>Data de Emissão</p> <p>19/08/2024</p>	<p>Macroprocesso (Governo de SC)</p> <p>Sustentação</p>	<p>Macroprocesso SAS</p> <p>Sustentação</p>

→ INFORMAÇÕES DO PROCESSO

Objetivo do processo

Descrever as etapas a serem realizadas para a designação de servidores para exercerem as funções de gestor e de fiscal de contratos vinculados à SAS.

Informações complementares

Responsável

<i>Cargo</i>	<i>Setor</i>	<i>Telefone</i>	<i>E-mail</i>
Secretário Adjunto	GABSA - Gabinete do Secretário Adjunto	3664-0759	gabsa@sas.sc.gov.br
Gerente	GECON - Gerência de Contratos e Convênios	3664-0801	gecon@sas.sc.gov.br
Corregedor	CORREG- Corregedoria	3664-0684	corregedoria@sas.sc.gov.br

Interessados

Servidores da SAS
Gestores/ Fiscais
Gabinete

Atores envolvidos

Setor Demandante
Gerência de Contratos e Convênios
Corregedoria
Gabinete

Recursos tecnológicos (sistemas e integrações)

Sistema	Disponível em:
Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos - SGPE	SGPE

Parâmetros SGPE

Assunto	Classe	Controle de acesso (sigilo)		
2451	Publicação de Portaria	8	Ofício sobre publicação de Portaria	Não
Cadastrar processo digital vinculado ao processo de origem da contratação				

Legislação, normativas e outras referências

Leis, Normativas e Referências	Disponível em:
➤ Lei nº 14.133, de 2021. Nova lei de licitações e contratos administrativos	Lei de Licitações e Contratos Administrativos
➤ Instrução Normativa SEA nº 11/2019	Instrução Normativa SEA nº 11/2019
➤ Boas práticas de gestão e fiscalização	Boas práticas de gestão e fiscalização de contratos

Indicadores de performance

→ DIAGRAMA DO PROCESSO

O Diagrama do processo pode ser visualizado no link:

[Diagrama: Processo designar servidores para exercerem as funções de gestor e fiscal de contrato na SAS](#)

→ DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

SAS: Setor Demandante

- Instruir processo para aquisição/contratação (conforme fluxo específico);
- Indicar os servidores que irão exercer as funções de Gestor e Fiscal do contrato no Termo de Referência, informando:
 - a) Nome completo;
 - b) Cargo que exerce na SAS;
 - c) Número de matrícula;
 - d) E-mail institucional;

- Dar sequência no processo de contratação, conforme fluxo específico;

SAS: GECON

- Instruir processo SGPE vinculado ao processo de aquisição/contratação EM PARALELO ao ato de assinatura do contrato:

Campos SGPE	Informação
Assunto	2451 - Publicação de Portaria
Classe	8 - Ofício sobre publicação de Portaria
Tipo	Processo/documento vinculado
Setor de Competência	SAS - GECON
Interessado	SAS
Detalhamento do Assunto	Portaria de designação de servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal do Contrato nº XXX/202X-SAS, oriundo do Pregão Eletrônico nº XXXX/202X ou Termo de Dispensa de Licitação nº XXX/202X-SAS Contratação de XXXXX(objeto do contrato)
Controle de Acesso no Processo	Não
Processo/documento vinculado	Inserir o número do processo de origem

- Elaborar Minuta de Portaria de Designação de Gestor e Fiscal;

→ Inserir peça no processo;

Observação: Os trâmites de elaboração de Minuta de Portaria ocorrem concomitantemente à formalização do Termo de Contrato, ou seja, enquanto ele é assinado pelas partes.

SAS: CORREG

- Definir numeração da Portaria, via SGP-e;
- Inserir Portaria numerada no processo;
- Solicitar assinatura do Secretário;
- Encaminhar a Portaria para publicação no DOE;
- Inserir publicação da Portaria no DOE, como peça no processo SGP-e;

SAS: GECON

- Enviar e-mail de comunicado aos servidores designados contendo:
 - a) Cópia de Portaria de Designação e respectiva publicação em DOE;
 - b) Cópia do Contrato assinado pelas partes;
 - c) Cópia do CT SIGEF;
 - d) E-book de orientações – como exercer as funções de fiscal de contrato;
 - e) Manual de Boas Práticas de Gestão e Fiscalização de Contratos.
- Arquivar processo;
- Monitorar o processo.

Observação: no caso de necessidade de Retificação de Portaria, os trâmites ocorrerão no mesmo Processo da Portaria original, com a finalidade de manter registro do histórico contratual.

→ HISTÓRICO DE REVISÕES

Versão nº	Responsável pela elaboração da IT	Data	Síntese da Revisão
01/2024	Fabiani Cabral Lima	21/08/2024	



Assinaturas do documento



Código para verificação: **6ZQ8XF15**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✓ **LUCIANE NATALICIA DOS PASSOS** (CPF: 004.XXX.739-XX) em 09/09/2024 às 18:21:34
Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 14:34:40 e válido até 13/07/2118 - 14:34:40.
(Assinatura do sistema)

✓ **MARIA EDUARDA LOPES** (CPF: 105.XXX.139-XX) em 09/09/2024 às 18:24:05
Emitido por: "SGP-e", emitido em 21/03/2023 - 13:07:12 e válido até 21/03/2123 - 13:07:12.
(Assinatura do sistema)

✓ **ELEANDRO GUEDES DE PAULA** (CPF: 801.XXX.090-XX) em 10/09/2024 às 13:31:01
Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 13:47:57 e válido até 13/07/2118 - 13:47:57.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0FTXzM3NTc2XzAwMDAzNDQxXzM0NDZmMjAyNF82WIE4WEYxNQ==> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SAS 00003441/2024** e o código **6ZQ8XF15** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.