

Vitória (ES), Sexta-feira, 18 de Outubro de 2019.

4. Sindicato dos Psicólogos no Estado do ES - SINDPSI-ES

Titular: Rafael Dias Valencio
Suplente: Aldinéa Gomes de Mello Coutinho

5. Sindicato dos Servidores Policiais Cíveis do ES - SINDIPOL/ES

Titular: Maria Helena Cota Vasconcelos
Suplente: Humberto Mileip Duarte Machado

6. Sindicato dos Trabalhadores e Servidores Públicos do Estado do Espírito Santo - SINDIPÚBLICOS

Titular: Pollyanna Labeta Iack
Suplente: Renata Lopes Pinto Ribeiro

IV - REPRESENTANTES DO MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL - MP/ES

Titular: Catarina Cecin Gazele
Suplente: Helaine da Silva Pimentel Pereira

V - REPRESENTANTES DO PODER LEGISLATIVO ESTADUAL - AL/ES

Titular: Iriny Nicolau Corres Lopes
Suplente: Lorenzo Silva de Pazolini

VI - REPRESENTANTES DO PODER JUDICIÁRIO ESTADUAL - TJ/ES

Titular: Ronaldo Domingues de Almeida
Suplente: Gustavo Grillo Ferreira

VII - REPRESENTANTES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO - UFES

Titular: Claudia Pereira do Carmo Murta
Suplente: Erineusa Maria da Silva

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Anchieta, em Vitória, aos 17 dias do mês de outubro de 2019, 198º da Independência, 131º da República e 485º do Início da Colonização do Solo Espírito-santense.

JOSÉ RENATO CASAGRANDE
Governador do Estado
Protocolo 533406

DECRETO Nº 4521-R, DE 17 DE OUTUBRO DE 2019.

Introduz alterações no RICMS/ES, aprovado pelo Decreto nº 1.090-R, de 25 de outubro de 2002.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 91, III, da Constituição Estadual e com as informações constantes no processo nº 2019-ZRBM4;

DECRETA:

Art. 1º O art. 5º do Regulamento do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação do Estado do Espírito Santo - RICMS/ES - aprovado pelo Decreto nº 1.090-R, de 25 de outubro de

2002, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 5º (...) LXXVI - saídas internas e interestaduais promovidas até 30 de abril de 2020 pelos estabelecimentos fabricantes e por seus revendedores autorizados, de automóveis novos de passageiros equipados com motor de cilindrada não superior a dois mil centímetros cúbicos (2.0 l), quando destinados a motoristas profissionais (taxistas), inclusive a taxista Microempreendedor Individual - MEI, assim considerado nos termos do art. 18-A, § 3º, da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e inscrito no CNPJ com o CNAE 4923-0/01, não se exigindo a anulação do crédito relativo às respectivas entradas e observado o seguinte (Convênios ICMS 38/01 e 28/19): (...)" (NR)

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de maio de 2019.

Palácio Anchieta, em Vitória, aos 17 dias do mês de outubro de 2019, 198º da Independência, 131º da República e 485º do Início da Colonização do Solo Espírito-santense.

JOSÉ RENATO CASAGRANDE
Governador do Estado
Protocolo 533401

Secretaria da Casa Civil - SCV -

PORTARIA Nº 05-R, de 17 de outubro de 2019.

Disciplina a utilização do sistema E-Docs, no âmbito da Secretaria da Casa Civil - SCV, na forma que especifica.

O Secretário-Chefe da Casa Civil, no uso da atribuição que lhe confere o art. 98, inciso VI, da Constituição Estadual, 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 interação do cidadão com o Estado e a realização de processo administrativo no âmbito dos Órgãos e das Entidades do Poder Executivo Estadual;

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

RESOLVE:

Art. 1.º - Fica instituído, no âmbito da SCV o uso OBRIGATÓRIO do Sistema E-Docs para a autuação e tramitação de todos os NOVOS processos administrativos iniciados

pelo Órgão, a partir do dia 01/11/2019.

§1.º - Excetua-se da obrigatoriedade estabelecida no caput os novos processos administrativos autuados pela GEALE - Gerência de Assuntos Legislativos.

§2.º - Conforme Decreto N.º 4410-R, art. 12, §2.º, alínea I, quando do recebimento de documentos pelo Setor de PROTOCOLO da SCV, este procederá à digitalização imediata do documento apresentado e o devolverá imediatamente ao interessado.

I - Com a documentação digitalizada o Setor de PROTOCOLO procederá com o seu tratamento, verificando o devido encaminhamento por meio do sistema E-Docs, e em caso de necessidade de autuação de processo, deverá ser informando ao interessado o número do processo gerado pelo Sistema.

II - O interessado será orientado pelo Setor de Protocolo a sempre apresentar os documentos a serem encaminhados a esta secretaria em meio digital.

III - Não serão aceitos documentos com mais de 10 (dez) páginas para digitalização pelo Setor de PROTOCOLO, devendo o usuário ser orientado a retornar com cópia digital dos documentos.

§3.º - A tramitação dos processos administrativos autuados pela SCV para outros Órgãos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Estado ocorrerá pelo Setor PROTOCOLO, cabendo a este a verificação sobre como o Órgão de destino está recebendo processos iniciados no E-Docs e para qual setor deve ser enviado.

§4.º - Caso o órgão ainda não esteja recebendo processos por meio do E-Docs, deverá ser gerada uma cópia do processo pelo próprio Sistema, impresso e autuado no SEP no Órgão de destino, em caso de retorno do processo, os novos documentos/folhas do processo deverão ser digitalizados e entranhados ao processo do E-Docs para continuidade dos trâmites.

Art. 2.º - A tramitação de processos de outros Órgãos para a SCV por meio do E-Docs deverá utilizar **exclusivamente** o Grupo "PROTOCOLO-SCV" como destinatário, sendo vedada toda e qualquer tramitação direcionada a outros setores ou grupos de trabalho, exceto, documentos a respeito de Recursos Humanos que contenham informações pertinentes somente ao setor e aos servidores envolvidos, para este caso, deve-se utilizar o GRUPO de nome RECURSOS HUMANOS-SCV.

§1.º - Na hipótese de encaminhamento ou despacho de processo a outro setor, o mesmo

deverá devolver ao remetente para o devido encaminhamento, na forma prevista no caput presente artigo.

§2.º - Processos autuados no SEP a partir de 01/03/2020 em seus Órgãos de origem que precisarem ser tramitados para a SCV, desde que possuam menos de 100 páginas, deverão ser encaminhados ao grupo PROTOCOLO-SCV já digitalizados, sendo que o setor deverá autuar o processo no E-Docs e dar o devido encaminhamento.

Art. 3.º - O encaminhamento de documentos avulsos de outros Órgãos para SCV por meio do E-Docs deverá utilizar **exclusivamente** o Grupo PROTOCOLO como destinatário, sendo vedado todo e qualquer encaminhamento direcionado a outros setores ou grupos de trabalho, exceto documentos a respeito de Recursos Humanos que contenham informações pertinentes somente ao setor e aos servidores envolvidos, para este caso, deve-se utilizar o GRUPO de nome RECURSOS HUMANOS - SCV.

§1.º - Na hipótese de encaminhamento de documentos a outro setor, o mesmo deverá devolver ao remetente para o devido encaminhamento, na forma prevista no caput presente artigo.

§2.º - Documentos avulsos referentes a solicitações de qualquer natureza deverão ser autuados e tramitados conforme previsto no caput.

Art. 4.º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Vitória/ES, 17 de outubro de 2019.

DAVI DINIZ DE CARVALHO
Secretário-Chefe da Casa Civil
Protocolo 533378

RESUMO DE TERMO DE ADESÃO
Contrato n.º 019/2017/SEGER
Pregão Eletrônico nº 027/2016/SEGER.

N.º processo SEGER: 70575380

Contratante: Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER.

Contratada: TICKET SOLUÇÕES HDFGT S/A, CNPJ/MF n.º 03.506.307/0001-57

Órgão Adeso/Sigla: Secretaria da Casa Civil/SCV

N.º processo/órgão adeso: 87284057

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO GERENCIAMENTO DE TRANSAÇÕES COMERCIAIS COM REDE DE EMPRESA CREDENCIADAS OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COMPREENDENDO A REALIZAÇÃO DE ORÇAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO, PARA ATENDIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS OPERACIONAIS. TODAS AS TRANSAÇÕES DEVEM