

CONVENIO Nº. 0189/2017
PROCESSO Nº 2017.026247

CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA QUE ENTRE SI CELEBRAM A COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN, A FEDERAÇÃO DAS INDÚSTRIAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO – FINDES E O INSTITUTO EUVALDO LODI - IEL-ES, NA FORMA ABAIXO:

A **Companhia Espírito Santense de Saneamento - CESAN**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Avenida Governador Bley, nº. 186, 3º andar, Ed. Bemge, Centro, Vitória/ES, CEP 29010-150, CNPJ nº. 28.151.363/0001-47, representada por seu Diretor Presidente, Sr. Pablo Ferraço Andreão, C.I. nº. 1.097.914 SSP/ES e CPF nº. 002.073.317-82, ora **1º CONVENIENTE**, na qualidade de **MANTENEDORA**, doravante denominada **CESAN**; a **Federação das Indústrias do Estado do Espírito Santo - FINDES**, entidade sindical de grau superior, com sede na Avenida Nossa Senhora da Penha, nº. 2053, Ed. Findes, 8º. andar, Santa Lúcia, Vitória/ES, CEP 29056-913, CNPJ nº. 28.151.645/0001-44, representada por seu Superintendente Corporativo, Sr. Alexandre de Andrade Souto, C.I nº M4737649 SSP/MG, CPF nº 748.579.756-53, ora **2º CONVENIENTE**, doravante denominada **FINDES** e o **Instituto Euvaldo Lodi - IEL-ES**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Avenida Nossa Senhora da Penha, nº. 2053, Ed. Findes, 2º andar, Santa Lúcia, Vitória/ES, CEP 29056-913, CNPJ nº. 28.164.937/0001-11, representado por seu Superintendente, Sr. Paulo Lacerda de Almeida e Silva, C.I. nº. M4119251 SSP/MG, CPF nº. 606.535.586-00, ora **3º CONVENIENTE**, doravante denominado **IEL-ES**, celebram o presente Convênio de Cooperação Técnica e Financeira de acordo com as seguintes Condições:

CONDIÇÃO PRIMEIRA - Do Objeto

Constitui objeto do presente Convênio a Cooperação Técnica e Financeira dos partícipes e o desenvolvimento de ações complementares, na continuidade do **Programa Integrado de Desenvolvimento e Qualificação de Fornecedores - PRODFOR**, para desenvolver, qualificar e acompanhar empresas fornecedoras, indicadas de comum acordo entre os convenientes, conforme Regulamento do Prodfor, Plano de Trabalho do Prodfor de 2018 e Ata da 260ª Reunião Ordinária do Comitê Executiva do Prodfor aprovados pelo Comitê Executivo do Programa e que passam a integrar o presente Convênio no **Anexo I, Anexo II e Anexo III**.

CONDIÇÃO SEGUNDA - Da Operacionalização

Fica mantido o Comitê Executivo do **Programa Integrado de Desenvolvimento e**

Qualificação de Fornecedores - PRODFOR, formado por 01 (um) representante efetivo e seu respectivo suplente de cada uma das empresas mantenedoras, com a função de administrar, coordenar e supervisionar a execução do Programa, com total autonomia para decidir sobre todos os aspectos do mesmo.

Parágrafo único. O Programa contemplará em cada exercício, o número de empresas fornecedoras de acordo com o que estabelecem o Plano de Trabalho e o Orçamento Anual, cabendo ao Comitê Executivo a decisão final.

CONDIÇÃO TERCEIRA - Da Coordenação Executiva

A coordenação executiva do Programa será de responsabilidade do **IEL-ES**, que atuará com base no Regulamento do Prodfor, Plano de Trabalho e Orçamento Anual, aprovados pelo Comitê Executivo do Prodfor.

CONDIÇÃO QUARTA - Das Atribuições e Responsabilidades dos Partícipes

Para concretização do objeto deste Convênio caberá:

I. À CESAN:

- a) Apoiar financeiramente a execução do Programa;
- b) Apoiar a divulgação do Programa junto aos seus fornecedores;
- c) Manter um representante efetivo e seu respectivo suplente para o Comitê Executivo do Programa;
- d) Executar as atividades de sua responsabilidade, conforme Plano de Trabalho e Orçamento Anual, absorvendo os custos com auditores e seus respectivos transportes, para realização das auditorias de sua responsabilidade; e
- e) Transferir ao **IEL-ES** os recursos financeiros de sua responsabilidade, de acordo com o estabelecido na Condição Quinta deste Convênio.

II. À FINDES:

- a) Apoiar institucionalmente o Programa;
- b) Colocar à disposição a infra-estrutura necessária para realização de reuniões e atividades do **PRODFOR**; e
- c) Apoiar na divulgação do Programa junto aos setores empresariais do Estado, por meio dos sindicatos patronais.

III. Ao IEL-ES:

- a) Exercer a coordenação executiva do Programa, com base no Regulamento,

Plano de Trabalho e Orçamento Anual;

- b) Manter registros e controles específicos para dispêndios relativos ao presente Convênio;
- c) Apresentar mensalmente ao Comitê Executivo do Prodfor, a prestação de contas das receitas e despesas realizadas em decorrência da execução deste Convênio;
- d) Apresentar ao Comitê Executivo do Prodfor, mensalmente, relatório de execução física do Programa;
- e) Oferecer ao Comitê Executivo do Prodfor todas as informações solicitadas; e
- f) Disponibilizar a infra-estrutura necessária e exercer a Secretaria Executiva do Comitê Executivo do Prodfor, para realização de suas reuniões e atividades.

CONDIÇÃO QUINTA - Dos Recursos Financeiros e Orçamentários

Para execução dos objetivos estabelecidos neste Convênio a **CESAN** alocará recursos financeiros de sua responsabilidade no valor global de R\$ 39.798,36 (trinta e nove mil, setecentos e noventa e oito reais, e trinta e seis centavos), dividido em 12 (doze) parcelas fixas mensais, no valor de R\$ 3.316,53 (três mil, trezentos e dezesseis reais, cinquenta e três centavos) que deverá ser pago no dia 30 de cada mês, conforme cronograma físico financeiro referenciado no **Anexo IV**, devendo a última parcela ser paga impreterivelmente até o dia 30.12.2018.

Parágrafo primeiro. Os pagamentos das parcelas previstas no caput desta Condição serão efetuados através de boleto bancário em favor do **IEL-ES**, vinculado a Caixa Econômica Federal, Agência 2503, Conta Corrente nº. 263-6, com vencimento no dia 30 de cada mês, de acordo com o cronograma físico financeiro **Anexo IV**.

Parágrafo segundo. Fica estabelecido que a contrapartida de responsabilidade da **FINDES** e do **IEL-ES** será oferecida ao Prodfor mediante concessão, sem ônus, da infra-estrutura e equipamentos necessários para realização de reuniões e atividades do Programa e apoio institucional/logístico, não devendo compor a prestação de contas apresentada, mensalmente, aos membros do Comitê Executivo.

CONDIÇÃO SEXTA - Da Implantação do Prodfor nas Empresas Fornecedoras

Fica estabelecido que os custos de implantação dos sistemas: **SGQF, SGA, SGSS e SGFFT** em cada uma das empresas fornecedoras selecionadas, serão de sua inteira responsabilidade, ficando a seu critério a escolha da consultoria que orientará o seu projeto.

CONDIÇÃO SÉTIMA - Da Divulgação

Em todas as matérias para promoção e divulgação do Programa, deverão constar referências de todos os parceiros.

CONDIÇÃO OITAVA - Dos Termos Aditivos

Os partícipes, por mútuo consentimento, poderão fazer eventuais alterações no presente Convênio, por meio de Termo Aditivo, inclusive para aditamento de prazo e admissão de novos parceiros, que deverão acatar todas as disposições deste ajuste.

CONDIÇÃO NONA - Do Acompanhamento

Este Convênio será acompanhado e avaliado, em sua execução, pelo Comitê Executivo do Prodfor.

CONDIÇÃO DÉCIMA - Da Fiscalização

A fiscalização pela **CESAN** para execução deste Convênio e o Desenvolvimento de Ações Complementares na continuidade do Programa Integrado de Desenvolvimento de Fornecedores - PRODFOR, ficará a cargo da GERÊNCIA LOGÍSTICA – A-GLG através da Divisão de Compras e Suprimentos – A-DCS, através de sua Administradora Lara Cruz Soncim.

CONDIÇÃO DÉCIMA PRIMEIRA - Dos Encargos com o Pessoal

As obrigações especialmente as fiscais, trabalhistas e previdenciárias relativas ao pessoal envolvido pelos partícipes na execução do ajuste serão de suas exclusivas responsabilidades.

CONDIÇÃO DÉCIMA SEGUNDA - Do Prazo

O prazo de vigência do presente Convênio será de 12 (doze) meses, contados de 01.01.2018 a 31.12.2018. Este Convênio deverá ser publicado no prazo determinado na Lei 8666/93 ficando tal responsabilidade a cargo da **CESAN**.

CONDIÇÃO DÉCIMA TERCEIRA - Da Composição do Programa

O Programa deste Convênio é composto pelas seguintes mantenedoras: ArcelorMittal Brasil S.A., Cesan - Companhia Espírito Santense de Saneamento, Vale S/A, Espírito Santo Centrais Elétricas Sociedade Anônima, Fibria Celulose S.A, Flexibrás Tubos Flexíveis Ltda., Canexus Química Brasil Ltda, Petróleo Brasileiro S.A., Samarco Mineração S.A. e Sebrae/ES.

CONDIÇÃO DÉCIMA QUARTA - Da Denúncia

Este Convênio poderá ser denunciado a qualquer tempo, por iniciativa de qualquer dos partícipes e sem a imposição de qualquer multa ou penalidade, mediante comunicação escrita, feita ao outro partícipe com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, não se desobrigando os mesmos, ao longo desse período, do cumprimento de suas obrigações e compromissos pactuados até a data da comunicação.

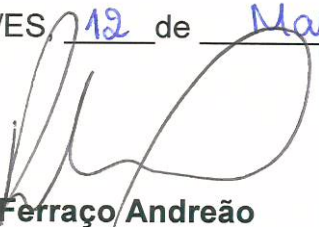
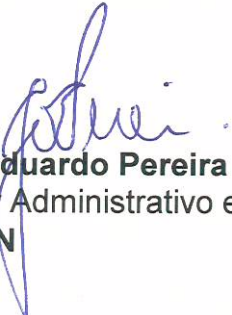
Parágrafo único. O não cumprimento de qualquer uma das Condições pactuadas neste Convênio implicará imediata resolução, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial.

CONDIÇÃO DÉCIMA QUINTA - Do Foro

As partes elegem o foro de Vitória, Comarca da Capital do Estado do Espírito Santo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste instrumento.

E por estarem cientes e de acordo, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se por si, e sucessores.

Vitória/ES, 12 de Março de 2018.


Pablo Ferraço Andreão
Diretor Presidente da **CESAN**
Alexandre de Andrade Souto
Superintendente Corporativo da **FINDES**
José Eduardo Pereira
Diretor Administrativo e Comercial da **CESAN**
Paulo Lacerda de Almeida e Silva
Superintendente **IEL-ES****Testemunhas:**

1.

CPF:


Maria Márcia Monteiro
Gerente de Unidade de Gestão
Fiscal, Jurídica e Administrativa
do IEL-ES
CPF: 020.225.117-30

2.

CPF:

ANEXO I
CONVÊNIO Nº 0189/2017**FOLHA 01/24**

 Programa Integrado de Desenvolvimento e Qualificação de Fornecedor	REGULAMENTO DO PRODFOR		Código OD-0ES-001
		folha 1/24	revisão 02

1. APRESENTAÇÃO

O Programa Integrado de Desenvolvimento e Qualificação de Fornecedores - Prodfor representa uma ação conjunta das principais empresas atuantes no Espírito Santo para promover, de modo integrado, o desenvolvimento e qualificação de seus fornecedores de bens e serviços.

Participam do Prodfor importantes empresas instaladas no Espírito Santo, denominadas de mantenedoras, que contam com o apoio da Federação das Indústrias do Estado do Espírito Santo - FINEDES, e coordenação do Euvaldo Lodi - IEL-ES. As empresas mantenedoras são:

- ArcelorMittal Brasil S/A,
- Canexus Química do Brasil Ltda,
- Companhia Espírito Santense de Saneamento - CESAN,
- Espírito Santo Centrais Elétricas S/A – ESCELSA;
- Fibria Celulose S/A,
- Flexibrás Tubos Flexíveis Ltda. – Grupo Technip
- Petróleo Brasileiro S.A - Petrobras
- Samarco Mineração S/A,
- Vale S/A,
- Serviço de Apoio às Micro e Pequenas empresas do Estado do Espírito Santo – SEBRAE/ES – como mantenedor Institucional

Essas empresas discutiram conjuntamente os objetivos e ações a serem desenvolvidas e promoveram o lançamento do Prodfor em 04.11.97. Inicialmente, após o planejamento do Programa, ocorrido no período de janeiro a setembro de 1997, foi desenvolvido um "Projeto Piloto" que, além de proporcionar a definição da organização do Programa, objetivou desenvolver e qualificar 24 fornecedores das áreas de metalmeccânica, eletro-eletrônica e serviços. A partir do êxito dessa ação inicial, as empresas mantenedoras do Prodfor ratificaram sua intenção de continuidade do programa estabelecendo uma estrutura permanente com regras e organização bem definidas.

O "Regulamento do Prodfor" é o documento principal do programa, estabelece a sua organização e apresenta as regras de funcionamento. Anualmente são elaborados "Planos de Trabalho" definindo os objetivos específicos e ações a serem desenvolvidas com um "Orçamento" estabelecendo os recursos necessários e as suas fontes. Outros documentos complementares, como Procedimentos e Instruções, orientam como executar atividades operacionais do Prodfor.

2. JUSTIFICATIVA

As empresas em geral, independentemente de seu ramo de atividade, estão inseridas em um contexto de competição de mercado e/ou melhoria de sua atuação, visando aprimorar a qualidade de seus produtos e serviços e a redução de seus custos. Não existe empresa que não faça uso da aquisição de serviços e produtos oriundos de fornecedores. De fato, pode ser identificada uma cadeia produtiva interligando empresas, umas fornecedoras das outras, até se chegar ao mercado de consumo.

O produto final de qualquer empresa é diretamente afetado pela aquisição de materiais e serviços oriundos da cadeia produtiva de fornecimento. É, portanto, de fundamental importância para as empresas em geral, em especial as de grande porte, estabelecer com seus fornecedores uma relação de confiança, garantindo o fornecimento de produtos ou serviços de qualidade a preços competitivos e nos prazos estabelecidos. Existe atualmente um enorme número de empresas atuantes como fornecedoras das grandes empresas estabelecidas no Estado, cada qual com seu grau de desenvolvimento.

Constitui-se como ação inteligente e oportuna as empresas atuarem de modo a contribuir para o desenvolvimento de seus fornecedores, promovendo o desenvolvimento de sua organização e capacidade

ANEXO I
CONVÊNIO Nº 0189/2017

FOLHA 02/24

 PRODFOR Programa Integrado de Desenvolvimento e Qualificação de Fornecedores	REGULAMENTO DO PRODFOR		Código OD-GE8-041
			folha 2/24

de atendimento. Essa ação, além de garantir melhorias no processo de aquisição, favorece um melhor relacionamento e compromisso entre fornecedores e compradores, obtendo-se ganho em ambos os lados.

Desenvolver fornecedores, entretanto, não é tarefa fácil, tampouco barata. Requer tempo, preparo e muita organização por parte dos interessados, sendo necessários investimentos por vezes significativos para serem custeados apenas por uma empresa. Além disso, se cada grande empresa possuir um sistema próprio de desenvolvimento de fornecedores, é possível que fornecedores comuns tenham que fazer uso de métodos diferentes para cada empresa, aumentando seus custos e exigindo modos de fornecimento diferentes para empresas diferentes.

Definiu-se, então, como oportuno, no âmbito das principais empresas compradoras atuantes no Espírito Santo, estabelecer um sistema único e integrado para desenvolvimento e qualificação de fornecedores, visando compartilhar os custos e suas experiências nessa atividade. Por outro lado, os fornecedores estariam sujeitos a apenas um sistema de fornecimento, representando, seguramente, uma redução dos seus investimentos em organização e, certamente, no apoio à melhoria das suas condições e capacidade de atendimento. Os benefícios vislumbrados neste programa são amplos e certamente propiciarão ganhos para todos os envolvidos, contribuindo bastante para o desenvolvimento das empresas instaladas no Estado, sejam elas compradoras ou fornecedoras e, também, proporcionando oportunidade para o aumento da renda e emprego no Estado.

3. IMPORTÂNCIA E BENEFÍCIOS

O Prodfor constitui-se em um avanço da atuação integrada de empresas, sejam elas compradoras ou fornecedoras. A cooperação entre as grandes empresas compradoras possibilitará a redução do esforço e dos custos envolvidos no desenvolvimento de seus fornecedores. As empresas fornecedoras terão como benefício conhecer claramente os critérios técnicos envolvidos na definição do fornecimento, além de se adequarem a um único sistema de organização de fornecimento que atenda às principais empresas compradoras instaladas no Estado.

Entretanto, o Prodfor não tem como objetivo garantir aos fornecedores qualificados o compromisso por parte das empresas mantenedoras para fornecimento de materiais ou serviços às empresas mantenedoras. Ser qualificado pelo Prodfor significa que o fornecedor atende às condições mínimas de organização e assegura a qualidade de fornecimento, cabendo à empresa compradora a decisão pela aquisição de bens e serviços por procedimentos e critérios específicos.

3.1 BENEFÍCIOS PARA AS EMPRESAS MANTENEDORAS

- Compartilhar com outras empresas a ação de desenvolvimento de fornecedores, reduzindo os esforços e custos envolvidos.
- Integrar o modo e processo de fornecimento, simplificando e melhorando essa atividade e proporcionando o intercâmbio entre suas áreas de suprimentos.
- Dispor de informações atualizadas e completas sobre o potencial e capacitação de fornecimento das empresas fornecedoras.
- Obter a melhoria da qualidade de serviços e itens fornecidos por meio do desenvolvimento de seus fornecedores.

3.2 BENEFÍCIOS PARA AS EMPRESAS FORNECEDORAS

- Promover a melhoria e modernização de sua organização, adotando padrões internacionais de gestão.
- Adequarem-se a um único Sistema de Garantia da Qualidade, eliminando a necessidade de se utilizar de sistemas diferentes para empresas mantenedoras diferentes.

ANEXO I
CONVÊNIO Nº 0189/2017

FOLHA 03/24

 PRODFOR Programa Integrado de Desenvolvimento e Qualificação de Fornecedores	REGULAMENTO DO PRODFOR		Código OD-BES-001
			folha 3/24

- Reduzir o esforço e custo de implantação do Sistema da Qualidade, obtendo a melhoria de sua organização e condições de fornecimento.
- Conhecer de modo claro os critérios do sistema de garantia da qualidade adotado pelas grandes empresas mantenedoras para qualificação dos seus fornecedores.
- Usar a sua qualificação nesse sistema para ampliação de seu mercado de atuação.

4. OBJETIVOS

4.1. OBJETIVO GERAL DO PROGRAMA

O Programa Integrado de Desenvolvimento e Qualificação de Fornecedores - Prodfor tem como objetivo estabelecer e implementar um modo integrado para o desenvolvimento e qualificação dos fornecedores das grandes empresas instaladas no Espírito Santo. A partir da definição dos requisitos que caracterizam um fornecedor qualificado, Programa visa ordenar o processo de orientação e adequação dos fornecedores a essas condições e ainda estabelecer uma forma frequente e independente de verificação da conformidade da organização dos fornecedores com base nos requisitos estabelecidos.

O banco de dados do Prodfor possui informações amplas sobre fornecedores e possibilita um melhor conhecimento do potencial e condições de fornecimento das empresas, facilitando a relação entre empresas fornecedoras e mantenedoras.

O Prodfor pode ainda, a critério das Mantenedoras, realizar avaliações da conformidade de fornecedores em relação a requisitos organizacionais ou requisitos legais, por meio da realização de auditorias e/ou avaliações de fornecedores de interesse por parte das mantenedoras.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Integrar a ação de desenvolvimento de fornecedores que as grandes empresas instaladas no Estado vêm desenvolvendo ou estão intencionadas para isso.
- Promover a melhoria e desenvolvimento das empresas fornecedoras instaladas no Estado, garantindo o fornecimento de produtos e serviços com qualidade e a preços competitivos, favorecendo o relacionamento entre fornecedores e mantenedoras.
- Possibilitar o intercâmbio de informações entre as grandes empresas a respeito de fornecedores e conhecimento da capacidade e competência de fornecimento.
- Definição de requisitos mínimos para qualificação de fornecedores, compartilhando as experiências das grandes empresas nessa atividade.
- Realizar auditorias ou avaliações de fornecedores para verificação do atendimento a requisitos estabelecidos em referências normativas, regulamentares ou referências próprias do Prodfor ou mantenedoras.

4.3- REQUISITOS DO SISTEMA DE GESTÃO

O Prodfor definiu e tem documentado os requisitos para os seguintes Sistemas de Gestão:

- Sistema de Gestão da Qualidade em Fornecimento - SGQF - equivalente a norma ISO 9001, acrescido dos itens Meio Ambiente e Segurança no Trabalho
- Sistema de Gestão Ambiental - SGA - equivalente à norma ISO 14001
- Sistema de Gestão em Saúde e Segurança Ocupacional - SGSS - equivalente à norma OHSAS 18001

ANEXO I
CONVÊNIO Nº 0189/2017

FOLHA 04/24

 PRODFOR Programa Integrado de Desenvolvimento e Qualificação de Fornecedores	REGULAMENTO DO PRODFOR		Código OD-GES-001
			folha 4/24

- Sistema de Gestão Financeira, Fiscal e Trabalhista - SGFFT - norma própria, uma vez que não foram identificadas normas internacionais com esse tema

O desenvolvimento e a qualificação de fornecedores participantes do Prodfor são realizados de modo específico por Sistema de Gestão.

Sempre que houver alterações nas normas de referências os documentos do Prodfor serão atualizados e comunicados aos fornecedores participantes. Nesse caso, haverá também orientação a respeito da migração para os sistemas alterados.

As auditorias são realizadas de forma independente e os certificados emitidos de forma específica por sistema de gestão.

Os documentos com os requisitos dos sistemas de gestão poderão ser entregues no ato da adesão dos fornecedores ou obtidos no site do Prodfor, sendo um documento controlado pelo Sistema de Gestão do fornecedor.

4.4- SERVIÇOS PRESTADOS PELO PRODFOR

O Prodfor realiza avaliações e auditorias em fornecedores, para fins de certificação pelo Programa ou para disponibilizar informações para as empresas mantenedoras a respeito da atuação de fornecedores. As características e condições de realização dos serviços são definidas e aprovadas pelo Comitê Executivo.

5- COORDENAÇÃO DO PROGRAMA

A Coordenação maior do Prodfor é realizada pelas empresas mantenedoras que aderirem ao programa, exercida por seus representantes que compõem o Comitê Executivo. Esse Comitê acompanha todas as atividades desenvolvidas, tomando as decisões necessárias para alcance dos objetivos do programa.

O Comitê Estratégico, composto por dirigentes das empresas mantenedoras, representa o foro maior de decisão, estabelecendo objetivos e diretrizes para o Programa.

O Comitê Executivo tem um Coordenador Geral e um suplente com funções de coordenação das atividades e representação do programa. A Coordenação Executiva é exercida pela Findes, por meio do IEL-ES, sendo responsável pela execução das atividades administrativas e de suporte ao programa.

O Coordenador Geral e seu suplente serão eleitos entre os membros do Comitê Executivo para mandato anual, com concordância da empresa que representam. Cada empresa mantenedora tem direito a um único voto. A posse do novo coordenador ocorrerá na solenidade de certificação dos fornecedores.

O Vice Coordenador assume a coordenação geral findo o mandato do Coordenador Geral. O Vice Coordenador é eleito no início de cada ano, preferencialmente na reunião ordinária de janeiro.

5.1. REPRESENTAÇÃO LEGAL DO PRODFOR

O Prodfor, por não constituir personalidade jurídica, sendo uma ação conjunta de grandes empresas mantenedoras citadas, é representado legalmente pelo IEL-ES, responsável pela gestão financeira e operacional das atividades do Programa, com anuência e aprovação do Comitê Executivo composto por representantes das empresas mantenedoras.

ANEXO I
CONVÊNIO Nº 0189/2017

FOLHA 05/24

 PRODFOR Programa Integrado de Desenvolvimento e Qualificação de Fornecedores	REGULAMENTO DO PRODFOR		Código OD-GE8-001
		folha 6/24	revisão 02

6- ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A estrutura do programa para implementação do Prodfor é composta por "Comitê Estratégico", "Comitê Executivo", "Coordenação Executiva", "Grupo Técnico" e "Secretaria".

Comitê Estratégico – Constituído por dirigentes das empresas mantenedoras e coordenado pelo Presidente da Fines, representa o foro maior de decisão. Estabelece a visão estratégica do Prodfor.

Comitê Executivo - é constituído por representantes das empresas mantenedoras que participam do Programa e representa o foro de decisão operacional. Dentre seus membros são eleitos o Coordenador Geral e o vice Coordenador.

Coordenação Executiva – É exercida pelo IEL-ES, por meio de um Coordenador Executivo, assistido por uma secretaria, sendo responsável pela execução das atividades operacionais do programa.

Secretaria – Tem como atribuição a geração, organização e arquivo da documentação do Prodfor, atendimento a interessados e públicos relacionados com o Programa. Apoia a Coordenação Executiva e o Grupo Técnico.

Grupo Técnico de Auditoria – Por decisão do Comitê podem ser constituídos "Grupos Técnicos" compostos por representantes das empresas mantenedoras para análise técnica de questões relevantes.

O Grupo Técnico de Auditoria tem um caráter permanente, sendo constituído por representantes das empresas mantenedoras, devidamente capacitados, para controlar, analisar e avaliar a programação, realização e os resultados das auditorias. É coordenador por um de seus membros ou por profissional indicado pelo IEL-ES, com competência em relação ao tema auditoria de sistemas de gestão.

Auditores homologados - São profissionais pertencentes ao quadro das mantenedoras ou independentes, devidamente capacitados, sendo responsáveis pela realização de auditorias nos fornecedores.

Outros Grupos Técnicos – Poderão ser constituídos por decisão do Comitê Executivo para realizar atividades específicas, sendo sua atuação temporária, para alcançar os resultados esperados.

ANEXO I
CONVÊNIO Nº 0189/2017

FOLHA 06/24

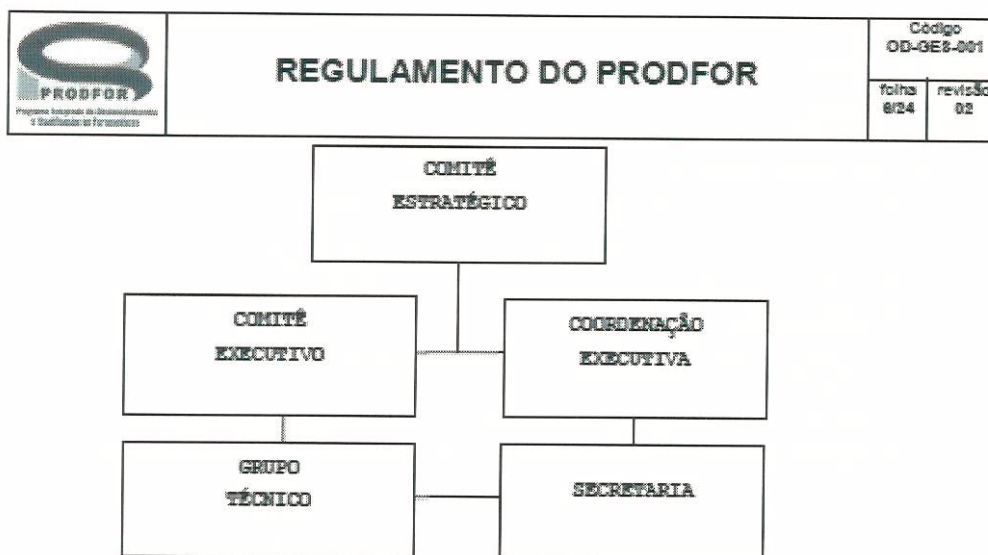


Figura: Esquema para apresentação da estrutura organizacional do Prodfor.

7. RESPONSABILIDADES

7.1- DOS ATORES PARTICIPANTES

EMPRESAS MANTENEDORAS

- a) Indicar formalmente um representante efetivo e seu respectivo suplente para compor o Comitê Executivo;
- b) Integrar o Grupo Técnico quando for solicitada a sua participação;
- c) Participar das reuniões do Comitê Executivo e dos demais eventos programados;
- d) Prover profissionais para realização das auditorias de qualificação dos fornecedores;
- e) Arcar com os custos de manutenção, divulgação e eventos do Prodfor rateados em partes iguais pelas empresas mantenedoras de acordo com o orçamento anual aprovado pelo Comitê Executivo.
- f) Apoiar a atuação do Prodfor, divulgando internamente o Programa destacando a sua importância, em especial, para os setores relacionados com fornecedores.

EMPRESAS FORNECEDORAS

- a) Submeter a sua organização a um diagnóstico inicial;
- b) Cumprir integralmente seu "Programa Específico de Desenvolvimento - PED";
- c) Elaborar um "Plano" para implementação do Sistema de Gestão com base no seu PED;
- d) Organizar e implementar o seu Sistema de Gestão de acordo com os requisitos estabelecidos pelo Prodfor;
- e) Arcar com os custos de implantação do Sistema de Gestão de acordo com o seu PED;
- f) Submeter-se às auditorias de certificação e periódicas do Sistema de Gestão.
- g) Arcar com os custos de auditorias periódicas, extraordinárias e de recertificação.
- h) Manter o Sistema de Gestão de maneira adequada conforme os requisitos estabelecidos.

ANEXO I CONVÊNIO Nº 0189/2017

FOLHA 07/24

 PRODOR Programa Integrado de Desenvolvimento e Qualificação da Oremundo	REGULAMENTO DO PRODFOR	Código OD-GE8-001	
		folha 7/24	revisão 02

FINDES ATRAVÉS DO IEL-ES

- a) Coordenar, secretariar e prestar suporte técnico e logístico ao Prodfor;
- b) Realizar o diagnóstico do Sistema de Gestão dos fornecedores que aderirem ao Prodfor;
- c) Coordenar todo o processo de desenvolvimento e qualificação dos fornecedores;
- d) Coordenar a realização dos eventos necessários ao desenvolvimento dos fornecedores e outros complementares, de interesse do Prodfor;
- e) Monitorar o desenvolvimento dos fornecedores, reportando ao Comitê Executivo sua análise e conclusões;
- f) Gerenciar e manter o Banco de Dados do Prodfor;
- g) Preservar a metodologia para desenvolvimento e implantação do Sistema de Gestão dos fornecedores bem como os requisitos do Prodfor;
- h) Assessorar os fornecedores na implantação de seus Sistemas de Gestão.
- i) Manter, no seu banco de consultores, uma relação dos auditores do Prodfor;
- j) Ceder espaço físico e infra-estrutura para realização das atividades do Prodfor.

7.2- DAS FUNÇÕES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

COMITÊ ESTRATÉGICO

- a) Definir as diretrizes e objetivos estratégicos para o Prodfor.
- b) Referendar o Plano Anual e o Orçamento elaborado e previamente analisado e aprovado pelo Comitê Executivo.
- c) Avaliar os resultados gerais do Prodfor apontando ações de melhoria.
- d) Prover os meios e recursos necessários para o Prodfor alcançar os objetivos definidos.

COMITÊ EXECUTIVO

- a) Elaborar e aprovar o Plano Anual de Trabalho
- b) Elaborar e aprovar o Orçamento Anual do Prodfor
- c) Aprovar a metodologia e os requisitos definidos para o Sistema de Gestão;
- d) Aprovar todos os documentos internos e externos dos Prodfor;
- e) Aprovar a programação de eventos do Prodfor;
- f) Definir o número de fornecedores a serem desenvolvidos e qualificados a cada ano;
- g) Aprovar o "Programa Específico de Desenvolvimento" e "Plano para implementação do Sistema de Gestão" dos fornecedores a serem desenvolvidos e qualificados, a partir da análise do Grupo Técnico;
- h) Analisar e avaliar os resultados das auditorias tendo como base as recomendações do Grupo Técnico de auditoria;
- i) Certificar os fornecedores auditados com recomendação favorável pelo Grupo Técnico;
- j) Aprovar a indicação e capacitação dos auditores do Prodfor;
- k) Aprovar a participação de novas empresas fornecedoras e mantenedoras no Prodfor
- l) Aprovar quaisquer outras questões referentes ao Prodfor.
- m) Reunir-se ordinariamente uma vez por mês para avaliar os resultados obtidos e definir novas metas e objetivos;

PROGRAMA INTEGRADO DE DESENVOLVIMENTO E QUALIFICAÇÃO DE FORNECEDORES - PRODFOR



ANEXO I
CONVÊNIO Nº 0189/2017

FOLHA 08/24

 PRODFOR Programa Integrado de Desenvolvimento e Qualificação de Fornecedores	REGULAMENTO DO PRODFOR		Código OD-GE8-001
			folha 8/24

- n) Deliberar pela organização de Grupos Técnicos para analisar, estudar ou avaliar determinados assuntos do seu interesse.

COORDENADOR GERAL

Ao Coordenador Geral são atribuídas as seguintes responsabilidades:

- Coordenar a realização das reuniões do Comitê Executivo;
- Assinar juntamente com o Superintendente do IEL-ES, os certificados de qualificação dos fornecedores;
- Representar o Prodfor em solenidades, eventos ou outros compromissos, podendo delegar em participação ao Coordenador Executivo;
- Assinar documentos e comunicados relacionados a certificação de fornecedores.
- Orientar a atuação da Coordenação Executiva.

COORDENAÇÃO EXECUTIVA

O Coordenador Executivo será um profissional, indicado pelo IEL-ES e aprovado pelo Comitê Executivo. Deverá apresentar conhecimento adequado às atividades de sua responsabilidade, relacionadas a sistema de gestão, auditorias e certificação.

- Promover a realização das ações e decisões definidas pelo Comitê Executivo e Coordenação Geral.
- Orientar e acompanhar as atividades da secretaria e Grupos Técnicos.
- Interagir com Superintendente do IEL-ES e coordenação responsável pela assistência aos fornecedores, para que atividades do Prodfor aconteçam de maneira adequada.
- Elaborar e enviar comunicados aos públicos relacionados com o Prodfor.
- Elaborar relatórios mensais e anual para apresentação de resultados.
- Coordenar os eventos realizados pelo Prodfor.
- Representar o Prodfor em eventos técnicos, quando indicado pelo Comitê Executivo, coordenador geral ou Superintendência IEL-ES.
- Atender e interagir com fornecedores para assuntos relacionados ao Prodfor.
- Coordenar as atividades e meios de comunicação do Prodfor, como revista, site entre outras.
- Apoiar e orientar o Grupo Técnico na condução de suas atividades.
- Orientar e implementar as atividades de organização e gestão do Prodfor, de forma integrada com o IEL-ES

GRUPO TÉCNICO

Desenvolver as ações definidas pelo Comitê Executivo para análise e detalhamento de questões relevantes.

No caso das auditorias do Prodfor, é responsável por:

- Manter atualizado o Sistema de Auditoria;
- Preparar e equalizar os auditores do Prodfor
- Fazer a análise das auditorias realizadas e recomendar ou não a certificação dos fornecedores auditados;
- Revisão e definição dos requisitos do Sistema de Gestão.
- Programação das auditorias do Prodfor

PROGRAMA INTEGRADO DE DESENVOLVIMENTO E QUALIFICAÇÃO DE FORNECEDORES - PRODFOR

ANEXO I
CONVÊNIO Nº 0189/2017

FOLHA 09/24

 PRODFOR Programa Integrado de Desenvolvimento e Qualificação de Fornecedores	REGULAMENTO DO PRODFOR		Código OD-GE5-001
			folha 9/24

- f) Reunir-se periodicamente para analisar os resultados de auditorias realizadas e os problemas relacionados a essa atividade.

Deve ser definido um Coordenador do Grupo Técnico que poderá ser um de seus membros ou profissional indicado pelo IEL-ES e aprovado pelo Comitê Executivo. Deverá apresentar conhecimento adequado às atividades de sua responsabilidade, relacionados a Sistema de Gestão da Qualidade, auditoria e certificação.

O Grupo Técnico é constituído por, pelo menos, 06 representantes das mantenedoras, que deveram ser, necessariamente, auditores líderes homologados pelo Prodfor.

8. PARTICIPAÇÃO DE EMPRESA MANTENEDORA

8.1- ADESAO DE MANTENEDORAS

Novas empresas mantenedoras poderão aderir ao Prodfor com plenos direitos de participação do programa, devendo ser aprovado pelo Comitê Executivo. Deverá aceitar todas as regras e decisões tomadas anteriormente a sua adesão e arcar com o valor anual de custeio do Prodfor, independentemente do mês que tenha feito sua adesão.

A adesão de novas empresas mantenedoras implicará no pagamento de valor inicial (luva), independente do custeio anual das ações do Programa, que será igual a anuidade paga pelas mantenedoras no ano de sua adesão ao Prodfor.

8.2- Desligamento de mantenedoras

A empresa mantenedora que desejar desligar-se do Prodfor terá que formalizar a sua decisão com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, devendo honrar integralmente o compromisso financeiro assumido referente às despesas do plano de trabalho do ano corrente.

Não será realizado qualquer tipo de ressarcimento à mantenedora que se desligar, de valores aportados no Programa sob qualquer alegação.

8.3- Custeio do Programa

As empresas mantenedoras são responsáveis pelo custeio e manutenção das atividades básicas do Prodfor. O valor a ser arcado por cada mantenedoras é definido no orçamento anual e poderá ser repassado ao Programa em cota única ou em até 12 parcelas mensais.

Ações complementares às previstas no plano anual podem ser definidas pelo Comitê Estratégico ou Comitê Executivo e, em sendo aprovadas, os recursos necessários serão provenientes das mantenedoras em partes iguais, rateadas pelo número de empresas participantes.

Por iniciativa de uma mantenedora específica, podem ser providenciados recursos extra orçamentários, para custeio de atividades complementares, assumidos de modo individual ou por grupo de mantenedoras, sendo aprovado pelo Comitê Executivo, podendo não representar uma obrigatoriedade para as demais mantenedoras.

Caberá ao IEL-ES gerenciar os recursos financeiros do Prodfor, devendo dispor de conta bancária específica para esse fim. Deverá administrar recebimentos e pagamentos com conhecimento e aprovação pelo Comitê Executivo. Mensalmente deverá apresentar relatório financeiro para demonstração de operações financeiras.

ANEXO I
CONVÊNIO Nº 0189/2017

FOLHA 10/24

 PRODFOR Programa Integrado de Desenvolvimento e Qualificação de Fornecedores	REGULAMENTO DO PRODFOR		Código OD-GE5-001
	folha 10/24	revisão 02	

Esses relatórios serão enviados até o dia 15 de cada mês para conhecimento pelo Comitê Executivo com apreciação e aprovação suas reuniões ordinárias.

O orçamento anual deverá ser acompanhado e analisado nas reuniões do Comitê Executivo, visando assegurar a disponibilização de recursos para as atividades planejadas.

Reuniões para atividades não planejadas, necessariamente serão aprovados pelo Comitê Executivo.

Caberá ao IEL a remuneração de seus serviços pelo pagamento de uma taxa de administração de 10% dos recursos provenientes de mantenedores de 20% dos recursos de pagamento de serviços pelos fornecedores (como auditorias, por exemplo).

8.4- Mantenedor institucional

Poderão participar do Prodfor instituições públicas e privadas, que tenham interesse e atuação no desenvolvimento de cadeias de fornecedores para grandes empresas locais, mesmo que não tenham significativo poder de compras em suas atividades, sendo denominados como *Mantenedor Institucional*. A participação desse tipo de mantenedor está condicionada a aprovação pelo Comitê Executivo e terá atuação determinada de apoio institucional ao programa excluindo-se do trâmite executivo do mesmo.

São condições para atuação no Prodfor como mantenedor institucional:

- Ser instituição pública ou privada que tenha atuação relacionada ao desenvolvimento de empresas no estado do Espírito Santo.
- Formalizar seu interesse em participar do Prodfor como Mantenedor Institucional, podendo ser convidado por empresa mantenedora, IEL ou FINDES, e ter sua participação aprovada pelo Comitê Executivo.
- Participar das atividades do Prodfor, no que diz respeito à atuação como Mantenedor institucional, conforme definido neste documento.
- Arcar com recursos financeiros anuais em igual valor aos das empresas mantenedoras, podendo fazê-lo em parcela única ou em parcelas mensais ao longo do ano.
- Como alternativa ao repasse de recursos financeiros, e com aprovação do Comitê Executivo, poderá assumir custos relacionados à atuação do Prodfor, desde que seja em montante equivalente ao valor anual e aplicado em ações planejadas pelo Programa (evento de certificação, por exemplo).
- Propor outras ações ao Prodfor, relacionadas aos propósitos do Programa, mesmo que não previstas no Plano Anual, assumindo e/ou compartilhando os custos envolvidos.
- Realizar ações voltadas ao apoio técnico e/ou financeiro aos fornecedores, de modo planejado e com aprovação do Comitê Executivo, desde que não conflite com a atuação do IEL-ES como entidade oficial para desenvolvimento de fornecedores.
- Participação nas reuniões do Comitê Executivo, indicando representante titular e suplente.
- Não terá direito de voto nas decisões técnico-operacionais do Comitê Executivo relacionadas à aprovação da participação de fornecedores e ao processo de auditoria de fornecedores.
- Não poderá participar do processo de certificação de fornecedores, das análises pelo Grupo Técnico e decisão pelo Comitê Executivo.
- Participará das reuniões do Comitê Estratégico.
- Não poderá assumir a coordenação executiva, coordenação de grupos técnicos, coordenação geral ou outra posição de comando e decisão no Prodfor.
- Não poderá ceder indicar ou aprovar auditores para atuar no Prodfor.

ANEXO I
CONVÊNIO Nº 0189/2017**FOLHA 11/24**

 Programa Integrado de Desenvolvimento e Qualificação de Fornecedores	REGULAMENTO DO PRODFOR		Código OD-GES-001
		folha 11/24	revisão 02

- Nos eventos e meios de comunicação do Prodfor o nome da instituição aparecerá como "Apoio institucional". Nos casos de ações de responsabilidade do Mantenedor Institucional, aparecerá como co-realizador.
- Efetuará pagamento do valor inicial de luvas para ingresso no Prodfor, definido pelo Comitê Executivo, que poderá ser em forma de ações em valor equivalente.
- As ações de interesse do Mantenedor Institucional e relacionadas ao Plano Anual de Trabalho do Programa serão objeto de orçamento e convênios específicos.
- O Mantenedor Institucional poderá apoiar as empresas participantes do Programa por meio de seus instrumentos específicos, como serviços de consultoria, treinamento ou outros, desde que aprovadas pelo Comitê Executivo.

9. PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES DO PROGRAMA

Para cada ano o Comitê Executivo deve elaborar um "Plano de Trabalho" definindo os objetivos e as ações a serem desenvolvidas. Esse plano deve conter:

- A seleção de novos fornecedores a serem desenvolvidos
- A realização de auditorias (periódicas, acompanhamento, extraordinária, certificação e recertificação)
- Atividades para desenvolvimento de fornecedores
- Atividades de acompanhamento do desenvolvimento de fornecedores
- Atividades de manutenção e organização do Prodfor
- Evento de certificação
- Cronograma de atividades

Considerando as atividades presentes no Plano Anual, deve se elaborar o "Orçamento Anual", contendo uma estimativa de receitas e despesas relacionadas com as atividades do Programa.

O Plano Anual e Orçamento serão organizados por ações sendo essas classificados em *necessárias* e *complementares*. As ações necessárias serão aquelas que precisam ser realizadas para se alcançar os resultados esperados para o ano, devendo estar presente no orçamento. As ações complementares são desejáveis e não estão previstas no orçamento a ser realizado, sendo necessário providenciar recursos para serem realizadas.

O orçamento de cada ação deverá prever as receitas envolvidas (caso de auditorias) e as despesas.

O Plano Anual deve ser elaborado até mês de agosto e o orçamento até o mês de setembro de cada ano. Devem ser analisado e aprovado formalmente na reunião do Comitê Executivo e apresentado para análise e aprovação na reunião do Comitê Estratégico.

A elaboração do plano de trabalho anual deverá considerar os seguintes itens:

- Indicação de Fornecedores
- Aprovação
- Desenvolvimento dos fornecedores
- Acompanhamento de fornecedores
- Qualificação
- Certificação de Fornecedores

ANEXO I
CONVÊNIO Nº 0189/2017

FOLHA 12/24

 Programa Integrado de Desenvolvimento e Qualificação de Fornecedores	REGULAMENTO DO PRODFOR	Codigo OD-GE3-001	
		folha 12/24	revisão 02

- Requalificação
- Avaliação do Desempenho de Fornecedores

10. DESENVOLVIMENTO DE FORNECEDORES

10.1- PARTICIPAÇÃO DE FORNECEDORES

Os fornecedores interessados em participar do Prodfor poderão ser indicados por uma mantenedora ou apresentar a sua candidatura.

Cada empresa mantenedora poderá indicar um número definido de empresas fornecedoras (cota), estabelecido no Plano Anual, para compor o grupo a ser desenvolvido e qualificado.

Para a cota de fornecedores estabelecida no Plano Anual, os custos envolvidos serão igualmente rateados pelas empresas mantenedoras.

Será facultada a indicação de um número maior de fornecedores por empresa mantenedora (extra cota), desde que essa se comprometa a arcar com os custos das auditorias e qualificações excedentes.

Para cada fornecedor extra cota, a empresa mantenedora que fez a indicação deverá arcar com um custo extra equivalente a 10% do valor da mensalidade. Para um número de extra cota acima de 10 poderá ser elaborado orçamento específico para se quantificar de modo mais preciso o valor a ser arcado pela mantenedora.

O fornecedor interessado em participar do programa poderá candidatar-se (sem a indicação de uma mantenedora) e deverá preencher o formulário de candidatura (inscrição de fornecedor), para solicitar a sua inclusão no Prodfor, enviando-o a secretaria para análise pelo Prodfor.

A empresa mantenedora deverá fazer a indicação pelo preenchimento do "termo de indicação".

O fornecedor candidato deve assumir custos adicionais da sua participação, relacionados a realização de auditorias de certificação e outros valores definidos e aprovados pelo Comitê Executivo e apresentados no Termo de Adesão do ano referente ao seu desenvolvimento pelo Prodfor.

As indicações e candidaturas de todos os fornecedores são analisadas e aprovadas pelo Comitê Executivo.

O fornecedor aprovado para participar, deverá assinar o "Termo de Compromisso" declarando estar ciente das regras do Prodfor, que organizará o Sistema de Gestão e se submeterá a auditoria de certificação.

10.2- APROVAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DE FORNECEDORES

Será realizada avaliação Inicial para verificar se o fornecedor atende às condições mínimas para participar do Programa;

A avaliação para aprovação da participação de fornecedores, notadamente os candidatos, envolve como critérios: ramo de atividade de interesse das empresas mantenedoras, condição financeira mínima para arcar com os custos do seu desenvolvimento. A condição financeira tem por base a receita bruta anual do fornecedor e é definida e atualizada, quando necessário, pelo Comitê Executivo.

Caso o fornecedor não seja aprovado será orientado a participar em programas de melhoria gerencial, de responsabilidade de entidades competentes, como o IEL-ES, Sebrae e Senai;

O Comitê Executivo deverá aprovar a indicação e candidatura dos fornecedores;

PROGRAMA INTEGRADO DE DESENVOLVIMENTO E QUALIFICAÇÃO DE FORNECEDORES - PRODFOR

ANEXO I
CONVÊNIO Nº 0189/2017

FOLHA 13/24

 PRODFOR Programa Integrado de Desenvolvimento e Qualificação de Fornecedores	REGULAMENTO DO PRODFOR		Código OD-GE8-001
	folha 13/24	revisão 02	

A aprovação dos fornecedores excedentes deverá levar em consideração a capacidade do Prodfor e os custos referentes à qualificação são de responsabilidade da empresa mantenedora que os indicou.

O fornecedor a ser desenvolvido deverá ter unidade operacional ou sede no Estado do Espírito Santo, comprovado pelo seu CNPJ.

A seleção de fornecedores para formação do grupo, que será desenvolvido e qualificado a cada ano, ocorrerá em período a ser fixado pelo Comitê Executivo.

10.3- DESENVOLVIMENTO DOS FORNECEDORES

O fornecedor inscrito deverá aceitar e submeter-se às condições estabelecidas pelo Prodfor

Será realizado "Diagnóstico do Sistema de Gestão e Organização" do fornecedor para avaliar o seu grau de desenvolvimento;

Esse Diagnóstico será sempre realizado pelo IEL-ES e custeado pelo fornecedor

Com base no Diagnóstico o IEL-ES, será elaborado "Programa Específico de Desenvolvimento - PED" do fornecedor

O IEL-ES é a organização oficial indicada pelo Prodfor para prestação de serviço de consultoria para desenvolvimento de fornecedores, conforme metodologia aprovada pelo Prodfor.

O fornecedor tem liberdade para contratar outra entidade ou empresa de consultoria para desenvolvimento e implantação de seu Sistema de Gestão, segundo os requisitos do Prodfor. Deve apresentar plano de desenvolvimento a ser aprovado pela Coordenação Executiva. Nesse caso, será acompanhado mensalmente durante a fase de desenvolvimento por um técnico do IEL-ES, devendo assumir os custos dessa atividade de acompanhamento

Basicamente a fase de desenvolvimento é composta por eventos do tipo:

Apresentação do Prodfor - destinado a todos os dirigentes das empresas fornecedoras, para apresentação do Prodfor, regras e método de desenvolvimento de fornecedores;

Diagnostico Inicial - para conhecimento do nível de organização do fornecedor;

Consultoria para organização do Sistema de Gestão dos fornecedores - serviço a ser realizado pelo IEL-ES, regido por contrato específico, que envolve as seguintes atividades:

Cursos sobre Sistema de Gestão - apresentando requisitos, conceitos e métodos utilizados na gestão da empresa, voltados para o público interno dos fornecedores;

Seminários Técnicos - voltado para o pessoal técnico dos fornecedores, para transferência do método de organização do Sistema de Gestão;

Visitas de Consultor - destinada aos fornecedores para orientação e suporte técnico para implantação do sistema de gestão;

Encontros Técnicos - voltado para o público interno das empresas mantenedoras e fornecedoras, para integração dos mesmos e apresentação do desenvolvimento do Sistema de Gestão pelos fornecedores;

Visitas de Mantenedoras - destinadas aos fornecedores em geral, realizadas pelos membros do Comitê para acompanhamento do desenvolvimento dos fornecedores.

ANEXO I
CONVÊNIO Nº 0189/2017

FOLHA 14/24

 PRODFOR Programa Integrado de Desenvolvimento e Qualificação de Fornecedores	REGULAMENTO DO PRODFOR		Código OD-GE8-001
	folha 14/24	revisão 02	

Os elementos previstos no PED deverão ser integralmente satisfeitos, tanto no aspecto documental quanto na sua efetiva implantação, incluindo a obrigatoriedade da presença do fornecedor nos eventos relacionados aos mesmos, que terá acompanhamento permanente do Comitê Executivo, através das avaliações apresentadas pelo IEL-ES.

10.4- ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES

Após a adesão e durante a fase de desenvolvimento o fornecedor será avaliado mensalmente para acompanhar o seu desempenho.

Essa avaliação mensal será realizada pela equipe do IEL-ES dando nota de 0 a 10 ao desempenho do fornecedor avaliando a elaboração de documentos e a implementação do Sistema de Gestão bem como a sua participação nas atividades programadas.

O Comitê Executivo deve analisar os resultados da avaliação e cobrar daqueles fornecedores com nota abaixo de 7. Para notas entre 5 e 7 os fornecedores deverão ser advertidos.

O resultado de avaliação é considerado satisfatório com notas entre 7 e 10; entre 5 e 7 é a faixa de atenção, devendo o fornecedor ser notificado; as notas abaixo de 5 são consideradas insatisfatórias.

Poderão ser realizadas visitas aos fornecedores pelos membros do comitê em período definido no Plano Anual, visando acompanhar os fornecedores na organização do Sistema de Gestão.

São realizados até 2 encontros técnicos para o grupo de fornecedores e desenvolvimento, com a participação de 4 a 8 empresas em cada evento, visando à apresentação da organização e desenvolvimento de seu Sistema de Gestão.

10.5- DESLIGAMENTO OU DESISTÊNCIA DA FASE DE DESENVOLVIMENTO

Com três notas abaixo de 5 o fornecedor é desligado automaticamente do desenvolvimento sendo considerado como não qualificado.

O fornecedor que desistir de continuar no desenvolvimento, deverá formalizar seu pedido ao Comitê Executivo, sendo o mesmo considerado como não qualificado.

O fornecedor desligado ou desistente, para participar novamente do Prodfor, deverá ser indicado por uma mantenedora e aprovado pelo Comitê Executivo.

O fornecedor que não honrar seus compromissos de pagamento do serviço de consultoria ao IEL-ES poderá ser desligado e não passará à fase de qualificação, sendo impeditiva a realização de auditorias de certificação.

Mesmo desistente ou desligado, o fornecedor deverá arcar com os valores pendentes do contrato com o IEL-ES, por se tratar de um programa coletivo, em que os custos são compartilhados com todas as empresas.

O fornecedor inadimplente com o IEL-ES ou Prodfor será impedido de participar do Prodfor enquanto houver pendências de pagamento, podendo ser feita a cobrança por meios judiciais e ainda ser feito comunicado a órgãos de proteção ao crédito.

Qualquer outra pendência de ordem financeira ou técnica poderá acarretar do desligamento do fornecedor, sendo analisada e aprovada pelo Comitê Executivo.

PROGRAMA INTEGRADO DE DESENVOLVIMENTO E QUALIFICAÇÃO DE FORNECEDORES - PRODFOR

ANEXO I
CONVÊNIO Nº 0189/2017

FOLHA 15/24

 PRODFOR Programa Integrado de Desenvolvimento e Qualificação de Fornecedores	REGULAMENTO DO PRODFOR		Código OD-GES-001
	folha 15/24	revisão 02	

11- QUALIFICAÇÃO DE FORNECEDORES

A qualificação dos fornecedores será realizada de modo individual, por meio da realização de auditorias independentes do Sistema de Gestão que farão a verificação do atendimento aos requisitos estabelecidos pelo Prodfor.

As auditorias serão realizadas de acordo com procedimentos específicos definidos no "Sistema de Auditoria do Prodfor";

A qualificação do fornecedor será feita por uma Equipe Auditora, composta por dois (2) auditores, cujo Auditor Líder será, necessariamente, de uma das empresas mantenedoras que integram o Prodfor, e será realizada após o cumprimento do PED, em data prevista no Programa de Auditorias.

Caberá ao IEL-ES, com participação do Grupo Técnico, organizar toda a atividade de auditoria que envolva a identificação e nivelamento de auditores, elaboração de procedimentos, planejamento e programação de auditorias para aprovação pelo Comitê Executivo.

Tendo o fornecedor obtido a aprovação de seu Sistema de Gestão, segundo os requisitos do Prodfor, o mesmo será contemplado com o certificado de Fornecedor Qualificado, em data prevista no Plano anual.

O certificado do fornecedor poderá ser suspenso temporalmente, por decisão do Comitê Executivo, nos seguintes casos:

- Não realização de auditorias periódicas como programadas.
- A não eliminação de não conformidades apontadas em auditorias anteriores.
- Devido a ocorrência grave nas relações de fornecedores com as mantenedoras.

O certificado do fornecedor poderá ser cancelado, por decisão do Comitê Executivo nos seguintes casos:

- A não realização de auditorias extraordinárias, marcadas após suspensão do certificado.
- Por solicitação do fornecedor.
- Por decisão do Comitê Executivo em ocorrências graves.

NOTA:

Todo fato relevante oficializado por uma das empresas mantenedoras que afete as relações com um fornecedor qualificado, será avaliado pelo Comitê Executivo, podendo acarretar o cancelamento do certificado emitido.

11.1- CERTIFICAÇÃO DE FORNECEDORES

O certificado tem validade de dois anos estando condicionado a realização de auditorias periódicas anuais para verificação da manutenção do SGQF.

Caberá a Secretaria controlar a emissão desses certificados.

Cada certificado tem um número específico, identificando o fornecedor e em seu conteúdo o endereço e CNPJ do fornecedor, escopo de certificação e unidades relacionadas ao escopo. Apresenta também datas de emissão e validade e identifica certificações anteriores.

Os certificados são assinados pelo Coordenador Geral e Superintendente do IEL-ES

O certificado e o termo de adesão ao Prodfor devem ser mantidos pelo fornecedor como documentos externos controlados.

**ANEXO I
CONVÊNIO Nº**

FOLHA 16/24

 PRODFOR Programa Integrado de Desenvolvimento e Qualificação de Fornecedores	REGULAMENTO DO PRODFOR		Código OD-GE5-001
	folha 16/24	revisão 02	

11.2- RECERTIFICAÇÃO

A recertificação deverá ocorrer dentro do prazo de validade do certificado, sendo realizada por meio de auditoria específica, equivalente a auditoria de certificação fase 2.

Para possibilitar a realização de auditorias de recertificação de acordo com o planejamento de auditorias do Prodfor, o prazo de validade do primeiro certificado poderá ser estendido por 90 dias com a condição de ter sido programada, nesse período, a realização da auditoria de recertificação.

Caso não seja observado esse prazo, para o fornecedor continuar no Prodfor, será realizada auditoria de certificação nas fases 1 e 2, custeadas pelo fornecedor, após análise e aprovação pelo Comitê Executivo.

11.4- DESISTÊNCIA OU DESLIGAMENTO DA FASE DE QUALIFICAÇÃO

É facultado ao fornecedor desistir da fase de qualificação, devendo formalizar seu pedido ao Comitê Executivo. Nesse caso, o certificado será cancelado (ver item 14) e o fornecedor considerado como não qualificado.

O fornecedor desligado ou desistente, para participar novamente do Prodfor, deverá ser indicado por uma mantenedora e aprovado pelo Comitê Executivo.

O fornecedor que não honrar seus compromissos de pagamento de auditorias poderá ser desligado, sendo impeditiva a realização de novas auditorias.

Mesmo desistente ou com certificado cancelado, o fornecedor deverá arcar com os valores pendentes de auditorias realizadas e também com os valores pendentes do contrato com o IEL-ES, por se tratar de um programa coletivo, em que os custos são compartilhados com todas as empresas.

O fornecedor inadimplente com o Prodfor e/ou o IEL-ES será impedido de participar do Programa enquanto houver pendências de pagamento, podendo ser feita a cobrança por meios judiciais e ainda ser feito comunicado a órgãos de proteção ao crédito.

12. AUDITORIAS

12.1 – TIPOS DE AUDITORIAS

Auditorias são realizadas para verificação do atendimento dos requisitos do Prodfor estabelecidos no SGQF.

No Prodfor são realizadas as seguintes auditorias:

→ **Certificação:** Auditoria inicial para verificar se o fornecedor organizou e implementou o sistema de gestão conforme requisitos definidos. É usada para emissão do certificado de Fornecedor Qualificado.

A auditoria de certificação será realizada em duas fases:

- * **Fase 1 - Documentação:** objetiva verificar se a documentação do sistema de gestão do fornecedor atende aos requisitos estabelecidos e se há as devidas condições para realização da fase 2 da auditoria. Em havendo não conformidades, as mesmas serão documentadas e comunicadas ao fornecedor, devendo ser devidamente tratadas para realização da fase 2 da auditoria de certificação.

ANEXO I
CONVÊNIO Nº 0189/2017

FOLHA 17/24

 PRODFOR Programa Integrado de Desenvolvimento e Qualificação de Fornecedores	REGULAMENTO DO PRODFOR		Código OD-GE5-001
			folha 17/24

* **Fase 2 - Implementação:** o objetivo desta fase é avaliar a implementação, incluindo eficácia, do sistema de gestão do fornecedor, verificando se os métodos e controles definidos estão adequadamente implementados e com evidências objetivas.

- **Acompanhamento:** auditoria realizada para verificar a eliminação de não conformidades apontadas em auditorias anteriores (certificação, periódica ou recertificação);
- **Supervisão periódica:** auditoria parcial para verificar se o fornecedor mantém o sistema de gestão conforme os requisitos do Prodfor.
- **Extraordinária:** auditoria completa realizada para verificação de retomada ou ajuste no sistema de gestão e avaliação da possibilidade de cancelamento ou manutenção do certificado do Prodfor.
- **Recertificação:** auditoria realizada até o vencimento do certificado do Prodfor para emissão de novo certificado. Se realizada nos prazos estabelecidos, será equivalente a fase 2 da auditoria de certificação. Caso não seja realizada nos prazos estabelecidos, será necessária a realização das fases 1 e 2 da auditoria de certificação.

As auditorias serão realizadas de modo independente para cada sistema de gestão e especificamente por empresa, sendo considerado o seu Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

12.2- REALIZAÇÃO DE AUDITORIAS

As auditorias do Prodfor são realizadas conforme programação e procedimentos do Prodfor, executadas por auditores homologados designados, conforme carga horária prevista.

O objetivo das auditorias é verificar a conformidade do Sistema de Gestão do fornecedor em relação aos requisitos estabelecidos.

As ocorrências de não atendimento aos requisitos devem ser apontadas, sendo as mesmas registradas e apresentadas ao fornecedor.

O Prodfor faz uso da seguinte classificação em relação ao não atendimento aos requisitos:

- **Não conformidade:** O não atendimento a um requisito que compromete a eficácia do sistema de gestão.
- **Ajustes necessários:** Situações pontuais que não comprometem a eficácia do Sistema de Gestão, mas que devem ser tratadas para evitar que se tornem uma não conformidade.

O registro dessas ocorrências deverá ser compreensível e a mesma aceita pelo fornecedor, pela assinatura do registro. Cabe ao auditor declarar, registrar e explicar ao fornecedor ocorrências de não atendimento aos requisitos.

Se não houver concordância, o fornecedor tem o direito de não assinar o registro dessas ocorrências, sendo as mesmas analisadas e julgadas pelo Grupo Técnico que terá a decisão final se as mesmas serão mantidas ou não.

O fornecedor deverá tratar todas as não conformidades para ter seu certificado emitido. Portanto, deverá apresentar um plano de ação para correção de NC e promover os ajustes em até 10 dias e o mesmo será aprovado pelo auditor líder em até 5 dias, totalizando 15 dias.

12.3- DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A REALIZAÇÃO DE AUDITORIAS

As auditorias são realizadas por equipe de auditores homologados pelo Prodfor sendo um líder, o responsável pela sua condução e resultados finais;

ANEXO I
CONVÊNIO Nº 0189/2017

FOLHA 18/24

 Programa Integrado de Desenvolvimento e Qualificação de Fornecedores	REGULAMENTO DO PRODFOR	Codigo OD-GE5-001	
		folha 18/24	revisão 02

As auditorias de acompanhamento são realizadas por um auditor, sendo preferencialmente o líder da auditoria anterior.

As auditorias periódicas podem ser realizadas por um auditor dependendo do escopo de certificação e a critério do Grupo Técnico.

As auditorias serão realizadas segundo um programa anual definido pelo Grupo Técnico.

Será permitido adiar a auditoria programada apenas para o mês seguinte, a pedido do fornecedor e aprovação do Grupo Técnico;

Caso as auditorias de acompanhamento não sejam realizadas a pedido do fornecedor, será recomendada ao Comitê Executivo a suspensão do certificado por 3 meses seguido de auditoria extraordinária custeada pelo fornecedor. Findo este prazo e a auditoria não for realizada, será recomendado o cancelamento do certificado.

Uma agenda de auditorias de certificação deverá ser elaborada pelo Grupo Técnico e aprovado pelo Comitê Executivo e deverá ser cumprido.

12.4- CUSTEIO DE AUDITORIAS

As auditorias periódicas, extraordinárias e de recertificação e as de acompanhamento, decorrentes dessas, serão custeadas pelos fornecedores.

O custo do auditor líder da auditoria de certificação é bancado pela mantenedora. O custo do segundo auditor dessas auditorias é repassado pelo IEL mensalmente ao longo do período de desenvolvimento.

O valor da auditoria a ser pago pelo fornecedor será definido pelo Comitê Executivo.

O valor da auditoria deverá ser suficiente para remunerar os auditores independentes, a administração do IEL e uma taxa para o Prodfor;

A critério do Comitê Executivo, as mantenedoras poderão realizar auditorias pagas pelos fornecedores, sem a remuneração de seus auditores, com o intuito de representar geração de receita para o Prodfor.

As auditorias de acompanhamento decorrentes de auditorias de certificação serão pagas por fornecedores.

Para os fornecedores candidatos e extra cota será cobrado o valor da auditoria de certificação.

Para as auditorias realizadas pelas mantenedoras, o custeio de traslado de auditores será de responsabilidade da mantenedora do auditor líder. O custeio de estadia e alimentação dos auditores será de responsabilidade de cada mantenedora.

13. AUDITORES

Os auditores, sejam independentes ou profissionais das empresas mantenedoras, deverão ser credenciados pelo Prodfor, atendendo aos seguintes requisitos:

Formação em Engenharia da Qualidade ou Lead Assessor e participação em pelo menos 2 auditorias externas ou internas; ou

Formação como Auditor Interno (pelo menos de 24h) e participação em pelo menos 4 auditorias externas ou 6 auditorias internas

PROGRAMA INTEGRADO DE DESENVOLVIMENTO E QUALIFICAÇÃO DE FORNECEDORES - PRODFOR

ANEXO I
CONVÊNIO Nº 0189/2017

FOLHA 19/24

 PRODFOR Programa Integrado de Desenvolvimento e Qualificação de Fornecedores	REGULAMENTO DO PRODFOR		Código OD-GE5-001
	folha 19/24	revisão 02	

Os auditores do Prodfor serão, preferencialmente, originários das empresas mantenedoras.

Todos os auditores do Prodfor devem participar de seminários anuais para equalização dos conceitos aplicados ao programa, formalizando com essa participação sua homologação para atuar como auditor do Prodfor.

Os auditores do Prodfor serão avaliados pelo Grupo Técnico de auditoria e aprovados pelo Comitê Executivo.

Após aprovação o auditor deverá atuar em duas auditorias completas ou 4 dias como trainee para então poder atuar como 2º auditor.

Para atuar como auditor líder deverá realizar pelo menos 2 auditorias completas como 2º auditor.

Os auditores das mantenedoras, caso não comprovem a experiência mínima necessária, poderão obtê-la pela participação como trainees em auditorias realizadas pelo Prodfor.

Auditores de mantenedoras, uma vez aprovados e atuantes no Prodfor, em se desligando da empresa, poderão continuar atuando como auditor independente, se não houver objeção por parte da mantenedora e se tiver atuado no mínimo por 3 anos como auditor e tendo realizado pelo menos 10 auditorias, com desempenho satisfatório nas avaliações anuais de auditores.

Em caso de impedimento de auditor das empresas mantenedoras poderão ser tomadas as seguintes providências, na ordem: 1ª remanejamento de data, desde que não prejudique o calendário; 2ª troca por outro auditor aprovado e homologado da mesma empresa, ou de outra mantenedora; 3ª contratação de auditor independente pelo Prodfor, custeado pela empresa mantenedora responsável pela auditoria.”.

14- CANCELAMENTO OU SUSPENSÃO DO CERTIFICADO

O certificado do fornecedor poderá ser suspenso temporariamente, por decisão do Comitê Executivo, nos seguintes casos:

- Não realização de auditorias de supervisão periódica ou de acompanhamento como programadas;
- A não eliminação ou tratamento ineficaz de não conformidades apontadas em auditorias anteriores;
- Devido à ocorrência grave nas relações de fornecedores com as mantenedoras e o Prodfor.

O certificado do fornecedor poderá ser cancelado, por decisão do Comitê Executivo nos seguintes casos:

- A não realização de auditorias extraordinárias, marcadas após suspensão do certificado.
- Por solicitação do fornecedor.
- Por decisão do Comitê Executivo em ocorrências graves.
- Inadimplência junto ao Prodfor, pelo não pagamento de auditorias realizadas ou outros serviços relacionados ao Prodfor e serviços prestados pelo IEL-ES;
- Em caso de encerramento das atividades da empresa, insolvência financeira ou outros motivos que impeçam a normal continuidade da empresa.
- Devido à ocorrência grave nas relações de fornecedores com as mantenedoras e o Prodfor.

Em caso de alterações contratuais, fusões ou venda da empresa, o fornecedor qualificado e com certificado válido deverá comunicar ao Prodfor que analisará a situação e definirá se o certificado continuará válido ou se será cancelado.

Todo fato relevante oficializado por uma das empresas mantenedoras que afete as relações com um fornecedor qualificado, será avaliado pelo Comitê Executivo, podendo acarretar o cancelamento do certificado emitido.

ANEXO I
CONVÊNIO Nº 0189/2017

FOLHA 20/24

 PRODFOR Programa Integrado de Desenvolvimento e Qualificação de Fornecedores	REGULAMENTO DO PRODFOR		Código OD-GES-001
			folha 20/24

Uma vez cancelado o certificado o fornecedor passa ser considerado como "não qualificado", ficando impedido de usar a marca ou fazer comunicação de que é certificado pelo Prodfor. Deve devolver o certificado original e não mais utilizar os meios de comunicação em que aparece como certificado sejam folders, sites, adesivos, bordados em uniformes, etc.

O Prodfor deverá divulgar em seus meios de comunicação a situação dos fornecedores no Programa, inclusive suspensões e cancelamentos. As mantenedoras serão sempre comunicadas dessas ocorrências.

15- APELAÇÕES E RECLAMAÇÕES

O fornecedor que desejar apresentar reclamação ou mesmo apelação a qualquer decisão do Prodfor deverá formalizá-la via e-mail dirigido ao Coordenador Executivo que levará a apreciação do Comitê Executivo, sendo as respostas comunicadas ao fornecedor solicitante.

16. FONTES DE RECURSOS DO PRODFOR

A partir do Plano Anual do Prodfor, será elaborado um orçamento prevendo os recursos necessários e suas fontes. Esse orçamento será elaborado e aprovado pelo Comitê Executivo, prevendo como fontes de recursos:

- a) Empresas Mantenedoras - custo de pessoal cedido para participação no Comitê Executivo, Grupo Técnico, eventos do Prodfor e realização das auditorias e custeio financeiro das atividades do plano anual para manutenção, administração e divulgação do Prodfor. Os fornecedores extra cota serão custeados diretamente pelas empresas mantenedoras que os indicou;
- b) Empresas fornecedoras - custeio do Diagnóstico, atividades de desenvolvimento e implantação do Sistema de Gestão segundo seu PED e custeio de auditorias;
- c) Findes/IEL - infra-estrutura e espaço físico para realização de encontros, reuniões e eventos e sediar a secretaria do Prodfor;
- d) Outras fontes - programas de apoio e fomento ao desenvolvimento empresarial que porventura possam ser usados para custear as atividades do Prodfor.

Os recursos financeiros necessários ao desenvolvimento do plano anual, no que se refere às responsabilidades do Prodfor, deverão ser rateados em partes iguais entre as empresas mantenedoras. Esses recursos serão destinados a uma conta bancária exclusiva do Prodfor, administrada pelo IEL-ES e usada sob orientação e aprovação do Comitê Executivo.

Os custos referentes a coordenação técnica do Prodfor serão negociados com o IEL e empresas mantenedoras, fazendo parte do Orçamento do Prodfor.

ANEXO I
CONVÊNIO Nº 0189/2017

FOLHA 21/24

 PRODFOR Programa Integrado de Desenvolvimento e Qualificação de Fornecedor	REGULAMENTO DO PRODFOR		Código OD-GES-001
	folha 21/24	revisão 02	

17. COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO

O Prodfor dispõe de meios de comunicação e divulgação de suas atividades, resultados e empresas certificadas, como:

Revista do Prodfor – produzida por empresa especializada, preferencialmente certificada pelo Prodfor, a qual será concedida o direito de produção da mesma. Poderá explorar comercialmente pela venda de publicidade e não acarretará custo ao Programa. Um Comitê Editorial, constituído pelo Coordenador Geral, Coordenador Executivo e um representante da empresa contratada deverá definir pauta e acompanhar a produção da revista. A pauta será aprovada pelo Comitê Executivo.

Site do Prodfor - produzido por empresa especializada, preferencialmente certificada pelo Prodfor, sendo acompanhado pelo Coordenador Executivo. Seu conteúdo deverá conter parte institucional, com apresentação e informações do Programa, divulgação de resultados e acesso ao banco de dados do Prodfor.

Pesquisas e estudos – de interesse do Prodfor e por decisão do Comitê Executivo podem ser realizados estudos e pesquisas para divulgação de resultados e temas relacionados às atividades do Programa.

O Prodfor usará esses meios para comunicação entre seus públicos e ainda divulgar os fornecedores participantes, desligados, desistentes, qualificados e não qualificados.

18. USO DA MARCA DO PRODFOR

A marca "PRODFOR" é de propriedade das empresas mantenedoras do Programa Integrado de Desenvolvimento e Qualificação de Fornecedores e o seu uso é restrito para divulgação do programa.

Poderá a mesma ser usada pelos fornecedores participantes, sejam qualificados ou em desenvolvimento.

Um documento específico instrui o uso da marca sendo o mesmo fornecido pela Secretaria do Prodfor, bem como o arquivo oficial com a logomarca e selos de identificação, devendo essas regras serem respeitadas pelos fornecedores participantes do Programa.

O fornecedor que aderir ao Prodfor deverá ser identificado como "Fornecedor em Desenvolvimento", relacionando ao sistema de gestão e ao ano de desenvolvimento. Poderá fazer uso dos selos específicos de fornecedor em desenvolvimento.

O fornecedor desligado ou desistente fica impedido de usar a marca, devendo retirá-la de todos os meios de comunicação usados.

19. CÓDIGO DE ÉTICA E OUVIDORIA

O Prodfor dispõe de um "Código de Ética" para orientar a atuação e conduta de todas as pessoas que dele fazem parte, de forma direta ou indireta, para preservação e manutenção da relação de confiança contribuindo para o aumento do prestígio do Programa e de sua credibilidade perante todas as partes interessadas. É um documento de referência que integra e reforça os valores essenciais do Prodfor na prática do cotidiano, sendo fonte de reflexão e balizador de conduta de seus diversos atores.

ANEXO I
CONVÊNIO Nº 0189/2017

FOLHA 22/24

 Programa Integrado de Desenvolvimento e Qualificação de Fornecedores	REGULAMENTO DO PRODFOR	Código OD-GES-001	
		folha 22/24	revisão 02

O Prodfor mantém um canal de ouvidoria em seu site que permite a qualquer pessoa encaminhar denúncias de descumprimento do Código de Ética, sendo assegurada a confidencialidade das informações, preservando a identidade das pessoas envolvidas.

Os casos de denúncia envolvendo os colaboradores do Prodfor serão recebidos pelo Superintendente do IEL-ES e pelo Coordenador Geral do Prodfor, que analisarão a denúncia e, caso procedente, submeterão ao Comitê Executivo para o devido tratamento.

ANEXO I
CONVÊNIO Nº 0189/2017

FOLHA 23/24

 PRODFOR Programa Integrado de Desenvolvimento e Qualificação de Fornecedores	REGULAMENTO DO PRODFOR	Código OD-GES-001
		folha 23/24 revisão 02

Controle de revisão do documento

(Continuação)

Revisão 6 – aprovada em reunião do Comitê Executivo de 24.04.2016	
Item	Descrição da alteração
1	Atualização do nome das mantenedoras participantes do Prodfor em 2013
4.3	Inclusão deste item, com identificação dos Sistemas de Gestão do Prodfor
5.1	Inclusão deste item com a definição de representante legal do Prodfor
7.1	Inclusão letra "k" na responsabilidade da Coordenação Executiva na organização do modelo de gestão
7.2	Ajustado papel do Comitê Estratégico quanto a aprovação do Plano de Ação e Orçamento
8.1	Descrição do pagamento de luvas para novas mantenedoras
8.2	Destaque que não serão feitas devoluções de recursos às mantenedoras
8.4	Inclusão deste item, com explicação sobre a participação de mantenedor institucional
10.1	Detalhamento de custeio da participação de fornecedores
10.2	Crêterios para aprovação da adesão de fornecedores candidatos
10.3	Indicação do IEL-ES como organização oficial para desenvolvimento de fornecedores
10.5	Inclusão deste item, que trata da desistência ou desligamento de fornecedores na fase de desenvolvimento
11.2	Alteração do termo Requalificação para Recertificação e detalhamento das condições para essa atividade
11.3	Eliminado item que tratava sobre avaliação de desempenho de fornecedores
11.4	Inclusão deste item, que trata da desistência ou desligamento de fornecedores na fase de qualificação
12	Alteração do número deste item de 11 para 12
12.2	Inclusão deste item com detalhamento da realização de auditorias e a tipologia de não conformidades
13	Alteração do número deste item de 12 para 14
14	Inclusão deste item, sobre suspensão e cancelamento de certificados
15	Inclusão deste item, sobre reclamações e apelações por parte de fornecedores
16	Alteração do número deste item de 13 para 16
17	Alteração do número deste item de 14 para 17
18	Inclusão deste item, sobre uso da marca do Prodfor
4.1	Inclusão do parágrafo deste item, inserção de novos produtos.
4.2	Inclusão do parágrafo deste item, inserção de novos produtos.
4.4	Inclusão deste item, sobre novos produtos do Prodfor
19	Inclusão deste item, sobre o Código de Ética do Prodfor

ANEXO I
CONVÊNIO Nº 0189/2017

FOLHA 24/24

	REGULAMENTO DO PRODFOR	Código OD-GES-001	
		folha 24/24	revisão 02

(Continua)

Item	Descrição da alteração
13	Adequação do item referente a atuação de auditores oriundos de empresas mantenedoras que se desligam e desejam continuar como auditores independentes.

ANEXO II
CONVÊNIO Nº 0189/2017

FOLHA 01/05

PLANO DE TRABALHO DO PRODFOR 2018

Versão Final

1- APRESENTAÇÃO

Este plano de trabalho apresenta as ações a serem desenvolvidas pelo Prodfor em 2018, sendo elaborado pela Coordenação Técnica e aprovado pelo Comitê Executivo do Prodfor. É composto por Ações Necessárias, que precisam ser realizadas, e Ações Complementares que poderão ser realizadas a critério das empresas mantenedoras e disponibilidade de recursos.

2 - AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS

2.1- Ações necessárias

- 1- *Reuniões do Comitê Executivo*
- 2- *Coordenação e secretaria*
- 3- *Desenvolvimento dos fornecedores 2018*
- 4- *Encontros técnicos de acompanhamento dos fornecedores*
- 5- *Planejamento e organização das auditorias*
- 6- *Encontro de reciclagem de auditores*
- 7- *Realização das auditorias de acompanhamento*
- 8- *Realização das auditorias periódicas*
- 9- *Realização das auditorias de recertificação*
- 10- *Evento de recertificação*
- 11- *Auditorias de certificação – fornecedores 2018*
- 12- *Evento de certificação 2018*
- 13- *Manutenção do Site e Banco de Dados*
- 14- *Revista do Prodfor*
- 15- *Indicação de fornecedores 2019*
- 16- *Plano e orçamento 2019*
- 17- *Reunião com Dirigentes das empresas mantenedoras – Comitê Estratégico*
- 18- *Outras Auditorias – Extraordinárias e certificações ano anterior*
- 19- *Grupo Técnico de certificação ambiental e saúde e segurança*
- 20- *Grupo Técnico de certificação Financeira, Fiscal e Trabalhista.*
- 21- *Adequação do Prodfor a norma 17021 – Sistema de Gestão do Prodfor*
- 22- *Eventos de integração dos fornecedores Prodfor*

Programa Integrado de Desenvolvimento e Qualificação de Fornecedores - Prodfor

ANEXO II
CONVÊNIO Nº 0189/2017

FOLHA 02/05

Plano de Trabalho do Prodfor 2018 – versão final

2

2- AÇÕES NECESSÁRIAS:

1- Reuniões do Comitê Executivo

- São 12 reuniões ordinárias
- Realizadas na Findes ou em mantenedoras que desejarem – dia preferencial terceira terça feira de cada mês, das 14:00 h às 18:00 (após dia 16 de cada mês).
- Definir agenda anual com datas das reuniões.
- Apresentação das informações para as deliberações na pauta de convocação
- Convocação e envio de pauta na semana anterior
- Elaboração de registro de reunião divulgado via site do Prodfor
- Elaboração de relatório mensal
- Período: Janeiro a Dezembro

2- Coordenação e secretaria

- Acompanhamento das atividades rotineiras do Prodfor
- Implementação das ações definidas pelo Comitê Executivo
- Geração, controle e guarda de documentos e informações do Prodfor.
- Atenção a fornecedores e empresas mantenedoras
- Período: Janeiro a Dezembro

3- Desenvolvimento dos fornecedores 2018

- Estimado 20 fornecedores indicados pelas mantenedoras para serem desenvolvidos.
- Atividades a serem iniciadas em outubro de 2017 com previsão de término em setembro de 2018.

4- Encontros técnicos de acompanhamento dos fornecedores

- Um encontro técnico com a apresentação individual dos fornecedores
- Previstos para o mês de junho
- Período da tarde de 14h às 17h

5- Planejamento e organização das auditorias

- Definição das auditorias (quantidade, empresas, período, etc).
- Elaboração de calendário de auditorias
- Revisão da sistemática de auditorias

6- Encontro de reciclagem de auditores de auditores

- Preparação e nivelamento de auditores – evento de 1 dia com estudo de casos para todos os auditores
- Encontro complementar de ½ dia com novos auditores para apresentação do Prodfor
- Homologação dos auditores qualificados para atuar no ano 2017/2018

Programa Integrado de Desenvolvimento e Qualificação de Fornecedores - Prodfor

ANEXO II
CONVÊNIO Nº 0189/2017

FOLHA 03/05

Plano de Trabalho do Prodfor 2018 – versão final

3

7- Realização das auditorias de acompanhamento

- Para verificação da eliminação de não conformidades das empresas qualificadas no ano 2017 e de outras empresas com pendências nas auditorias periódicas.
- Será realizada pelo auditor líder da auditoria de certificação/periódica
- Duração de até 1/2 dia

8- Realização das auditorias periódicas

- São cerca de 168 empresas com certificados válidos (menos os ISO).
- Duração de 1 dia com a participação de 1 auditor líder
- As auditorias serão terceirizadas, não havendo custo para o Prodfor
- Valor R\$ 685,00 – 1 auditor em um dia
- Previsão: calendário a ser definido pelo Grupo Técnico

9- Realização das auditorias de recertificação

- Estimado número de 110 empresas para recertificação
- Duração de 2 dias com 2 auditores terceirizados
- Custeadas pelas empresas fornecedoras no valor de até R\$ 2.740,00
- Previsão para os meses de Janeiro a Junho.

10- Realização do evento de recertificação

- Realização de evento de entrega de certificado em julho
- Local: auditório de mantenedora, possivelmente a Petrobras, ou na Mecshow
- Previsão para julho de 2018

11- Realização das auditorias de certificação – fornecedores 2018

- Empresas em desenvolvimento em 2018
- São estimadas 25 auditorias
- Realização em duas fases: Fase 1 – documentação e fase 2 nas empresas
- Duração de até 2 dias com 2 auditores para a fase 2.
- Fornecedor arcará com os custos do segundo auditor – R\$ 1.370,00, valor a ser rateado nas prestações de pagamento ao serviço do IEL (Descontar 10 % de administração e transferir o valor em 14 parcelas mensais de R\$ 87,75 por fornecedor)
- Previsão para os meses de outubro e novembro de 2018.

12 - Evento de certificação 2018

- Previsto para novembro de 2018 (quinta feira)
- Local em cerimonial a ser contratado – que comporte de 300 a 400 pessoas
- Convite para 400 pessoas
- Entrega de prêmio para fornecedores destaque

Programa Integrado de Desenvolvimento e Qualificação de Fornecedor - Prodfor

ANEXO II
CONVÊNIO Nº 0189/2017

FOLHA 04/05

Plano de Trabalho do Prodfor 2018 – versão final

4

13- Manutenção do Site e Banco de Dados

- Serviço de manutenção do site do Prodfor - contrato de hospedagem, atualização, manutenção de banco de dados, licenças de sistemas e alimentação com notícias.
- Serviço de hospedagem do sistema de informações do Prodfor
- Serviço de manutenção do sistema de informações do Prodfor

14- Revista do Prodfor

- São 4 edições no ano previstas para os meses de Março, Junho, Setembro e Dezembro
- Parceria com a empresa Next para produção e distribuição da revista
- Viabilização financeira pela venda de anúncios pela Next
- Impressão de 3.000 exemplares, sendo distribuídos 100 para cada empresa fornecedora e o restante via mala direta.
- Apoio financeiro das mantenedoras pela contratação de anúncios

15- Indicação de fornecedores 2019

- Definição de critérios para indicação de fornecedores
- Indicação pelas empresas mantenedoras
- Aprovação dos fornecedores pelo Comitê Executivo
- Realização de evento de apresentação (4 horas)
- Confirmação/compromisso dos fornecedores
- Programado para agosto de 2018

16- Plano e orçamento 2019

- Definição dos objetivos para 2019
- Elaboração da versão preliminar do plano
- Apresentação e discussão pelo Comitê
- Elaboração de orçamento anual
- Definição da versão final

17- Reunião com Dirigentes das empresas mantenedoras

- Indicação de membro da direção para representação no Prodfor
- Realização de uma reunião anual em data a ser definida pelo CE e Presidência da Fines.

18- Outras Auditorias – Extraordinárias e certificações ano anterior

- Realização de auditorias extraordinárias – estimado em 3
- Realização de outras auditorias de certificação, como as das empresas de 2017 que adiaram suas auditorias para 2018 – estimado em 2

Programa Integrado de Desenvolvimento e Qualificação de Fornecedores - Prodfor

ANEXO II CONVÊNIO Nº 0189/2017

FOLHA 05/05

Plano de Trabalho do Prodfor 2018 – versão final

5

19- Grupo Técnico para certificação ambiental e saúde e segurança

- Desenvolvimento e qualificação de empresas em SGA e SGSS
- Reciclagem de auditores do Prodfor – SGA e SGSS.
- Programação, realização e análise de resultados de auditorias.

20- Grupo Técnico de certificação Financeira, Fiscal e Trabalhista.

- Desenvolvimento e qualificação de empresas em SGFFT.
- Reciclagem de auditores do Prodfor – SGFFT
- Programação, realização e análise de resultados de auditorias.

21- Continuidade da adequação do Prodfor a norma 17021 – Sistema de Gestão do Prodfor

- Atendimento a nova versão da norma aprovada em 2016
- Adequação do Sistema de Gestão do Prodfor
- Definição de processos e elaboração de procedimentos
- Definição dos meios de controles dos processos do Prodfor
- Sistema de Gestão da Qualidade para o Prodfor, com processos para:
 - Controle de Documentação
 - Controle de Registros
 - Controle de produto não conforme
 - Auditorias Internas
 - Ação Corretiva
 - Ação Preventiva

22- Evento de integração entre fornecedores qualificados e empresas mantenedoras

- Essa ação passa a ser realizada pelo Sebrae
- Será um evento por ano, durante a Mecshow
- Realização do "Encontro do Fornecedor Qualificado pelo Prodfor" – local auditório da Fines
- Elaboração de relatório com proposições ao Comitê Executivo

3- AÇÕES COMPLEMENTARES:

Não estão previstas ações complementares para 2018. A critério do CE, as ações do Plano Estratégico do Prodfor poderão ser aprovadas e desenvolvidas como ações complementares sendo necessário a definição de fontes de recursos.

Programa Integrado de Desenvolvimento e Qualificação de Fornecedores - Prodfor



ANEXO III CONVÊNIO Nº 0189/2017

FOLHA 01/08



260ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO COMITÊ EXECUTIVO DO
 PRODFOR

DATA: 22.08.2017	HORÁRIO: 14H AS 17H	LOCAL: ED. FINDES – 6º ANDAR – SALA 1
------------------	---------------------	---------------------------------------

PARTICIPANTES:

EMPRESA	REPRESENTANTE	VISTO
ArcelorMittal	Alexandre da Silva Dias José	---
	Rosana Gireli Machado	---
	Ana Paula Mendes Noronha	PRESENTE
	Eduardo dos Santos	---
Chemtrade	---	---
	Cleide Mara de Almeida	---
	Bruno Modolo Modolo	---
Cesan	Robério Lamas da Silva	---
	Leandro Rezende de Abreu	---
	Boris Cameiro Zúñiga	PRESENTE
EDP	Diego Dornelles Moitinho	---
	Érico Umezu	---
	Gilsomar Mengol Bromochenkel	---
Fibria	Paulo Edson Martins Vieira	---
	Elio Afonso Lovatti	PRESENTE
	Ângelo de Souza Tulli	---
Petrobras	José Eduardo Cruz Del Esposti	---
	Mariza Patrocinio Holzmeister	PRESENTE
	Alexandre Audibert	PRESENTE
Samarco	Nelson Flávio Nogueira Silva	---
	-----	---
Sebrae	Eduardo Rodrigo Donatelli Simões	---
	Ana Karla Vitorio Macabu	PRESENTE
TechnipFMC	Estevam Luiz N. Lima	---
	Maria Aparecida Costa	PRESENTE
Vale	Giovanni Eustáquio	---
	Murilo Guimarães	---
Grupo Técnico de Auditoria SGA/SGSS	Reginaldo Batista dos Santos	PRESENTE
Grupo Técnico de Auditoria SGQF	Rômulo Oliveira Vargas	PRESENTE
IEL-ES	Cassiano Orsi Hemerly	PRESENTE
	Kezia Tessaro Lucas	PRESENTE
	Luciano Raizer Moura	PRESENTE
	Paulo Lacerda	PRESENTE

ANEXO III CONVÊNIO Nº 0189/2017

FOLHA 02/08



260ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO COMITÊ EXECUTIVO DO PRODFOR

CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Devido à abertura da Stone Fair em Cachoeiro do Itapemirim, em que o IEL assinou Termo de Cooperação Técnica com o Sindirochas, a presença do Superintendente do IEL, Sr. Paulo Lacerda, ocorreu apenas no início da reunião do CE. O superintendente informou que, tendo em vista a orientação do CE de melhorar desempenho em vez de ampliar quadro de pessoal do Prodfor, foi solicitado ao IEL-DN proposta para implantação de "Lean Office", mas que a mesma se mostrou com valor acima do esperado e que iria negociar antes de apresentar ao CE.

Com ausência do atual Coordenador Geral do ano de 2017 e também do Vice Coordenador, a reunião foi coordenada pelo representante suplente da Cesan, Sr. Boris Carneiro, no entanto, os registros (Relatório de Análise de Auditorias) desta reunião não terão assinaturas, porém, nesta ata constam as decisões do colegiado.

1. Assuntos Gerais

1.1 As informações referentes aos assuntos gerais foram apresentadas durante a reunião do CE. As decisões do CE foram estabelecidas na reunião e são apresentadas na tabela abaixo:

Tabela 1 Assuntos deliberados pelo CE

Empresa	Solicitação/Informações	Decisão do CE
Gold Comércio	Auditoria de Recertificação no SGQF:2008 confirmada para 31/08 e 01/09, a empresa em 31/07 solicitou postergar para dezembro/2017, pois contratou o IEL para migrar a versão para 2015. Certificado com validade para 24/08/2017. Fornecedor qualificado no SGQF em 2008 indicada pela AMC; Fornecedor qualificado no SGSS em 2014 como candidato.	Aprovado.
Linkup Consultoria	Fornecedor qualificado ISO 9001 apresentou certificado com endereço atualizado e solicitou atualização no cadastro e certificado Prodfor. Contrato social da empresa está em processo de alteração.	Aprovado, condicionado a apresentação do instrumento contratual com a devida alteração.
NK Training	Auditoria de Supervisão Periódica (1ª) prevista para agosto/2017, o fornecedor solicitou cancelamento do Prodfor. Motivo: com a renovação de alguns contratos, a empresa precisou passar por reestruturação de funcionários e não está com pessoal para manter o processo de qualificação Prodfor. Fornecedor qualificado em 2016 indicado pela Vale.	O CE solicita posicionamento da Vale se ainda possui contrato com o fornecedor e se deseja reunião com o mesmo para entendimento. O CE definiu fazer novo contato com o fornecedor e pautar essa decisão para próxima reunião.
Pyton	Auditoria de Supervisão Periódica prevista para outubro/2017, a empresa solicitou cancelamento desta auditoria e antecipação da Recertificação para 2ª quinzena de dezembro/2017. Auditoria será na versão 2015 e sem aporte financeiro do Sebrae. Fornecedor qualificado desde 1998.	Aprovada.
Tecnicon	Auditoria de acompanhamento devendo acontecer até 10/08/17, empresa com pendência financeira e não se posicionou quanto à realização. Fornecedor qualificado em 2002 indicado Beigo Mineira (Atual ArcelorMittal). Pendência financeira: Vencido em 26/07/17 no valor de R\$ 885,00 referente a auditoria do Prodfor (parcela 2/2)	Postergar por 30 dias a necessidade da auditoria de acompanhamento. No entanto, a realização desta está condicionada a quitação da pendência financeira.

ANEXO III
CONVÊNIO Nº 0189/2017

FOLHA 03/08

PRODFOR – 260ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO COMITÊ EXECUTIVO – JULHO/2017

1.2 Foi reapresentado para análise o cadastro da Sra. Irgley Couto de Souza para atuar como auditora da mantenedora Chemtrade. O Grupo Técnico SGQF recomendou, por se tratar de auditora como representante de mantenedora, a formação de experiência em 8 auditorias completas de dois dias como trainee no Prodfor, por ter apresentado formação em interpretação de norma ISO 9001 e auditor interno com carga horária abaixo do entendido como necessária e menor do que tem praticado o IEL para esse fim. O CE decidiu que, para ser aprovada como auditor do Prodfor, deve complementar sua formação com curso de Interpretação de Norma ISO 9001:2015 com carga horária mínima de 16 h e Formação de Auditor Interno com carga horária mínima de 20h. Informou que o IEL ministra esses cursos frequentemente. Será aceito, para fins de comprovação dessa formação, declaração da UCL de que participou de disciplinas relacionados às formações citadas, no curso de pós graduação que a Sra. Irgley cursou. Contudo, sua participação na Reciclagem Anual de Auditores do Prodfor (29/08/2017) está aprovada, porém, sua atuação como auditora do Prodfor está condicionada a nova análise do Comitê Executivo, após atender a solicitação especificada neste item;

1.3 Foi apresentado para análise o cadastro da Sra. Luiza Marta Casagrande Meneguete Cardeal para atuar como auditora do Prodfor, pela mantenedora TechnipFMC, sendo a mesma aprovada, devendo participar de duas auditorias completas de dois dias como trainee no Prodfor;

1.4 Foi apresentado para análise o cadastro do Sr. Eduardo dos Santos para atuar como auditor da mantenedora ArcelorMittal. Por se tratar de auditor como representante de mantenedora, foi aprovada a participação, no entanto, deverá formar experiência em 8 auditorias completas de dois dias como trainee no Prodfor.

1.5 Foi aprovado pelo CE fazer alteração no Regulamento do Prodfor para o item Auditores onde deve-se explicitar a carga horária mínima para cursos de formação técnica, sendo, 16 horas para Interpretação da Norma e 20 horas para Formação de Auditor Interno.

1.6 Foi apresentado pelo Coordenador do GT SGQF, Sr. Romulo Vargas, que o número de auditorias de recertificação no SGQF:2015 em novembro e dezembro estão elevados, o que causa preocupação com os possíveis reagendamentos de outras auditorias neste período. Ficou definido que poderão ser agendadas auditorias para a segunda quinzena de dezembro/2017, mas com limite de execução das mesmas entre os dias 20 e 21/12/2017, devido ao fechamento de ano na Secretaria do Prodfor. Foi também definido que novas auditorias de dezembro poderão ser agendadas para o mês de janeiro, caso não haja disponibilidade de auditores, devendo sempre trazê-las para anuência do CE;

1.7 O CE recomendou propor a bancos públicos, como o Banestes, um benefício para fornecedores qualificados Prodfor no SGFFT, como por exemplo, melhorar o grau de risco e obter melhores taxas de serviços e para empréstimos;

1.8 Foi informado pelo Sr. Luciano Raizer, Coordenador Executivo do Prodfor, em nome do Superintendente do IEL, Sr. Paulo Lacerda, que o novo Presidente da Findes, Sr. Leonardo de Castro, irá convidar os dirigentes das empresas mantenedoras para participação em reunião do Comitê Estratégico do Prodfor, previsto para a segunda quinzena de setembro/2017, com o objetivo de discutir ações para o fortalecimento do Programa Prodfor. Essa ação foi aprovada pelo Comitê Executivo, sendo solicitado analisar a proposta orçamentária para o ano de 2018.

ANEXO III CONVÊNIO Nº 0189/2017

FOLHA 04/08

PRODFOR – 260ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO COMITÊ EXECUTIVO – JULHO/2017

2. RELATÓRIO MENSAL DE MAIO, JUNHO E JULHO/2017

O relatório de atividade do Prodfor, com informações referentes aos meses de maio, junho e julho, foi encaminhado antecipadamente e na reunião foi ratificada sua aprovação pelo CE.

3. PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL DE JULHO DE 2017

O Sr. Cassiano Orsi Hemerly, Analista Técnico do IEL-ES, apresentou o relatório de prestação de contas referente ao mês de julho de 2017. As receitas totais no mês foram de R\$ 40.130,88 e as despesas totais de R\$ 39.898,25, apresentando resultado líquido no mês de R\$ 232,63. O saldo acumulado no ano de 2017 ficou positivo em R\$ 204.029,09. Foram apresentadas as pendências de pagamento por parte das mantenedoras, equivalente a R\$ 96.336,00. O Sebrae aportou recursos no Evento de Recertificação de 2017 no valor de R\$ 9.514,47, baixando o saldo devedor da anuidade remanescente de 2016 de R\$ 33.554,86, estando ainda pendente a anuidade de 2017 de R\$ 39.798,36. O valor total a receber das mantenedoras é de R\$ 159.785,19. Somado esse valor ao saldo em conta, o valor final disponível é de R\$ 363.814,28. A prestação de contas foi aprovada.

4. ANÁLISE DAS AUDITORIAS REALIZADAS

4.1 SGQF:

Foram analisadas as recomendações do GT de 6 auditorias, sendo 2 de Recertificação e 4 de Supervisão Periódica, conforme apresentadas a seguir.

Tabela 2 Resultado de análise de auditoria do SGQF

FORNECEDOR	TIPO DE AUDITORIA	AUDITOR/DATA DA AUDITORIA	RESULTADO E RECOMENDAÇÃO DO GT	DECISÃO DO CE
Atelier da Informação	Recertificação	Data: 10 e 11/08/17 Auditores: Adelson e José Eustáquio	Não foram registrados ajustes necessários e não conformidades. O GT recomenda a Recertificação da empresa.	Aprovada
Paulmar Indústria	Recertificação	Data: 25 e 28/07/17 Auditores: José Aniceto e Mauricio Rabelo	Foram registrados sete ajustes necessários. O GT recomenda a Recertificação da empresa com realização de acompanhamento até 30/10/2017.	Aprovada
MR Alimentação (Cozivip)	Supervisão periódica	Data: 11/08/17 Auditor: Jorge Vescovi	Não foram registrados ajustes necessários e não conformidades. O GT recomenda a Manutenção da certificação da empresa.	Aprovada
IMSJ	Supervisão periódica	Data: 26 e 27/07/17 Auditor: Jorge Vescovi	Não foram registrados ajustes necessários e não conformidades. O GT recomenda a Manutenção da certificação da empresa.	Aprovada
MI Caldeiraria	Supervisão periódica	Data: 20 e 21/07/17 Auditor: Mauricio Rabelo	Foi registrado um ajuste necessário. O GT recomenda a Manutenção da certificação da empresa.	Aprovada
Kaeme Empreendimentos	Supervisão periódica	Data: 26 e 27/07/17 Auditor: Adelson Nascimento	Foram registrados três ajustes necessários. O GT recomenda a Manutenção da certificação da empresa.	Aprovada

Nota: A análise da Auditoria de Recertificação da Comprex que ocorreu nos dias 7, 8, 9 e 10/08/2017 foi postergada para a próxima reunião do CE, devido a esta auditoria ter sido de forma combinada com o SGA e SGSS, e aguardando a análise e recomendação do GT destes Sistemas que irá acontecer em 01/09/2017.

ANEXO III CONVÊNIO Nº 0189/2017

FOLHA 05/08

PRODFOR – 260ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO COMITÊ EXECUTIVO – JULHO/2017

4.2 SGFFT

Foi analisada a recomendação do GT de 1 auditoria de Certificação, conforme apresentada a seguir.

Tabela 3 Resultado de análise de auditoria do SGQF

FORNECEDOR	TIPO DE AUDITORIA	AUDITOR/DATA DA AUDITORIA	RESULTADO E RECOMENDAÇÃO DO GT	DECISÃO DO CE
Eletromarquez	Certificação	Auditor: Luiz Alfredo Campana Dias: 20 e 21/07/17	Foi registrado um ajuste necessário. O GT recomenda a Certificação da empresa como escopo: SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO DE REDE DE DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA; SERVIÇOS DE LEITURA E ATIVIDADES TÉCNICAS EM MEDIDORES DE ENERGIA ELÉTRICA.	Aprovada

4.3 SGA:

Foi analisada a recomendação do GT de 1 auditoria de Supervisão Periódica conforme apresentada a seguir.

Tabela 4 Resultado de análise de auditoria do SGA

FORNECEDOR	TIPO DE AUDITORIA	AUDITOR/DATA DA AUDITORIA	RESULTADO E RECOMENDAÇÃO DO GT
Vector Indústria	Supervisão periódica	Auditor: Sandra Mariano e Gustavo Barreto Delmaestro Data: 27.07.17	Foram registrados uma não conformidade cinco ajustes necessários. O GT recomenda a Manutenção da Certificação da empresa com realização de Auditoria de Acompanhamento até 03/10/2017.

4.4 SGSS

Foi analisada a recomendação do GT de 1 auditoria de Certificação, conforme apresentada a seguir:

Tabela 5 Resultado de análise de auditoria do SGSS

FORNECEDOR	TIPO DE AUDITORIA	AUDITOR/DATA DA AUDITORIA	RESULTADO E RECOMENDAÇÃO DO GT
Labmar	Certificação	Auditor: Reginaldo Batista e Jorge Freitas Data: 20 e 21/07/17	Não foram registrados ajustes necessários e não conformidades. O GT recomenda a Certificação da empresa com escopo: SERVIÇO TÉCNICO LABORATORIAL: ANÁLISE LABORATORIAIS SEDIMENTOLÓGICAS, SERVIÇOS TÉCNICOS AMBIENTAIS: MORFODINÂMICA COSTEIRA, GEOFÍSICA, SONDAGEM, HIDROSSEDIMENTOLOGIA, HIDRODINÂMICA, REMEDIAÇÃO DE ÁREAS CONTAMINADAS E CONSULTORIA AMBIENTAL.

5. DESENVOLVIMENTO DE FORNECEDORES 2017

Foram apresentadas, pelo Sr. Cassiano Orsi Hemery, Analista Técnico do IEL, as atividades executadas referentes ao desenvolvimento de fornecedores nos sistemas SGQF do Grupo de 2017. Foi apresentada também a sexta e última avaliação dos fornecedores em Desenvolvimento do SGQF do Grupo de 2017 e as notas podem ser observadas nos relatórios mensais.

6. RECICLAGEM DE AUDITORES 2017/2018d

A Reciclagem Anual de Auditores do Prodfor programada para o dia 29/08 foi confirmada pelo Coordenador Executivo do Prodfor, Sr. Luciano Raizer. A programação foi apresentada aos membros do CE e, de maneira geral, será conduzida da seguinte forma: abertura pelo Coordenador Executivo do Prodfor, falando sobre os resultados do Programa, e a condução ao longo do dia será pelos Coordenadores do Grupo Técnico, Sr. Reginaldo Batista e Sr. Rômulo Vargas, tratando de assuntos

ANEXO III CONVÊNIO Nº 0189/2017

FOLHA 06/08

PRODFOR – 260ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO COMITÊ EXECUTIVO – JULHO/2017

como, sistemática de auditorias, revisão das Normas SGQF:2015 e SGA:2015 e discursões de práticas reais de auditorias, outro momento será reservado para o IEL-ES com pontos relevantes na orientação da implantação do SGQF:2015. O evento acontecerá no 9º andar do Ed. Findes no plenário.

7. RELATÓRIO DO ENCONTRO DE NEGÓCIOS DO PRODFOR

Foi apresentado pela Sra Ana Karla Macabu, representante do Sebrae no CE, o relatório do Encontro de Negócios do Prodfor realizado pelo Sebrae na feira da Mecshow no dia 18.07.2017. Os números do encontro foram apresentados e o relatório será enviado aos membros do CE.

Avaliação quanto a percepção entre as mantenedoras é que o resultado foi de 100% entre bom e ótimo. Um ponto relevante que chamou a atenção do Sebrae foi que houve um número baixo de faltas de fornecedores com agendas programadas.

8. PLANO DE TRABALHO E ORÇAMENTO PRODFOR 2018

Foi apresentado pelo Coordenador Executivo do Prodfor pelo IEL, Sr. Luciano Raizer, proposta de Plano de Trabalho 2018 do Prodfor, com as mesmas ações ordinárias do ano de 2017, sendo o mesmo aprovado.

Em relação ao Orçamento de 2018, que é decorrente do Plano de Trabalho, foi deliberado na reunião de julho que o mesmo fosse elaborado e apresentado aos membros do CE para análise e aprovação. De antemão, o Coordenador ao apresentá-lo considerou as seguintes definições para formação de valores:

- Serão 21 ações necessárias, relacionadas à operação do Prodfor, baseado no Plano de Trabalho de 2016, ratificado em 2017;
- A ação 22 - Encontro de Negócio, será mantida a realização pelo Sebrae;
- Serão realizadas ações complementares, conforme Plano Estratégico do Prodfor, a serem aprovadas pelo CE, utilizando recursos disponíveis, sem haver aporte extra por parte das mantenedoras;
- Não está orçada realização de eventos de recertificação e certificação em cerimoniais. Esses eventos serão realizados em espaços cedidos (Auditório da Findes, da Mecshow ou da Petrobras);
- Será mantida a estrutura de pessoal e carga horária da equipe definida pelo CE no segundo semestre de 2016, que representou corte de 40% em no orçamento de 2015;
- Ajuste dos valores relacionados ao custo de pessoal em 5 %, que foi a base da convenção trabalhista aplicada aos empregados do IEL-ES;
- Atualização de custo de terceiros, a ser feito de modo específico, considerando os ajustes com realização de eventos;
- Atualização do valor dos profissionais (consultores) pelo IGPM;
- O valor da mensalidade das mantenedoras será mantido, sendo o mesmo desde 2016, ou seja, anuidade de R\$ 39.798,36 ou 12 parcelas de R\$ 3.316,53

Ficou decidido pelo CE que o valor da anuidade para cada mantenedora para o ano de 2018 está aprovado, no valor de R\$ 39.798,36, no entanto, os demais itens serão analisados pelo CE na próxima reunião. Diante da aprovação do valor da anuidade para cada mantenedor para o ano de 2018, os Convênios do Prodfor poderão ser elaborados.

ANEXO III CONVÊNIO Nº 0189/2017

FOLHA 07/08

PRODFOR – 260ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO COMITÊ EXECUTIVO – JULHO/2017

9. INDICAÇÃO DE FORNECEDORES PRODFOR – GRUPO DE DESENVOLVIMENTO 2018

O Coordenador Executivo do Prodfor, Sr. Luciano Raizer, fez a apresentação de 2 fornecedores candidatos, para participação no ciclo de desenvolvimento de 2018. Reforçou com as mantenedoras que este é o momento de indicação. O Sebrae ressaltou que para realizar o aporte financeiro às Micro e Pequenas Empresas, os fornecedores precisam ser indicados e ou aprovados neste momento. As decisões do CE são apresentadas na tabela a seguir:

SGQF:

Nº	FORNECEDOR	CANDIDATO	DECISÃO DO CE
1	POLY-TECNICA SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA - ME - CORROSÃO & CIA	CANDIDATO	ANALISE PARA PROXIMA REUNIÃO *
2	GROW COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA ME	CANDIDATO	APROVADO.

* O CE solicitou maiores informações deste fornecedor, como por exemplo o detalhamento do serviço de inspeção e treinamento, e aguardar a Petrobras se posicionar se há restrição deste fornecedor dentro da mantenedora.

10. ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO PRODFOR 2015/2020

O Coordenador Executivo do Prodfor, Sr. Luciano Raizer apresentou relato sobre o andamento das ações estratégicas aprovadas do PE do Prodfor, destacando a necessidade dos retornos das mantenedoras que ainda não enviaram as informações sobre os itens de aquisição. Somente as mantenedoras Cesan e Petrobras apresentaram as relações de itens de aquisição. Fibria informou que enviaria até o dia seguinte. Com isso, essa ação já apresenta atraso de 60 dias.

Informou que foi realizado no dia 03/08 reunião com fornecedores identificados para apresentação das funcionalidades do sistema de auditorias do Prodfor. Os critérios adotados para escolha dos fornecedores foi ter certificação Prodfor, ou SGQ-Tec ou ISO 29110. Os fornecedores apresentaram proposta de serviço, conforme apresentada abaixo pelo Coordenador Executivo do Prodfor, Sr. Luciano Raizer.

FORNECEDOR	SERVIÇO PROPOSTO	VALOR
SPG Negócios	Desenvolvimento, manutenção e hospedagem do sistema de gestão de auditorias do Prodfor	Até 2.000 horas R\$ 0,00 Após 2000 horas R\$ 700,00 por ponto de função. Valor mensal de manutenção de R\$ 9.500,00 totalizando R\$ 342.000,00
Formalis	Desenvolvimento do sistema de gestão de auditorias do Prodfor	R\$ 44.000,00
BL Tecnologia	Desenvolvimento do sistema de gestão de auditorias do Prodfor	R\$ 61.100,00
Polaris Informática	Desenvolvimento do sistema de gestão de auditorias do Prodfor	R\$ 97.800,00
SLE Serviços	Desenvolvimento do sistema de gestão de auditorias do Prodfor	R\$ 375.620,00

ANEXO III
CONVÊNIO Nº 0189/2017**FOLHA 08/08****PRODFOR – 260ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO COMITÊ EXECUTIVO – JULHO/2017**

O CE definiu que os fornecedores deverão ser consultados para revisar a proposta, incluindo valor para "manutenção do sistema", considerando a necessidade de equalização das propostas para melhor tomada de decisão.

11. VALORES DE AUDITORIA COM APOORTE FINANCEIRO SEBRAE

O Sr. Cassiano Orsi, Analista Técnico do IEL, apresentou algumas dificuldades que o IEL está encontrando com o repasse nos valores de auditorias do Sebrae, quando o fornecedor está enquadrado como Micro ou Pequenas Empresas. Desde junho/2016 os valores que o Sebrae tem repassado para o IEL/Prodfor estão defasados, pois não foram incluídos os 5% de ISS que o IEL/Prodfor tem que repassar para PMV (Prefeitura Municipal de Vitória) referente às notas emitidas de auditoria. Com isso o déficit na conta do Prodfor de junho/2016 até julho/2017 é de aproximadamente R\$ 17.000,00. A Sra Ana Karla Macabu, representante do Sebrae no CE, orientou que esse valor foi definido no Sebraetec e que, para ser ajustado, o IEL recuse as demandas do Sebrae para o serviço de Auditorias do Prodfor. No entanto, o Sr. Cassiano explicitou que os fornecedores enfrentarão com isso a demora na emissão do certificado Prodfor, e poderão até ficar sem qualificação.

Outro ponto apresentado pelo Sr. Cassiano Orsi foi sobre a possibilidade de qualquer auditor poder se cadastrar no Sebraetec e realizar serviço de auditoria do Prodfor. No entanto, se isso acontecer, o fornecedor será prejudicado e não terá o certificado Prodfor emitido.

Controle da Emissão

Elaboração:	Kezia Tessaro Lucas - Secretaria Executiva do Prodfor	Data: 23/08/17
Revisão e aprovação:	Luciano Raizer Moura – Coord. Executivo do Prodfor pelo IEL	Data: 28/08/17

Controle de Revisão

Nº	Item alterado
--	---

ANEXO IV
CONVÊNIO Nº 0189/2017**FOLHA 01/01**

Alocação dos Recursos Financeiros	
Data do Pagamento	Valores a serem pagos
30/01/2018	R\$ 3.316,53
28/02/2018	R\$ 3.316,53
30/03/2018	R\$ 3.316,53
30/04/2018	R\$ 3.316,53
30/05/2018	R\$ 3.316,53
30/06/2018	R\$ 3.316,53
30/07/2018	R\$ 3.316,53
30/08/2018	R\$ 3.316,53
30/09/2018	R\$ 3.316,53
30/10/2018	R\$ 3.316,53
30/11/2018	R\$ 3.316,53
30/12/2018	R\$ 3.316,53
Total a ser pago:	R\$ 39.798,36

OBS: Os recursos acima serão apropriados no custeio da Gerência de Logística, centro de custo 6003404100 e conta razão 400300304, no orçamento de 2018.

Secretaria de Estado de Saneamento, Habitação e Desenvolvimento Urbano - SEDURB -

PORTARIA Nº 027-S, de 04 de abril de 2018.

O Subsecretário de Estado para Assuntos Administrativos, no uso das atribuições legais conferidas pela Portaria nº 049-S de 07/04/2017, publicada no DIOES de 11/04/2017;

RESOLVE:

ALTERAR, a escala de férias, aprovada pela Portaria nº 104-S de 29/11/2017, publicada em 13/12/2017, para incluir e excluir o servidor abaixo relacionado:

Incluir

Nome
Alberto Flávio Pêgo e Silva
Nº Funcional
412550
Mês
Setembro/2018

Excluir

Nome
Alberto Flávio Pêgo e Silva
Nº Funcional
412550
Meses
Abril e Junho/2018

Vitória, 04 de abril de 2018.

DIEGO LOPES MARTINELLI
Subsecretário de Estado para Assuntos Administrativos - SEDURB
Protocolo 388051

RESUMO DO TERMO DE CONVÊNIO N.º 004/2018

Processo Nº 79245358
Registro SIGEFES Nº 180044

CONCEDENTE: Estado do Espírito Santo, por intermédio da Secretaria de Estado de Saneamento, Habitação e Desenvolvimento Urbano - SEDURB

CONVENIENTE: Município de Viana/ES

OBJETO: Revitalização Urbana de Araçatiba no município de Viana, conforme Plano de Trabalho.

VALOR TOTAL: R\$ 487.291,42 (quatrocentos e oitenta e sete mil, duzentos e noventa e um reais e quarenta e dois centavos)

Vigência: do primeiro dia seguinte ao da publicação até 31/05/2019.
Dotação Orçamentária: 1545102383.532 - Implementação e apoio à Construção e Adequação de Infraestrutura e Urbanização de Espaços Públicos - UG 360101, gestão 00001, conforme discriminação abaixo: Fonte: 0301 ED: 4.4.40.42.00 - R\$

487.291,42 (quatrocentos e oitenta e sete mil, duzentos e noventa e um reais e quarenta e dois centavos)

Vitória/ES, 04 de abril de 2018.

RODNEY ROCHA MIRANDA
SEDURB
Protocolo 388336

RESUMO DO TERMO DE CONVÊNIO N.º 003/2018

Processo Nº 79208878
Registro SIGEFES Nº 180045

CONCEDENTE: Estado do Espírito Santo, por intermédio da Secretaria de Estado de Saneamento, Habitação e Desenvolvimento Urbano - SEDURB

CONVENIENTE: Município de Viana/ES

OBJETO: Pavimentação, drenagem e Construção do Parque Linear na Avenida Santa Clara no município de Viana, conforme Plano de Trabalho.

VALOR TOTAL: R\$ 7.814.501,18 (sete milhões, oitocentos e quatorze mil, quinhentos e um reais e dezoito centavos)

Vigência: do primeiro dia seguinte ao da publicação até 29/03/2019.
Dotação Orçamentária: 1545102383.532 - Implementação e apoio à Construção e Adequação de Infraestrutura e Urbanização de Espaços Públicos - UG 360101, gestão 00001, conforme discriminação abaixo: Fonte: 0301 ED: 4.4.40.42.00 - R\$ 487.291,42 (quatrocentos e oitenta e sete mil, duzentos e noventa e um reais e quarenta e dois centavos)

Vitória/ES, 04 de abril de 2018.

RODNEY ROCHA MIRANDA
SEDURB
Protocolo 388339

Companhia Espírito Santense de Saneamento - CESAN -
COMUNICADO

A CESAN torna público que **requereu** à SEMEARH, Licença Municipal de Operação por meio do processo: 002775/2018- ETE Marechal Floriano, situada na sede do município de Marechal Floriano.

Vitória, 04 de Abril de 2018
Pablo Ferraço Andreão
Diretor Presidente da CESAN
Protocolo 388236

COMUNICADO

A CESAN torna público que Recebeu do IEMA, Licença Simplificada por meio do processo: **59228105**- ETE Irupí no município de Irupí.

Vitória, 04 de Abril de 2018
Pablo Ferraço Andreão
Diretor Presidente da CESAN
Protocolo 388281

COMUNICADO

A CESAN torna público que Recebeu do IEMA, Licença Simplificada por meio do processo: **59305800**- ETE Dores do Rio Preto no município de Dores do Rio Preto.

Vitória, 04 de Abril de 2018
Pablo Ferraço Andreão
Diretor Presidente da CESAN
Protocolo 388284

COMUNICADO

A CESAN torna público que Recebeu do IEMA, Licença Simplificada por meio do processo: **55782753**- ETE Conceição do Castelo no município de Conceição do Castelo.

Vitória, 04 de Abril de 2018
Pablo Ferraço Andreão
Diretor Presidente da CESAN
Protocolo 388288

COMUNICADO

A CESAN torna público que Recebeu do IEMA, Licença Simplificada por meio do processo: 55144209 - ETE Ibatibano município de Ibatibano.

Vitória, 04 de Abril de 2018
Pablo Ferraço Andreão
Diretor Presidente da CESAN
Protocolo 388290

COMUNICADO

A CESAN torna público que Requereu IEMA, Licença por Adesão e Compromisso por meio do processo: 39929930 - ETE Santa Leopoldina no município de Santa Leopoldina.

Vitória, 04 de Abril de 2018
Pablo Ferraço Andreão
Diretor Presidente da CESAN
Protocolo 388294

COMUNICADO

A CESAN torna público que Recebeu do IEMA, Licença Simplificada por meio do processo: 59228032 - ETE Divino São Lourenço no município de Divino São Lourenço.

Vitória, 04 de Abril de 2018
Pablo Ferraço Andreão
Diretor Presidente da CESAN
Protocolo 388296

COMUNICADO

A CESAN torna público que Recebeu do IEMA, Licença Ambiental por Adesão e Compromisso por meio do processo: **59110449**- ETE Iúna no município de Iúna.

Vitória, 04 de Abril de 2018
Pablo Ferraço Andreão
Diretor Presidente da CESAN
Protocolo 388297

RESUMO DO TERMO ADITIVO - Nº 04 AO CONTRATO Nº 144/2015

CONTRATANTE: Companhia Espírito Santense de Saneamento - CESAN.

Vitória (ES), Quinta-feira, 05 de Abril de 2018.

CONTRATADA: Empresa Usiplan Engenharia Ltda.

OBJETO: Alteração da denominação social e endereço da sede da Contratada no contrato 144/2015. Fica alterada a razão social da Contratada, passando de Usiplan - Usinagem Planalto LTDA-EPP para Usiplan Engenharia LTDA, mantendo-se o mesmo CNPJ; o endereço da sede passando de Rua Tancredo Neves, nº11, São Diogo I, Serra-ES para Rua Manuel Bandeira, nº 364, São Diogo I, Serra-ES.

REF.: Processo Nº 2018.002653

Vitória, 05 de Abril de 2018
PABLO FERRAÇO ANDRÉÃO
Diretor Presidente da CESAN
Protocolo 387981

RESUMO DO TERMO ADITIVO - Nº 02 AO CONTRATO Nº 0149/2015

CONTRATANTE: Companhia Espírito Santense de Saneamento - CESAN

CONTRATADA: Usiplan Engenharia Ltda.

OBJETO:

1.1- Fica alterada a Razão Social da empresa Usiplan Usinagem Planalto Ltda EPP para **USIPLAN ENGENHARIA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 39.274.014/0001-39 e seu endereço sede alterado para Rua Manoel Bandeira, 364, São Diogo, Serra - ES, CEP 29.163-278.

REF: Processo Nº 2018.002383

Vitória, 05 de Abril de 2018.
Sandra Sily
Diretora Operacional da Cesan
Protocolo 388030

RESUMO DA CARTA APLICAÇÃO REAJUSTE- Nº 02 AO CONTRATO - Nº 045/2016

CONTRATANTE: Companhia Espírito Santense de Saneamento - CESAN.

CONTRATADA: Prevenção e Material de Segurança LTDA -EPP.

OBJETO: Fica reajustado o presente contrato pelo percentual de 5,7294% para o período de 02/2018 a 02/2019

Valor: Para fazer face ao reflexo financeiro do reajustamento, o Contrato será suplementado em R\$ 3.329,05 conforme saldo contratual em 31/30/2018.

REF.: Processo nº 2018.003695

Vitória, 04 de Março de 2018.
José Eduardo Pereira
Diretoria Administrativa e Comercial
Protocolo 388032

RESUMO DO CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA Nº0189/2017

CONVENIENTES: Companhia Espírito Santense de Saneamento - CESAN, a Federação das Indústrias do Estado do Espírito Santo - FINDES e o Instituto Euvaldo Lodi - IEL -ES

Vitória (ES), Quinta-feira, 05 de Abril de 2018.

OBJETO: Convênio de Cooperação Técnica e Financeira dos partícipes e o desenvolvimento de ações complementares, na continuidade do Programa Integrado de Desenvolvimento e Qualificação de Fornecedores - PRODFOR.

Valor: R\$ 39.798,36 (trinta e nove mil, setecentos e noventa e oito reais, e trinta e seis centavos).

Prazo de vigência: O prazo de vigência será de 12 meses, contados de 01/01/2018 a 31/12/2018.

Fonte de Recurso: Recurso próprio da CESAN

Protocolo: 2017.026247

Vitória, 05 de Abril de 2018.

Pablo Ferrazo Andreão

Diretor Presidente da CESAN

Protocolo 388234

**Secretaria de Estado da
Ciência, Tecnologia, Inovação
e Educação Profissional -
SECTI -**

**Resumo Edital N.º 051, de 04
de abril de 2018.**

Processo de seleção e matrícula para ingresso de alunos em cursos presenciais de qualificação profissional ofertados pelo Projeto "Oportunidades", no Município de VILA VELHA.

A Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovação e Educação Profissional, torna público, que realizará processo seletivo para cursos de qualificação profissional ofertados pelo Projeto "Oportunidades". As inscrições estarão abertas no período abaixo e deverão ser feitas pelo site www.oportunidades.es.gov.br:

Período inscrição: de 05/04 à 15/04/2018

O edital completo poderá ser consultado no endereço www.oportunidades.es.gov.br

Vitória/ES, 04 de abril de 2018.

Vanderson Alonso Leite

Secretário de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovação e Educação Profissional - SECTI

Protocolo 388308

**PORTARIA Nº 006-R, DE 04 DE
ABRIL DE 2018.**

ESTABELECE NORMAS PARA TRANSFERÊNCIA, EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS FINANCEIROS DO PROGRAMA DE REPASSE FINANCEIRO ÀS ESCOLAS TÉCNICAS ESTADUAIS (PROFIN) DE ACORDO COM O ART. 27, DA LEI 5471/97, E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, no uso da atribuição que lhe foi conferido pela Lei nº 3.043/75, e considerando a prerrogativa de autonomia de gestão financeira concedida às escolas públicas estaduais, nos termos do Art. 26 da Lei nº 5.471, de 23 de setembro de 1997; o dever de o Poder Público fixar normas claras que contribuam para a correta aplicação dos recursos

públicos, com o melhor rendimento social; considerando, ainda, os Arts. 1º e 2º da Lei nº 9.971/2013 e a Resolução CEE nº 3.453/2013.

RESOLVE:

CAPÍTULO I: DO PROGRAMA DE REPASSE FINANCEIRO ÀS ESCOLAS TÉCNICAS ESTADUAIS

Art. 1º O Programa de Repasse Financeiro às Escolas Técnicas Estaduais (PROFIN), cuja finalidade é garantir à escola os recursos financeiros necessários ao seu funcionamento pleno, será executado em 2018 de acordo com as normas estabelecidas nesta Portaria.

Art. 2º O Programa de Repasse Financeiro às Escolas Técnicas Estaduais (PROFIN), constante do orçamento de 2018, totaliza **R\$ 1.085.900,00** (um milhão e oitenta e cinco mil e novecentos reais).

§1º Será destinado ao **Conselho de Escola do Centro Estadual de Educação Técnica Talmo Luiz Silva** o valor total de **R\$ 160.000,00** (cento e sessenta mil reais), sendo **R\$ 150.000,00** (cento e cinquenta mil reais) destinados as despesas de custeio e **R\$ 10.000,00** (dez mil reais), destinados as despesas de capital.

§2º Será destinado ao **Conselho de Escola do Centro Estadual de Educação Técnica Vasco Coutinho** o valor total de **R\$ 925.900,00** (novecentos e vinte e cinco mil e novecentos reais), sendo **R\$ 915.900,00** (novecentos e quinze mil e novecentos reais) destinados as despesas de custeio e **R\$ 10.000,00** (dez mil reais), destinados as despesas de capital.

CAPÍTULO II: DA TRANSFERÊNCIA DOS RECURSOS

Art. 3º A Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia, Inovação e Educação Profissional transferirá aos Conselhos de Escola os recursos financeiros alocados no PROFIN, para execução do que rege o Art. 2º desta Portaria, nos termos do Art. 27 da Lei nº 5.471, de 23 de setembro de 1997.

Art. 4º Os recursos financeiros transferidos à conta do PROFIN, deverão ser utilizados em conformidade com o Plano de Aplicação aprovado.

Art. 5º O crédito, correspondente às transferências liberadas, ficará disponível aos conselhos de escola vinculados às unidades escolares em conta única e específica em agência bancária para movimentação, de acordo com o Plano de Aplicação aprovado.

Art. 6º A repartição dos recursos do PROFIN referidos no artigo 2º e seus incisos devem ser utilizados para: manutenção da rede escolar; manutenção da estrutura física da rede escolar; ampliação da oferta de Educação Profissional Técnica de Nível Médio e de Qualificação; capacitação de recursos humanos; Semana de Ciência e Tecnologia; feira de ciências; financiamento de seminários e palestras e divulgação das atividades das Escolas Técnicas Estaduais.

CAPÍTULO III: DO PLANO DE APLICAÇÃO

Art. 7º O Plano de Aplicação é o instrumento norteador da execução física e financeira dos recursos destinados a cada escola, por meio do Conselho de Escola.

Parágrafo único - O Plano de Aplicação deverá ser formulado de acordo com os dispositivos da Lei nº 5.471/1997 e desta Portaria.

Art. 8º Cada Conselho de Escola deverá formular o Plano de Aplicação discriminando o planejamento de utilização dos recursos mencionados no Art. 2º e seus incisos desta Portaria.

Art. 9º O Plano de Aplicação deverá apresentar o detalhamento das despesas segundo a sua natureza, de modo a evidenciar os fins específicos a que se destinam e os valores alocados em despesas correntes.

Art. 10 O Plano de Aplicação deverá ser submetido:

I - à aprovação do Conselho de Escola, em cumprimento ao Art. 21 da Lei nº 5.471/1997;

II - à SECTI/Gerência de Educação Profissional e Inovação para análise e parecer final;

III - ao ordenador de despesas, para aprovação final e, a seguir, encaminhamento para pagamento.

§1º Os projetos pedagógicos deverão ser encaminhados juntamente com o Plano de Aplicação para a SECTI/Gerência de Educação Profissional e Inovação para análise.

§2º Após aprovação, as escolas Técnicas Estaduais terão o prazo de até 7 (sete) dias úteis para encaminhar o Plano de Aplicação para o protocolo da SECTI.

Art. 11 O Plano de Aplicação, em sua totalidade, conterá despesas destinadas a:

I - manutenção e desenvolvimento do ensino e das atividades educativas;

II - manutenção e conservação de móveis e equipamentos;

III - manutenção, conservação e pequenos reparos nas instalações físicas do prédio escolar;

IV - manutenção e recuperação de carteiras escolares;

V - aquisição de material de consumo, peças e acessórios de equipamentos, material de expediente, incluindo os necessários às atividades educativas dos cursos técnicos de Educação Profissional de Nível Médio e de Qualificação;

VI - aquisição de material e jogos pedagógicos;

VII - pagamento de tarifas telefônicas móvel e fixa;

VIII - pagamento de serviços necessários ao funcionamento da escola e de manutenção da regularidade fiscal do Conselho de Escola;

IX - aquisição de acervo bibliográfico, de softwares específicos, de móveis e equipamentos, incluindo os necessários ao funcionamento dos laboratórios e salas específicas para as práticas profissionais dos Cursos;

X - implementação de projeto pedagógico;

XI - desenvolvimento de atividades educativas, incluindo viagens educativas, aulas de campo e visitas

técnicas, culturais e esportivas;

XII - aquisição de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) para uso dos alunos nas aulas práticas dos cursos;

XIII - Participação em eventos de Ciência, Tecnologia e Inovação;

XIV - Apoio à Capacitação de Recursos Humanos.

Art. 12 O Plano de Aplicação deverá ser impresso e encaminhado à Gerência de Educação Profissional e Inovação (GEPI) para aprovação contendo os documentos relacionados no parágrafo único deste artigo.

Parágrafo Único - Os seguintes documentos integram o Plano de Aplicação:

I - Ofício de encaminhamento do Conselho de Escola ao Secretário de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovação, Educação Profissional e Trabalho;

II - Termo de compromisso assinado pelo presidente e tesoureiro do Conselho de Escola e por duas testemunhas;

III - Ata da elaboração e aprovação do Plano de Aplicação pelo Conselho de Escola;

IV - Declaração atualizada da RAIS;

V - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

CAPÍTULO IV: DA EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA

Art. 13 A execução dos recursos recebidos pelo Conselho de Escola deve ser feita em estreita observância ao Plano aprovado e as normas contidas nesta Portaria.

Parágrafo Único - A execução do Plano de Aplicação deve ser iniciada a partir do recebimento dos recursos e se encerrará em **28 de fevereiro de 2019**.

Art. 14 A execução dos recursos financeiros deverá ser feita com observância às seguintes normas:

I - a movimentação dos recursos somente será permitida para o pagamento de despesas relacionadas àquelas constantes no Plano de Aplicação, segundo as disposições desta Portaria;

II - é permitida a movimentação de recursos, tanto supressão como aditivo de valores dentro das despesas já previstas e aprovadas no Plano de Aplicação pela SECTI, desde que haja aprovação pelo Conselho de Escola.

III - os pagamentos deverão ser efetuados exclusivamente mediante cheque nominativo ao credor ou ordem bancária, transferência eletrônica de disponibilidade ou outra modalidade de movimentação autorizada pelo Banco Central do Brasil em que fique clara a sua destinação e identificação e credor;

IV - após creditados na conta bancária, os recursos deverão ser imediatamente aplicados na modalidade de aplicação de curto prazo, na mesma conta corrente e instituição bancária, nas quais foram creditados pela SECTI;

V - o presidente do Conselho de Escola deverá buscar junto ao Gerente da sua Agência Bancária, orientação e adesão à modalidade de aplicação financeira que atenda