

CAPACITAÇÃO PARA A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA AUTARQUIA INTERGOVERNAMENTAL

Organização



FESPSP
FUNDAÇÃO ESCOLA DE SOCIOLOGIA E POLÍTICA DE SÃO PAULO

Realização

Microrregião de Águas e Esgoto do Estado do Espírito Santo

MRAE | ES



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO

*Secretaria de Estado de Saneamento,
Habitação e Desenvolvimento Urbano*

MACROPROCESSOS E PROCESSOS DA AUTARQUIA INTERGOVERNAMENTAL

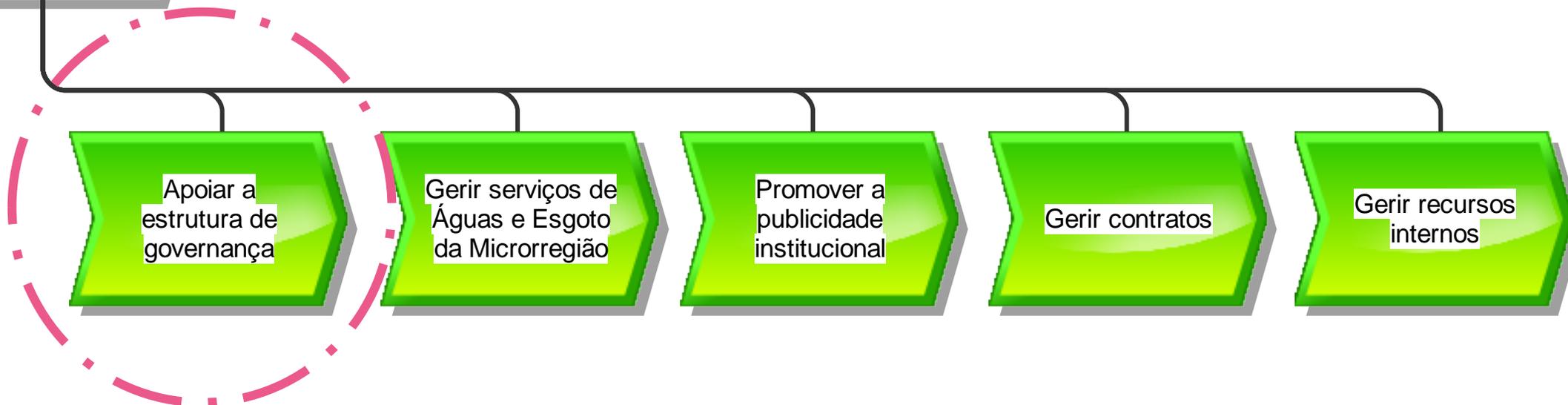
Conteudistas:

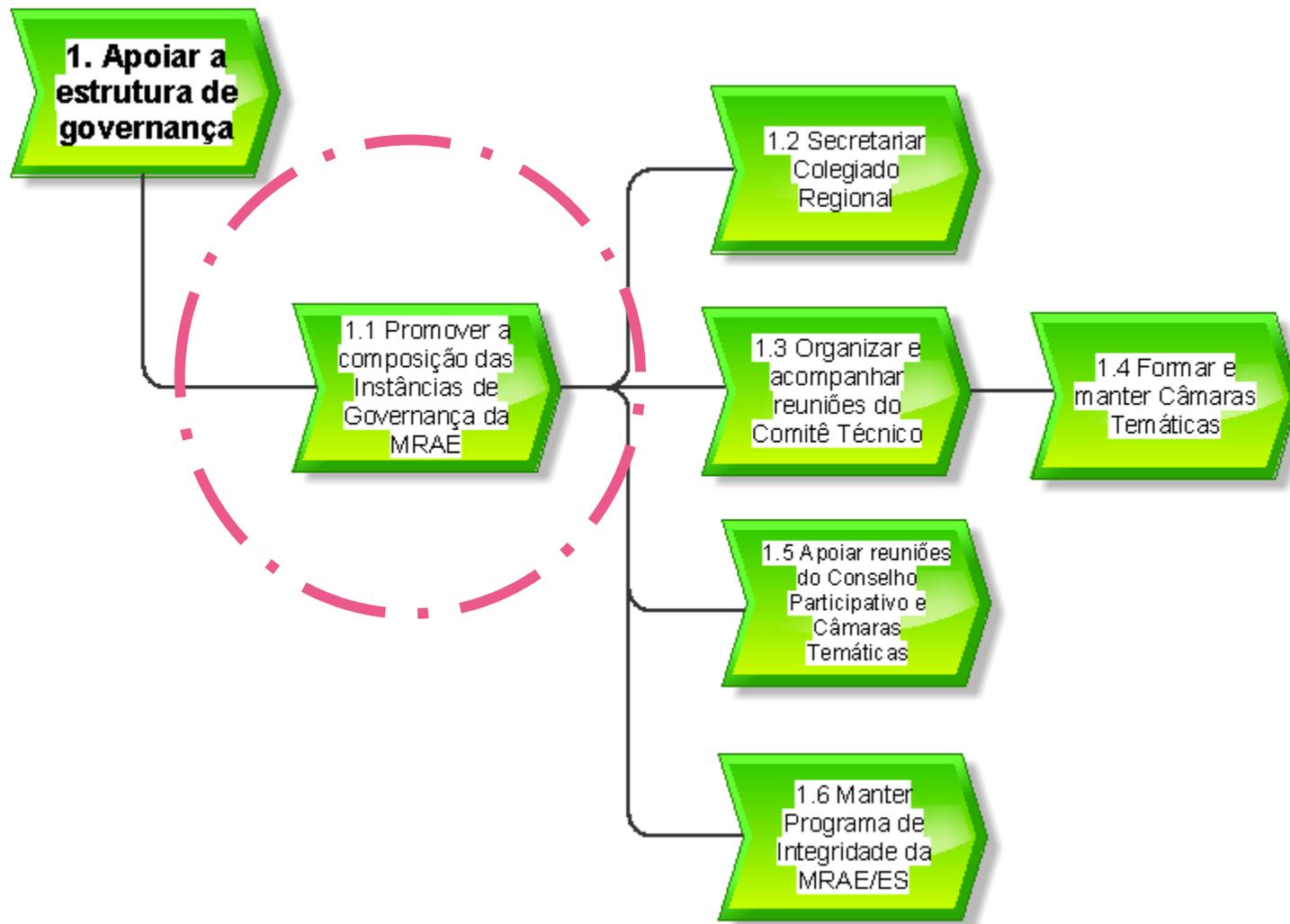
Suely Komatsu

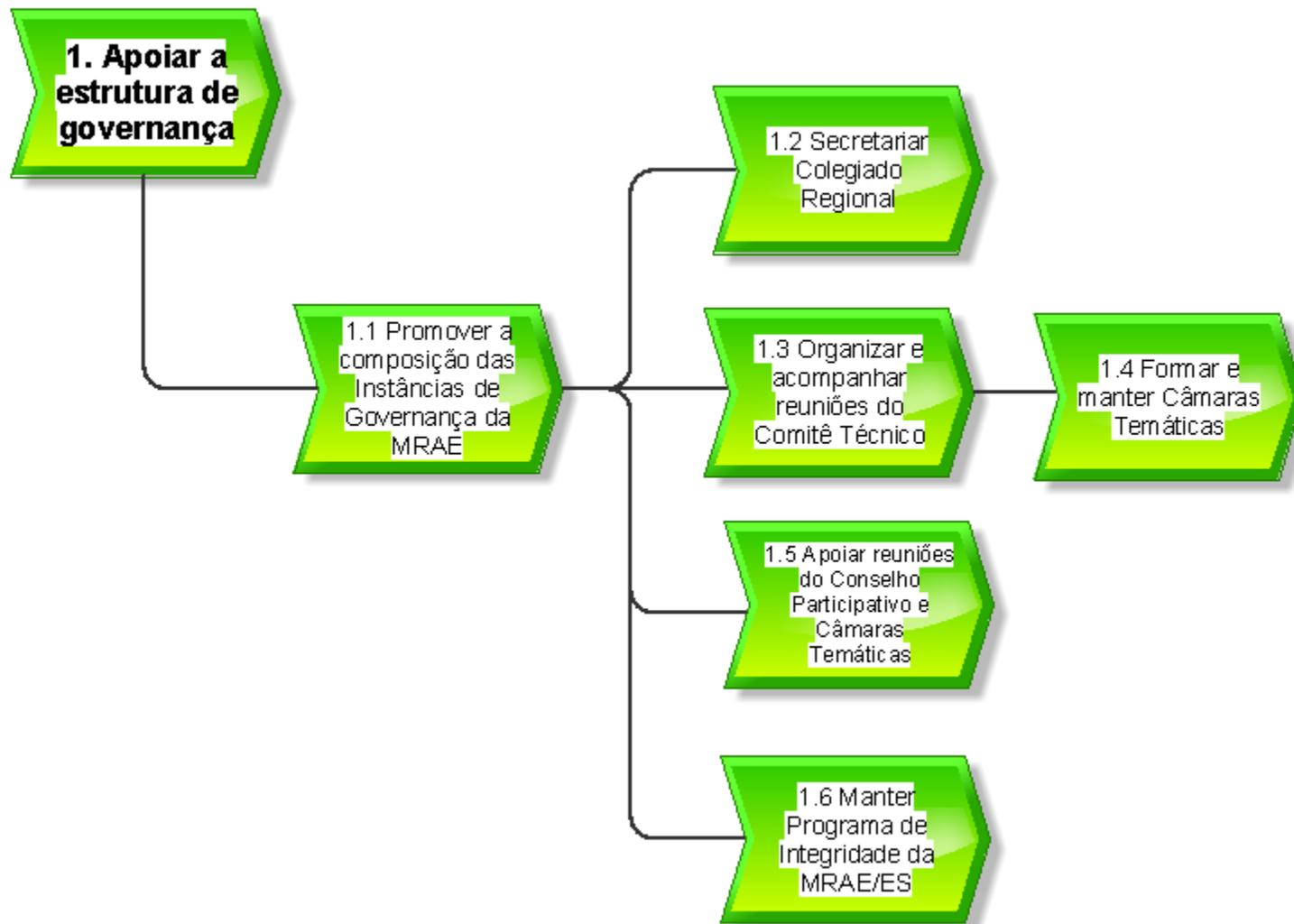
Cecilia de Almeida Gomes

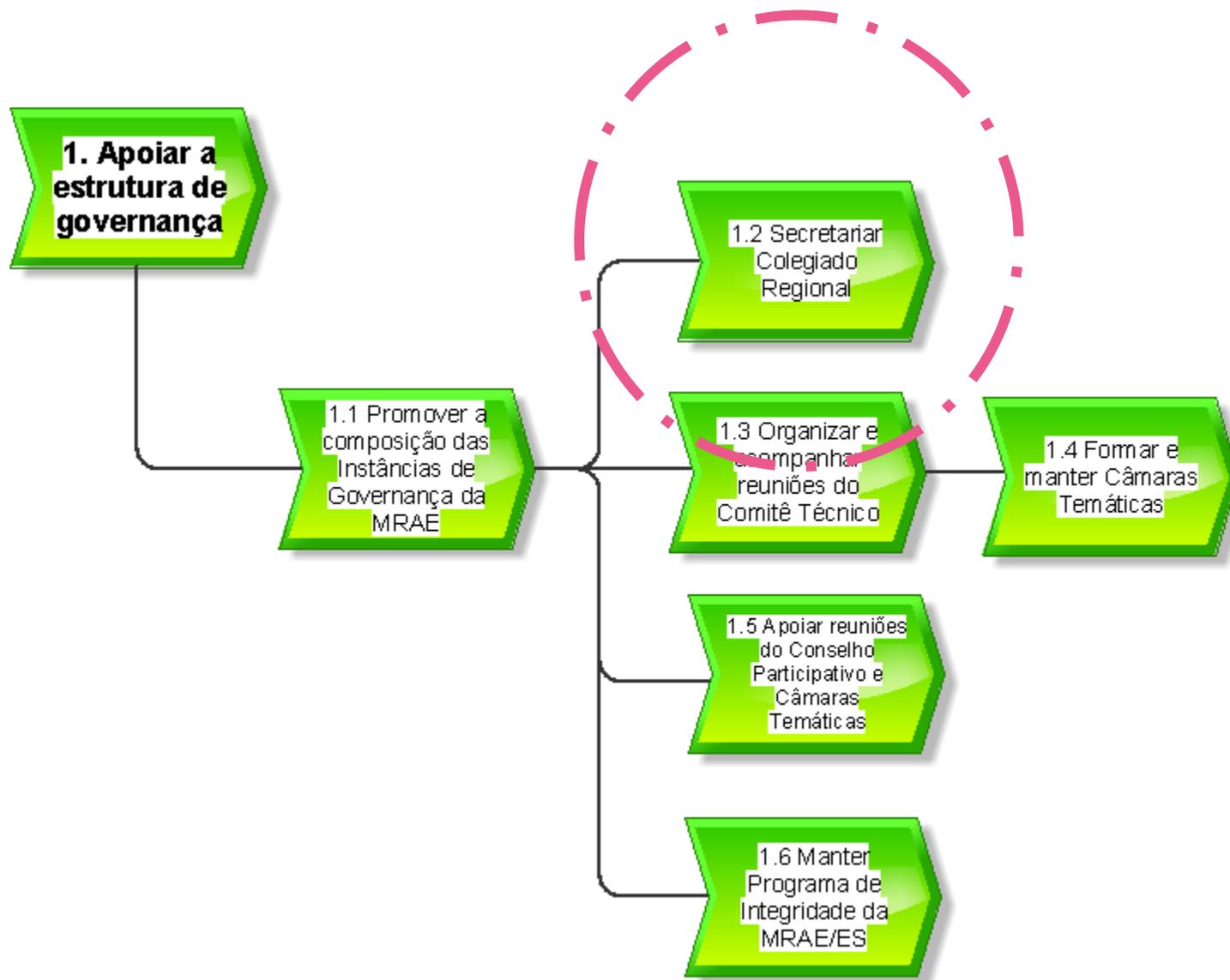
Apresentação: Gabriela von Ellenrieder

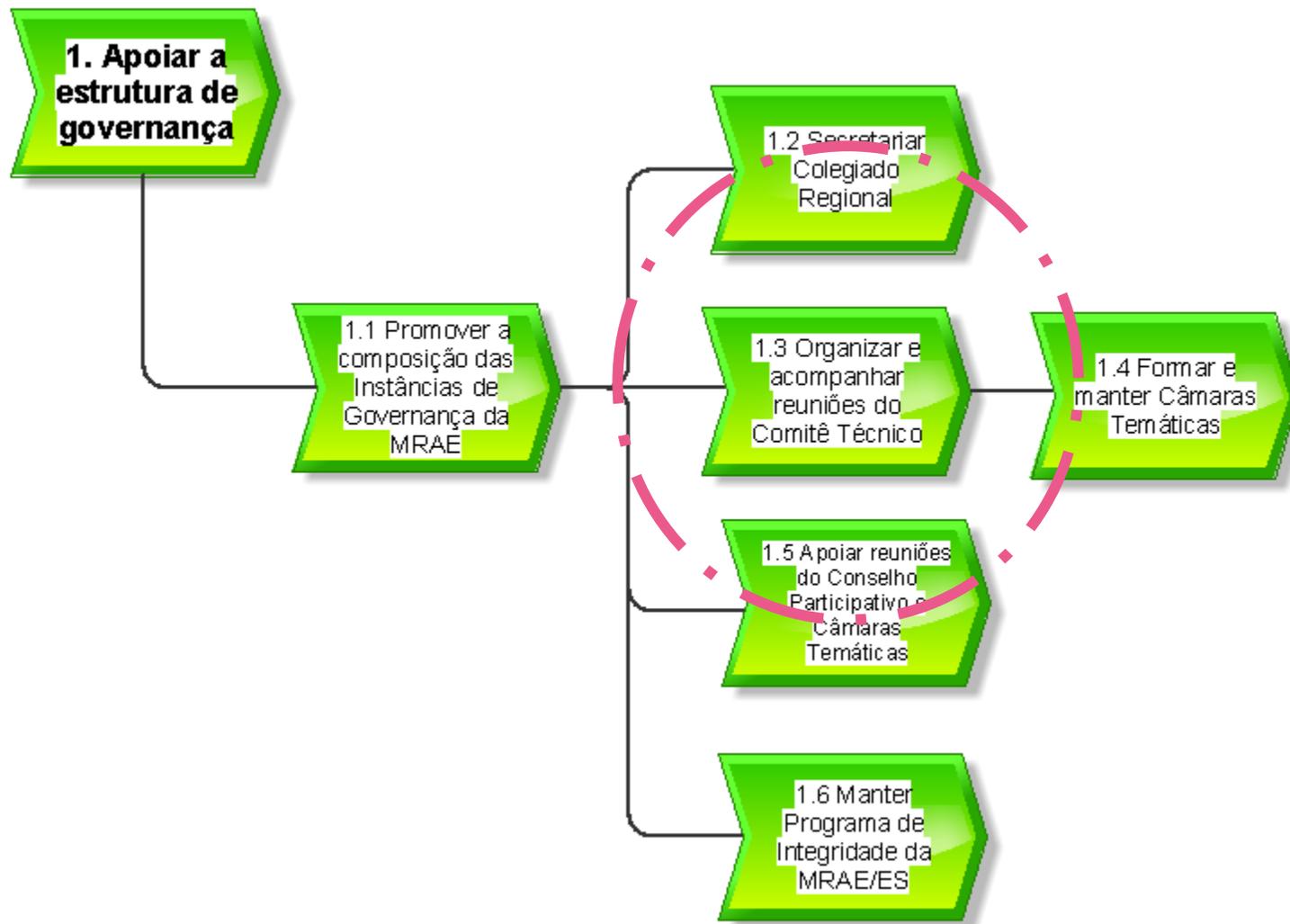
Gerir Autarquia
Microrregional de
Águas e Esgoto
do Estado do
Espírito Santo

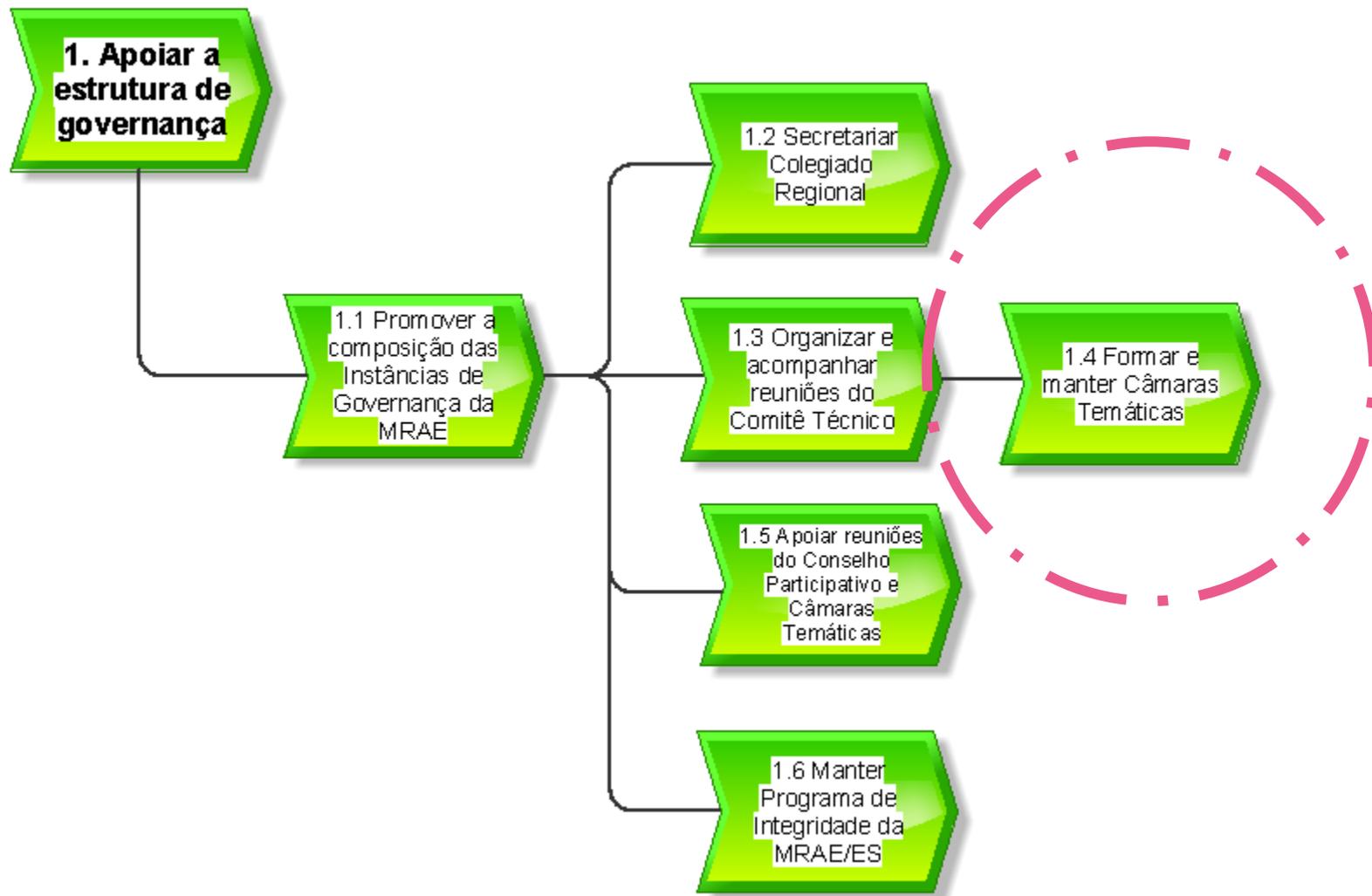


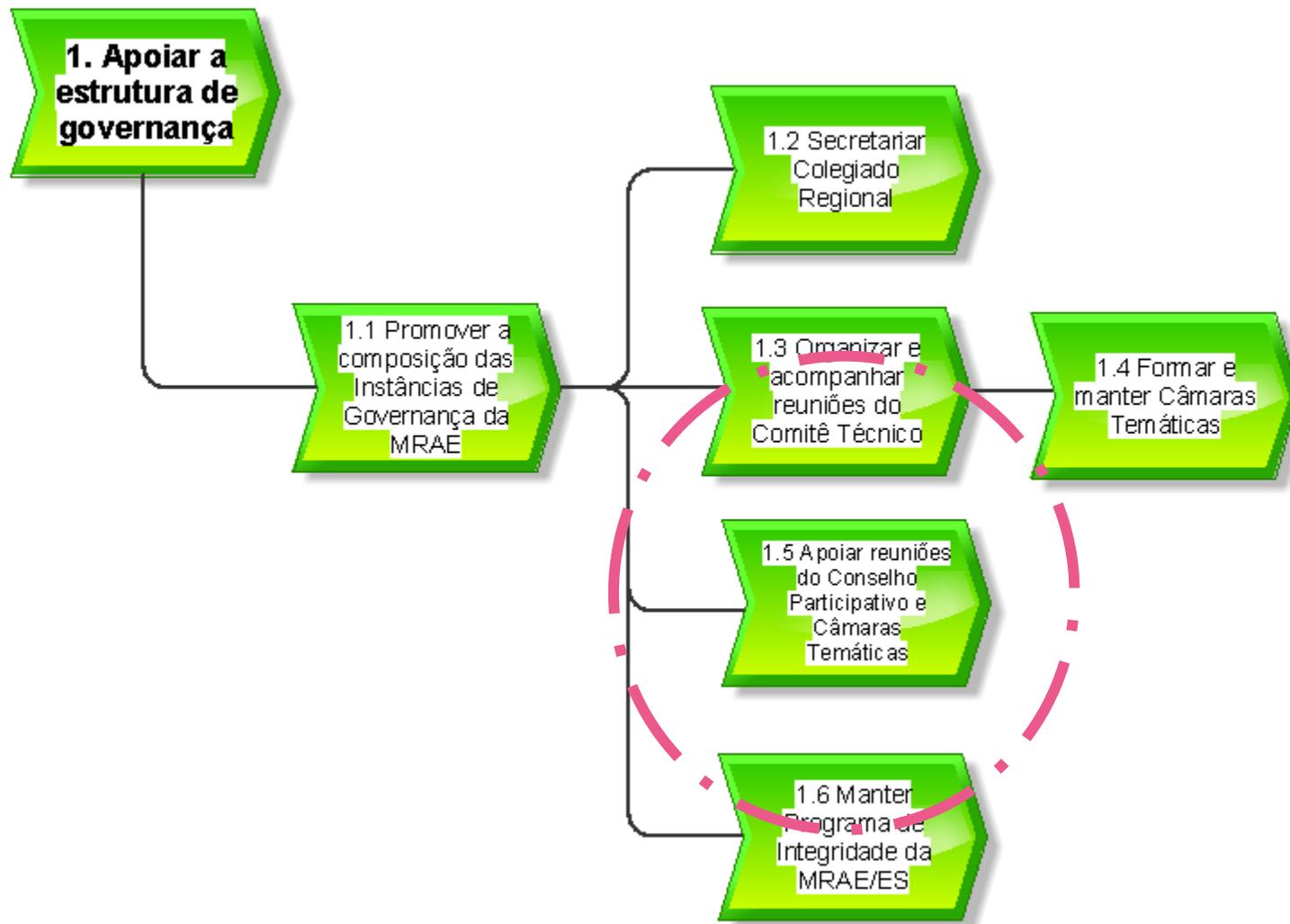


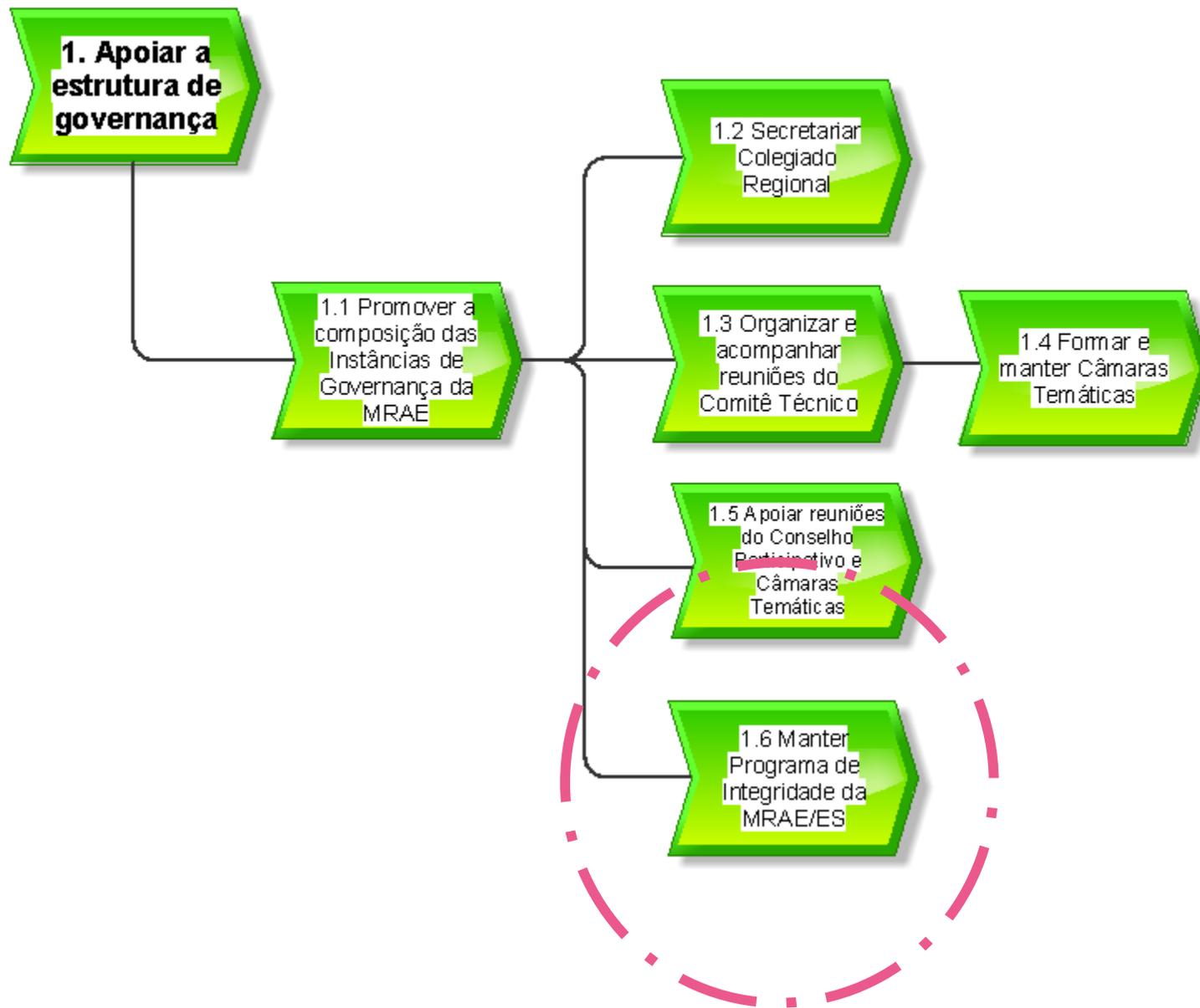












Gerir Autarquia
Microrregional de
Águas e Esgoto
do Estado do
Espírito Santo

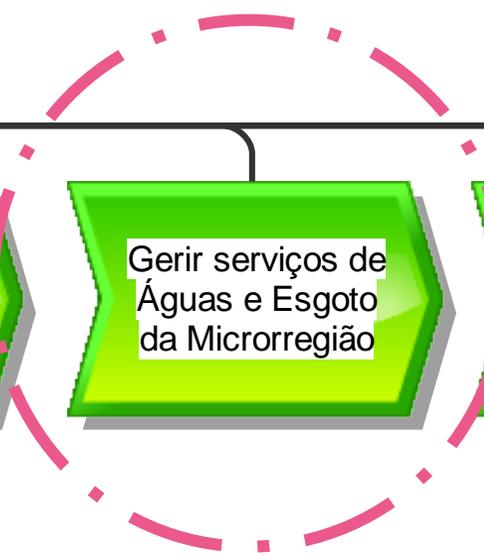
Apoiar a
estrutura de
governança

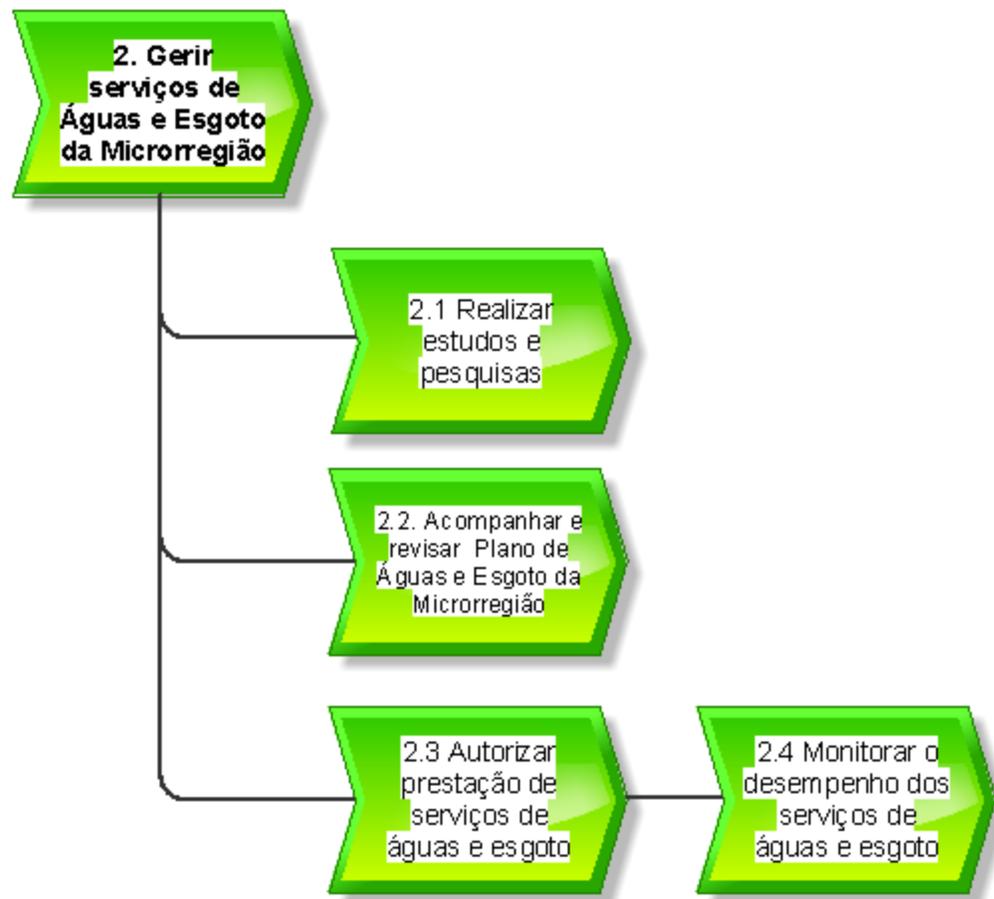
Gerir serviços de
Águas e Esgoto
da Microrregião

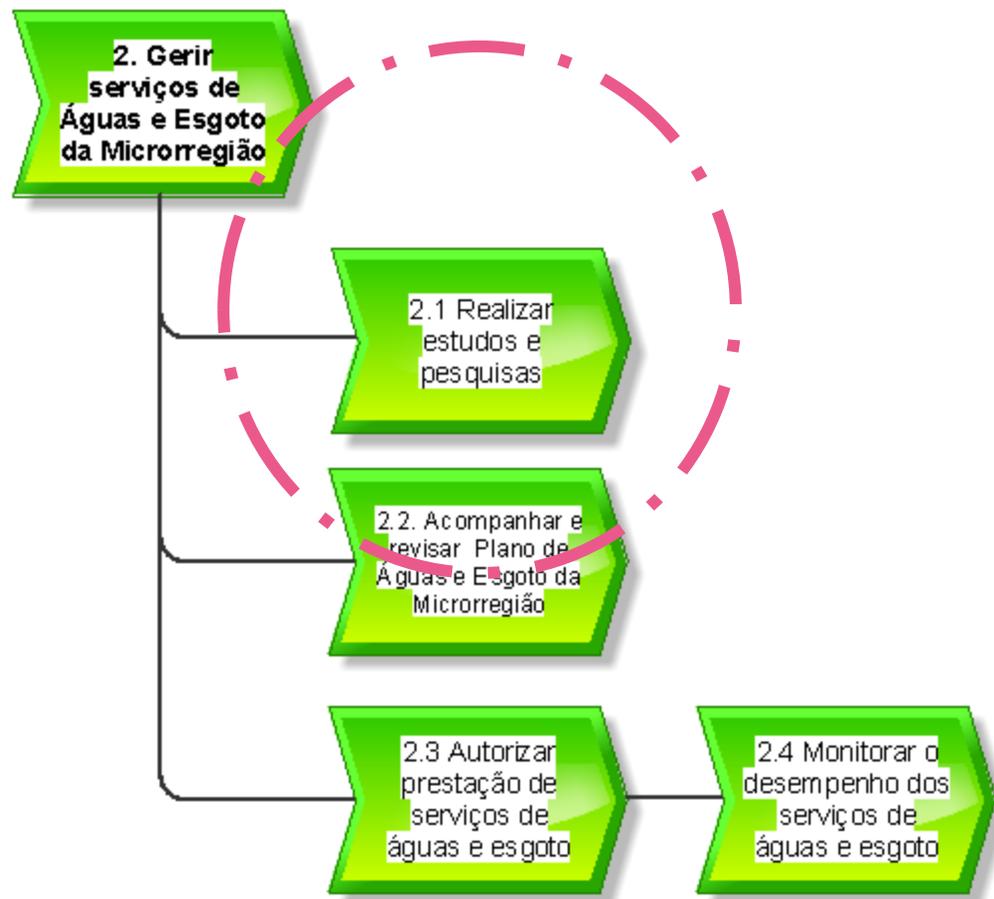
Promover a
publicidade
institucional

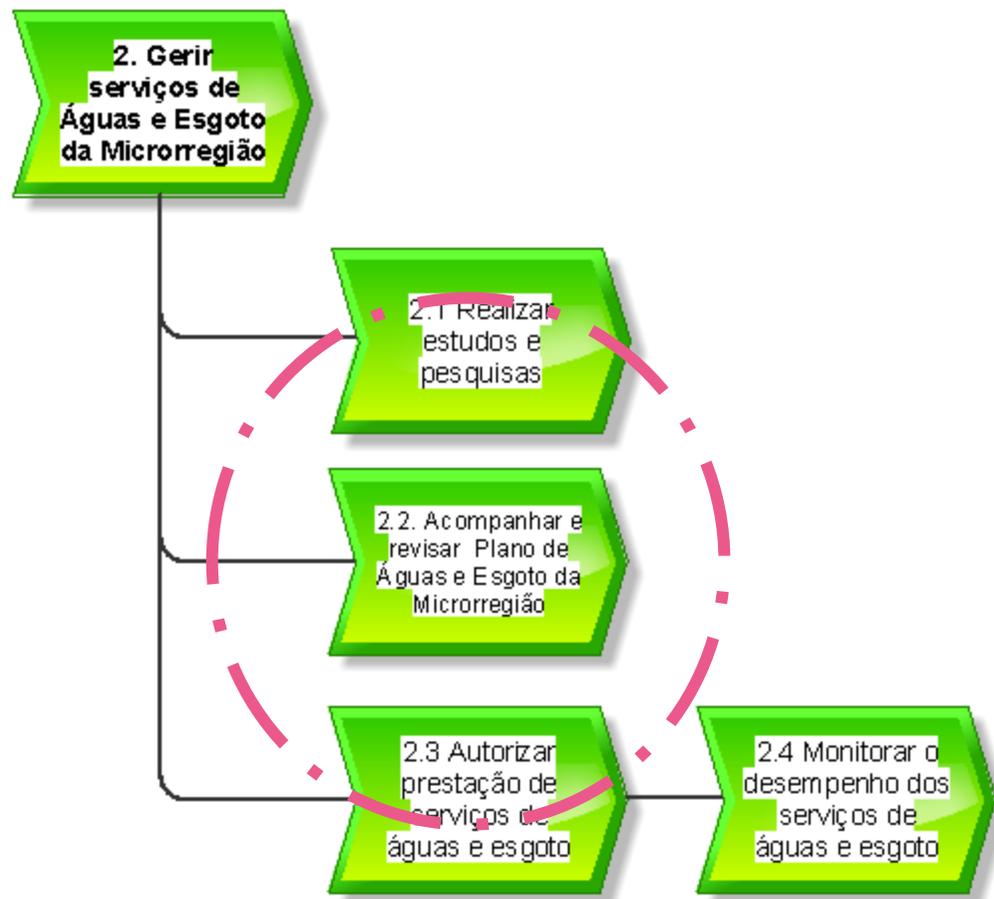
Gerir contratos

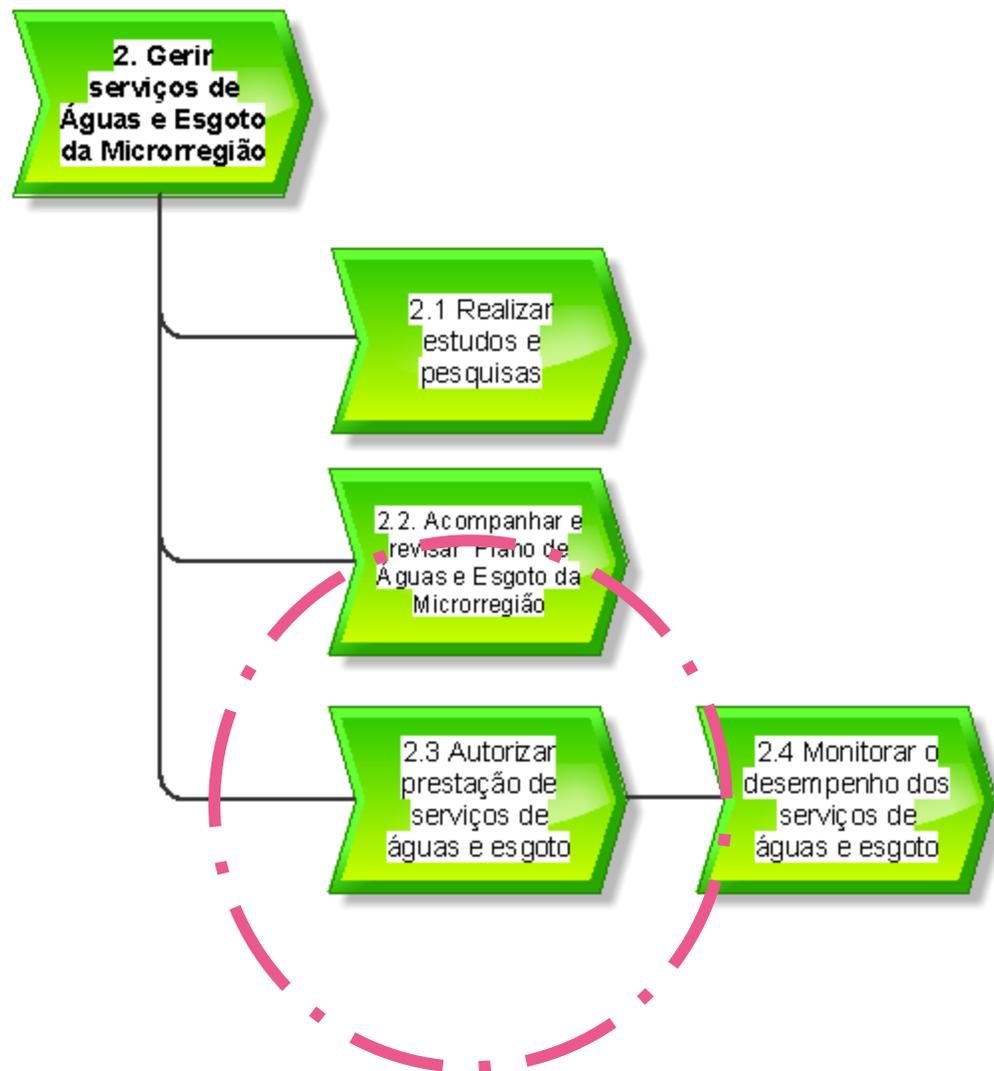
Gerir recursos
internos

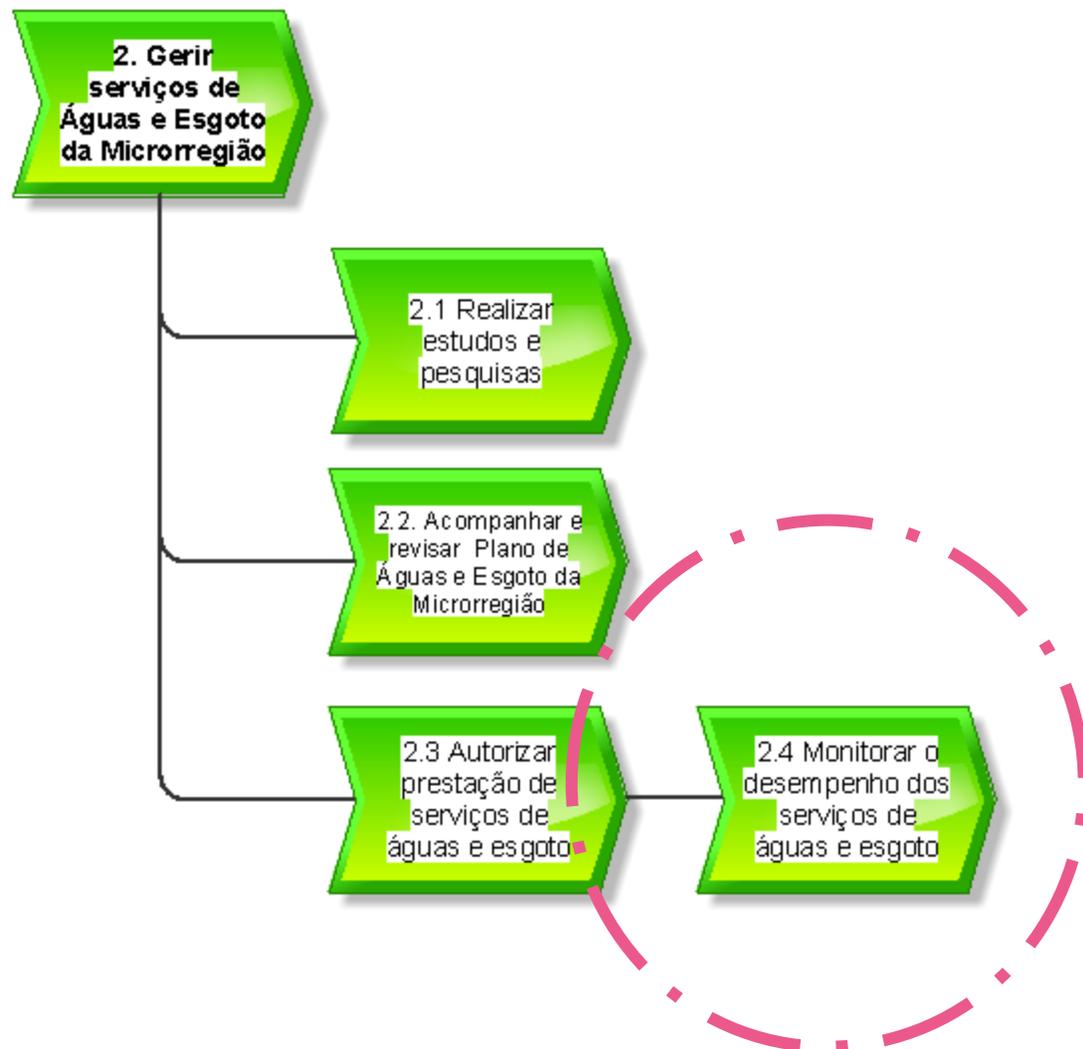












Gerir Autarquia
Microrregional de
Águas e Esgoto
do Estado do
Espírito Santo

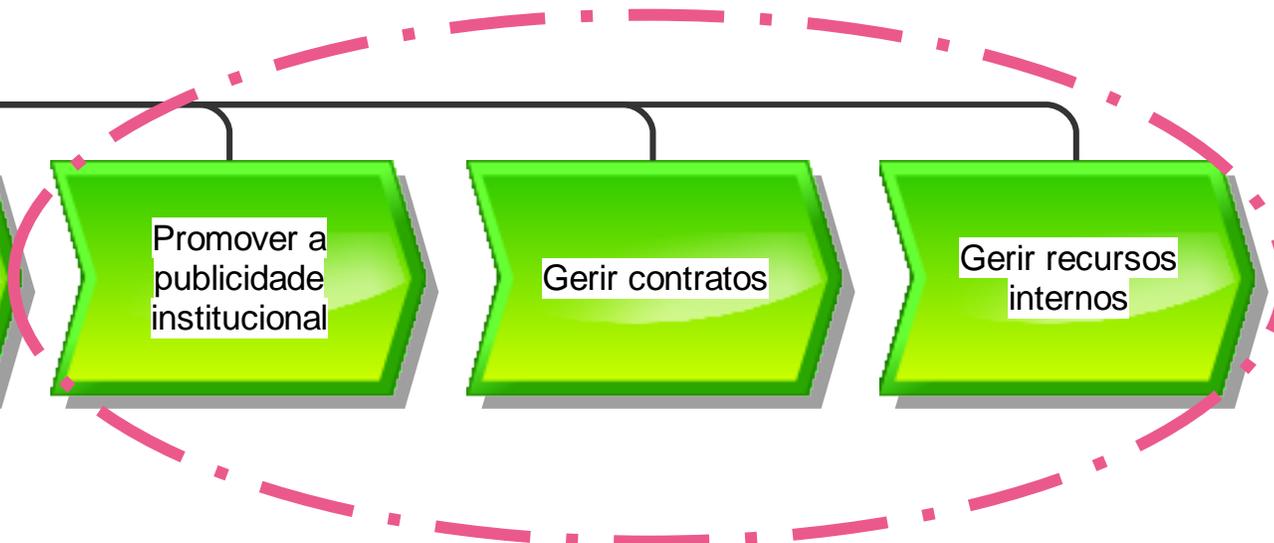
Apoiar a
estrutura de
governança

Gerir serviços de
Águas e Esgoto
da Microrregião

Promover a
publicidade
institucional

Gerir contratos

Gerir recursos
internos



Promover a
publicidade
institucional

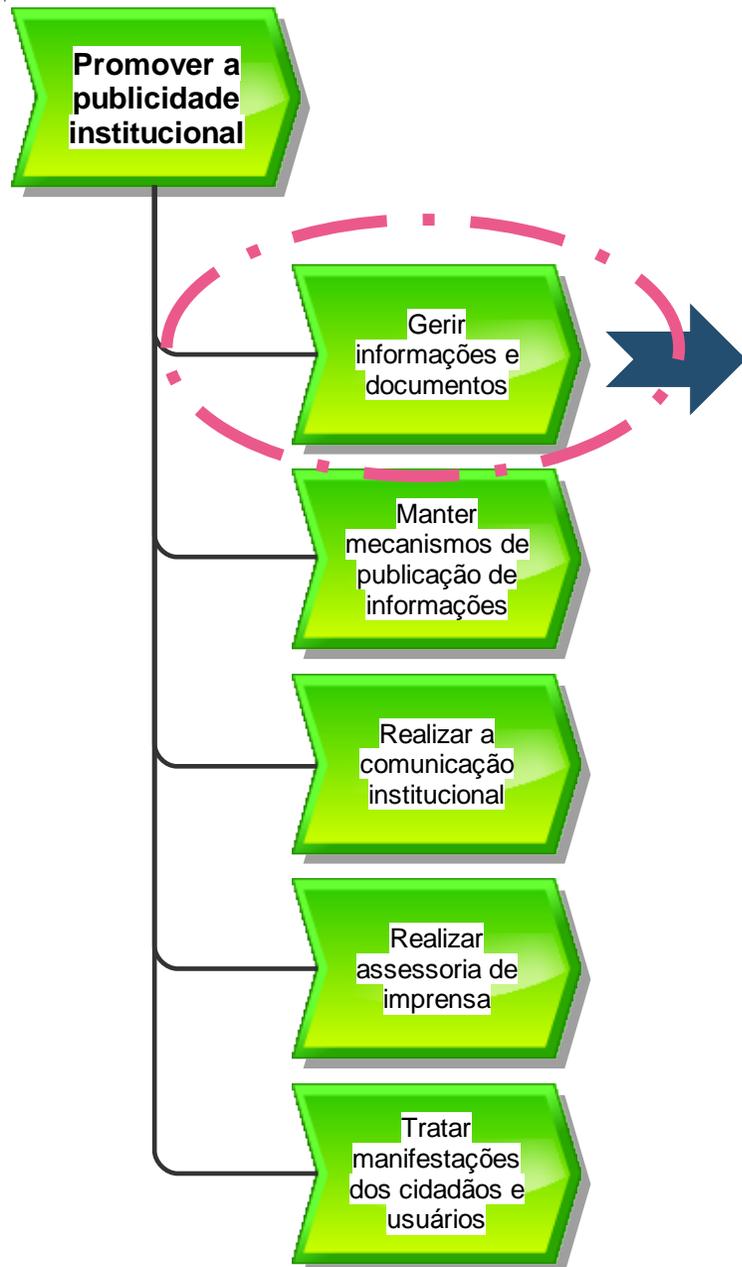
Gerir
informações e
documentos

Manter
mecanismos de
publicação de
informações

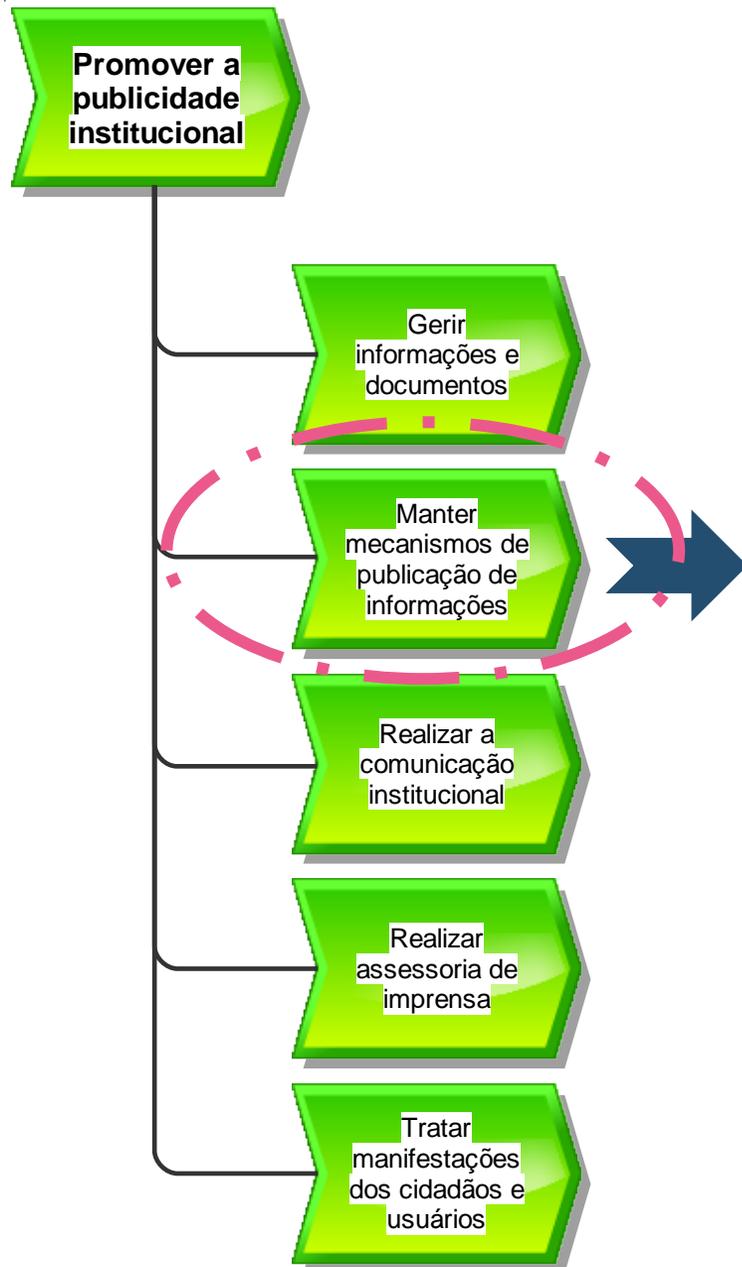
Realizar a
comunicação
institucional

Realizar
assessoria de
imprensa

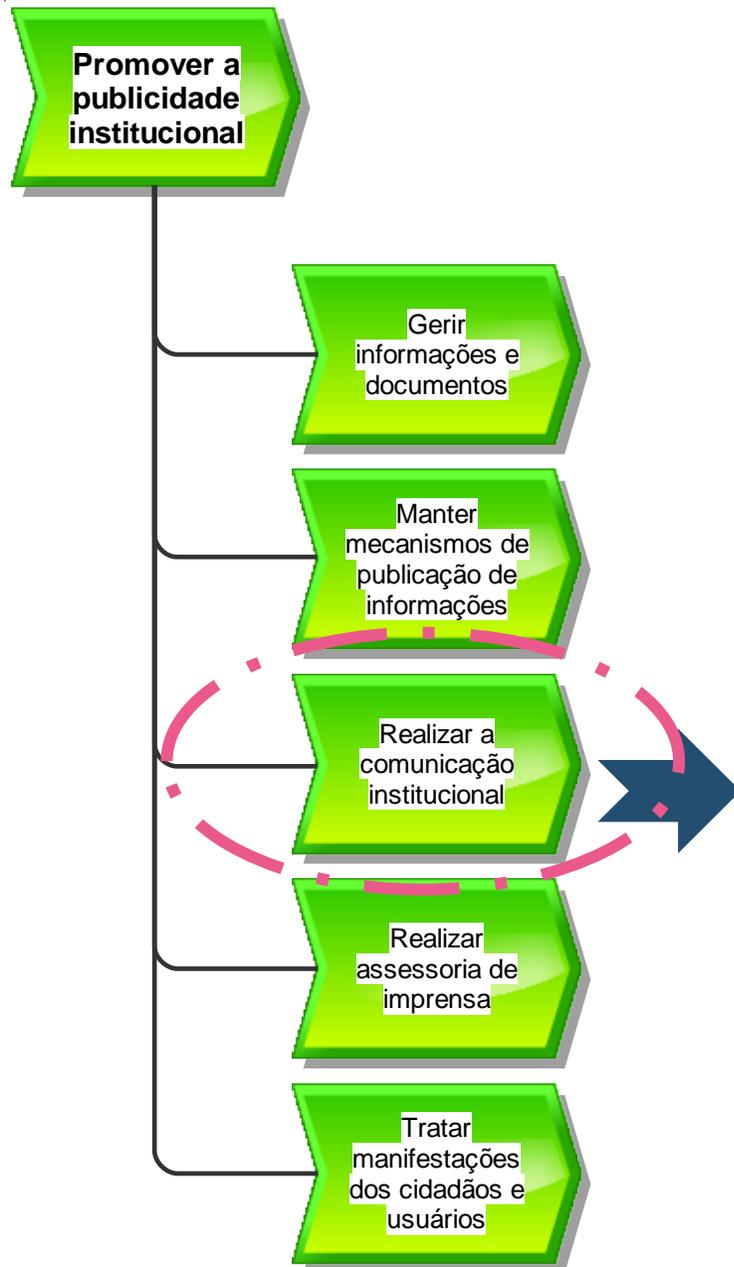
Tratar
manifestações
dos cidadãos e
usuários



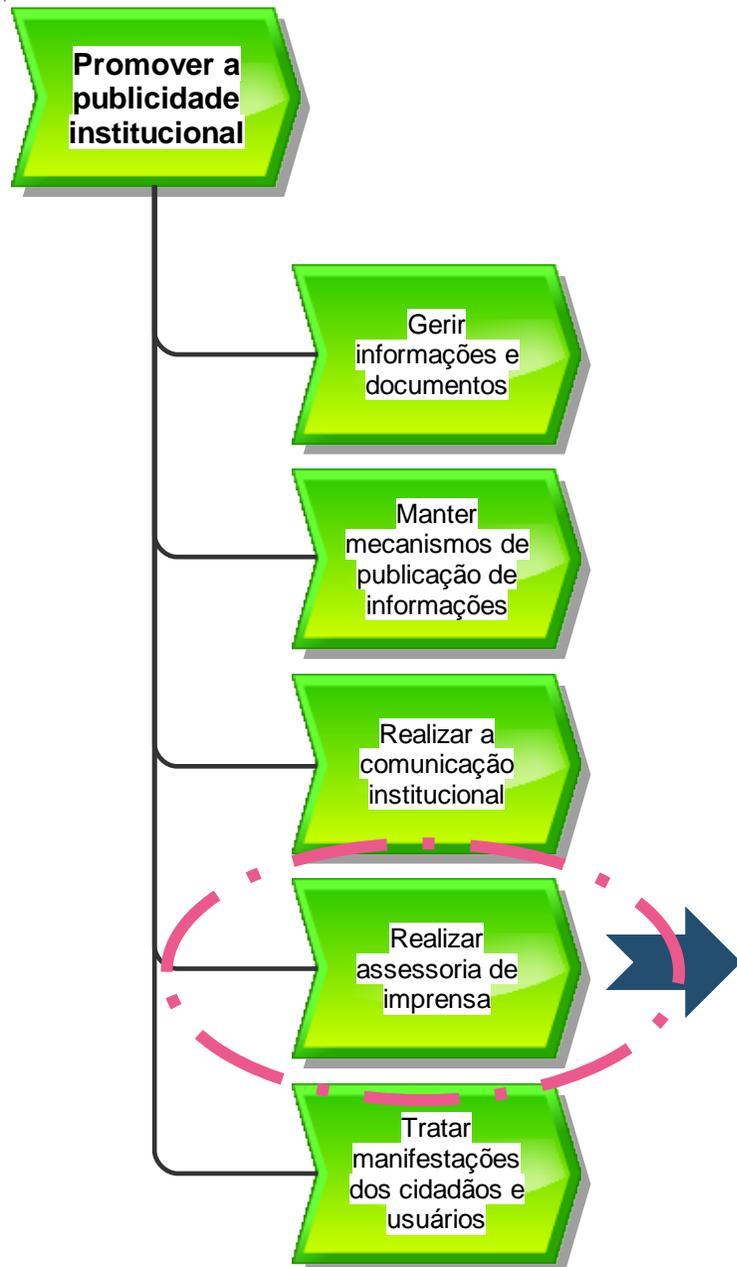
- APEES - Nº 001 - Recolhimento de acervos arquivísticos; e,
- APEES - Nº 009 - Procedimentos para classificação, organização, arquivamento e destinação de acervos corrente e intermediário.



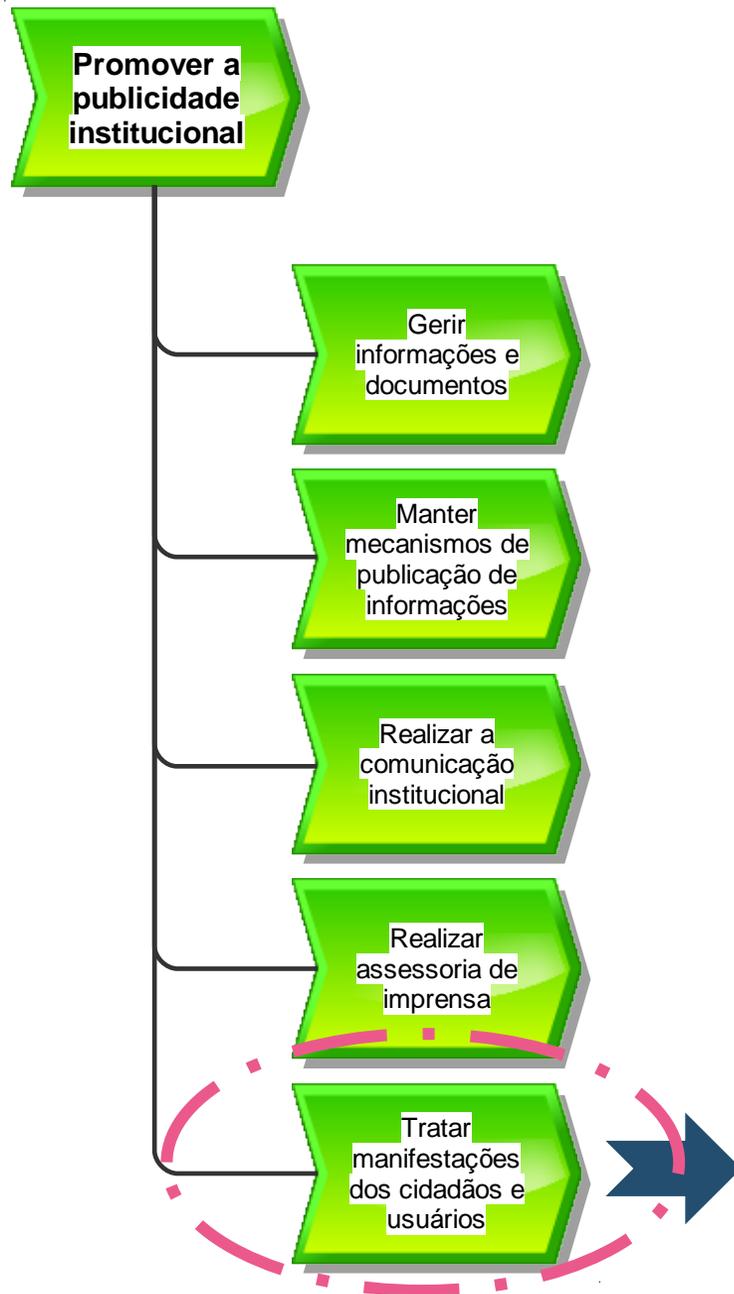
- SCS Nº 001 - Revisão de textos para inserção em sites e jornais; e,
- SCS Nº 007 - Produção de cards, fotos e vídeos, incluindo edição, para as redes sociais.



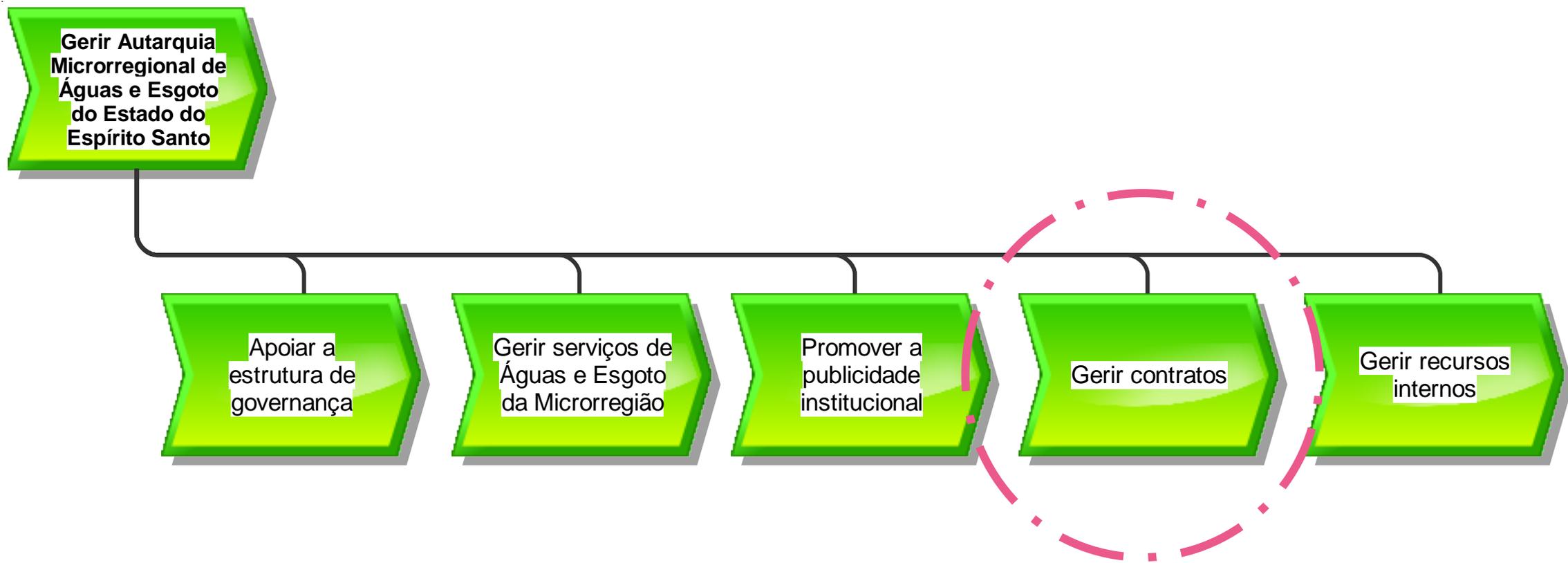
- SCS Nº 002 - Distribuição e avaliação de clipagem diária das notícias relacionadas ao Governo do Estado;
- SCS Nº 005 - Direcionamento e distribuição de pautas fotográficas;
- SCS Nº 006 - Sugestão, criação e divulgação de comunicação institucional nas redes sociais; e,
- SCS Nº 008 - Prestação de serviços de publicidade institucional.

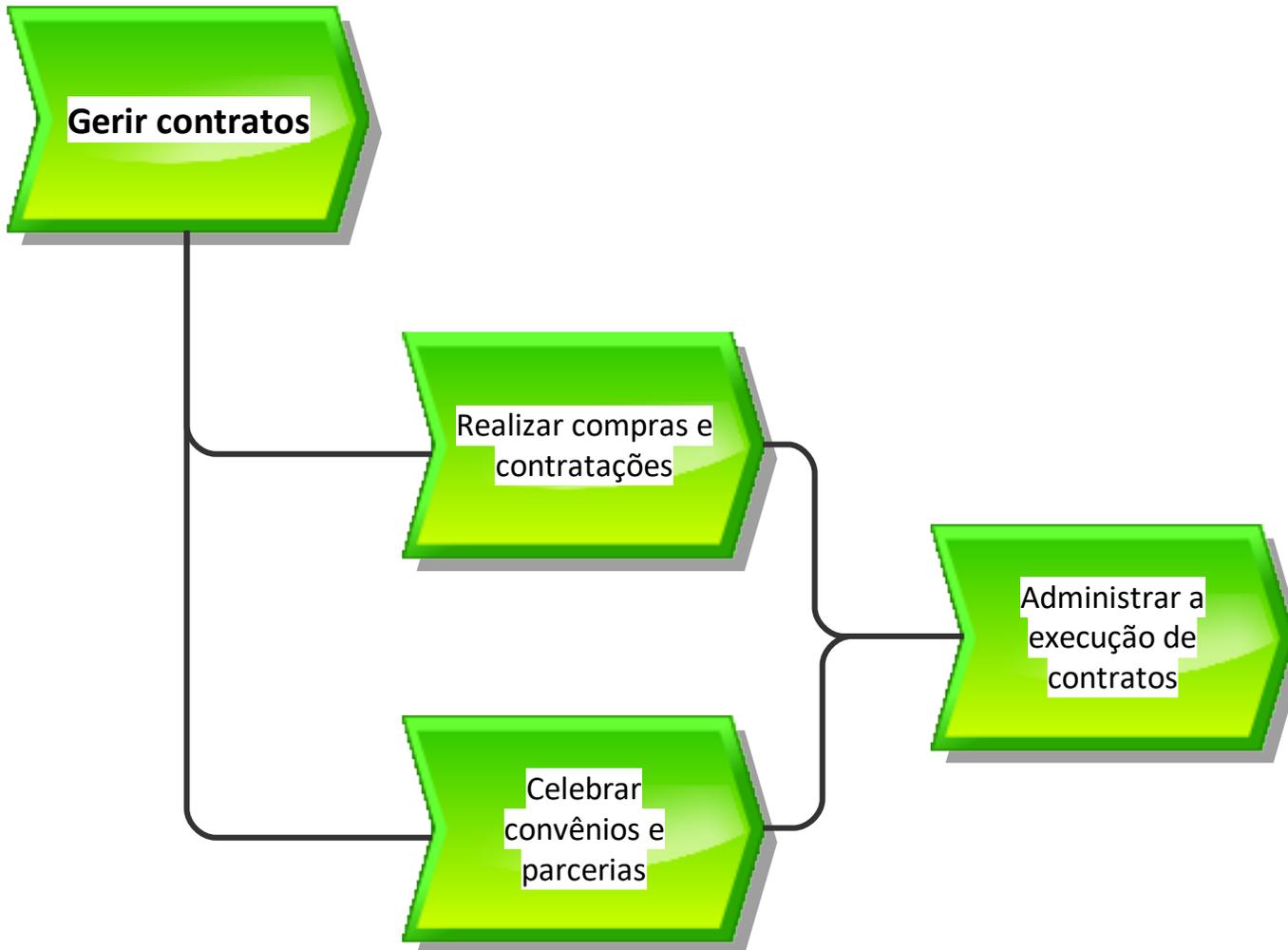


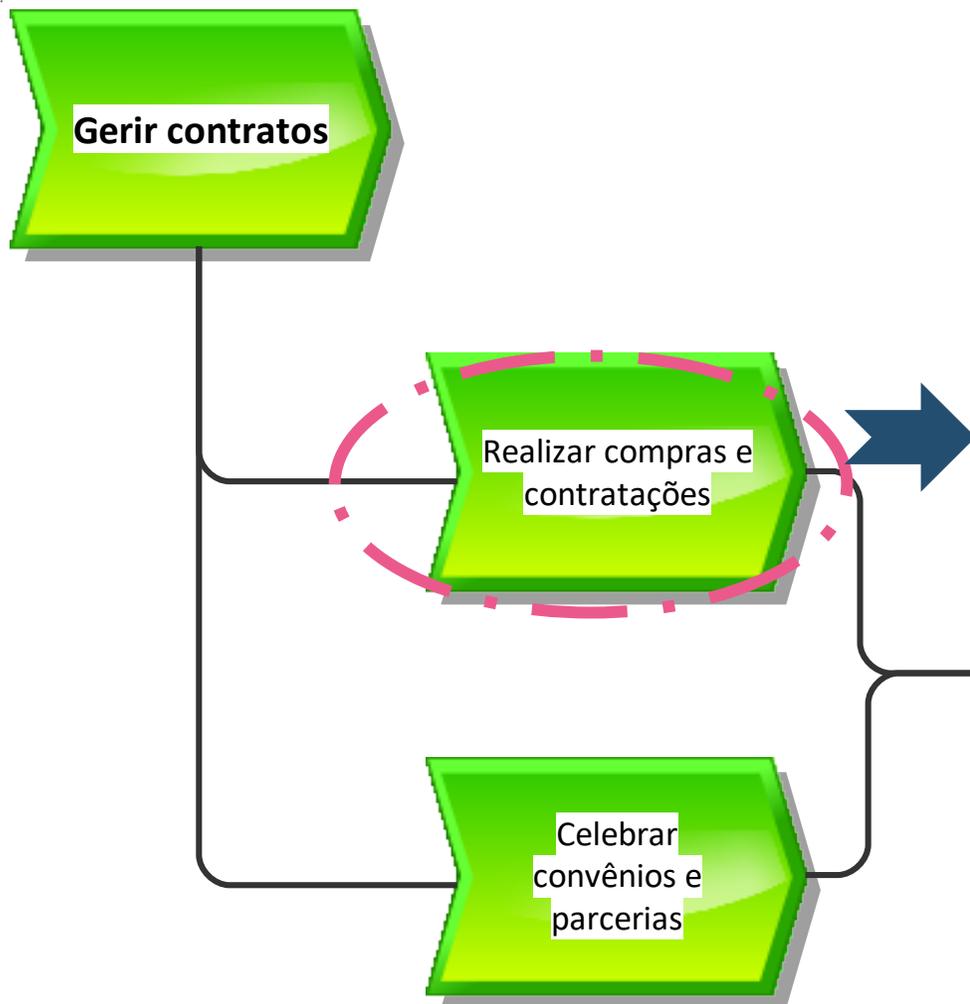
- SCS N° 001 - Revisão de textos para inserção em sites e jornais; e,
- SCS N° 004 - Elaboração de pautas.



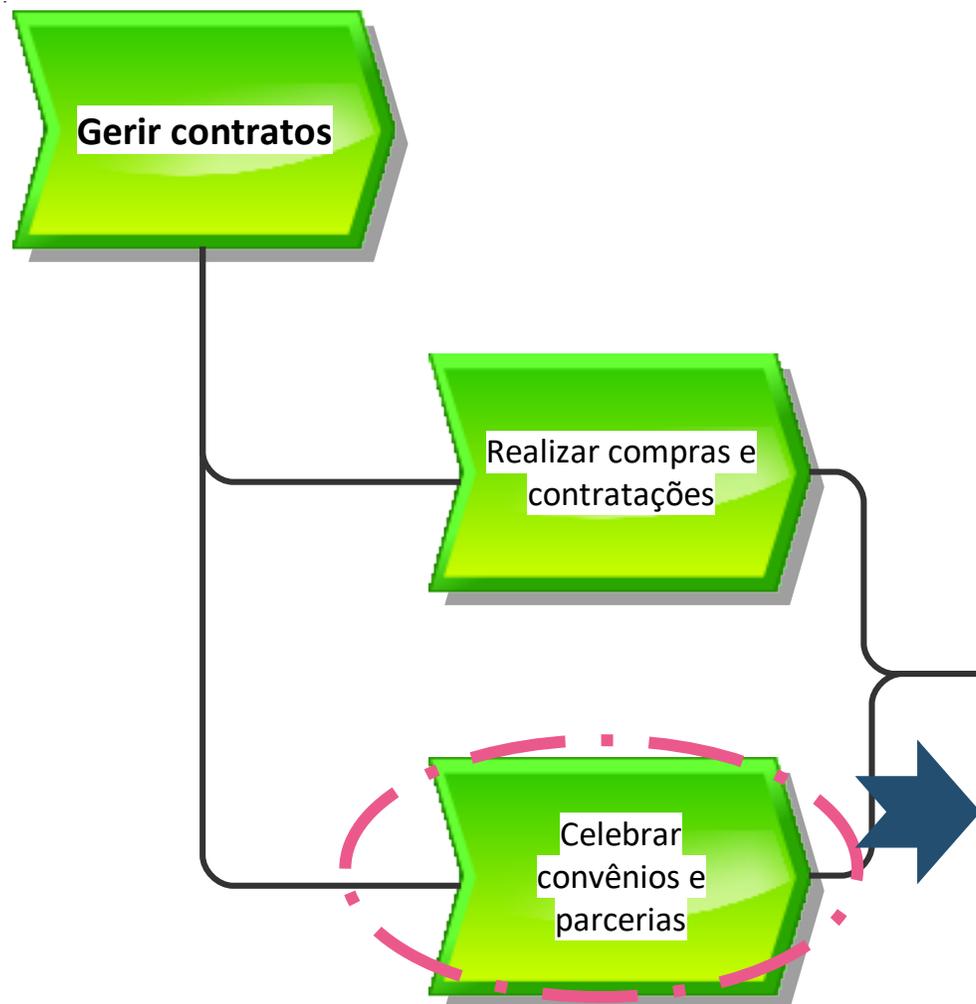
- STP N° 003 - Atendimento da transparência passiva conforme os critérios da LAI; e,
- STP N° 005 - Gestão de manifestações de ouvidoria.



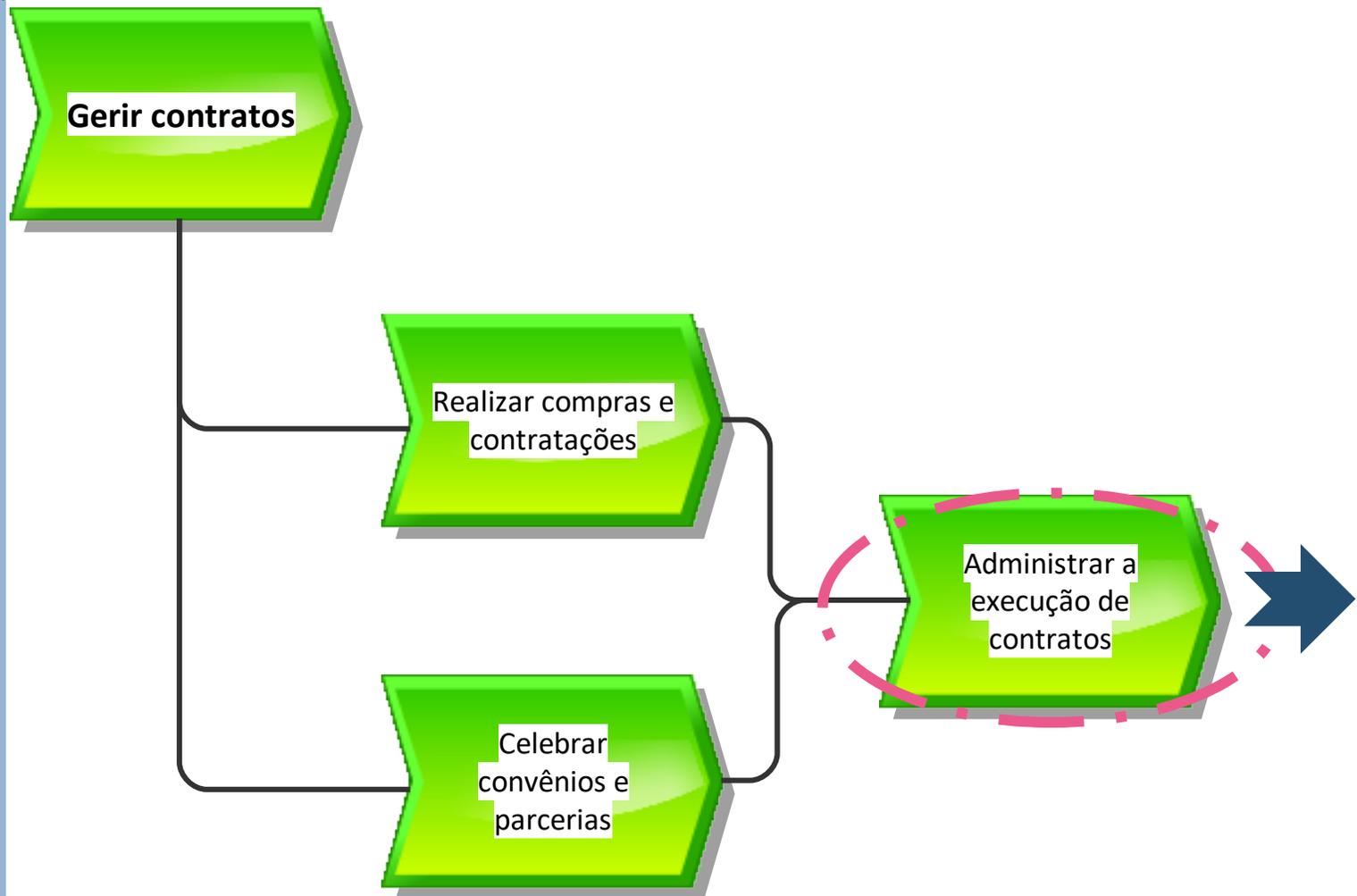




- SCL Nº 001 - Compras de Bens e Serviços Comuns – Modalidade Pregão;
- SCL Nº 004 - Instrução Inicial – Processos de Compra e Contratação;
- SCL Nº 005 - Cotação Eletrônica;
- SCL Nº 006 – Dispensa e Inexigibilidade de Licitação;
- SCL Nº 008 – Utilização de Ata de Registro de Preços;
- SCL Nº 015 - Adesão a Ata de Registro de Preços da Administração Estadual;
- SCL Nº 016 - Adesão a Ata de Registro de Preços de outros Poderes, Estados, Distrito Federal ou União;
- SCL Nº 018 - Concorrência (Menor Preço); e,
- SCL Nº 019 - Concorrência (Técnica e Preço).



- SCV N° 001 - Credenciamento e Cadastramento;
- SCV N° 002 - Proposição e Celebração de Convênios;
- SCV N° 003 - Execução de Convênios;
- SCV N° 004 - Prestação de Contas de Convênios; e,
- SCV N° 005 - Extinção, Denúncia ou Rescisão de Convênios.



- SCL Nº 012 - Designação e Atribuições de Gestor, Fiscal e Comissão;
- SCL Nº 013 - Alteração Contratual;
- SCL Nº 014 - Garantia Contratual;
- SCL Nº 017 - Recebimento do Objeto e Pagamento; e,
- SCL Nº 021 - Extinção Contratual - Rescisão Unilateral e por Acordo entre as Partes.

Gerir Autarquia
Microrregional de
Águas e Esgoto
do Estado do
Espírito Santo

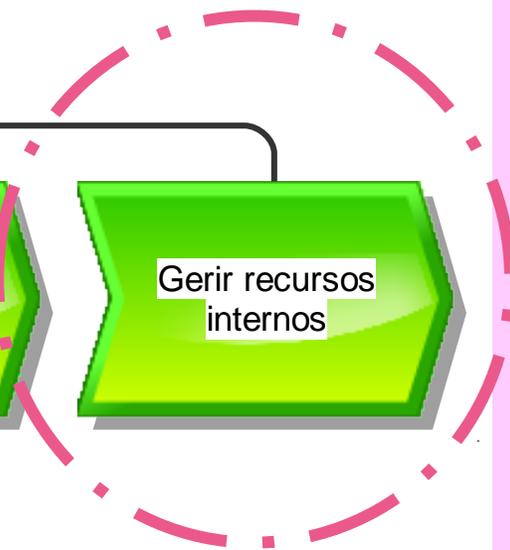
Apoiar a
estrutura de
governança

Gerir serviços de
Águas e Esgoto
da Microrregião

Promover a
publicidade
institucional

Gerir contratos

Gerir recursos
internos

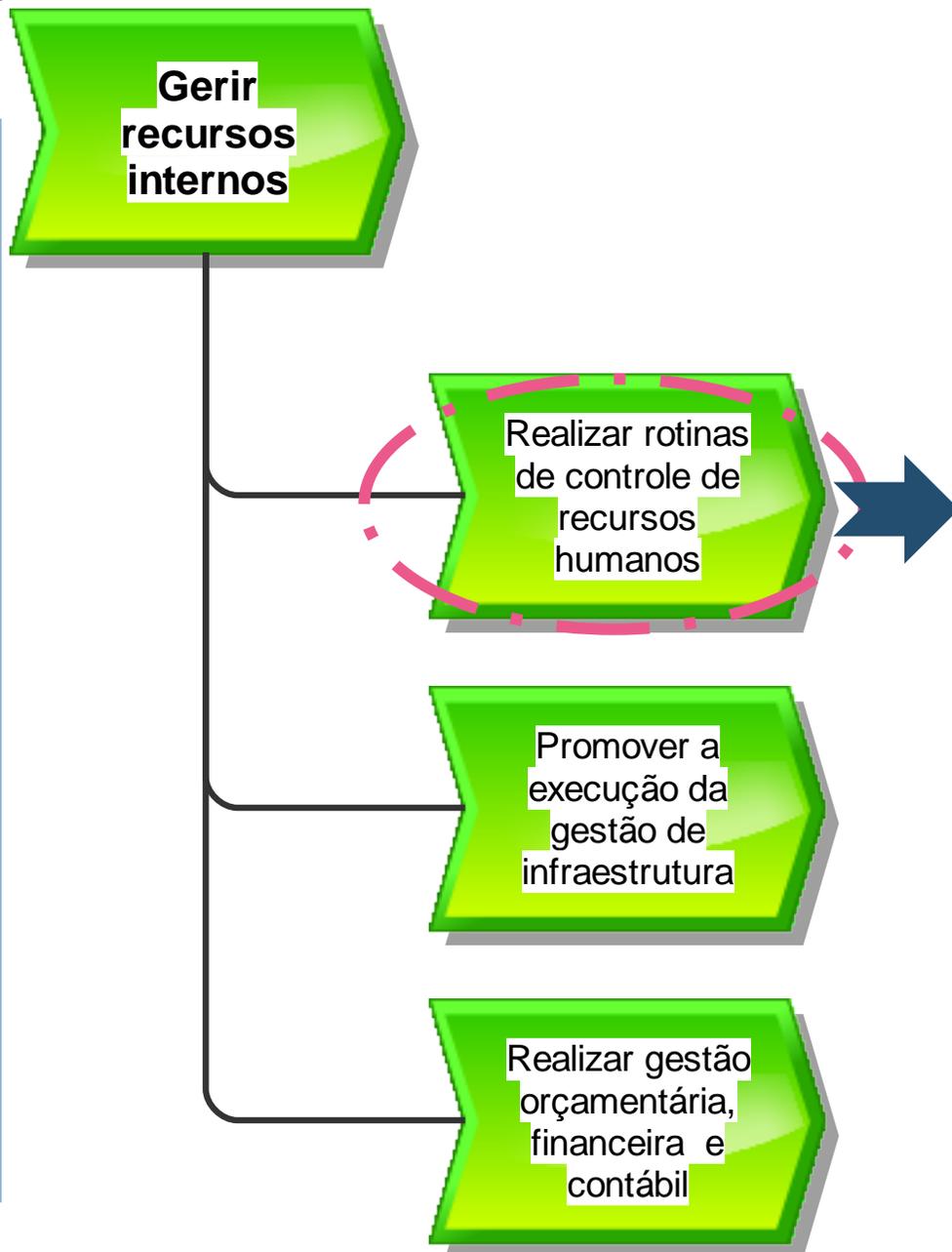


Gerir recursos internos

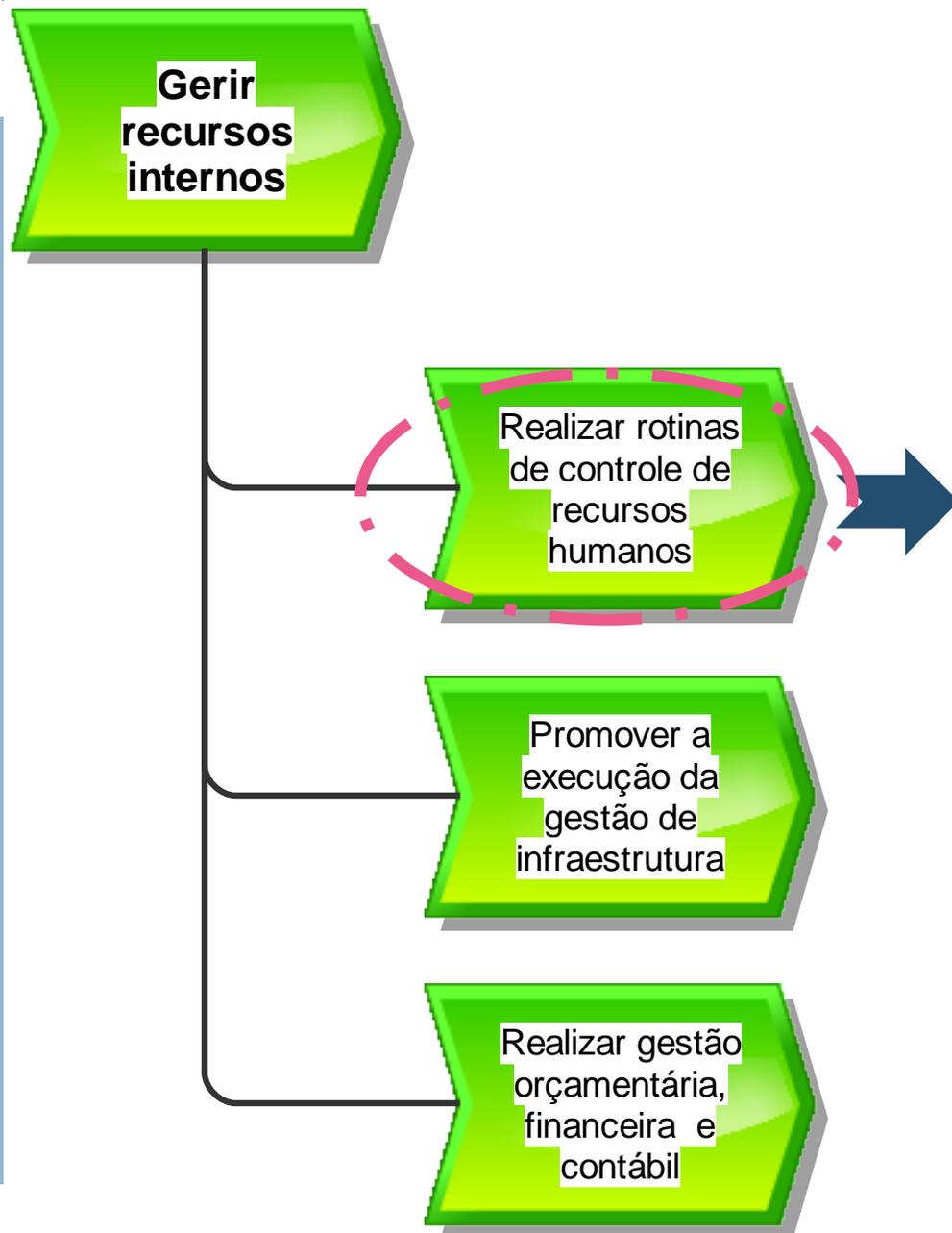
Realizar rotinas de controle de recursos humanos

Promover a execução da gestão de infraestrutura

Realizar gestão orçamentária, financeira e contábil



- SRH N° 001 - Concessão de Diárias;
- SRH N° 007 - Admissão de Pessoal em Regime de Designação Temporária;
- SRH N° 008 - Exoneração de Servidor Comissionado;
- SRH N° 021 - Concessão de Férias;
- SRH N° 023- Exoneração de Servidor Efetivo;
- SRH N° 024 - Admissão de Pessoal – Cargo Efetivo;
- SRH N° 026 - Afastamento para Aposentadoria de Servidor Efetivo;
- SRH N° 027 – Licença Adoção;
- SRH N° 029 - Remanejamento de Servidor;



- SRH N° 044 - Licença por Motivo de Deslocamento do Cônjuge ou Companheiro;
- SRH N° 047 - Controle de Frequência;
- SRH N° 053 - Rescisão ou Extinção de Contrato de Servidor em Regime de Designação Temporária;
- SRH N° 055 - Registro e Transmissão de CAT dos Servidores Vinculados ao RGPS; e,
- SRH N° 057 - Concessão de Licença para Frequência em Cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu.

Gerir recursos internos



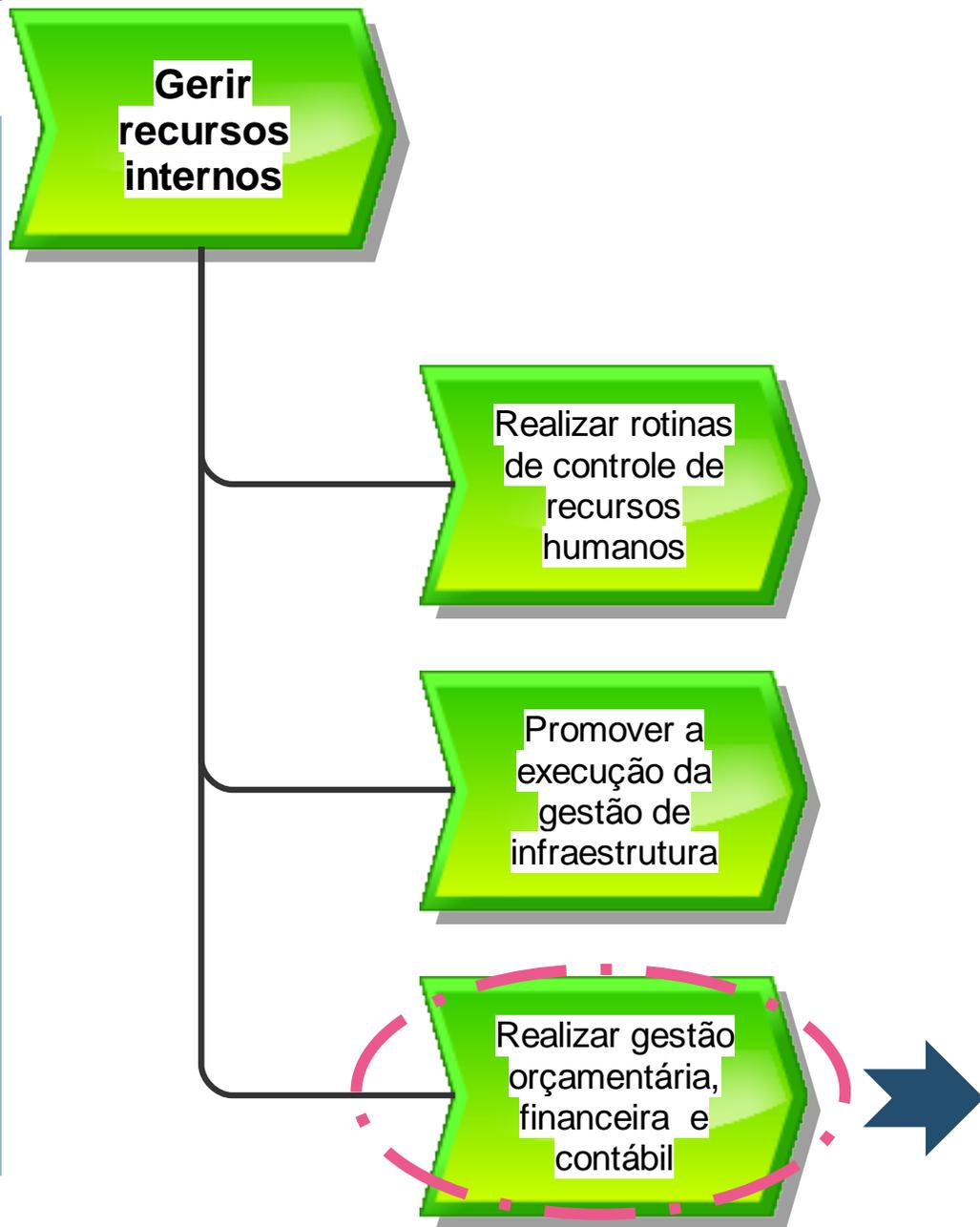
Realizar rotinas de controle de recursos humanos

Promover a execução da gestão de infraestrutura



Realizar gestão orçamentária, financeira e contábil

- SPA Nº 001 - Ingresso de Mobiliário e de Material de Consumo;
- SPA Nº 007 – Compra de imóvel; e,
- SCL Nº 022 - Adesão a Contrato Corporativo.



- SPO Nº 001 - Elaboração do Plano Plurianual;
- SPO Nº 002 - Elaboração da Lei Orçamentária Anual;
- SPO Nº 004 - Acompanhamento dos resultados previstos nos programas do PPA, do cumprimento das metas fiscais e das prioridades e metas definidas na LDO;
- SPO Nº 006 - Alteração Orçamentária e de Programação Financeira;

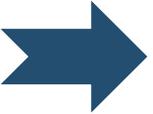
Gerir recursos internos



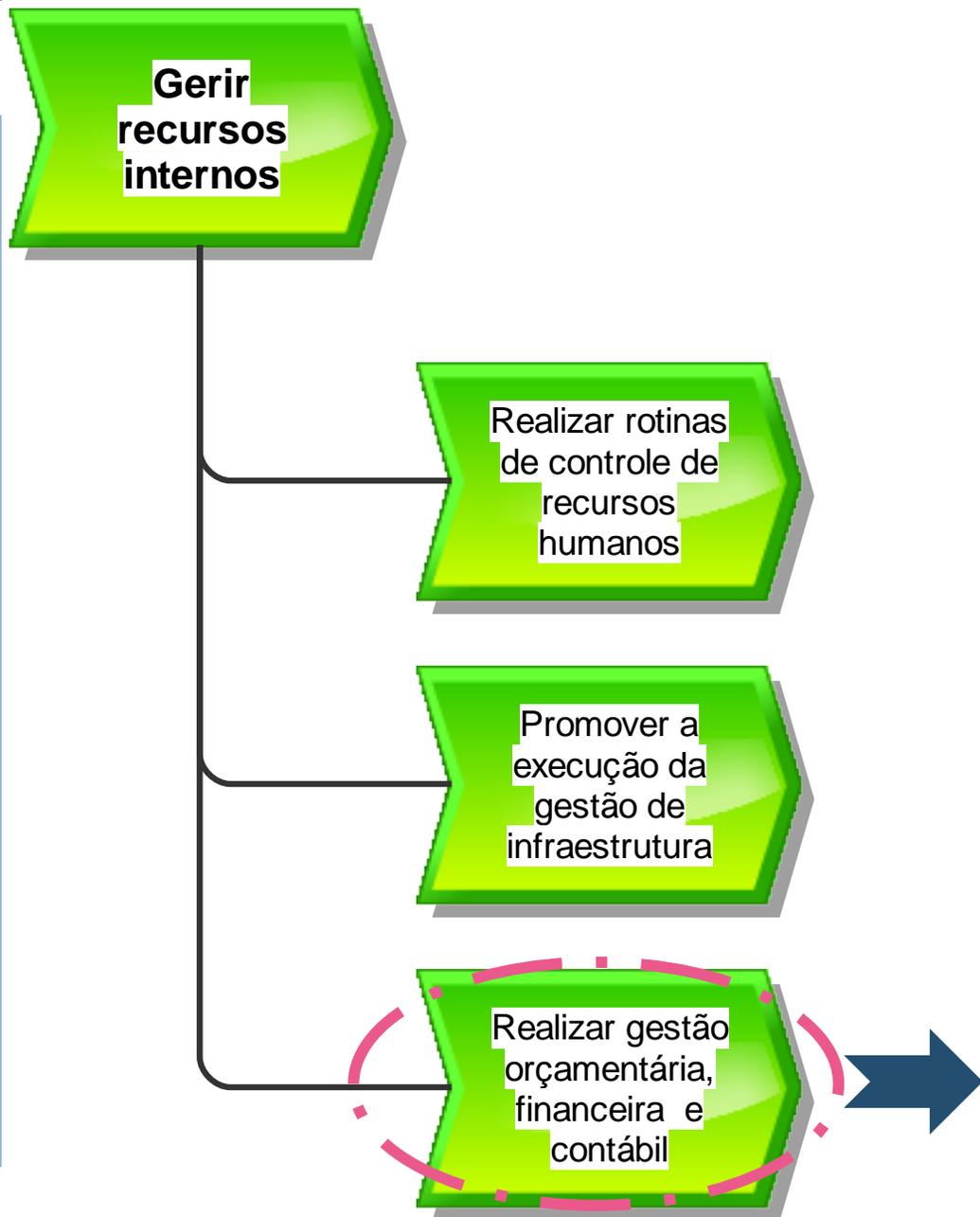
Realizar rotinas de controle de recursos humanos

Promover a execução da gestão de infraestrutura

Realizar gestão orçamentária, financeira e contábil



SFI Nº 002 - Abertura e Exclusão de Conta Bancária;



- SCO N° 002 - Monitoramento Contábil;
- SCO N° 003 - Reconhecimento de Despesas no Regime de Competência - Exceto Despesa de Pessoal;
- SCO N° 005 - Empenho, Liquidação e Pagamento – Procedimentos Básicos;
- SCO N° 006 - Registro no SIGEFES da Garantia Contratual
- SCO N° 009 - Prestação de Contas Mensal das Unidades Gestoras;
- SCO N° 010 - Prestação de Contas Anual das Unidades Gestoras;
- SCO N° 018 - Procedimentos Contábeis para o Ingresso das Obras Finalizadas ao Ativo do Estado; e,
- SCO N° 019 - Procedimentos Contábeis para Obras Suspensas.