

**NORMA DE PROCEDIMENTO – ADERES Nº 001**

<b>Tema:</b>	Apoiar a estruturação de empreendimentos coletivos (associações e cooperativas).		
<b>Emitente</b> :	Agência de Desenvolvimento das Micro e Pequenas Empresas e do Empreendedorismo - ADERES		
<b>Sistema:</b>	NP Exclusiva – Gerência de Integração Regional	<b>Código:</b>	SCI
<b>Versão:</b>	1	<b>Aprovação:</b>	Portaria nº 01/2018
		<b>Vigência:</b>	15/03/2018

### 1. OBJETIVOS

- I. Definir os procedimentos aplicáveis a disponibilização no apoio e estruturação dos empreendimentos.

### 2. ABRANGÊNCIA

- I. ADERES.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- I. Lei N° 8257/2006 que estabelece como objetivos da Política Estadual do Cooperativismo, dentre outros: prestar assistência educativa e técnica às cooperativas sediadas no Estado do Espírito Santo e estabelecer incentivos para a constituição, manutenção, fomento e desenvolvimento do sistema cooperativista.
- II. Lei complementar 618/2012 que estabelece que a Administração Pública Estadual promoverá, por meio de parcerias e convênios específicos com instituições especializadas, ações visando estruturar e oferecer programas de capacitação ao empreendedor da Agricultura Familiar e às Cooperativas de Produção de Pequeno Porte, para temas relacionados à gestão financeira de seu negócio, em observância aos preceitos previstos em lei, especialmente na Lei Federal nº 8.666/93.

### 4. DEFINIÇÕES

- I. **Associação:** constituem um agrupamento de pessoas, com uma finalidade comum que perseguem a defesa de determinados interesses, sem ter o lucro como objetivo. Portanto, são pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, que se formam pela reunião de pessoas em prol de um objetivo comum, sem interesse de dividir resultados financeiros entre elas. Toda a renda proveniente de suas atividades deve ser revertida para o cumprimento dos seus objetivos estatutários.
- II. **Cooperativa:** é uma associação de pessoas com interesses comuns, economicamente organizada de forma democrática, isto é, contando com a participação livre de todos e respeitando direitos e deveres de cada um de seus cooperados, aos quais presta serviços, sem fins lucrativos.
- III. **Estruturação:** ação de estruturar o espaço físico da Organização da Sociedade da Civil parceira, por meio da concessão de mobiliário, máquinas e equipamentos (bens permanentes), necessários a consecução do objeto pactuado. Tal concessão pode se dar através de aquisição direta pela ADERES ou repasse de recurso por meio de

**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO  
**AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS E DO EMPREENDEDORISMO**

Termo de Colaboração (iniciativa do Estado) ou Termo de Fomento (iniciativa da OSC).

- IV. **GIR:** Gerência de Integração Regional.
- V. **CPL:** Comissão Permanente de Licitação.
- VI. **UECI:** Unidade Executora do Controle Interno.
- VII. **OSC:** Organização da Sociedade Civil.
- VIII. **SECONT:** Secretaria de Estado de Controle e Transparência.

---

**5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS**

---

- 5.1 Gabinete do Diretor Presidente;
- 5.2 Protocolo
- 5.3 Diretoria Técnica;
- 5.4 Gerência de Integração Regional;
- 5.5 Comissão Permanente de Licitação
- 5.6 Chefe de Grupo de Planejamento, Controle e Recursos Humanos
- 5.7 Assessoria Jurídica
- 5.8 Chefe do Grupo Contábil, Financeiro e Orçamentário
- 5.9 Diretoria Administrativa e Financeira;

8.





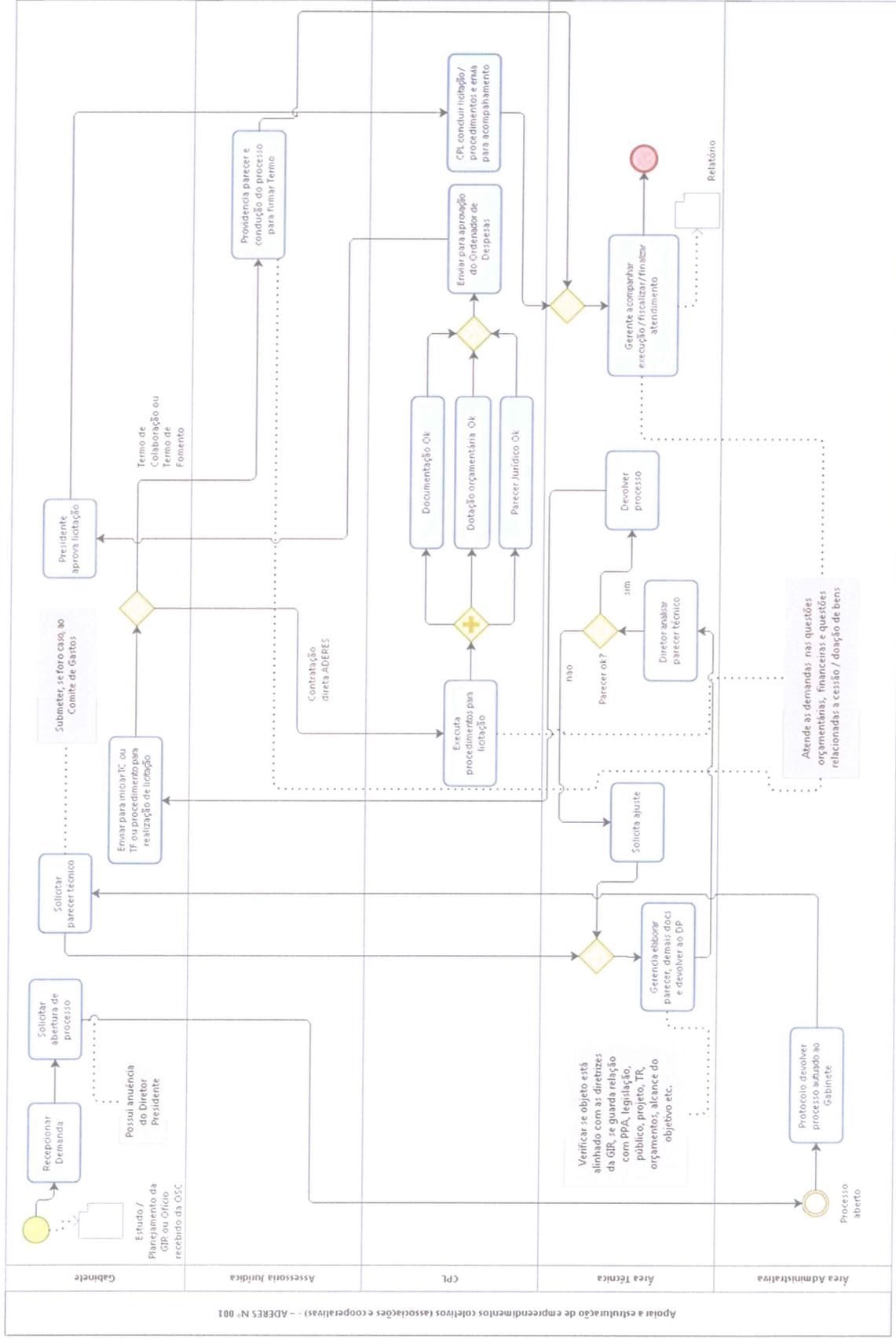




**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO**  
**AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS E DO EMPREENDEDORISMO**

**6. PROCEDIMENTOS**

**6.1 Fluxos de Procedimentos**



## **6.2 Diretrizes – Detalhamento do Fluxograma**

- I. A demanda, necessidade de estruturação, pode ser fruto de mapeamento / estudo conduzido pela Gerência de Integração Regional (já previamente autorizada pelo Diretor Presidente) e ou recebida pelo Gabinete por ofício encaminhado por entidade solicitante. Neste último caso, a mesma é previamente submetida a análise do Diretor Presidente para determinar ou não a continuidade no atendimento.
- II. Havendo anuência do Diretor Presidente, Gabinete solicita ao Protocolo a autuação (abertura) do processo administrativo.
- III. Protocolo devolve processo ao Gabinete, e o Diretor Presidente solicita parecer da área Técnica, a fim de verificar se o objeto proposto está alinhado com as diretrizes, eixo de atuação da Gerência, se guarda relação com o PPA, legislação correlata, público a ser atendido, juntada de documentos, elaboração / verificação de projeto e termos de referência, orçamentos / valoração da demanda, viabilidade, metodologia de acompanhamento e avaliação do alcance do objetivo / retorno qualitativo e quantitativo a ser obtido.
- IV. Gerente elabora parecer, verifica todos os itens e nuances contidos no item III, e envia para apreciação / validação do Diretor Técnico, que ao verificar / garantir atendimento, chancela parecer e retorna processo para o Gabinete (apreciação do Diretor Presidente).
- V. Havendo concordância, e dependendo da maneira que se dará o apoio para estruturação, se por repasse de recurso por meio de termo de colaboração / termo de fomento e ou aquisição de produtos / serviços diretamente pela ADERES, Diretor Presidente encaminha processo para a Comissão Permanente de Licitação (CPL) ou Assessoria Jurídica.
- VI. Dando continuidade ao item V, em se tratando de termo de colaboração ou termo de fomento, Assessoria Jurídica providencia parecer, verifica / junta documentação, elabora minuta do instrumento legal e devolve para chancela final da Presidência.
- VII. Havendo aprovação do Diretor Presidente, assessorias, Gerência e Área Administrativa concluem os procedimentos necessários referentes a última verificação / ajuste / juntada documental, obtenção do registro junto a SECONT, coleta de assinaturas, empenho, publicação, repasse do recurso e encaminhamento do processo para acompanhamento pela fiscalização.
- VIII. Dando continuidade ao item V, em se tratando de aquisição de produtos e serviços diretamente pela ADERES, a CPL recebe processo e inicia procedimento de contratação, sendo tais atividades controladas e normatizadas pela SEGER / SECONT / PGE, seguindo o determinado pela legislação e normativas vigentes. Os trabalhos da CPL, neste primeiro momento, envolvem conferência e preparação de documentação, solicitação de informação sobre dotação orçamentária e disponibilidade financeira, enviando, em seguida processo para parecer jurídico.

Página 4 de 6



# GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO

## AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS E DO EMPREENDEDORISMO

- IX. Assessoria Jurídica recebe os autos e providencia parecer sobre a realização do certame para aquisição dos itens relacionados no projeto de estruturação em questão.
- X. CPL finaliza instrução processual, inserção de informações no Sistema SIGA e envia autos para conhecimento, análise e decisão final de realização do certame pelo Ordenador de Despesas.
- XI. Diretor Presidente, se for o caso, aprova, e determina a CPL a continuidade do processo.
- XII. CPL divulga edital do certame e conduz processo até culminar na homologação, emissão do instrumento de contrato ou ordem de fornecimento, emissão da nota de empenho, publicação na imprensa oficial e entrega dos produtos pela empresa ganhadora no endereço a OSC beneficiária, com apoio da Área Administrativa e da Gerência de Integração Regional.
- XIII. No caso da aquisição direta pela ADERES, GIR recebe processo, para acompanhamento / inspeção / fiscalização, e, com autorização do Diretor Presidente, e respectivo parecer jurídico, inicia junto à Área Administrativa os procedimentos para doação / concessão dos bens.
- XIV. No caso da transferência de recursos pela ADERES por meio do termo de colaboração ou termo de fomento, GIR recebe processo, para acompanhamento / inspeção / fiscalização, e após execução da OSC, recebe a prestação de contas para emissão de parecer quanto ao cumprimento das metas físicas e início de procedimento para aprovação, ou não pelos respectivos Diretores Técnico e Presidente para posterior arquivamento e registro no SIGEFES, caso seja dispensada a análise financeira.
- XV. Processo em questão só é arquivado após aprovação do Diretor Técnico e Diretor Presidente.

---

### 7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

---

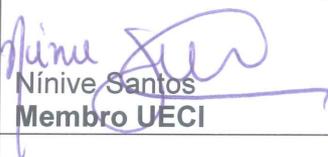
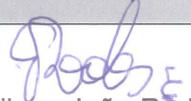
A participação das agroindústrias familiares, empreendedores do campo e pequenas cooperativas, é fundamental para a dinâmica de desenvolvimento do meio rural capixaba, como empreendimentos relevantes no processo de fortalecimento da agricultura familiar.

Políticas de apoio a estruturação de empreendimentos coletivos, são de extrema importância para que as entidades representativas do segmento rural (organizações locais da sociedade civil na área rural), possam exercer na plenitude sua missão de representar, receber e orientar o pequeno produtor da agricultura familiar de forma a disseminar e fortalecer o associativismo e empreendedorismo no campo, garantindo a presença e manutenção das famílias nas áreas rurais, bem como exercer a educação para a construção de soluções coletivas.

**8. ANEXOS**

Não há anexos.

**9. ASSINATURAS**

EQUIPE DE ELABORAÇÃO	
 Rosângela Rosa Andrez <b>Gerente de Integração Regional</b>	 Walter Siqueira <b>Diretor Técnico</b>
 José Alves Neto <b>Coordenador UECI</b>	 Nínive Santos <b>Membro UECI</b>
 Valdemar Fonseca dos Santos <b>Membro UECI</b>	<b>Elaborado em:</b> janeiro e fevereiro/2018
APROVAÇÃO	
 Edilson João Rode <b>Diretor Presidente</b>	<b>Aprovado em:</b> 01/03/2018

