

Vitória (ES), Sexta-feira, 27 de Julho de 2018.

5

Escola de Serviço Público do Espírito Santo - ESESP -**ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS Nº 205/2018-ENEM/2018****CONTRATANTE: ESCOLA DE SERVIÇO PÚBLICO DO ESPÍRITO SANTO - ESESP****PROCESSO Nº 82776652****Objeto:** Prestação de Serviços Técnicos para atuar como Docente no Curso Preparatório para o Enem - Pré-Enem Digit@I 2018- Descentralização Orçamentária - SEDU.**Contratado:** Bruno Oliveira Soares.**Período:** 25.07.2018 a 01.11.2018, **Valor Hora/Aula:** R\$ 123,00/**Carga Horária:** 10h.**ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS Nº 208/2018-ENEM/2018****PROCESSO Nº 82782539****Objeto:** Prestação de Serviços Técnicos para atuar como Docente no Curso Preparatório para o Enem - Pré-Enem Digit@I 2018- Descentralização Orçamentária - SEDU.**Contratado:** Bruno Oliveira Soares.**Período:** 25.07.2018 a 01.11.2018, **Valor Hora/Aula:** R\$ 123,00/**Carga Horária:** 10h.**ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS Nº 206/2018-ENEM/2018****PROCESSO Nº 82776270****Objeto:** Prestação de Serviços Técnicos para atuar como Docente no Curso Preparatório para o Enem - Pré-Enem Digit@I 2018- Descentralização Orçamentária - SEDU.**Contratado:** Jairo de Souza Gonçalves.**Período:** 25.07.2018 a 01.11.2018, **Valor Hora/Aula:** R\$ 85,00/**Carga Horária:** 10h.**ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS Nº 207/2018-ENEM/2018****PROCESSO Nº 82782113****Objeto:** Prestação de Serviços Técnicos para atuar como Docente no Curso Preparatório para o Enem - Pré-Enem Digit@I 2018- Descentralização Orçamentária - SEDU.**Contratado:** Alberto Cabral Ferreira.**Período:** 25.07.2018 a 01.11.2018, **Valor Hora/Aula:** R\$ 94,00/**Carga Horária:** 20h.**ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS Nº 209/2018-ENEM/2018****PROCESSO Nº 82783055****Objeto:** Prestação de Serviços Técnicos para atuar como Docente no Curso Preparatório para o Enem - Pré-Enem Digit@I 2018- Descentralização Orçamentária - SEDU.**Contratado:** Ailton Antonio dos Santos Júnior.**Período:** 25.07.2018 a 01.11.2018, **Valor Hora/Aula:** R\$ 85,00/**Carga Horária:** 16h.**Dotação Orçamentária:**10.42.101.12.362.0858.8678, **Elemento de despesa:** 339036, **Fonte:** 0131.

Vitória, 26 de julho de 2018.

Dângela Maria Bertoldi Volkens
Diretora Presidente / ESESP
Protocolo 414927**Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Espírito Santo - PRODEST -****INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 022-R DE 27 DE JULHO DE 2018.**

O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - PRODEST, Autarquia Estadual, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar Nº 315, de 30/12/2004, alterada pela Lei Complementar Nº 360 de 31 de março de 2006.

Dispõe sobre a implementação do processo administrativo eletrônico no âmbito Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Espírito Santo - PRODEST, dos procedimentos a serem adotados para utilização da ferramenta e dá outras providências.

O Diretor-Presidente do Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Espírito Santo - PRODEST, Autarquia Estadual, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar Nº 315, de 30/12/2004, alterada pela Lei Complementar Nº 360 de 31 de março de 2006; e

Considerando a relevância de se dotar o Governo do Estado de uma infraestrutura ágil, integrada e eficaz;

Considerando o disposto no Inciso VII do Artigo 3º do Decreto 4112-R de 14 de Junho de 2017 que define o sistema de processo eletrônico governamental.

Considerando que o PRODEST desenvolveu o sistema de processo eletrônico governamental denominado E-Docs para o atendimento do disposto no Decreto;

Considerando o disposto no Artigo 23 do Decreto 4112-R de 14 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do PRODEST, que a partir do dia 30 de Julho de 2018, a autuação e a tramitação dos **novos** processos administrativos será através do sistema E-Docs, em paralelo com o meio físico.

Art. 2º A partir do dia 20 de Agosto de 2018 todos os documentos avulsos gerados ou recebidos pelo PRODEST que tenham somente tramitação interna e todos os novos processos administrativos que tenham somente **tramitação interna**, inclusive os relativos a **diárias e passagens**, deverão ser autuados e tramitados exclusivamente através do sistema E-Docs.

§ 1º No ato do recebimento de

documentos originais ou cópias autenticadas em cartório, o responsável pelo seu recebimento deverá:

I - Caso seja possível a devolução imediata do documento, proceder à digitalização do documento apresentado e devolvê-lo imediatamente.

II - Caso **não** seja possível a devolução imediata do documento, proceder à digitalização do documento apresentado e realizar a guarda do mesmo para posterior devolução.

§ 2º No ato do recebimento de **documentos do tipo cópia simples ou cópias autenticadas administrativamente**, o responsável pelo seu recebimento deverá:

I - Caso seja possível a devolução imediata do documento, proceder

à digitalização do documento apresentado e devolvê-lo imediatamente.

II - Caso **não** seja possível a devolução imediata do documento, proceder à digitalização do documento apresentado e realizar o descarte adequado do mesmo.

§ 3º Na hipótese de ser impossível ou inviável a digitalização do documento recebido, o mesmo deverá ser recebido em meio físico. Após o ato de recebimento do documento em meio físico, deverá ser encaminhado à Diretoria o motivo pelo qual foi inviável ou impossível a digitalização do referido documento.

Art. 3º Revogar a instrução de Serviço Nº 035-R de 22-12-2016.

Paulo Henrique Rabelo Coutinho
Diretor Presidente

Protocolo 414804**Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ -****Banco do Estado do Espírito Santo S/A - BANESTES -****EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS, EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS E APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO**

O Diretor Presidente da BANESTES SEGUROS, no uso de suas atribuições e considerando o disposto no Edital de Concurso Público nº 01/2018 de 05.03.2018, Resultado Final homologado em 06.07.2018, convoca as candidatas abaixo para a realização da segunda, terceira e quarta fases do certame, em atendimento ao item 14 do Edital de Abertura, que trata da Comprovação de Requisitos, Exames Médicos Pré-admissionais e Apresentação de Documentos para Admissão.

Os Exames Médicos deverão ser agendados previamente, no período de 27/07/2018 a 02/08/2018, de 09 às 17h, através do telefone (27) 3383-1303 e serão realizados no mesmo período.

A entrega de documentos para Comprovação de Requisitos e para Admissão acontecerá na data do exame médico.

O candidato deverá se apresentar na Gerência de Recursos Humanos do Banestes S.A., localizada na Av. Princesa Isabel, nº 574, Ed. Palas Center, Bloco B, 3º andar, Centro, Vitória-ES.

As relações atualizadas de documentos para a Comprovação de Requisitos e Admissão encontram-se disponíveis no site <http://www.banestes.com.br>.

CARGO	MUNICÍPIO OU POLO	INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO
Assistente Securitário	Vitória	866004221	Raiane Bortoloti Martinez	1º
Assistente Securitário	Vitória	866002698	Bianca Calisto Magioni	2º

Todas as fases tem caráter eliminatório e o não cumprimento, por parte do candidato convocado, resultará em sua eliminação do certame.

Vitória(ES), 26 de julho de 2018.

Otacílio Pedrinha de Azevedo
Diretor Presidente**Protocolo 414828**