



NORMA DE PROCEDIMENTO – SEGER Nº 023

Tema:	Cadastramento de Parceiros no “Clube de Descontos do Servidor”		
Emitente:	Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos – Seger		
Sistema:	-		Código: SEGER
Versão:	01	Aprovação: Portaria nº 32-R/2021	Vigência: 30/03/2021

1. OBJETIVOS

1.1 Estabelecer uma política de parcerias com empresas e/ou instituições representativas de setores empresariais nos seus diversos ramos de atuação com a finalidade de oferecer descontos nos preços e/ou condições especiais nas aquisições de produtos e serviços aos servidores públicos estaduais.

2. ABRANGÊNCIA

2.1 Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos – Seger.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 **Decreto 4024-R**, de 25/10/2016 – Institui o Programa Clube de Descontos do Servidor.

4. DEFINIÇÕES

Não aplicável.

5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

5.1 Núcleo de Atenção à Saúde e Qualidade de Vida do Servidor – Nass.

6. PROCEDIMENTOS

Cadastramento de Parceiros no “Clube de Descontos do Servidor”

O cadastramento de empresas e/ou instituições no “Clube de Descontos do Servidor” é um processo contínuo iniciado por meio da manifestação de interesse por parte da empresa que deseja fazer parceria com a Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos - Seger para promover descontos ao servidor público estadual.

As empresas e/ou instituições interessadas devem acessar o site (<https://clubededescontos.es.gov.br/como-cadastra-sua-empresa-no-clube-de-descontos-do-servidor>), ler o regulamento, preencher e assinar o Termo de Adesão e o Formulário de Cadastro que estão disponíveis para download, e observar o cumprimento dos requisitos informados na adesão ao programa.



A empresa/instituição deverá digitalizar a documentação e enviá-la junto com a sua logomarca, se houver, para o e-mail: clube.descontos@seger.es.gov.br

T01 – Conferir documentação

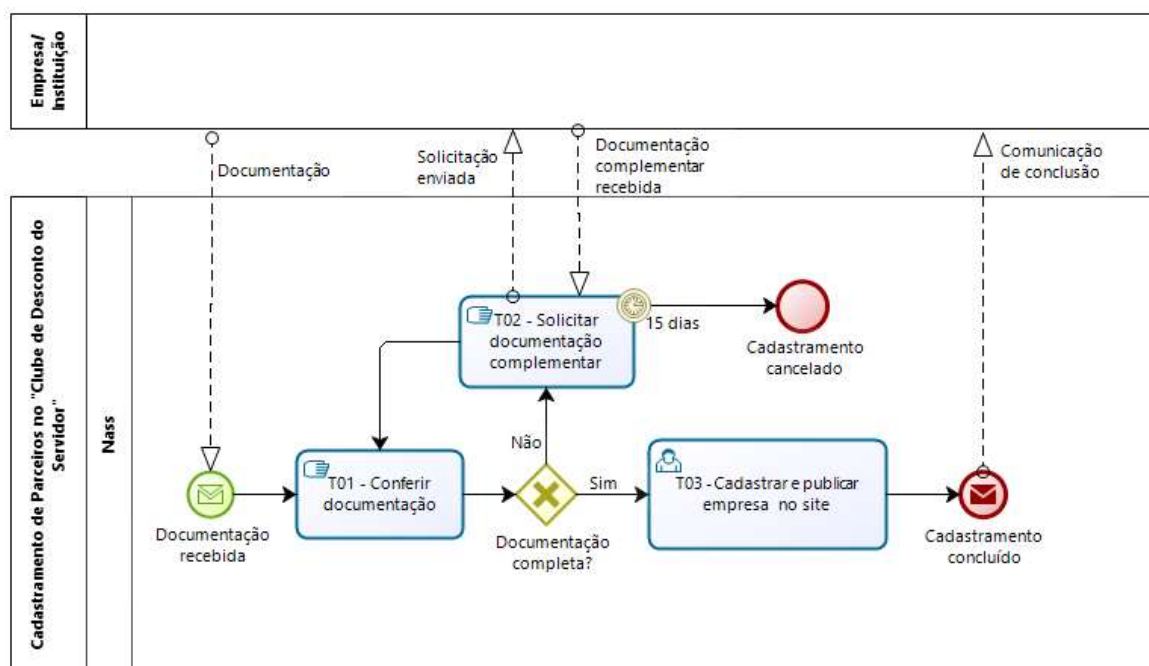
A equipe do Nass confere a documentação. Se a documentação estiver incompleta, segue T02. Se a documentação estiver completa, segue T03.

T02 – Solicitar documentação complementar

A documentação complementar é solicitada à empresa/instituição. Se for enviada dentro do prazo de 15 dias úteis, segue T01. Se for enviada após o prazo de 15 dias úteis, o cadastramento será cancelado.

T03 – Cadastrar e publicar empresa no site

Após o cadastramento e a publicação no site <https://clubedescontos.es.gov.br/confira-os-descontos-e-condicoes-especiais-exclusivos-para-o-servidor>, a conclusão é comunicada à empresa/instituição.





7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

7.1 A participação/parceria no “Clube de Descontos do Servidor” não tem taxa de adesão;

7.2 O credenciamento da empresa deverá ser realizado formalmente;

7.3 O endereço eletrônico para consultar a lista de empresas credenciadas é:
<https://clubededescontos.es.gov.br/confira-os-descontos-e-condicoes-especiais-exclusivos-para-o-servidor>.

8. ANEXOS

Não aplicável.

9. ASSINATURAS

EQUIPE DE ELABORAÇÃO – SEGER Nº 023:	
Danieli Cruz Maestri Auxiliar Administrativo	Suellen Martins Barone Especialista em Desenvolvimento Humano e Social
Elaborada em 11/03/2021	
APROVAÇÃO:	
Marcelo Calmon Dias Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos	Aprovada em 12/03/2021