

## CRONOGRAMA DE DISTRIBUIÇÃO MENSAL DE LIBERAÇÃO DE COTA DISPONÍVEL A EMPENHAR

JAN	-	MAI	-	SET	-
FEV	-	JUN	-	OUT	-
MAR	-	JUL	-	NOV	-
ABR	-	AGO	29.928,40	DEZ	-
TOTAL				29.928,40	

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Espírito Santo, 31 de julho de 2018

RICARDO SAVACINI PANDOLFI  
SECRETÁRIO DE ESTADO DA CULTURA - RESPONDENDO  
**\*REPUBLICADO POR TER SIDO PUBLICADO COM INCORREÇÕES.**

**Protocolo 416295**

**Arquivo Público Estadual - APEES -**

**ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 022, DE 27 DE JULHO DE 2018**

Institui o Escritório Local de Processos (ELP), no âmbito do Arquivo Público do Estado do Espírito Santo- APEES.

O DIRETOR GERAL DO ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - APEES, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 4º, da Lei nº. 370, de 29 de Junho de 2006 e, CONSIDERANDO a necessidade de modernizar a gestão administrativa por meio da otimização dos processos de trabalho, tornando-os mais eficientes e eficazes; CONSIDERANDO que a gestão por processos tem como objetivo maximizar os resultados dos processos, aumentar a satisfação dos clientes, otimizar recursos e reduzir gastos  
RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Escritório Local de Processos (ELP), no âmbito do APEES, com a finalidade de facilitar a elaboração, execução e controle dos processos organizacionais, disseminando a cultura de gerenciamento por processos no âmbito da organização.

Parágrafo único. O Escritório Local de Processos do APEES fica vinculado à Coordenação de Tecnologia da Informação - COTEIN.

Art. 2º São atribuições do ELP do APEES.:

I - Promover a gestão por processos no âmbito do órgão;

II - Elaborar e manter atualizada a cadeia de valor da instituição;

III - Avaliar e gerir o portfólio de processos considerados prioritários para a instituição e a sua governança;

IV - Definir e manter metodologias, técnicas e ferramentas de apoio para as iniciativas de Gerenciamento de Processos de Negócio (Business Process Management - BPM) no órgão;

V - Apoiar o mapeamento e redesenho dos processos e supervisionar o monitoramento dos resultados realizado pelo dono de processo;

VI - Planejar e coordenar capacitações para gestores, donos e executores de processos, de forma a contribuir com a consolidação do conhecimento sobre o tema, o comprometimento permanente e contínuo de todos com a transformação para uma nova cultura de gestão da organização, garantindo a institucionalização da gestão por processos no órgão;

VII - Divulgar e disseminar conhecimentos e resultados relacionados à gestão por processos.

§ 1º O ELP pode desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade determinadas pela autoridade superior.

§ 2º O ELP pode solicitar apoio técnico especializado, trocar experiências e utilizar metodologia de gestão por processos estabelecida pelo Escritório Central de Processos (ECP). Além disso, o ELP poderá participar da Rede de Escritórios Locais gerenciada pelo ECP.

Art. 3º As coordenações e demais setores do APEES, deverão apoiar as atividades do ELP viabilizando a execução das atividades em planejamento conjunto.

Art. 4º A indicação, exclusão ou substituição de membros da Equipe do ELP será efetivada por meio de Instrução de Serviço do Diretor Geral.

Art. 5º Para os fins desta Portaria, considera-se:

I - BPM (Business Process Management - Gerenciamento de Processos de Negócio): é um conjunto de técnicas utilizadas para a otimização dos processos. Engloba mapeamento das atividades executadas, análise, implantação de melhorias, criação de indicadores de desempenho e monitoramento dos resultados obtidos. Tem como propósito trazer à tona informações pertinentes de como os processos são executados para que melhorias possam ser realizadas e para que os processos possam ser gerenciados,

possibilitando uma melhor tomada de decisões e visão do negócio como um todo;

II - Cadeia de Valor: representação gráfica dos macroprocessos desempenhados pela organização;

III - Dono do Processo: responsável por acompanhar o desempenho e os resultados do processo, a fim de viabilizar a sua melhoria contínua;

IV - Macroprocesso: conjunto de processos de trabalho por meio dos quais uma organização cumpre sua missão;

V - Processo de Trabalho: conjunto

de atividades interdependentes que servem para produzir um bem ou serviço de valor para a organização.

Art. 6º Esta Instrução de serviço entra em vigor na data de sua publicação.

Vitória/ES, 27 de julho de 2018.

**CILMAR CESCNETTO  
FRANCISCHETTO**

Diretor Geral do Arquivo Público do Estado do Espírito Santo - APEES  
**Protocolo 416192**

**Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento, Aquicultura e Pesca - SEAG -**

**PORTARIA nº 025-R, DE 01 DE AGOSTO DE 2018.**

Aprava a 16ª alteração de Quadro de Detalhamento de Despesa da Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento, Aquicultura e Pesca.

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, AQUICULTURA E PESCA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 98, inciso II da Constituição Estadual, e tendo em vista o disposto no § 1º do art. 25 da Lei nº 10.700, de 12 de julho de 2017 e na Lei nº 10.784, de 18 de dezembro de 2017,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Proceder na forma dos Anexos I e II a esta Portaria a 16ª alteração do Quadro de Detalhamento de Despesa, publicado em conformidade com a Portaria SEP nº 037-R, de 26 de dezembro de 2017.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**IDERALDO LUIZ LIMA**

Secretário de Estado da Agricultura, Abastecimento, Aquicultura e Pesca

**QUADRO DE DETALHAMENTO DE DESPESA - ANEXO I - SUPLEMENTAÇÃO**

R\$1,00				
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	NATUREZA	F	VALOR
31.000	SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, AQUICULTURA E PESCA			
31.101	ADMINISTRAÇÃO DIRETA			
20.122.0800.2070	ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE - Atender despesas com prestação de serviços de publicidade legal	3.3.91	0101	70.000
TOTAL				70.000

**QUADRO DE DETALHAMENTO DE DESPESA - ANEXO II - ANULAÇÃO**

R\$1,00				
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	NATUREZA	F	VALOR
31.000	SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, AQUICULTURA E PESCA			
31.101	ADMINISTRAÇÃO DIRETA			
20.122.0800.2070	ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE	3.3.90	0101	7.000
		3.3.90	0301	63.000
TOTAL				70.000

**Protocolo 416378**