

**Art. 2º** Na ausência ou impedimento do Coordenador fica designado o servidor **RENATO LUIZ DUARTE DE MORAIS** para exercer tal função.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogando-se a Portaria nº 036-S, de 21 de setembro de 2017, publicada em 22 de setembro de 2017.

Vitória, 27 de maio de 2019

**PEDRO SOBRINO PORTO VIRGOLINO**  
SUBSECRETARIO DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA/SECULT  
**Protocolo 489683**

**PORTARIA Nº 037-S de 27 de maio de 2019**

**O SUBSECRETÁRIO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECULT**, no uso das atribuições legais conferidas pelo art. 1º, inciso XXVII da Portaria SECULT nº 028-S de 26/04/2019, publicado em 03/05/2019.

**CONSIDERANDO** o Art. 4º, § único da Instrução Normativa Nº32, de 04 de novembro de 2014 e a Portaria nº039-S de 19/10/2017, publicada no DIO em 20/10/2017, que instituiu a Comissão Permanente de Tomada de Contas no âmbito da Secretaria de Estado da Cultura, tendo como finalidade a apreciação das Prestações de Contas não aprovadas referentes: Termos e Acordos (Convênio, Fomento, Colaboração e Cooperação, ou Instrumento Congênere) firmados com Municípios ou Organizações da Sociedade Civil (OSC).

**RESOLVE:**

**Art.1º** Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Tomada de Contas, que será presidida pelo primeiro, substituído pela segunda nas ausências e impedimentos e secretariada pelo terceiro:

**MEMBRO:**

**RENATO LUIZ DUARTE DE MORAIS** - 3314812-1  
**MARIANA RODRIGUES PIRES** - 3288820-1  
**ROBERTO LUIZ DEFANTE FURLANE** - 2480930-1

**SUPLENTE:**

**LEONARDO DAVID NASCIMENTO DE SOUSA** 2780771-1

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogando-se a Portaria nº 039-S, de 19 de outubro de 2017, publicada em 20 de outubro de 2017.

Vitória, 27 de maio de 2019

**Pedro Sobrino Porto Virgolino**  
Subsecretário de Gestão Administrativa/SECULT  
**Protocolo 489686**

**PORTARIA Nº 038-S de 28 de maio de 2019**

**Delega competência ao Subsecretário de Gestão Administrativa da SECULT.**

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA CULTURA**, no uso das atribuições legais e considerando a necessidade de agilizar os processos e procedimentos inerentes à gestão administrativa, orçamentária, financeira, contábil e patrimonial da Secretaria de Estado da Cultura - SECULT;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Delegar competência ao Subsecretário de gestão Administrativa da SECULT, para:

- I. Aprovar e alterar a escala anual de férias, decidir sobre as concessões, bem como praticar os atos necessários à gestão interna dos servidores lotados na SECULT;
- II. Conceder licenças a servidores no tempo da legislação em vigor;
- III. Assinar termos de posse de servidores nomeados;
- IV. Definir a lotação dos servidores dentro da Secult;
- V. Designar membros de Comissões e da Unidade Executora do Controle Interno;
- VI. Autorizar contratação, férias e desligamento de estagiários, e, quando necessário, assinar os contratos;
- VII. Autorizar servidores da SECULT, devidamente habilitados, a conduzir veículos da Secretaria ou a seu serviço, na indisponibilidade de motorista do quadro;
- VIII. Autorizar despesas, empenho e pagamentos relativos a diárias, transportes e outras despesas com deslocamento a serviço da SECULT;
- IX. Aprovar prestações de contas relativas a diárias, transportes e outras despesas com deslocamento a serviço da SECULT;
- X. Autorizar empenho e pagamento de ressarcimento por cessão onerosa de servidores para a SECULT;
- XI. Praticar atos inerentes à gestão e movimentação dos bens patrimoniais, do Almoxarifado, da utilização dos veículos e das linhas telefônicas da SECULT;
- XII. Assinar documentos relativos à gestão administrativa (recursos humanos, frota, almoxarifado e patrimônio);
- XIII. Constituir comissões de inventários de bens patrimoniais e de consumo e recebimento de materiais;
- XIV. Autorizar baixa patrimonial dos bens móveis e de almoxarifado, acertos contábeis ou outros acertos que forem necessários;
- XV. Propor contratação de serviços, obras e aquisição de bens necessários ao atendimento dos objetivos da Secretaria;
- XVI. Autorizar pesquisa de preço independente do objeto e valor do contrato a ser celebrado;
- XVII. Assinar Ordem de

- Fornecimento/Serviço, quando necessário;
- XVIII. Autorizar, quando necessário, a substituição da garantia exigida nos processos de licitação e nos contratos, bem como a liberação e restituição, quando comprovado o cumprimento das respectivas obrigações;
  - XIX. Designar pregoeiro e membros da comissão de licitação;
  - XX. Designar responsáveis pelo acompanhamento de contratos e demais instrumentos congêneres firmados com terceiros;
  - XXI. Assinar Atos de Designação de Gestores e Fiscais de Contratos e instrumentos congêneres;
  - XXII. Coordenar a gestão dos contratos e demais instrumentos congêneres firmados com terceiros;
  - XXIII. Autorizar empenho, liquidação e pagamento de despesa até R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), ressalvado o disposto no inciso VII do art. 2º;
  - XXIV. Assinar documentos financeiros e bancários necessários à realização de pagamentos;
  - XXV. Assinar, em conjunto com o Chefe do Grupo Financeiro GFS, as Ordens Bancárias - OB e as Relações Externas de Pagamento - RE;
  - XXVI. Assinar ofícios, solicitando à SEFAZ abertura e encerramento de conta corrente e caução;
  - XXVII. Aprovar alteração do Quadro de Detalhamento de Despesa - QDD;
  - XXVIII. Solicitar a abertura de créditos adicionais, dentro das normas previstas em lei;
  - XXIX. Solicitar a abertura de recursos orçamentários;
  - XXX. Aprovar e assinar portaria de descentralização de crédito;
  - XXXI. Elaborar e instituir normas, procedimentos e métodos de trabalho inerentes à área administrativa;
  - XXXII. Baixar ordens de serviço e aprovar normas, planos de ação, instruções e outros atos a serem executados por unidades e setores administrativos subordinados;
  - XXXIII. Subsidiar o Secretário de Estado com informações e dados relativos à área administrativa;
  - XXXIV. Assinar ofícios e notificações, inclusive os expedidos pelo CEC (Conselho Estadual de Cultura);
  - XXXV. Autorizar publicações;
  - XXXVI. Receber citações, intimações e notificações nas ações judiciais propostas contra a SECULT.
  - XXXVII. Determinar a autuação, a abertura e o arquivamento de processos, bem como, proferir despacho de simples encaminhamento;
  - XXXVIII. Encaminhar consultas e questionamentos à PGE e à SECONT.

**§1º** - Na ausência do Chefe do Grupo Financeiro - GFS, as Ordens Bancárias - OB e Relações Externas de Pagamento - RE poderão ser assinadas pelo Chefe do Grupo de Planejamento e Orçamento - GPO.

**§2º** - Excepcionalmente, em caso de viagem do Secretário para fora do Estado do Espírito Santo, em estrito atendimento aos princípios da economicidade e da eficiência, poderá o subsecretário de Gestão Administrativa autorizar empenho, liquidação e pagamento de despesa acima do limite definido no inciso XXIII.

**§3º**- Na ocorrência da situação prevista no §2º deste artigo, o processo será levado ao conhecimento e aquiescência do Secretário, logo após o seu retorno.

**Art. 2º** - Delegar competência ao Subsecretário de Políticas Públicas, para:

- I. Propor ao Secretário de Cultura a realização de chamamentos públicos, publicação dos editais Funcultura, celebração de convênios, termos de parceria, termo de compromisso e instrumentos correlatos com terceiros;
- II. Designar responsáveis pelo acompanhamento dos atos indicados no inciso I, inclusive assinando atos de designação de gestores e fiscais ou eventuais comissões de acompanhamento;
- III. Coordenar a gestão dos convênios e parcerias firmadas com terceiros;
- IV. Assinar ato de confirmação de entrega de documentos e o termo de compromisso firmado com os contemplados dos editais do Funcultura;
- V. Autorizar a convocação de suplente nos editais do Funcultura, podendo assinar o ato de publicação e convocação respectivos;
- VI. Aprovar o relatório final de prestação de contas dos contemplados dos editais do Funcultura;
- VII. Autorizar o empenho, liquidação e pagamento dos valores devidos em razão de termo de compromisso firmado via edital do Funcultura;
- VIII. Assinar termo de autorização, cessão ou concessão de uso dos espaços culturais.

**Art. 3º**- Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

**Art. 4º** - Fica revogada a Portaria Nº028-S, de 26/04/2019, publicada no DOES em 03/05/2019.

Vitória, 28 de maio de 2019.

**FABRICIO NORONHA FERNANDES**  
SECRETÁRIO DE ESTADO DA CULTURA  
**Protocolo 489719**