

### **2.3.2 DISCIPLINA A UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS ELETRÔNICOS (E-DOCS) NO ÂMBITO DA POLÍCIA MILITAR DO ESPÍRITO SANTO (PMES), NA FORMA QUE ESPECIFICA.**

- Portaria nº 809-R, de 28.02.2020 - PMES.

**O CORONEL QOCPM COMANDANTE GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESPÍRITO SANTO**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no inciso VII do Art. 6º da Lei Complementar nº 533, de 28.12.2009, e

**CONSIDERANDO** o Decreto nº 4410-R, de 18 de abril de 2019, que dispõe sobre o uso do meio eletrônico e não presencial para a integração do cidadão com o Estado e a realização de processos administrativos no âmbito dos órgãos e das entidades do Poder Executivo Estadual;

**CONSIDERANDO** o Decreto nº 4411-R, de 18 de abril de 2019, que institui o Sistema de Gestão de Documentos Arquivísticos Eletrônicos (E-Docs) no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Estado;

**CONSIDERANDO** a necessidade de fixar o início da utilização do sistema E-Docs no âmbito da Polícia Militar do Espírito Santo;

#### **RESOLVE**

**Art. 1º.** Determinar que, a partir de 16 de março de 2020, será obrigatória a autuação, despacho e tramitação de todos os novos processos administrativos ou documentos avulsos (CI's, Ofícios, etc) e seus anexos por meio do sistema E-Docs na PMES.

I - Em casos excepcionais, conforme o Art. 5º do Decreto nº 4410-R, de 18 de abril de 2019 ou previamente avaliados pelo Escritório Local de Processos e Inovação da Polícia Militar do Espírito Santo (ELPI/PMES) e pela Comissão Setorial de Avaliação de Documentos da Polícia Militar (CADS/PMES), poderá ocorrer tramitação de processos ou documentos físicos avulsos de interesse da Instituição.

II - As atividades finalísticas institucionais, correccionais e de inteligência da PMES, que não geram processos no Sistema Eletrônico de Protocolo (SEP), não serão integradas ao E-Docs, salvo necessidade ou regulamentação futura.

**Art. 2º.** Os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, ao despachar eletronicamente processos administrativos, ofícios e demais documentos avulsos à PMES, via E-Docs, deverão encaminhar ao destinatário "PROCOLO.PMES" e para os processos e documentos relativos à Diretoria de Saúde ao destinatário "DSPM.PROCOLO".

§ 1º - Na hipótese de tramitação de processo/documento aos setores, grupos de trabalho ou comissões que não possuam competência para dar andamento, os documentos ou processos devem ser devolvidos ao remetente para devido encaminhamento.

§ 2º - Todos os processos/documentos deverão ser tramitados ao setor, grupo de trabalho ou comissão, devendo ser evitada a remessa direta a servidor, sempre que possível.

**Art. 3º.** Todos os militares e civis a disposição da PMES deverão realizar o cadastro para acesso aos serviços digitais do Estado no site <https://acessocidadão.es.gov.br>, por meio de login único, bastando preencher os campos solicitados com o número do CPF e da senha de acesso ao contracheque e em seguida, acessar o site do E-Docs, ler os arquivos e assistir aos vídeos de instrução, conforme o seguinte roteiro: "treinamento → vídeos e tutoriais do E-Docs → E-Docs - manuais e vídeos";

**Art. 4º.** A DRH, P/1 ou correspondente de cada OME deverão dispensar especial atenção à atualização do SIARHES, haja vista se tratar da principal base de dados do Sistema E-Docs, principalmente no que diz respeito às designações de funções e afastamentos dos militares, como férias, dispensas médicas, dispensas recompensas, licenças especiais, agregações e outros tipos de afastamentos que geram indisponibilidade do ME para a Administração Pública.

**Art. 5º.** Revogam-se as disposições anteriores, especificamente as Portarias nº 786-R de 25.09.2019, nº 793-R de 24.10.2019 e nº 802-R de 08.01.2020.

**Art. 6º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.