



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY-ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**PORTARIA/SEMAS/Nº. 025/2022**

**08 DE JUNHO DE 2022**

**CRIA FLUXOGRAMA PARA  
TRAMITAÇÃO DE PROCESSO  
PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E  
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ASSISTÊNCIA SOCIAL**

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** do município de Presidente Kennedy, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais correlacionadas nas legislações a saber:

**-Lei Municipal nº 806/2009**, que dispõe sobre a estrutura administrativa da Prefeitura de Presidente Kennedy/ES, que conferiu à **Secretaria Municipal de Assistência Social** ação do planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades referentes à assistência social, desenvolvimento comunitário e social, dentre outras atividades correlatas;

**-Lei Municipal nº 1.356/2017**, que dispõe sobre a **Desconcentração Administrativa** no âmbito do Poder Executivo do Município de Presidente Kennedy/ES, que estabeleceu às Unidades Orçamentárias a atribuição de competência para produção de atos e distribuição de decisões e execuções administrativas, determinado no ano de 2019 a Secretaria Municipal de Assistência Social como Unidade Gestora independente, com contas e CNPJ (16.899.018/0001-07) próprios, conduzindo a situação que toda a assinatura de todo documento e/ou informação referente a patrimônio ou emprego de recursos públicos da Secretaria Municipal de Assistência Social, compete exclusivamente ao seu representante legal, qual seja, o Secretário da Pasta, e desta forma, qualquer ação contrária seria uma afronta as legislações do município sendo passíveis de nulidade;



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY-ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Considerando o Sistema de Compras, Licitações e Contratos – SCL, instituído pela Instrução Normativa SCL nº.010/2021;

Considerando o Decreto n.º58, de 10 de junho de 2021, que altera a regulamentação da Estrutura Administrativa do município – Lei n.º.806/2009, o que refere-se as **atribuições dos Gerentes da Proteção Social Básica, Especial e do SUAS**, que estabelece a competência de *“Planejar junto aos Coordenadores, requerer, acompanhar e monitorar os processos de aquisições de materiais e contratações de serviços, para os Serviços de Proteção Social Básica, Especial e para a Gestão do SUAS e dos Benefícios, junto aos setores de Compras e Licitações”*; e as **atribuições do Coordenador de Apoio ao SUAS** que define a competência de *“Realizar levantamento das demandas de materiais de consumo, permanente e de serviços, tanto do Apoio Técnico quanto do Administrativo da Gestão”*;

Considerando a Portaria/SEMAS/n.º.051/2021, que estabelece sobre a Solicitação Oficial Padrão (SOP);

**RESOLVE:**

Art. 1º. Criar fluxograma interno para a tramitação dos processos de aquisição de materiais e contratação de serviços pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 2º. Determinar que qualquer aquisição de materiais ou contratação de serviços para os setores da Secretaria Municipal de Assistência Social e equipamento diretamente ligado ao Órgão Gestor, bem como para a Rede Socioassistencial, será instaurado pelos Gerentes e Coordenador de Apoio ao SUAS, conforme os procedimentos, a saber:

§ 1º. Os Gerentes e Coordenador de Apoio ao SUAS, cientes das necessidades ou demandados para fins de efetivação dos objetivos dos equipamentos, bem como dos



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY-ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Serviços, Programas e Projetos, provocarão por meio de Memorando, os Coordenadores, na ausência, o Técnico de Referência oficialmente nomeado, para manifestação com as informações necessárias para adesão ao procedimento de compra ou contratação que será instaurado.

§ 2º. O Memorando deverá ser respondido, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, com as devidas informações solicitadas, das quais subsidiarão a constituição da Solicitação Padrão Oficial (SOP) pelos Gerentes e Coordenador de Apoio ao SUAS.

§3º. Os Coordenadores, na ausência, o Técnico de Referência oficialmente nomeado, deverão justificar de forma objetiva a necessidade da aquisição dos objetos ou da contratação do serviço, bem como o quantitativo desejado e as especificações.

§4º. Os Gerentes e Coordenador de Apoio ao SUAS, analisarão as respostas dos equipamentos e/ou setores sob a gestão, podendo efetuar as diligências necessárias para averiguar a necessidade, a fim de alterar ou acrescentar objetos.

§5º. Um Servidor da SEMAS, oficialmente designado, com base nas informações dos Memorandos, auxiliará na confecção das SOP's, padronizando as especificações dos materiais e/ou contratações similares e se necessário, adicionará mais elementos nas descrições, porém sem alterar o objeto, bem como, sistematizará todos os dados de todos os Memorandos em um único documento e encaminhará aos Gerentes e Coordenador de Apoio ao SUAS.

§6º. Os Gerentes e Coordenador de Apoio ao SUAS, conforme adesão dos equipamentos e/ou setores sob gestão, elaborarão de forma unificada, a Solicitação Oficial Padrão (SOP), enfatizando a justificativa técnica para aquisição dos materiais ou da contratação do serviço



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY-ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

nos termo da Portaria/SEMAS nº 051/2021, protocolizando ao Secretário Municipal de Assistência Social para autorização da Elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

Art. 3º. Solicitar que todo documento encaminhado aos Gerentes e Coordenador de Apoio ao SUAS para execução desta Portaria, além do envio na forma física, seja enviado também para o e-mail *gerencias.semas@presidentekennedy.es.gov.br*, em formato editável.

Art. 4º. Legitimar o encaminhamento da comissão designada para elaboração do Estudo Técnico Preliminar nos termos da Instrução Normativa SCL nº 010/2021 aprovado pelo Decreto nº 033/2021, para verificação da Fonte de Recurso e a juntada da Dotação Orçamentária, que posteriormente, deverá ser encaminhado para confecção do Termo de Referência.

Art. 5º. Destacar os equipamentos e setores de responsabilidade dos Gerentes e Coordenador de Apoio ao SUAS, compreendendo:

§ 1º. Secretaria-Executiva dos Conselhos Sociais e de Direitos; Central do Cadastro Único; Setor de Segurança Alimentar e Nutricional e seu Almoarifado; Setor de Benefícios Eventuais e Setor da Vigilância Socioassistencial: **Gerente do SUAS.**

§ 2º. Agência de Treinamentos Municipal; CRAS; Centro de Convivência e Unidades Referenciadas da Proteção Social Básica: **Gerente da Proteção Social Básica.**

§ 3º. CREAS; Instituição de Acolhimento para Crianças e Adolescentes; Rede Privada de Alta Complexidade e outros Equipamentos que possam ser implantados na Proteção Social Especial: **Gerente da Proteção Social Especial.**



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY-ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

§ 4º. Setores de Apoio Técnico e Administrativo da Gestão do SUAS; Almoxarifado da SEMAS; Centro de Referência a Mulher em Situação de Violência e Secretaria-Executiva do Conselho Tutelar: **Coordenador de Apoio ao SUAS.**

Art. 6º. Informar que será nomeado em outra Portaria o servidor que auxiliará à confecção das SOP's.

Art. 7º. Cientificar que o servidor na função/cargo de Administrador na SEMAS/PK será designado como Técnico de Referência dos Setores de Apoio Técnico e Administrativo da Gestão do SUAS, a fim de efetivar a etapa do fluxograma quanto as necessidades das aquisições e contratações destes setores, que será regulamentado a designação em outra Portaria.

Art. 8º. Ratificar para fins desta Portaria, a designação do Técnico de Referência do Centro de Referência a Mulher em Situação de Violência, que também será responsável por efetivar a etapa do fluxograma quanto as necessidades das aquisições e contratações do equipamento.

Art. 9º. Cientificar a Gerente do SUAS que as demandas de aquisições dos setores de Benefícios Eventuais e da Vigilância Socioassistencial sejam levantadas com os Trabalhadores dos setores.

Art. 10. Deliberar que as especificações, na integralidade, das Cestas de Alimentos do Programa de Segurança Alimentar e Nutricional seja elaborada por Técnico da área nutricional da SEMAS/PK.

Art. 11. Indicar o detalhamento de despesas indispensáveis à execução do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), em anexo, sendo flexível, desde que dentro das diretrizes da



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY-ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Política de Assistência Social, a instauração de procedimentos para aquisição de materiais ou contratação de serviços que não estejam listados.

Art. 12. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE

Presidente Kennedy/ES, em 08 de junho de 2022.

**Tancredo Almeida Silveira**  
Secretário Municipal de Assistência Social  
Decreto N°013/2021



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY-ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

<b>Detalhamento das despesas indispensáveis à execução do SUAS/PK</b>
<b>MATERIAL DE CONSUMO</b>
Cesta básica (Segurança Alimentar)
Cesta básica (Benefício Eventual)
Kit natalidade (Benefício Eventual)
Colchão (Benefício Eventual)
Cobertor (Benefício Eventual)
Kit higiene (Benefício Eventual)
Kit limpeza (Benefício Eventual)
Lona (Benefício Eventual)
Telha (Benefício Eventual)
Água potável (Benefício Eventual)
Equipamento de Proteção Individual para atuar em calamidade pública
Material de proteção e segurança (Registra as despesas com cadeados, capacetes, chaves, cintos, coletes, dedais, guarda-chuvas, lona, luvas, mangueira de lona, máscaras, recargas de extintores, entre outros)
Roupas para os acolhidos (Instituição de Acolhimento)
Material de cama, mesa e banho (Instituição de Acolhimento)
Uniformes, tecidos e aviamentos
Material socioeducativo
Material esportivo
Material de consumo para as Oficinas que estão sendo desenvolvidas
Botijas de gás e recarga de gás de cozinha
Galão de água mineral e água mineral
Açúcar e pó de café
Gêneros alimentícios (Supermercado)
Material para festividades e homenagens (Padaria)
Material de expediente e papelaria
Material descartável
Material de limpeza e produção de higienização
Material de processamento de dados (Registra o valor das despesas com materiais utilizados no funcionamento e manutenção de sistemas de processamento de dados. Ex.: Recarga de cartuchos de impressoras).
Material de sinalização, visual e afins (Placas, entre outros)
Material de copa e cozinha
Material elétrico eletrônico (Registra o valor das despesas com materiais de consumo para aplicação, manutenção e reposição dos sistemas, aparelhos e equipamentos elétricos e eletrônicos, tais como: benjamins, capacitores, resistência, lâmpadas, pilhas, entre outros)
<b>MATERIAL PERMANENTE</b>
Instrumentos musicais e artísticos



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY-ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Aparelhos e utensílios domésticos (Registra o valor das despesas com aquisição de eletrodomésticos em geral e utensílios, com durabilidade superior a dois anos, utilizados em serviços domésticos.)
Máquinas e equipamentos gráficos (Aparelho para encadernação, copiadora, cortadeira elétrica, grampeadeira, entre outros)
Equipamentos para áudio, vídeo e foto (Amplificador de som, caixa acústica, data show, filmadora, máquina fotográfica, entre outros)
Máquinas, utensílios e equipamentos (Aparelho de ar condicionado, bebedouro, ventilador de coluna e de mesa, entre outros)
Máquinas, instalações e utensílios de escritório (Registra o valor das despesas com todas as máquinas, aparelhos e utensílios utilizados em escritório e destinados ao auxílio do trabalho administrativo, tais como: grampeador (exceto de mesa), máquina de calcular, máquina de contabilidade, entre outros)
Mobiliário em geral
Automóveis
<b>SERVIÇOS DE TERCEIROS</b>
Serviços funerários
Cartela/cartão de ticket feira
Serviços de gráfica
Serviços de instalação de ar condicionado
Serviços de manutenção de ar condicionado
Serviços de manutenção de limpeza de bebedouros e de caixa d'água
Serviços de dedetização de ambientes
Vale-transporte dos servidores
Residência Inclusiva
Instituição de Longa Permanência para Idosos
Fornecimento de alimentação pronta – marmitex/kit café da manhã/kit lanche da tarde (Conferências, demandas do Conselho Tutelar, entre outros)
Cursos de capacitação e profissionalizantes

Presidente Kennedy/ES, em 08 de junho de 2022.

**Tancredo Almeida Silveira**  
Secretário Municipal de Assistência Social  
Decreto N°013/2021