



NORMA DE PROCEDIMENTO – PRODEST Nº 002

Tema:	Procedimento para Análise e Emissão de Manifestação Técnica				
Emitente:	Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Espírito Santo – PRODEST				
Sistema:	Sistema de Tecnologia da Informação			Código:	STI
Versão:	3	Aprovação:	I.S. Nº 005-N de 24/04/2026	Vigência:	Data de publicação no DIO/ES

1. OBJETIVOS

- 1.1 Estabelecer procedimentos para atender às demandas de manifestação técnica em processos de aquisições e contratação de serviços de TIC originados ou formalizados pela Subsecretaria de Estado de Transformação Digital (STD).

2. ABRANGÊNCIA

- 2.1 Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Espírito Santo – PRODEST

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1 Leis Complementares Estaduais Nº [1.063/2023](#) e [1.064/2023](#)

4. DEFINIÇÕES

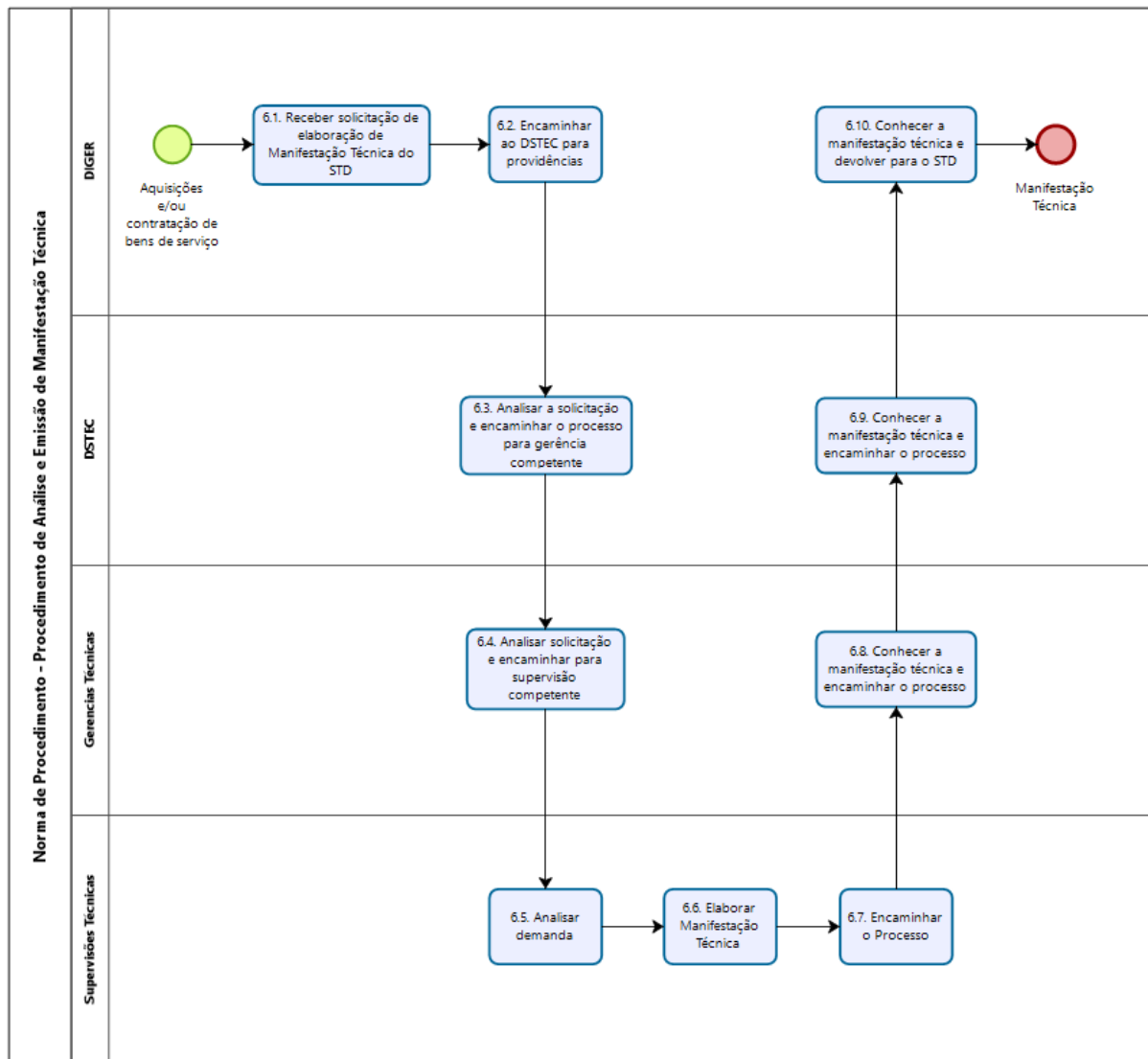
- 4.1 TIC – Tecnologia da Informação e Comunicação.
- 4.2 E-Docs – Sistema de gestão de documentos arquivísticos eletrônicos e processos eletrônicos.

5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

- 5.1 Diretoria Geral – DIGER
- 5.2 Diretoria Setorial Técnica – DSTEC
- 5.3 Gerência de Sistemas – GESIT
- 5.4 Gerência de Dados – GEDAD
- 5.5 Gerência de Plataformas de TIC – GEPTIC
- 5.6 Gerência de Infraestrutura de TIC – GEITIC
- 5.7 Gerência de Integração - GEINT

6. PROCEDIMENTOS

Para a elaboração de uma Manifestação Técnica, o seguinte fluxograma deve ser seguido:



- 6.1 **Receber solicitação de elaboração de Manifestação Técnica do STD** – Receber as demandas de manifestação técnica em processos de aquisições e contratação de serviços de TIC originado ou formalizado pela Subsecretaria de Estado de Transformação Digital (STD);
- 6.2 **Encaminhar ao DSTE/C para providências** – Encaminhar à DSTE/C para as providências cabíveis, com as orientações que julgar pertinentes.
- 6.3 **Analisar a solicitação e encaminhar o processo para gerência competente** Tomar conhecimento da solicitação, encaminhando-a à Gerência Técnica responsável pela análise e indicando, quando necessário, orientações pertinentes à elaboração da manifestação.
- 6.4 **Analisar solicitação e encaminhar para supervisão competente** - Tomar conhecimento da solicitação, encaminhando-a à Supervisão Técnica



responsável pela análise e indicando, quando necessário, orientações pertinentes à elaboração da manifestação.

- 6.5 **Analisar demanda** – Avaliar as condições técnicas da contratação ou aquisição pretendida constantes do termo de referência, observando os critérios previamente estabelecidos pela STD (Lei N° 1.063) para os processos de aquisição de produtos, locação de equipamentos e contratação de serviços de TIC.
- 6.6 **Elaborar Manifestação Técnica** – Elaborar relatório conforme modelo “Manifestação Técnica” estabelecido e disponível no Sistema E-Docs.
- 6.7 **Encaminhar o Processo** – Encaminhar o processo ao gerente para ciência e providências.
- 6.8 **Conhecer a manifestação técnica e encaminhar o processo** - Avaliar a análise e a manifestação expedida e, havendo divergências ou pontos não analisados, registrar as ponderações necessárias, reformando ou complementando a manifestação. Encaminhar o processo à DSTECS.
- 6.9 **Conhecer a manifestação técnica e encaminhar o processo** - Avaliar a análise e a manifestação expedida e, havendo divergências ou pontos não analisados, registrar as ponderações necessárias, reformando ou complementando a manifestação. Encaminhar o processo à DIGER.
- 6.10 **Conhecer a manifestação técnica e devolver para à STD** - Avaliar a análise e a manifestação expedida e, havendo divergências ou pontos não analisados, registrar as ponderações necessárias, reformando ou complementando a manifestação e então, encaminhar à STD.

7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- 7.1 Caso o DIGER receba demanda de manifestação técnica que não seja originária da STD, deverá devolvê-la ao solicitante, orientando que o processo seja previamente encaminhado à STD, a qual, se necessário, realizará o encaminhamento ao PRODEST.
- 7.2 Havendo necessidade de análise técnica por mais de uma gerência, o processo deverá ser encaminhado às áreas competentes para análise e registro.
- 7.3 A manifestação técnica deverá seguir o padrão estabelecido e disponível no sistema E-Docs.
- 7.4 Caso seja necessário incluir elementos não suportados pelo modelo de documento “Manifestação Técnica”, por exemplo figuras e gráficos, o documento elaborado deverá seguir o mesmo padrão do referido modelo.
- 7.5 O prazo médio para emissão da manifestação é de 5 (cinco) dias úteis, o qual será contado a partir do próximo dia útil da data de recebimento da solicitação de análise.



8. ANEXOS

8.1 ANEXO I – Modelo do documento “Manifestação Técnica”.

9. ASSINATURAS

SETOR RESPONSÁVEL PELA NP:	
GERÊNCIA DE INTEGRAÇÃO - GEINT	
EQUIPE DE ELABORAÇÃO:	
Cleufis Rangel Moura Pianco Gerente de Integração	Gibrán Jamil Hermsdorff Seif Eddine Supervisor de Processos e Soluções
Elaborado em 30/03/2026	
APROVAÇÃO:	
Sandro José Carvalho Alves Diretoria Setorial Técnica – DSTE	
Aprovado em 22/04/2026	
Marcelo Azeredo Cornélio Diretoria Geral – DIGER	
Aprovado em 23/04/2026	



ANEXO I

MANIFESTAÇÃO TÉCNICA

Processo n°:

Ementa:

"Objeto de aquisição ou resumo da solicitação"

Análise e Recomendações:

"Recomendações Técnicas de livre elaboração pelos funcionários"

Salvo melhor juízo, esse é o entendimento, que ora submetemos à apreciação e demais encaminhamentos.

Vitória, XX de XXXXXXXX de 20XX

Nome:

Cargo:

Gerência/Supervisão:

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

MARCELO AZEREDO CORNÉLIO

DIRETOR GERAL

PRODEST - PRODEST - GOVES

assinado em 23/04/2026 17:41:08 -03:00

SANDRO JOSÉ CARVALHO ALVES

DIRETOR SETORIAL

DSTEC - PRODEST - GOVES

assinado em 23/04/2026 17:01:38 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 23/04/2026 17:41:08 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)

por PAULO ROBERTO SUZANO CINTRA (MEMBRO (UNIDADE EXECUTORIA DE CONTROLE INTERNO-UECI-PRODEST) - UECI - PRODEST - GOVES)

Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2026-8TQPC6>