

Vitória (ES), Segunda-feira, 22 de Abril de 2019.

e entidades ou do enviado eletronicamente pelo interessado.

Art. 15. Deverão ser associados elementos descritivos aos documentos digitais que integram processos eletrônicos, a fim de apoiar sua identificação, sua indexação, sua presunção de autenticidade, sua preservação e sua interoperabilidade na forma do regulamento.

Art. 16. Os documentos que integram os processos administrativos eletrônicos deverão ser classificados e avaliados de acordo com o plano de classificação e a tabela de temporalidade e destinação adotados no órgão ou na entidade, conforme a legislação arquivística em vigor.

§ 1º A eliminação de documentos digitais deve seguir as diretrizes previstas na legislação.

§ 2º Os documentos digitais e processos administrativos eletrônicos, cuja atividade já tenha sido encerrada e que estejam aguardando o cumprimento dos prazos de guarda e destinação final, poderão ser transferidos para uma área de armazenamento específica, sob controle do órgão ou da entidade responsável pela sua guarda, a fim de garantir a preservação, a segurança e o acesso pelo tempo necessário.

§ 3º Será admitido o armazenamento dos documentos em área de armazenamento sob gestão do PRODEST, ficando o órgão ou entidade de origem responsável pela sua guarda.

Art. 17. A definição dos formatos de arquivo dos documentos digitais deverá obedecer às políticas e diretrizes estabelecidas nos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (ePING) ou pelo Conselho Nacional de Arquivos (Conarq), além de oferecer as melhores expectativas de garantia em relação ao acesso e à preservação.

Parágrafo único. Para os casos ainda não contemplados nos padrões mencionados no caput, deverão ser adotados formatos interoperáveis, normatizados, independentes de plataforma tecnológica e amplamente utilizados.

Art. 18. Os órgãos ou as entidades deverão estabelecer políticas, estratégias e ações que garantam a preservação de longo prazo, o acesso e o uso contínuo dos documentos digitais.

Parágrafo único. O estabelecido no caput deverá prever, no mínimo:

I - proteção contra a deterioração e a obsolescência de equipamentos e programas;

II - mecanismos para garantir a autenticidade, a integridade, o acesso e a legibilidade dos

documentos eletrônicos ou digitais.

Art. 19. A guarda dos documentos digitais e processos administrativos eletrônicos considerados de valor permanente deverá estar de acordo com as normas previstas pela instituição arquivística pública responsável por sua custódia, incluindo a compatibilidade de suporte e de formato, a documentação técnica necessária para interpretar o documento e os instrumentos que permitam a sua identificação e o controle no momento de seu recolhimento.

Art. 20. Para os processos administrativos eletrônicos regidos por este Decreto, deverá ser observado o prazo definido na legislação para a manifestação dos interessados e para a decisão do administrador.

Art. 21. Cabe à Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos (SEGER), em comum acordo com a Secretária de Governo (SEG), quando necessário, editar normas complementares a este Decreto.

Art. 22. O uso de sistema de processo eletrônico deverá estar implementado no prazo de 2 (dois) anos, contado da data de publicação deste Decreto.

Parágrafo único. Os órgãos e as entidades estaduais que já utilizam sistema de processo eletrônico deverão propiciar a total integração dos sistemas legados e garantir a interoperabilidade dos mesmos, bem como adaptar-se ao disposto neste Decreto no prazo de 2 (dois) anos, contado da data de sua publicação, ressalvadas razões de ordem técnica ou econômica, devidamente explicitadas no cronograma para implementação de que trata o caput deste artigo.

Art. 23. Serão admitidas a manutenção e a continuidade de tramitação em meio físico dos processos administrativos originados antes da implantação do sistema de processo eletrônico, assim como a migração destes de forma gradual, atendendo a critérios de conveniência, oportunidade e principalmente de economicidade.

Art. 24. Fica revogado o Decreto Nº 4112-R, de 14 de junho de 2017.

Art. 25. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Anchieta, em Vitória, aos 18 dias do mês de abril de 2019, 198º da Independência, 131º da República e 485º do Início da Colonização do Solo Espírito-santense.

JOSÉ RENATO CASAGRANDE
Governador do Estado

LENISE MENEZES LOUREIRO
Secretária de Estado de Gestão e Recursos Humanos
Protocolo 478202

DECRETO Nº 4411-R, DE 18 DE ABRIL DE 2019

Institui o Sistema de Gestão de Documentos Arquivísticos Eletrônicos (e-Docs)

O **GOVERNADOR DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, no uso da atribuição que lhe confere o inciso V, "a" do art. 91 da Constituição Estadual, em conformidade com as informações contidas no processo nº 85587265,

Considerando a necessidade de aumentar a eficiência e transparência dos processos administrativos;

Considerando as disposições do Decreto que dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização de processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades do Poder Executivo Estadual;

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o **Sistema de Gestão de Documentos Arquivísticos Eletrônicos (e-Docs)** no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Estado.

Art. 2º O e-Docs é um sistema corporativo de gestão de documentos arquivísticos eletrônicos, que contempla os procedimentos de autuação, captura, despacho, tramitação, classificação, temporalidade, arquivamento e destinação final.

Parágrafo único. A gestão do e-Docs ficará a cargo da Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos (SEGER).

Art. 3º Para o disposto neste Decreto, consideram-se as seguintes definições:

I - SEP: Sistema Eletrônico de Protocolo.

II - Siarhes: Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos do Espírito Santo.

III - 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.

IV - 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.

V - 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.

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

VII - Processo Administrativo: Conjunto de atos administrativos sucessivos e conectados, praticado pela Administração Pública com o objetivo de satisfazer determinadas finalidades de interesse público.

VIII - Documento Avulso: Documento produzido ou recebido por órgãos públicos que necessita de rastreabilidade e pode vir a ser vinculado ou não a um processo administrativo.

Art. 4º Os órgãos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional utilizarão o e-Docs para atuar, despachar e tramitar documentos arquivísticos por meio eletrônico.

§ 1º A utilização prevista no caput será detalhada por meio de Portaria emitida pela SEGER, observada a evolução do sistema.

§ 2º Os órgãos que utilizam outros sistemas para autuação e tramitação de documentos arquivísticos deverão integrá-los ao e-Docs, por meio de barramento de integração que garanta a interoperabilidade entre eles.

Art. 5º Os órgãos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional deverão indicar à SEGER, no mínimo, 2 (dois) servidores que serão os pontos focais para as ações de implantação e manutenção do e-Docs.

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 referentes às atividades finalísticas, conforme padrão estabelecido pelo Programa de Gestão Documental do Governo do Estado do Espírito Santo (Proged), e encaminhá-los ao Arquivo Público do Estado do Espírito Santo (APEES) para aprovação.

Parágrafo único. O APEES será responsável por inserir as informações do Plano de Classificação de Documentos e Tabela de Temporalidade de Documentos no e-Docs.

Art. 7º Os órgãos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional deverão manter atualizados no Siarhes:

I - Nome e sigla de todas as Unidades Organizacionais vigentes no órgão;

II - Cargo/função dos servidores públicos em suas respectivas Unidades Organizacionais;

III - Responsável por cada Unidade Organizacional.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 9º Ficam revogadas as Portarias Conjuntas SEGER/SEG/PRODEST/ APEES Nº 001 de 01/08/2018 e Nº 002 de 30/11/2018.

Palácio Anchieta, em Vitória, aos 18 dias do mês de abril de 2019, 198º da Independência, 131º da República e 485º do Início da Colonização do Solo Espírito-santense

JOSÉ RENATO CASAGRANDE
Governador do Estado

LENISE MENEZES LOUREIRO
Secretária de Estado de Gestão e Recursos Humanos
Protocolo 478204

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Anchieta, em Vitória, aos 18 dias do mês de abril de 2019, 198º da Independência, 131º da República e 485º do Início da Colonização do Solo Espírito-santense.

JOSÉ RENATO CASAGRANDE
Governador do Estado

ANEXO ÚNICO

Transformação a que se refere o Art. 1º

Cargos Comissionados e Função Gratificada para transformação					
Órgão de Origem	Nomenclatura	Ref.	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Soma da Despesa (R\$)
SEGER	Gerente	QCE-03	07	5.742,59	40.198,13
SEGER	Subgerente	QCE-05	01	2.871,30	2.871,30
SEGER	Função Gratificada	FG-3	01	80,61	80,61
Total Geral			-	09	-
					43.150,04

DECRETO Nº 4412-R, DE 18 DE ABRIL DE 2019.

Dispõe sobre a transformação de cargos de provimento em comissão e função gratificada, sem elevação da despesa fixada.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no exercício das atribuições previstas no art. 91, inciso V, da Constituição Estadual,

DECRETA:

Art. 1º Visando atender necessidades específicas da Secretaria de Estado do Governo - SEG e da Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER, sem implicar aumento de despesa, ficam transformados os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas constantes do Anexo Único que integra este Decreto.

Art. 2º Serão ocupadas por Funções Gratificadas de Gerente, Ref. FG-GE, as seguintes unidades administrativas:

- I** - Gerência do Sistema Integrado de Recursos Humanos - SIARHES;
- II** - Gerência de Carreiras e Desenvolvimento do Servidor - GECADS;
- III** - Gerência de Processos e Projetos - GPP;
- IV** - Gerência de Inovação na Gestão - GIG;
- V** - Gerência de Serviços Corporativos - GECOR;
- VI** - Gerência de Gestão de Contratos e Convênios - GECOV;
- VII** - Gerência de Sistema Integrados de Gestão Administrativa - GESIS;

Art. 3º Será ocupada por Função Gratificada de Subgerente, Ref. SUB-FG, a Subgerência de Patrimônio Imobiliário - SUPAI.

Art. 4º Fica transferida 01 (uma) Função Gratificada, Ref. FG-1, da Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER para a Secretaria de Estado do Governo - SEG.

Cargos Comissionados e Função Gratificada transformados					
Órgão de Destino	Nomenclatura	Ref.	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Soma da Despesa (R\$)
SEGER	Gerente	FG-GE	07	3.732,68	26.128,76
SEGER	Subgerente	SUB-FG	01	1.866,86	1.866,86
SEGER	Função Gratificada	FG-4	01	68,47	68,47
SEG	Assessor Especial Nível IV	QCE-03	01	5.742,59	5.742,59
SEG	Assessor Especial Nível III	QCE-01	01	9.331,69	9.331,69
Total Geral			-	11	-
					43.138,37

*Economia gerada: 11,67 (onze reais e sessenta e sessenta e sete centavos)

Protocolo 478205

DECRETO Nº 4413-R, DE 18 DE ABRIL DE 2019.

Altera a estrutura organizacional e transforma cargos comissionados e função gratificada no âmbito da Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovação e Educação Profissional - SECTI, sem elevação da despesa fixada.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 91, inciso V, da Constituição do Estado do Espírito Santo, com as informações constantes no processo nº 85602868;

DECRETA:

Art. 1º Ficam extintas da estrutura organizacional básica da Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovação e Educação Profissional - SECTI, as seguintes unidades administrativas:

- I** - a Subgerência de Educação Profissional;
- II** - a Subgerência de Ensino à distância;

Parágrafo único. As competências da Subgerência de Educação Profissional e da Subgerência de Ensino à Distância ficam absorvidas pela Gerência de Educação Profissional.

Art. 2º Visando atender as necessidades específicas da Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovação e Educação Profissional - SECTI, sem implicar aumento de despesa, ficam transformados os cargos de provimento em comissão e a função gratificada, constantes do Anexo I, que integra este decreto.

Art. 3º A representação gráfica da estrutura Organizacional Básica da SECTI é a constante do Anexo II que integra este Decreto.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação

Palácio Anchieta, em Vitória, aos 18 dias do mês de abril de 2019, 198º da Independência, 131º da República e 485º do Início da Colonização do Solo Espírito-santense.

JOSÉ RENATO CASAGRANDE
Governador do Estado

ANEXO I a que se refere o Art. 2º

Cargos Comissionados para Transformação				
Nomenclatura	Quant.	Ref.	Valor (R\$)	Valor Total (R\$)
Subgerente de Ensino à Distância	1	QCE-05	2.871,30	2.871,30
Subgerente de Educação Profissional	1	QCE-05	2.871,30	2.871,30
Assessor Especial Nível II	1	QCE-05	2.871,30	2.871,30
Total Geral	3			8.613,90