

VALOR TOTAL: R\$ 8.178,00 (oito mil, cento e setenta e oito reais).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: conta atividade: 2070, Fonte 0101, PI 2070FI0099, Natureza de Despesa 3.3.90.30.16 do orçamento da PMES para o exercício de 2016.

Vitória, 23 de setembro de 2016.

MARCOS ANTONIO SOUZA DO NASCIMENTO - CEL QOC COMANDANTE GERAL DA PMES
Protocolo 267640

Resumo do Contrato Nº 009/2016

Contratante: DIRETORIA DE SAÚDE DA PMES.

Contratada: SRD - SERVIÇOS REUNIDOS DE DIAGNÓSTICO LTDA.

Forma de Aquisição: Pregão Eletrônico **0038/2016**.

Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REALIZAÇÃO DE EXAMES DE RESSONÂNCIA E ANGIORESSONÂNCIA NUCLEAR MAGNÉTICA DE ALTO CAMPO.

Valor Máximo Mensal do Contrato: R\$3.400,00 (três mil e quatrocentos reais).

Vigência: O prazo de vigência contratual terá início no dia subsequente ao da publicação do resumo do contrato no Diário Oficial e terá duração de **12 (doze) meses**.

DotaçãoOrçamentária: Atividade: **45.105.063020004.2790**; Elemento de Despesa **3.3.90.39.00**; Fonte de Recursos **0335** do orçamento da Diretoria de Saúde da PMES para o exercício de 2016.

Processo nº: 73455369

Vitória/ES 28 de setembro de 2016.

Cel. QOC PM Douglas Caus.
 Diretor de Saúde da PMES
Protocolo 267513

Polícia Civil - PC-ES -

A Delegada Chefe da Polícia Civil do Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 182, DE 03.10.16.

CONSIDERAR INTERROMPIDAS por necessidade de serviço, as férias regulamentares referente ao período aquisitivo de 2015/2016, do PC-EP. **LIVIA MARIA DE FARIA E SILVA**, nº func. 3586715, a partir de 04.10.16, ressaltando-lhe o direito de gozar os dias restantes oportunamente.

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 183, DE 03.10.16.

LOCALIZAR nos termos do artigo 29, alínea "a" da Lei nº 3.400/81, a PC.IP. **CARMEM WANDA VIDIGAL FIOROTTE**, nº func. 3420922, na **1ª Delegacia Regional - Vitória**, subordinada a SPRM.

Vitória, 03 de outubro de 2016.

GRACIMERI VIEIRA SOEIRO DE CASTRO GAVIORNO
 Delegada Chefe da Polícia Civil/ES

RETIFICAÇÃO

Na Instrução de Serviço nº 180, de 29.09.16, publicada no DIO de 03.10.16.

ONDE SE LÊ:
 subordinado a SPRM

LEIA-SE
 subordinado ao DAGe/PC
 Vitória, 03 de outubro de 2016.

GRACIMERI VIEIRA SOEIRO DE CASTRO GAVIORNO
 Delegada Chefe da Polícia Civil/ES
Protocolo 267637

O CHEFE DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS DA POLÍCIA CIVIL, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:
ORDEN DE SERVIÇO Nº013 de 03/10/16.

INCLUIR na escala de férias regulamentares referente ao período de 2015/2016, o servidor abaixo relacionado.

MÊS: NOVEMBRO
MARCELO MOTA BERTO - NF 3726797

Vitória, 03 de outubro de 2016

MARCO ANTONIO LOURENÇO
 Chefe da DRH/PCES
Protocolo 267515

Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN -

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO P nº 2266, DE 19 DE SETEMBRO DE 2016.

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais e na forma do artigo 7º, inciso I, alínea "c", do Decreto nº 4.593-N, publicado em 28/01/2000 e republicado em 28/12/2001.

RESOLVE:
Art. 1º. EXCLUIR a servidora abaixo relacionada da Comissão Processante II do DETRAN/ES:

Membro: Iracy Maria Mageski Cardoso.

Art. 2º. DESIGNAR a servidora abaixo relacionada para compor a Comissão Processante II do DETRAN/ES:

Membro: Carolina Vicentini Madeira.

Art. 3º. Esta Instrução de Serviço

entrará em vigor na data de sua publicação.

Vitória/ES, 30 de setembro de 2016.

ROMEUS SCHEIBE NETO
 Diretor Geral do DETRAN/ES

Protocolo 267574

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO N Nº 160, DE 30 DE SETEMBRO DE 2016.

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - DETRAN/ES,

no uso da atribuição que lhe confere o artigo 5º da Lei Complementar nº 226/2002, publicado no Diário Oficial em 18 de janeiro de 2002 e, CONSIDERANDO que compete ao DETRAN/ES cumprir e fazer cumprir a legislação de trânsito, no âmbito das respectivas atribuições, bem como zelar pela lisura das atividades, a transparência dos processos organizacionais e o bom conceito deste Departamento Estadual de Trânsito em promover políticas de gestão estratégicas; CONSIDERANDO a necessidade de estabelecimento de uma prática que apresente resultados com agilidade e maior efetividade para a gestão de projetos, potencializando as equipes que laboram em prol de objetivos em comum;

CONSIDERANDO a nota técnica do EPO-DETRAN/ES de n.º 002/2016, que analisa e defende de forma substanciada a utilização da prática SCRUM para gerenciamento dos projetos estratégicos da autarquia; CONSIDERANDO a convergência de propósitos e práticas de gestão estratégica, entre Governo do Estado e o Departamento Estadual de Trânsito do Espírito Santo; e CONSIDERANDO Resolução do Conselho Administração do DETRAN/ES de n.º 38/2016, que aprovou e definiu como diretriz a utilização da prática do SCRUM para gerenciamento de projetos na Autarquia.

RESOLVE:

Art. 1º. Os projetos estratégicos e ou projetos de melhoria de processos definidos como projetos estruturantes, serão geridos pela prática denominada Scrum, tendo como base os fundamentos estabelecidos nesta Instrução de Serviço.

CAPÍTULO I - DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º. Para os efeitos desta Instrução de Serviço, considera-se: **Quanto às definições gerais:**

I - SCRUM: é um framework aplicável a portfólios, programas ou projetos de qualquer tamanho ou complexidade e pode ser aplicado de forma eficaz em qualquer organização para criar um produto, serviço ou outro resultado.

II - FRAMEWORK: Fundamentos técnicos de gestão aplicados de forma regular para organizar e gerenciar trabalhos ou projetos complexos.

III - EVENTOS: Acontecimentos de duração fixa para criar uma rotina

e minimizar a necessidade de reuniões.

IV - PRODUTO: Refere-se a um produto, serviço ou qualquer outra entrega final criada a partir da execução do projeto em formato de SPRINTS, com valores agregados a partir de constante feedback das necessidades do usuário final.

V - DEFINIÇÃO DE PRONTO: Definição estabelecida para cada entrega de valor do projeto a fim de assegurar quando um incremento do produto do projeto está completo. Definição que determina quando um item pode ser considerado pronto;

VI - HISTÓRIAS - Descrição resumida, porém clara e objetiva, de alguma entrega do produto, a partir do ponto de vista do usuário final.

VII - ENTREGA DE VALOR: Percepção de inovação ou melhorias agregadas ao produto ou serviço, em um tempo mais curto possível.

VIII- SPRINT: É uma iteração e um evento de duração fixa de duas a quatro semanas que possui meta (entrega de valor) estabelecida com um objetivo claro.

IX- TEMPO DE DURAÇÃO FIXA (*Time Boxed*): Forma de execução dos sprints que possuem a duração fixa de duas a quatro semanas dependendo da complexidade do projeto.

X - PROJETOS ESTRUTURANTES: Os Projetos Estruturantes constituem-se um conjunto de projetos que buscam a reestruturação administrativa por meio da gestão por processos, focada na modernização do órgão, no cumprimento de sua missão.

Quanto aos papéis ou responsabilidades dos participantes:
 XI - DONO DO PRODUTO (*Product owner*): Responsável pelo gerenciamento da lista de pendências do produto e por garantir o valor do trabalho realizado pelo time, com base no feedback do usuário.

XII - TIME DE DESENVOLVIMENTO (*Development team*): Equipe multidisciplinar e multifuncional constituída por no mínimo 3 e no máximo 7 pessoas, com as habilidades necessárias para compreender a visão do dono do produto e transformá-la em realidade.

XIII - LIDER SCRUM (*Scrum master*): Responsável por orientar o restante da equipe em relação a como as coisas serão feitas (estrutura do Scrum) e auxiliar na eliminação de qualquer obstáculo que esteja deixando a equipe mais lenta.

Quanto aos eventos:
 XIV - PLANEJAMENTO DO SPRINT (*Sprint Planning*): Encontro mensal entre equipe, Líder Scrum e Dono do Produto com o objetivo de planejar o Sprint.

XV - EXECUÇÃO DO SPRINT: Ciclos de uma a quatro semanas chamados de Sprints que representa um tempo de duração fixa dentro do qual um conjunto de atividades deve ser executado.

XVI- SCRUM DIÁRIO (*Daily Scrum*):

Vitória (ES), Terça-feira, 04 de Outubro de 2016.

Encontro diário entre a equipe e o Líder Scrum para inspeção e adaptações relativas às entregas do produto.

XVII - REVISÃO DO SPRINT: Evento de duração fixa de 4 horas para apresentação do SPRINT ao dono do produto.

XVIII - RETROSPECTIVA DO SPRINT: Evento de duração fixa de 3 horas para o time de desenvolvimento e o líder Scrum analisarem o trabalho executado no Sprint.

Quanto aos artefatos ou documentos:

XIX - LISTA DE PENDÊNCIAS DO PRODUTO (Backlog do produto): Lista detalhada de tudo que precisa ser feito (requisitos) pela equipe a qualquer momento, em ordem de prioridade.

XX - LISTA DE PENDÊNCIAS DO SPRINT (Backlog do sprint): Lista detalhada ou plano do que será executado e entregue no Sprint;

XXI - INCREMENTO: soma dos itens da lista de pendência do sprint completos e entregues ao final do Sprint.

CAPÍTULO II - DAS RESPONSABILIDADES

Art. 3º Compete ao Dono do Produto:

I - Maximizar o valor do produto e do trabalho do time de desenvolvimento, gerenciando a lista de pendência do produto;

II - Expressar claramente os itens da lista de pendência do produto;

III - Ordenar os itens da lista de pendência do produto seguindo uma importância para alcançar as metas esperadas;

IV - Garantir o valor do trabalho realizado pelo time de desenvolvimento;

V - Garantir que todo os itens da lista de pendência do produto seja visível, transparente e claro para todos os interessados, mostrando o que o time de desenvolvimento deve buscar.

VI - Garantir que o Time de Desenvolvimento entenda os itens da lista de pendência do produto para que este seja corretamente construído.

Art. 4º Compete ao LÍDER SCRUM:

I - Exercer a função de coach para todos envolvidos no processo sobre a utilização ágil e assertiva do Scrum, orientando para entrega final do produto/serviço;

II - Garantir que todos os envolvidos tenham conhecimento e clareza dos valores e princípios da utilização do Scrum, objetivando manter o nível da qualidade e maximizando o valor entregue ao usuário final do produto/serviço;

III - Atuar como mediador de conflitos e ou intercorrências que venham a impedir ou dificultar, de alguma forma, o desempenho do time de desenvolvimento, a fim de que mantenham o foco na entrega de valor a cada Sprint.

IV - Promover a sinergia entre os atores envolvidos no processo, servindo de referência e apoio, na medida em que for solicitado a atuar enquanto norteador e facilitador na utilização do Scrum.

Art. 5º Compete ao TIME DE DESENVOLVIMENTO:

I - Gerir os requisitos que serão

desenvolvidos, determinando prazos para execução das atividades aos membros da equipe, considerando as habilidades e competências de cada um, com foco na qualidade da entrega do valor do produto/serviço;

II - Definir padrões, arquiteturas, gráficos e tecnologias necessárias, para desenvolvimento de suas atividades, em conformidade com os objetivos do sprint, focados na qualidade do produto/serviço, de acordo com as necessidades e prioridades apresentadas pelo "dono do produto", trazidas no bojo das histórias do usuário final;

III - Sinalizar a necessidade de atuação do dono do produto e o norte do Líder Scrum, no sentido de maximizar a coesão de trabalho e papéis exigidos pelo Scrum.

V - Manter a lista de pendência do sprint;

VI - Monitorar o quanto falta para entregar no sprint.

CAPÍTULO III - DOS EVENTOS QUE REGERÃO A FORMA DE TRABALHO

Art. 6º Os SPRINTS, em certa medida, são como pequenos projetos dentro de um projeto maior. São eventos de duração fixa e deverão seguir a seguinte dinâmica:

I - Terão duração de duas a quatro semanas, de acordo com a complexidade do projeto e definição feita pelo dono do produto e começam imediatamente após o sprint anterior;

II - Sempre deverão promover a entrega de um incremento do produto (software ou qualquer entrega de um projeto) que possa imediatamente ser utilizado pelo usuário final;

III - Cada sprint deverá ser parte do conjunto de sprints organizados por prioridade em eventos de duração fixa;

Art. 7º As reuniões de PLANEJAMENTO DE SPRINTS são eventos de duração fixa realizadas para planejamentos de cada sprint e seguirão a seguinte dinâmica:

I - Terão duração de no máximo 8 horas divididas em duas partes de 4 horas. Na primeira parte será definido o objetivo principal do sprint e o que será feito. Na segunda parte deverá ser definido como será feito.

II - Na composição de itens da lista de pendência do sprint a equipe deverá atentar-se para definir incrementos que sejam potencialmente entregáveis;

III - As previsões de datas de entrega de cada sprint deverão ser baseadas na performance do time.

Art. 8º Os eventos definidos com SCRUM DIÁRIO são eventos de duração fixa para promover inspeções e adaptações necessárias e seguirão a seguinte dinâmica:

I - Realizadas diariamente, sempre no mesmo horário, para sincronização das tarefas das próximas 24 horas;

II - Devem promover inspeções e adaptações necessárias.

III - Terão duração de no máximo 15 minutos para responder as seguintes perguntas:

a. O que foi feito no dia anterior?

b. O que será feito naquele dia?

c. E quais são os obstáculos

que impedem a equipe de avançar mais rápido?

Art. 9º As reuniões de REVISÃO DO SPRINT são eventos de duração fixa para entrega do objetivo do sprint ao dono do produto e ainda:

I - Terão duração fixa de no máximo 4 horas;

II - Serão realizadas sempre ao final de cada sprint;

III - O dono do produto deverá conferir e avaliar:

a. O que está sendo entregue;

b. O que deveria ter sido entregue pelo time de desenvolvimento;

c. Coletar feedback;

d. Atualizar lista de pendência.

Art. 10º As reuniões de RETROSPECTIVA DO SPRINT são eventos de duração fixa para analisar o que foi aprendido durante a execução do sprint:

I - Terão duração fixa de no máximo 4 horas;

II - Momento em que o time de desenvolvimento e o Líder Scrum farão a revisão das lições aprendidas do último sprint levando em consideração:

a. as pessoas e as relações entre elas,

b. os processos e as ferramentas utilizadas.

III - As lições do sprint devem ser implementadas imediatamente no sprint seguinte;

CAPÍTULO IV - DOS ARTEFATOS OU DOCUMENTAÇÃO

Art. 11 A documentação gerada em função do gerenciamento de projetos pela prática ágil Scrum atenderá a seguinte disposição:

I - Os formulários para especificação e registro dos requisitos do projeto (Visão) e a LISTA DE PENDÊNCIAS DO PRODUTO serão elaborados, testados e padronizados pelo escritório de processos organizacionais do DETRAN (EPO) instituído pela IS 083/2016 no prazo de até 20 dias contados da data da publicação desta instrução de serviço.

II - Os formulários para especificação e registro da LISTA DE PENDÊNCIA DO SPRINT serão definidos por cada time de desenvolvimento e o seu respectivo dono do produto, conforme a exigência e necessidade de formatação do plano, contendo ainda que será feito no sprint;

III - O escritório de processos organizacionais do DETRAN

(EPO) manterá quadro geral para monitoramento do progresso de todos os projetos de maneira que seja possível saber:

a. O que está pendente para fazer;

b. O que está sendo feito;

c. E o que já foi concluído;

IV - Os TIMES DE DESENVOLVIMENTO deverão manter quadro para monitoramento do progresso de seus projetos contendo as seguintes colunas sobre as tarefas:

a. Pendentes;

b. Fazendo;

c. E o que já foi concluído;

CAPÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12 Os servidores lotados no escritório de processos organizacionais (EPO) atuarão preferencialmente como líder Scrum.

Art. 13 O Diretor Geral do DETRAN/ES determinará, via instrução de serviço, quais os projetos estruturantes serão geridos pela prática do Scrum.

I - A instrução de serviço mencionada no caput deste artigo deverá conter indicadores de desempenho que permitam aferir os resultados almejados em cada projeto;

II - a cada 60 (sessenta) dias o diretor de área promoverá apresentação ao Conselho de Administração do DETRAN/ES, os resultados de todos os projetos estratégicos priorizados pelo diretor geral, por meio da instrução de serviço mencionada no caput deste artigo, em observância às competências do CA, instituído no item IV, da Seção II, de seu Regimento Interno, aprovado pelo Decreto 2756-R, de 13 de maio de 2011.

III - Caberá ao diretor de área definir os servidores que farão parte do time de desenvolvimento, que atuará como dono de produto ou líder Scrum.

IV - O diretor responsável por cada projeto estruturante deverá promover a integração entre o EPO/DETRAN e os demais setores da autarquia a fim de garantir o sucesso na execução dos projetos sob sua responsabilidade.

Art. 14 Esta Instrução de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

Vitória, 30 de setembro de 2016.

ROMEU SCHEIBE NETO
DIRETOR GERAL DETRAN/ES
Protocolo 267586

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO P Nº 2293 DE 28 DE SETEMBRO DE 2016. O DIRETOR GERAL DO DETRAN ES, no uso da atribuição que lhe confere o art. 7º, inciso I, alínea "c" do Decreto nº 4.593 de 28/01/2000, republicado em 28/12/2001.

RESOLVE:

Interromper, por necessidade de serviço, as férias da servidora abaixo relacionada, ressalvando-lhe o direito de gozar os dias restantes oportunamente:

Nome	Nº funcional	A partir de	Dias restantes
Fabiana Del Caro	374122	23/09/2016	20

Vitória, 28 de setembro de 2016.

ROMEU SCHEIBE NETO
Diretor Geral - DETRAN ES

Protocolo 267597