

**NORMA DE PROCEDIMENTO – ADERES Nº 004**

<b>Tema:</b>	Fomentar a comercialização de produtos e serviços de Empreendedores das Micro e Pequenas Empresas e Empreendedores Individuais do Estado.		
<b>Emitente:</b>	Agência de Desenvolvimento das Micro e Pequenas Empresas e do Empreendedorismo - ADERES		
<b>Sistema:</b>	NP Exclusiva – <b>Gerência de Micro e Pequenas Empresas</b>	<b>Código:</b>	SCI
<b>Versão:</b>	1	<b>Aprovação:</b>	Portaria nº 001/2018
		<b>Vigência:</b>	15/03/2018

### 1. OBJETIVOS

- I. Possibilitar acesso ao mercado e contribuir para o aumento das vendas de produtos e serviços de Empreendedores das Micro e Pequenas Empresas e Empreendedores Individuais do Estado.

### 2. ABRANGÊNCIA

- I. ADERES.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- I. Lei Complementar Estadual nº 618 de janeiro de 2012 que institui o Estatuto Estadual da Microempresa, da Empresa de Pequeno Porte e do Microempreendedor Individual, e dá outras providências. “Esta Lei Complementar regula o tratamento jurídico diferenciado, simplificado e favorecido assegurado ao Microempreendedor Individual - MEI, às Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, doravante simplesmente denominados MEI, ME e EPP”

### 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. **Espaços de comercialização:** é o uso do espaço destinado para comercialização dos produtos e serviços, adquirido para o segmento da micro e pequena empresa e empreendedores individuais.
- III. **Empreendedorismo** - É um termo muito usado no âmbito empresarial e muitas vezes está relacionado com a criação de empresas ou produtos novos. Empreender é também agregar valor, saber identificar oportunidades e transformá-las em um negócio lucrativo.
- IV. **DIPRE:** Diretor Presidente.
- V. **DIRTEC:** Diretoria Técnica.
- VI. **DAF:** Diretor Administrativo e Financeiro.

- VII. **GEMPE:** Gerência de Micro e Pequena Empresa.
- VIII. **GABDIPRE:** Gabinete do Diretor Presidente.
- IX. **CPL:** Comissão Permanente de Licitação
- X. **CGCPRH:** Chefe do Grupo de Controle, Planejamento e Recursos Humanos.
- XI. **ASSJUR:** Assessoria Jurídica.
- XII. **CGCFO:** Chefe do Grupo Contábil, Financeiro e Orçamentário.

---

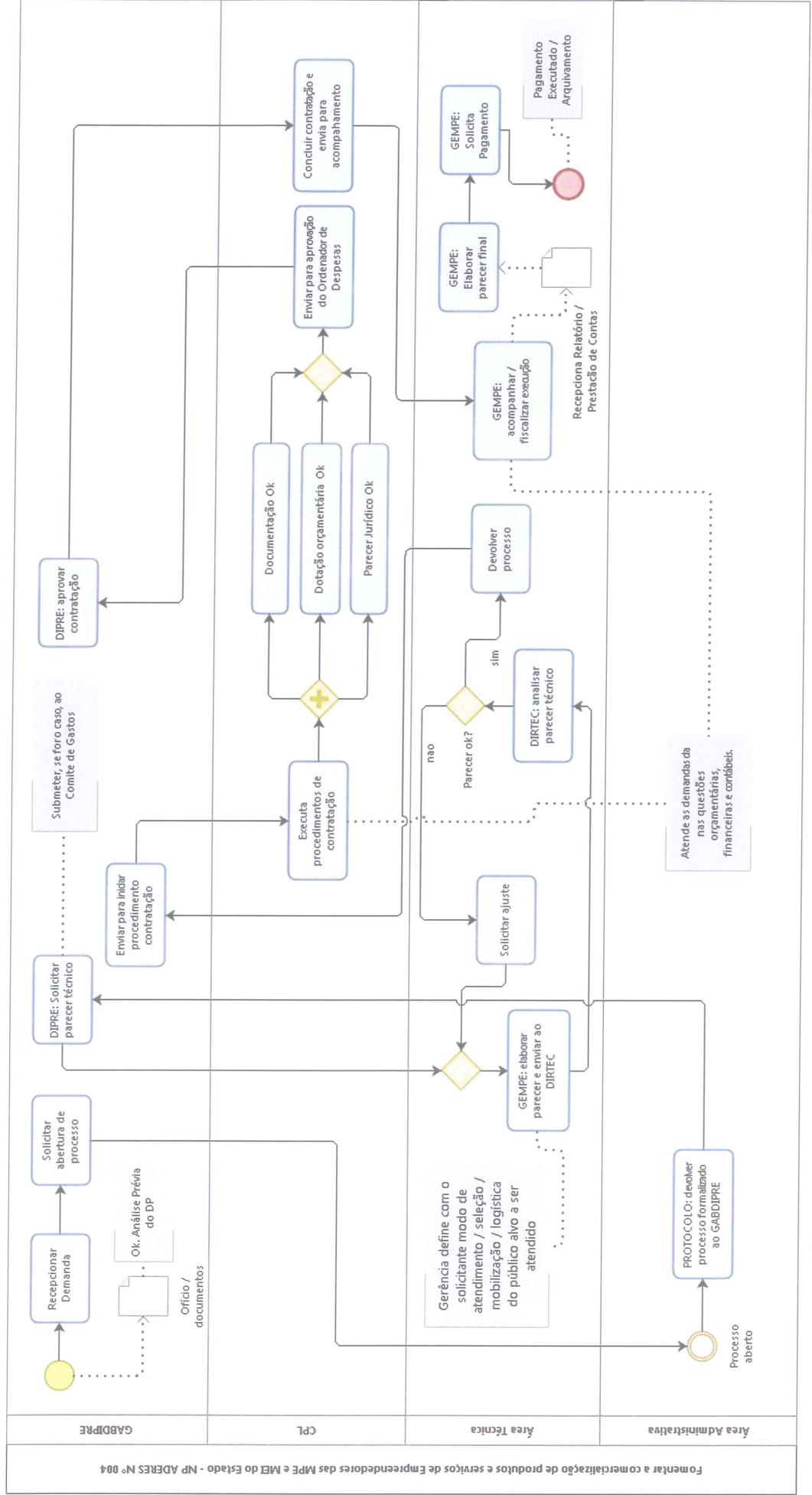
**5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS**

---

- 5.1 Gabinete do Diretor Presidente;
- 5.2 Protocolo
- 5.3 Diretoria Técnica;
- 5.4 Gerência de Micro e Pequena Empresa;
- 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;

**6. PROCEDIMENTOS**

**6.1 Fluxos de Procedimentos**



*(Handwritten signatures and marks at the bottom of the page)*

## 6.2 Diretrizes – Detalhamento do Fluxograma

- I. A demanda enviada por municípios ou associações de MPE, é recebida pelo GABDIPRE, e previamente é submetida a análise do DIPRE para determinar ou não a continuidade no atendimento.
- II. Havendo anuência, GABDIPRE solicita ao Protocolo a autuação (abertura) do processo administrativo.
- III. Protocolo devolve processo ao DIPRE e o mesmo solicita parecer da GEMPE, 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, seleção, quantificação, qualificação, estratégia de mobilização, e por fim, viabilidade, perspectiva de retorno (público / institucional).
- IV. GEMPE elabora parecer e envia para apreciação, validação do DIRTEC, que ao verificar atendimento aos requisitos necessários, chancela parecer e retorna processo para apreciação do DIPRE.
- V. Havendo concordância, DIPRE encaminha processo para a CPL e determina início do procedimento de contratação.
- VI. CPL recebe processo e inicia procedimento de contratação, sendo que tais atividades são 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.
- VII. ASSJUR recebe os autos e providencia parecer sobre a contratação por inexigibilidade, e devolve processo a CPL.
- VIII. CPL finaliza instrução processual e envia autos para conhecimento, análise e decisão final de contratação pelo Ordenador de Despesas (DIPRE).
- IX. DIPRE, se for o caso, aprova, e determina a conclusão da contratação.
- X. CPL providencia a finalização do procedimento de contratação, emissão do instrumento de contrato ou ordem de fornecimento, solicita a emissão da nota de empenho e a respectiva publicação na imprensa oficial, e envia autos para acompanhamento da execução pela GEMPE.
- XI. GEMPE recebe processo, acompanha a execução conforme especificações contidas nos autos e instrumento contratual / termo de referência, organiza a ocupação do espaço que servirá para a comercialização de produtos oriundos dos empreendedores selecionados, público alvo da Gerência/Autarquia.



# GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO

AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS E DO EMPREENDEDORISMO

- XII. GEMPE fiscaliza, recepciona relatório de execução / prestação de contas da empresa / entidade Contratada, elabora relatório / parecer da Gerência pós-realização, e solicita liquidação e pagamento para aprovação da DIRTEC e DIPRE e posterior encaminhamento dos autos ao DAF.
- XIII. DAF recepciona processo com despacho de aprovação do DIPRE, toma ciência, e encaminha para providências de liquidação e pagamento do Setor Financeiro, que executa caso não haja problemas na documentação, devolvendo em seguida a GEMPE para ciência.
- XIV. GEMPE recepciona processo e o mesmo só é arquivado após aprovação do Diretor Técnico e Diretor Presidente.

---

## 7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

---

Os pequenos negócios no ES representam um pouco mais de 95% dos CNPJ ativos e em torno de 56% dos postos de trabalho com carteira assinada, porém, muitos possuem dificuldade de gestão e inserção comercial no aspecto de acesso aos canais de vendas e de interação / prospecção de novos clientes.

Políticas de acesso ao mercado, são de extrema importância para que os pequenos negócios consigam se consolidar, se desenvolver e aumentar seu faturamento, alimentando assim, a cadeia produtiva estadual por meio de um ciclo virtuoso de desenvolvimento que gera trabalho e renda para os capixabas.

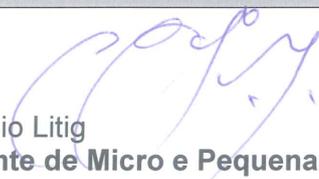
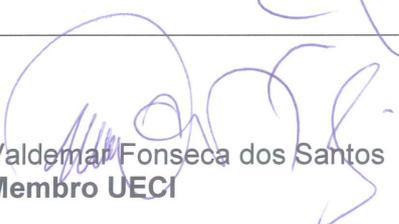
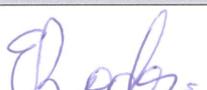
---

## 8. ANEXOS

---

Não há anexos.

**9. ASSINATURAS**

<b>EQUIPE DE ELABORAÇÃO</b>	
 Cláudio Litig Gerente de Micro e Pequenas Empresas	 Walter Siqueira Diretor Técnico
 José Alves Neto Coordenador UECI	 Níve Santos Membro UECI
 Valdemar Fonseca dos Santos Membro UECI	Elaborado em: janeiro e fevereiro/2018
<b>APROVAÇÃO</b>	
 Edilson João Rode Diretor Presidente	Aprovado em: 01/03/2018

