

Vitória (ES), Quinta-feira, 16 de Agosto de 2018.

9

**Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Espírito Santo - PRODEST -****PORTARIA CONJUNTA SEGER/SEG/PRODEST/APEES Nº 001 de 01-08-2018***Estabelece diretrizes para a implantação do processo administrativo eletrônico no âmbito do Poder Executivo Estadual.*

A Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER, a Secretaria de Estado do Governo - SEG, o Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Espírito Santo - PRODEST, no uso de suas atribuições legais, e ainda, o Arquivo Público do Estado do Espírito Santo - APEES,

Considerando as disposições do Decreto nº 4.112-R, de 14/06/2017, que dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades do Poder Executivo Estadual.

Considerando o disposto no Art. 21 do referido Decreto que estabelece a responsabilidade de edição de normas complementares à SEGER, SEG e PRODEST.

Considerando o disposto no Art. 4 do referido Decreto, que determina que os órgãos e as entidades do Poder Executivo Estadual utilizarão sistema de processo eletrônico governamental para a gestão e o tramite de processos administrativos eletrônicos.

Considerando a necessidade de unificação dos sistemas de processo eletrônico governamental a fim de assegurar eficiência, eficácia e a efetividade da ação governamental, conforme disposto no art. 2º, inciso I do referido Decreto.

**RESOLVEM:**

**Art. 1º** Estabelecer diretrizes para a implantação do processo administrativo eletrônico, no âmbito do Poder Executivo Estadual, conforme objetivos dispostos no art. 2º do Decreto nº 4.112-R, de 14/06/2017;

**Art. 2º** Para o disposto nesta Portaria, consideram-se as seguintes definições:  
I - **E-Docs**: Sistema corporativo de gestão de documentos arquivísticos digitais, que contempla os procedimentos de atuação, captura, despacho, tramitação, classificação, temporalidade, arquivamento e destinação final: eliminação e preservação digital.

II - **SEP**: Sistema Eletrônico de Protocolo.

III - **SIARHES**: Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos do Espírito Santo.

IV - **Acesso Cidadão**: Sistema de Login Unificado do Estado do Espírito Santo disponível através do site [acessocidadao.es.gov.br](http://acessocidadao.es.gov.br).

V - **Plano de Classificação de Documentos (PCD)**: Esquema de distribuição de documentos em classes, de acordo com métodos de arquivamento específicos, elaborado a partir do estudo da estrutura e funções de uma instituição e da análise dos arquivos por ela produzidos.

VI - **Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD)**: Instrumento de destinação, aprovado por autoridade competente, que determina prazos, condições de guarda, tendo em vista a transferência, recolhimento e eliminação de documentos.

VII - **Documento Arquivístico**: Conjunto de documentos avulsos e processos administrativos produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas, bem como por pessoa física, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos.

VIII - **Unidades Organizacionais**: Correspondem a áreas e setores que estão inseridos na estrutura formal do organograma do Estado que despacham ou tramitam documentos arquivísticos.

IX - **Unidades de Trabalho**: Correspondem a comitês, conselhos, comissões, áreas e setores que não estão inseridos na estrutura formal do organograma do Estado, mas executam atividades específicas de atuação, despacho ou tramitação de documentos arquivísticos.

X - **Processo Administrativo**: Conjunto de atos administrativos, sucessivos e concatenados, praticados pela Administração Pública com o objetivo de satisfazer determinadas finalidades de interesse público.

XI - **Documento Avulso**: Documentos produzidos ou recebidos por órgãos públicos que necessitam de rastreabilidade e podem vir a ser vinculados ou não a um processo administrativo.

**Art. 3º** Os órgãos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional deverão utilizar o sistema E-Docs para atuar, despachar e tramitar documentos arquivísticos por meio eletrônico.

**Parágrafo único.** Os órgãos que utilizam outros sistemas para atuação e tramitação de documentos arquivísticos por meio eletrônico poderão continuar utilizando estes sistemas que deverão ser integrados com o sistema E-Docs no prazo máximo de 1 ano a contar da data de publicação desta portaria.

**Art. 4º** Os órgãos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional deverão indicar nome, e-mail e telefone de servidor que será o ponto focal para as ações de implantação do E-Docs, no prazo estabelecido no Anexo I desta Portaria.

**Parágrafo único.** As indicações descritas no *caput* devem ser encaminhadas para o endereço de e-mail [e-docs@prodest.es.gov.br](mailto:e-docs@prodest.es.gov.br).

**Art. 5º** Os funcionários e servidores públicos de todos os órgãos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional deverão efetuar seu cadastro para uso do sistema através do endereço <http://processoeletronico.es.gov.br>,

no prazo estabelecido no Anexo I desta Portaria.

**Art. 6º** Os órgãos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional deverão elaborar ou revisar o seu Plano de Classificação de Documentos e Tabela de Temporalidade de Documentos das atividades finalísticas conforme padrão estabelecido pelo Programa de Gestão Documental do Governo do Estado do Espírito Santo (PROGED) e encaminhar ao Arquivo Público do Estado do Espírito Santo para aprovação, no prazo estabelecido no Anexo I desta Portaria.

**Parágrafo único.** Será requisito obrigatório para produção de documentos arquivísticos digitais a indicação do código de classificação conforme PCD da área meio ou fim

**Art. 7º** Os órgãos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional deverão providenciar a revisão do seu organograma no SIARHES, adequando as suas Unidades Organizacionais, no prazo estabelecido no Anexo I desta Portaria.

**Parágrafo único.** Deverão ser revisados os seguintes aspectos:

I - Nome e sigla da estrutura formal do órgão, incluindo todas as Unidades Organizacionais;

II - Alocação de funcionários e servidores públicos nas respectivas Unidades Organizacionais;

III - Definição de responsáveis por cada Unidades Organizacionais.

**Art. 8º** Os órgãos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional que possuem Unidades de Trabalho, devem realizar o cadastro destas unidades através do Acesso Cidadão, no prazo estabelecido no Anexo I desta Portaria.

**Parágrafo único.** Deverão ser observados os seguintes aspectos:

I - Nome e sigla das Unidades de Trabalho;

II - Posicionamento das Unidades de Trabalho no organograma formal do órgão;

III - Alocação de funcionários e servidores públicos nas respectivas Unidades de Trabalho;

IV - Definição de responsáveis por cada Unidade de Trabalho.

**Art. 9º** Os novos processos administrativos deverão ser autuados e tramitados **exclusivamente** no sistema E-Docs, a partir do prazo estabelecido no Anexo I desta Portaria.

**Art. 10.** Ressalvado o disposto no parágrafo 2º, a autuação de processos administrativos no sistema SEP será bloqueada a partir do prazo estabelecido no Anexo I desta Portaria

**§ 1º** Os processos administrativos que já foram autuados no SEP poderão continuar a sua tramitação de forma física.

**§ 2º** Na hipótese de ser impossível ou inviável a digitalização do documento recebido, este ficará sob guarda da Administração e será admitido o trâmite do processo de forma física ou híbrida. Nesta hipótese deverá ser utilizado o sistema SEP para a autuação e tramitação de processos em meio físico, sendo indicado e justificado no mesmo a inviabilidade ou impossibilidade da digitalização do documento que ensejou a necessidade de autuação ou tramitação de forma física.

**Art. 11.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Dayse Maria Oslegher Lemos**

Secretária de Estado de Gestão e Recursos Humanos

**Angela Maria Soares Silveiras**

Secretária de Estado do Governo

**Paulo Henrique Rabelo Coutinho**

Diretor Presidente do PRODEST

**Cilmar Cesconetto Francischetto**

Diretor Geral do Arquivo Público do Estado do Espírito Santo

**ANEXO I**

Prazos a serem cumpridos em cada etapa

| ITEM | ATIVIDADE   | PRAZO                      |
|------|---|----------------------------|
| 1    | Órgãos indicarem o nome do servidor que será o ponto focal da implementação (art. 4º).  | Até 20 de agosto de 2018   |
| 2    | Funcionários e servidores públicos deverão efetuar seu cadastro para uso do sistema (art. 5º).  | Até 03 de setembro de 2018 |
| 3    | Órgãos deverão elaborar ou revisar o seu Plano de Classificação de Documentos e Tabela de Temporalidade e encaminhar ao Arquivo Público do Estado do Espírito Santo para aprovação (art. 6º). | Até 14 de setembro de 2018 |

|   |   |                                    |
|---|---|------------------------------------|
| 4 | Órgãos deverão providenciar a revisão do seu organograma (art. 7º).                         | Até 14 de setembro de 2018         |
| 5 | Órgãos devem realizar o cadastro destas Unidades de Trabalho (art. 8º).                     | Até 14 de setembro de 2018         |
| 6 | Novos processos devem ser autuados e tramitados exclusivamente no sistema E-Docs (art. 9º). | A partir de 19 de novembro de 2018 |
| 7 | Bloqueio de autuação de processos no sistema SEP (art. 10).                                 | A partir de 17 de dezembro de 2018 |

**Protocolo 419467****Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ -****EDITAL DE INTIMAÇÃO PARA RECOLHIMENTO DE CRÉDITOS EXIGÍVEIS MEDIANTE AVISO DE COBRANÇA Nº 002/2018/GEAR.**

Os contribuintes abaixo relacionados ficam INTIMADOS a recolher aos cofres Públicos Estaduais, no prazo de 10 (dez) dias, iniciando-se a contagem 10 (dez) dias após a publicação deste Edital, o Crédito Tributário de natureza não contenciosa relativo à falta de entrega de Escrituração Fiscal Digital - EFD, exigível mediante Aviso de Cobrança (AC), que tramita nesta Gerência, conforme dispõe o artigo 154-A, inciso II, alínea "b", e parágrafo 1º, inciso I, da Lei n.º 7.000, de 27/12/2001, sob pena de não o fazendo, aplicar-se o disposto no parágrafo 1º, inciso II, alínea "c", do mesmo dispositivo legal. Os contribuintes estão relacionados por município, contendo as seguintes indicações:

**Razão Social; Inscrição Estadual; Número do AC; Número do Processo.**

**CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**

**M C COSTA LANCHES ME;** 082.550.86-7; 60081703; 81873972.  
**M C COSTA LANCHES ME;** 082.550.86-7; 60082869; 82279390.  
**M C COSTA LANCHES ME;** 082.550.86-7; 60086500; 82568022.  
**RGR AUTO PECAS LTDA ME;** 082.026.21-1; 60081560; 81873735.  
**RGR AUTO PECAS LTDA ME;** 082.026.21-1; 60083001; 82279772.  
**RGR AUTO PECAS LTDA ME;** 082.026.21-1; 60085817; 82567115.

**CARIACICA**

**DROGARIA SAMARIA LTDA ME;** 081.679.82-3; 60080780; 81873549.  
**DROGARIA SAMARIA LTDA ME;** 081.679.82-3; 60082660; 82279349.  
**DROGARIA SAMARIA LTDA**

**ME;** 081.679.82-3; 60085982; 82567077.  
**LUIZ BARRETO DA ROCHA ME;** 083.187.31-6; 60081164; 81873646.  
**LUIZ BARRETO DA ROCHA ME;** 083.187.31-6; 60084189; 82280100.  
**LUIZ BARRETO DA ROCHA ME;** 083.187.31-6; 60087665; 82567808.

**ICONHA**

**RG COMERCIO LTDA ME;** 082.713.36-7; 60081000; 81873670.  
**RG COMERCIO LTDA ME;** 082.713.36-7; 60083485; 82279535.  
**RG COMERCIO LTDA ME;** 082.713.36-7; 60086961; 82567310.

**SANTA LEOPOLDINA**

**BAR DA TIA LTDA ME;** 083.139.61-3; 60080207; 81873140.  
**BAR DA TIA LTDA ME;** 083.139.61-3; 60084068; 82279950.  
**BAR DA TIA LTDA ME;** 083.139.61-3; 60087500; 82567689.

**SANTA MARIA DE JETIBÁ**

**F.K. RECAPAGENS EIRELI ME;** 083.365.13-3; 60080229; 81873204.  
**F.K. RECAPAGENS EIRELI ME;** 083.365.13-3; 60084321; 82280126.  
**F.K. RECAPAGENS EIRELI ME;** 083.365.13-3; 60087808; 82567549.  
**GOMES CONST. E INC. IMOB. LTDA - ME;** 082.777.34-9; 60081021; 81873689.  
**GOMES CONST. E INC. IMOB. LTDA - ME;** 082.777.34-9; 60083507; 82279543.  
**GOMES CONST. E INC. IMOB. LTDA - ME;** 082.777.34-9; 60087060; 82567255.  
**JOHESLEY NITZ ME;** 083.094.68-7; 60080768; 81873468.  
**JOHESLEY NITZ ME;** 083.094.68-7; 60084101; 82279322.  
**JOHESLEY NITZ ME;** 083.094.68-7; 60087764; 82567387.  
**NIUSDETE LEA RAASCH ME;** 083.245.69-3; 60081527; 81873778.  
**NIUSDETE LEA RAASCH ME;**

083.245.69-3; 60084343; 82280134.  
**NIUSDETE LEA RAASCH ME;** 083.245.69-3; 60087709; 82567379.

**SANTA TERESA**

**KELVIN ARRIGONI RAMLOW ME;** 083.163.80-8; 60081660; 81873921.  
**KELVIN ARRIGONI RAMLOW ME;** 083.163.80-8; 60084046; 82279675.  
**KELVIN ARRIGONI RAMLOW ME;** 083.163.80-8; 60087522; 82567794.

**SERRA**

**C C DE ANDRADE BAZILEU DA SILVA ME;** 082.549.93-1; 60080086; 81873077.  
**C C DE ANDRADE BAZILEU DA SILVA ME;** 082.549.93-1; 60082781; 82279373.  
**C C DE ANDRADE BAZILEU DA SILVA ME;** 082.549.93-1; 60086466; 82567140.  
**CARDOSO COM. E SERV. LTDA ME;** 082.666.16-4; 60080647; 81873514.  
**CARDOSO COM. E SERV. LTDA ME;** 082.666.16-4; 60083243; 82279861.  
**CARDOSO COM. E SERV. LTDA ME;** 082.666.16-4; 60086620; 82567468.

**DULCINEIA DOS REIS FONSECA ME;** 082.659.66-4; 60081220; 81873743.  
**DULCINEIA DOS REIS FONSECA ME;** 082.659.66-4; 60083144; 82279730.  
**DULCINEIA DOS REIS FONSECA ME;** 082.659.66-4; 60086543; 82567166.

**ESFER COMERCIAL E DISTR DE FERRAMENTAS LTDA ME;** 082.660.22-0; 60080284; 81873190.  
**ESFER COMERCIAL E DISTR DE FERRAMENTAS LTDA ME;** 082.660.22-0; 60083200; 82279420.

**ESFER COMERCIAL E DISTR DE FERRAMENTAS LTDA ME;** 082.660.22-0; 60086741; 82567492.

**ESPIRITO SANTO AUTO PECAS LTDA EPP;** 082.819.64-5; 60081505; 81873867.

**ESPIRITO SANTO AUTO PECAS LTDA EPP;** 082.819.64-5; 60083705; 82280002.

**ESPIRITO SANTO AUTO PECAS LTDA EPP;** 082.819.64-5; 60087126; 82567611.

**JOSE ARLINDO DE LIMA ME;** 082.494.22-3; 60080240; 81873174.

**JOSE ARLINDO DE LIMA ME;** 082.494.22-3; 60082825; 82279764.

**JOSE ARLINDO DE LIMA ME;** 082.494.22-3; 60086422; 82567573.

**JOSENALDO OLIVEIRA DOS SANTOS - TRANSP. EIRELI ME;** 083.182.48-9; 60081769; 81873999.

**JOTALU CONFECÇÕES LTDA;** 082.696.20-9; 60080669; 81873522.

**JOTALU CONFECÇÕES LTDA;** 082.696.20-9; 60083265; 82279977.

**JOTALU CONFECÇÕES LTDA;** 082.696.20-9; 60086785; 82567212.

**PEDRO ROQUE DA SILVA ME;** 082.644.45-4; 60080560; 81873395.

**PEDRO ROQUE DA SILVA ME;** 082.644.45-4; 60083188; 82279748.

**PEDRO ROQUE DA SILVA ME;** 082.644.45-4; 60086587; 82567867.

**R. DOS PASSOS COSTA - MODA KIDS BABY ME;** 082.751.29-3; 60081329; 81873816.

**R. DOS PASSOS COSTA - MODA KIDS BABY ME;** 082.751.29-3; 60083441; 82279527.

**R. DOS PASSOS COSTA - MODA KIDS BABY ME;** 082.751.29-3; 60086884; 82567590.

**TRANSPORTADORA SERRANA LTDA - ME;** 083.331.12-3; 60087820; 82567824.

**VILA VELHA**

**PREVENCAO EPI`S COMERCIAL LTDA ME;** 082.762.60-0; 60080306; 81873247.

**PREVENCAO EPI`S COMERCIAL LTDA ME;** 082.762.60-0; 60083386; 82279497.

**PREVENCAO EPI`S COMERCIAL LTDA ME;** 082.762.60-0; 60086940; 82567506.

**VITÓRIA**

**INSTITUTO DE REABILITACAO E BEM ESTAR SALVIATO LTDA ME;** 082.690.18-9; 60080922; 81873441.

**INSTITUTO DE REABILITACAO E BEM ESTAR SALVIATO LTDA ME;** 082.690.18-9; 60083309; 82279454.

**INSTITUTO DE REABILITACAO E BEM ESTAR SALVIATO LTDA ME;** 082.690.18-9; 60086862; 82567220.

**L F LANCHONETE LTDA ME;** 083.009.68-0; 60081681; 81873964.

**L F LANCHONETE LTDA ME;** 083.009.68-0; 60083760; 82279942.

**L F LANCHONETE LTDA ME;** 083.009.68-0; 60087247; 82567760.

**RAUL SABINO DE OLIVEIRA CARVALHO - BUBBAS RESTAURANTE ME;** 083.365.63-0; 60087786; 82567395.

Vitória, 15 de agosto de 2018.

**LEANDRO GONÇALVES KUSTER**  
Gerente de Arrecadação e Cadastro

**Protocolo 419437**

**EDITAL DE INTIMAÇÃO GETRI/SUJUP II/8ª TURMA DE JULGAMENTO N.º 007/2018**

O Presidente da 8ª Turma de Julgamento de 1ª Instância da SUJUP II, considerando o disposto no art. 147 da Lei 7.000, de 27/12/01, científica que foram Julgados **PARCIALMENTE SUBSISTENTES** em primeira instância, os Autos de Infração listados a seguir, e intima o sujeito passivo a satisfazer o crédito tributário correspondente