



NOTA TÉCNICA

Referência: Utilização do sistema do Almojarifado Virtual do Estado do Espírito Santo - AVIES por colaboradores da MGS no perfil “solicitante”.

A presente Nota Técnica tem por objetivo dirimir dúvidas quanto à eventual existência de vedação legal ou contratual ao desempenho, por colaboradores da MGS, de atividades que envolvam labor de natureza técnica ou impliquem tomada de decisão.

Conforme relatado pela Gerente de Contratações Centralizadas da GECEN/SUBAD/SEGER:

“Registra-se que foi relatado por alguns órgãos e entidades da Administração Pública Estadual cenário de carência de servidores efetivos para operacionalização do sistema da empresa contratada para o AVIES, o que motivou o questionamento acerca da possibilidade de apoio por colaboradores terceirizados no registro das demandas de materiais. Nesse contexto, foi indicada a utilização do perfil de “solicitante”, responsável pelo lançamento dos pedidos no sistema, conforme a necessidade das unidades administrativas.”

Inicialmente foi encaminhado para análise da comissão gestora do contrato da MGS, sendo providenciado pelos membros que integram a área responsável por cargos e carreiras públicas, vinculada à Subsecretaria de Estado de Administração e Desenvolvimento de Pessoas (SUBAP) desta SEGER.

É o nosso relatório.

Primeiramente, chama atenção a assertiva de que os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual apresentam carência de servidores efetivos para a operacionalização do sistema, o que se revela controverso. Isso porque, se a natureza



das atividades exige execução por servidores efetivos, mostra-se incongruente a sua operacionalização por prestadores de serviço.

Diante disso, apresenta-se, para conhecimento, o quantitativo de servidores ativos por órgão, contemplando os vínculos (efetivo, comissionado, requisitado e designação temporária).

ÓRGÃO	SERVIDORES
SEG	194
CBMES	1.598
HPM	535
PCES	1.996
PCIES	459
PGE	692
PMES	10.591
PPES	504
SCM	77
SCV	123
SEAG	101
SEAMA	152
SECOM	44
SECONT	134
SECTI	575
SECULT	178
SEDES	48
SEDH	71
SEDU	29.222
SEDURB	98
SEFAZ	554
SEGER	257
SEJUS	4.012
SEMOBI	42
SEP	79
SERD	48
SESA	7.328
SESM	55
SESP	177
SESPORT	113
SETADES	137
SETUR	50
VG	24
TOTAL GERAL	60.268

No entanto, o questionamento central refere-se a concessão perfil de acesso, como “solicitante”, na utilização do sistema de Almoxarifado Virtual do Estado do Espírito Santo – AVIES por colaboradores terceirizados.



Ressalta-se que a referida situação se insere no contexto de contratação por postos de trabalho, formalizada por meio do Contrato nº 017/2023, celebrado com a MGS – Minas Gerais Administração e Serviços S.A. O mencionado instrumento contratual estabelece as atribuições passíveis de execução por prestadores de serviço, delimitando o escopo de suas atividades:

**CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO E ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
(ALMOXARIFE)**

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE	
EMPREGO: Apoio administrativo	
OCUPAÇÃO: Assistente Administrativo	
CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 4110-10	
DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO	
• Acompanhar, controlar e executar atividades de nível intermediário relacionadas com as funções de administração de recursos humanos, patrimoniais, orçamentários, financeiros e logística de suprimentos, bem como as de desenvolvimento organizacional; • Auxiliar a chefia imediata em serviços da sua competência; • Prestar atendimento ao público interno e externo, telefônico ou presencial, bem como identificar, registrar e controlar a entrada e saída de visitantes; • Elaborar, revisar, reproduzir, expedir, protocolar e arquivar documentos e correspondências; • Operar equipamentos e sistemas de informática quando necessário ao exercício das atividades; • Realizar trabalhos que exijam domínio do pacote Office (Word, Excel, Power Point e outros); • Executar serviços de recebimento, conferência de notas fiscais e de mercadorias, realizar o armazenamento, controle de estoque, prazo de validade e distribuição de materiais de consumo; • Fazer e receber pedido de compra de materiais e insumos; • Controlar o empilhamento e segurança dos produtos e materiais estocados; • Executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; • Executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.	
PRÉ-REQUISITOS	
REQUISITOS GERAIS	REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE
• Ensino médio completo; • Possuir domínio do pacote Office.	• Permanecer longos períodos em posição sentada ou de pé; • Realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações, especialmente dos dedos e punhos.

Lado outro, consta no parecer da Procuradoria Geral do Estado (PGE), sobre o processo de contratação da MGS (2022-50CDB), a orientação de que:

“i) o objeto não pode integrar atribuições típicas das carreiras de Estado, em especial aquelas com efetivo poder decisório.” (grifo nosso)



O modelo de gestão adotado pelo Poder Executivo Estadual, estabelece que todo o nível operacional (nível médio) deverá ser suprido por meio de prestação de serviço, por postos de trabalho.

Nesse contexto, conforme as atribuições contratuais e entendimento firmado em parecer da Douta Procuradoria-Geral do Estado – PGE, os colaboradores da contratada não devem exercer atividades que impliquem poder decisório.

Alertamos quanto aos riscos inerentes ao desvio de função no exercício das atribuições realizadas pelos colaboradores da MGS, especialmente aquelas que extrapolem o rol previsto contratualmente e envolvam poder decisório em atividades técnicas relacionadas ao escopo da entidade em questão.

Ressalta-se que compete aos gestores, à luz da descrição funcional constante do contrato nº 017/2023, promover a adequada conformação das atividades desempenhadas pelos colaboradores da MGS ao escopo contratual.

No que se refere à liberação do perfil “solicitante” aos colaboradores da MGS, a decisão compete ao gestor do sistema - AVIES, devendo ser precedida de análise da compatibilidade entre as atribuições do perfil “solicitante”, o contrato firmado com a MGS e o entendimento exarado pela PGE.

Essas são as nossas considerações,

Em Vitória, na data infra-assinada.

Angélica Maria Torres

Membro da Comissão Gestora do Contrato nº 017/2023.

Wanessa Rodrigues Fernandes

Membro da Comissão Gestora do Contrato nº 017/2023.

ANGELICA MARIA TORRES

FISCAL TITULAR (COMISSAO GESTORA CONTRATO 017/2023 -
MGS MINAS GERAIS ADM E SERV SA)
SEGER - SEGER - GOVES
assinado em 08/05/2026 09:56:27 -03:00

WANESSA RODRIGUES FERNANDES

FISCAL TITULAR (COMISSAO GESTORA CONTRATO 017/2023 -
MGS MINAS GERAIS ADM E SERV SA)
SEGER - SEGER - GOVES
assinado em 08/05/2026 09:10:26 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 08/05/2026 09:56:27 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por ANGELICA MARIA TORRES (FISCAL TITULAR (COMISSAO GESTORA CONTRATO 017/2023 - MGS MINAS GERAIS
ADM E SERV SA) - SEGER - SEGER - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2026-K0TJ6V>