

**Objeto:** Aquisição de 01 Rolo Compactador

**Valor:** R\$ 240.000,00

**Vigência:** O contrato terá início no dia posterior ao da publicação do respectivo instrumento no Diário Oficial, na forma do parágrafo único do art. 61 da Lei 8.666/1993, sendo finalizado com a entrega, recebimento e pagamento, não podendo ultrapassar a vigência dos créditos orçamentários.

**Fonte:** - Elemento de Despesa: 449032

Vitória, 25 de março de 2021.

**Responsável PAULO ROBERTO FOLETTO**

**Cargo** Secretário de Estado  
**Protocolo 657356**

#### EXTRATO DE CONTRATO CONTRATO Nº 006/2021

**Contratante:** Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento, Aquicultura e Pesca - SEAG - CNPJ Nº 27.080.555/0001-47

**Processo Nº:** 2020-B19DQ

**Forma de Contratação:** Pregão Eletrônico nº 011/2020 sob a forma de Registros de Preços - ARP nº 015/2020.

**Contratado:** XCMG BRASIL INDÚSTRIA LTDA - CNPJ Nº 14.707.364/0001-10.

**Objeto:** Aquisição de 01 Rolo Compactador

**Valor:** R\$ 240.000,00

**Vigência:** O contrato terá início no dia posterior ao da publicação do respectivo instrumento no Diário Oficial, na forma do parágrafo único do art. 61 da Lei 8.666/1993, sendo finalizado com a entrega, recebimento e pagamento, não podendo ultrapassar a vigência dos créditos orçamentários.

**Fonte:** - Elemento de Despesa: 449032

Vitória, 25 de março de 2021.

**Responsável PAULO ROBERTO FOLETTO**

**Cargo** Secretário de Estado  
**Protocolo 657360**

#### RESUMO DO CONTRATO DE DOAÇÃO COM ENCARGOS SEAG Nº 004/2021 - PROCESSO SEAG Nº: 88569675.

**DOADOR:** A Secretaria da Agricultura, Abastecimento, Aquicultura e Pesca - SEAG, CNPJ/MF: 27.080.555/0001-47.

**DONATÁRIO:** Município de Vila Valério, CNPJ/MF: 01.619.232/0001-95.

**OBJETOS:** 01 (um) Caminhão Carroceria de Madeira.

Vitória-ES, 10 de Fevereiro de 2021

**Paulo Roberto Foletto**  
Secretário de Estado da  
Agricultura, Abastecimento,  
Aquicultura e Pesca  
**Protocolo 657565**

#### Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo - IDAF -

#### Instrução Normativa nº 006, de 25 de março de 2021.

O diretor-presidente do Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo - Idaf, no uso

das atribuições que lhe confere o art. 48 do Regulamento do IDAF, aprovado pelo Decreto Estadual nº 910-R, de 31/10/2001;

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Ficam prorrogadas até 04/04/2021 as medidas previstas na Instrução Normativa nº 005, de 23/03/2021.

**Art. 2º** Esta Instrução Normativa passa a vigorar na data de sua publicação, sem prejuízo de outras medidas que por ventura passarão a ser implementadas pelo Governo do Estado do Espírito Santo no enfrentamento da COVID-19.

Vitória/ES, 25 de março de 2021.

**MÁRIO S. C. LOUZADA**  
Diretor-presidente  
**Protocolo 657538**

#### Instrução de Serviço nº 037-P, de 25 de março de 2021.

O diretor-presidente, no uso das atribuições que lhe confere o art. 48 do Regulamento do Idaf, aprovado pelo Decreto nº 910-R, de 31/10/2001; e, considerando a necessidade de atualizar a composição do Escritório Local de Processos e Inovação (ELPI), instituída por meio da Instrução de Serviço nº 136-P, 03/12/2020 e Instrução de Serviço nº 141-P, de 09/12/2020;

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Incluir os servidores Mateus Eckel, número funcional 3285960, Pedro Heyerdahl Cesario da Costa de Sá, número funcional 3280284 e Wilmondes Magalhaes de Oliveira, número funcional 3301630, na condição de membros do ELPI. Parágrafo único. Os demais membros e dispositivos da Instrução de Serviço nº 136-P, 03/12/2020 e Instrução de Serviço nº 141-P, de 09/12/2020, permanecem inalterados.

**Art. 2º** Esta Instrução de Serviço entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Vitória/ES, 25 de março de 2021.

**MÁRIO S. C. LOUZADA**  
Diretor-presidente  
**Protocolo 657413**

#### Instrução de Serviço nº 038-P, de 25 de março de 2021.

O diretor-presidente do Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo (Idaf), no uso das atribuições que lhe confere o art. 48 do Regulamento do Idaf, aprovado pelo Decreto nº 910-R, de 31/10/2001;

Considerando a autorização de realização do concurso público no âmbito do Idaf, assinada pelo Excelentíssimo Senhor Governador do Estado, em 1º/03/2021, constante nos autos nº 020-9MCXZ;

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Constituir comissão composta pelos servidores relacionados a seguir:

**Coordenadora**  
Grazieli Galvani Mariano Cardozo - nº funcional 3410331

#### Membros

Alan Paulo Moreira Teixeira - nº funcional 2937816

Josicleia Stelzer Zanelato - nº

funcional 2884186

Josimaire Loss Souza Fernandes - nº funcional 4053320

Rafael Fernandes Ferreira - nº funcional 3919102

Sara Souza de Oliveira - nº funcional 3064182

Alequisandra Carla de Sa - nº funcional 4010043 - Representante da Seger

Schirley Holz - nº funcional 3105474 - Representante do Sindicato Públicos

Parágrafo único. Na ausência ou impedimento da atuação da Coordenadora, fica designada a servidora Josimaire Loss Souza Fernandes para exercer a função de Coordenadora substituta da referida comissão.

**Art. 2º** A comissão objeto do artigo anterior terá como atribuição coordenar as ações administrativas necessárias à realização do concurso público no âmbito deste Instituto.

**Art. 3º** A presente comissão terá duração até a homologação do resultado do concurso público do Idaf.

**Art. 4º** Esta Instrução de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

Vitória/ES, 25 de março de 2021.

**MÁRIO S. C. LOUZADA**  
Diretor-presidente  
**Protocolo 657418**

#### Instrução de Serviço nº 039-P, de 25 de março de 2021.

O diretor-presidente do Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo (Idaf), no uso das atribuições que lhe confere o art. 48 do Regulamento do Idaf, aprovado pelo Decreto Estadual nº 910-R, de 31/10/2001, e suas alterações;

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Constituir o Grupo de Trabalho com o objetivo de coordenar, no âmbito desta Autarquia, o processo de desenvolvimento e implantação do Sistema de Informação de Custos do Espírito Santo - SIC-ES.

**Art. 2º** Ficam designados os servidores abaixo relacionados para, sob a coordenação da primeira, comporem o grupo de trabalho a que se refere o art. 1º:  
Ana Celia Pereira Lopes - nº funcional 4061403  
Clebernilton Lima da Silva - nº funcional 4330447  
Dalmo Rocha Freitas Sobrinho - nº funcional 3207188  
Jaeder Brumatti - nº funcional 3293807

Josimaire Loss Souza Fernandes - nº funcional 4053320

Parágrafo único. Na ausência da atuação da coordenadora, fica designado o servidor Dalmo Rocha Freitas Sobrinho para exercer a função de coordenador substituto do referido grupo de trabalho.

**Art. 3º** Esta Instrução de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

Vitória/ES, 25 de março de 2021.

**MÁRIO S. C. LOUZADA**  
Diretor-presidente  
**Protocolo 657476**

#### Instituto Capixaba de Pesquisa, Assistência Técnica e Extensão Rural - INCAPER -

EXTRATO DO CONTRATO DE  
COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº  
017/2021

Contratante: Instituto Capixaba de Pesquisa, Assistência Técnica e Extensão Rural - INCAPER

Processo Nº: 2021-SOLOX

Município: Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

CNPJ: 27.165.570/0001-98

Objeto: Convênio de Cooperação Técnica estabelecendo condições básicas de cooperação entre as partes, visando à execução de um Plano Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável

Vigência: à contar da data da publicação até 31/12/2024.

**Antônio Carlos Machado**

Diretor Presidente/INCAPER

**Protocolo 657443**

EXTRATO DO CONTRATO DE  
COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº  
019/2021

Contratante: Instituto Capixaba de Pesquisa, Assistência Técnica e Extensão Rural - INCAPER

Processo Nº: 2021-84C28

Município: Prefeitura Municipal de Jaguaré

CNPJ: 27.744.184/0001-50

Objeto: Convênio de Cooperação Técnica estabelecendo condições básicas de cooperação entre as partes, visando à execução de um Plano Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável

Vigência: à contar da data da publicação até 31/12/2024.

**Antônio Carlos Machado**

Diretor Presidente/INCAPER

**Protocolo 657445**

EXTRATO DO CONTRATO DE  
COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº  
018/2021

Contratante: Instituto Capixaba de Pesquisa, Assistência Técnica e Extensão Rural - INCAPER

Processo Nº: 2021-3JBV5

Município: Prefeitura Municipal de Itarana

CNPJ: 27.104.363/0001-23

Objeto: Convênio de Cooperação Técnica estabelecendo condições básicas de cooperação entre as partes, visando à execução de um Plano Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável

Vigência: à contar da data da publicação até 31/12/2024.

**Antônio Carlos Machado**

Diretor Presidente/INCAPER

**Protocolo 657446**

#### Centrais de Abastecimento do Espírito Santo - CEASA -

#### PORTARIA n.º 019, de 25 de março de 2021.

O Diretor-presidente da Centrais de Abastecimento do Espírito Santo S.A. - CEASA-ES, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Estatuto Social,

Considerando que é dever do Poder Público promover a gestão e a proteção especial de documentos

de arquivo, bem como assegurar o acesso às informações neles contidas, nos termos do § 2º do art. 216 da Constituição da República e do art. 1º da Lei Federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991;

Considerando que compete ao Estado a definição de critérios de organização e vinculação de seus arquivos, bem como a gestão e o acesso aos documentos, de acordo com o art. 21 da Lei Federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; Considerando a necessidade de reduzir ao mínimo essencial a documentação acumulada nos arquivos da Centrais de Abastecimento do Espírito Santo S.A. - CEASA-ES, sem prejuízo da salvaguarda dos atos administrativos, constitutivos e extintivos de direito, das informações indispensáveis ao processo decisório e à preservação da memória histórica; Considerando o Decreto nº 4343-R de 18 de dezembro de 2018 que atualiza as normas do Programa de Gestão Documental do Governo do Estado do Espírito Santo - PROGED, no âmbito do Governo Estadual; Considerando que a proposta de Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos referentes às atividades-fim da Centrais de Abastecimento do Espírito Santo S.A. - CEASA-ES, desenvolvida pela Comissão Setorial de Avaliação de Documentos - CADS, instituída pela PORTARIA 155/2020, de 24 de novembro de 2020, foi devidamente aprovada pelo Diretor-Geral do Arquivo Público do Estado do Espírito Santo, por meio do Processo nº 2021-ZL8C8, parecer nº 03/2021/APES/COGED.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Adotar o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos relativos às Atividades-Meio da Administração Pública do Estado do Espírito Santo, instituída pela Portaria Conjunta SEGER/SECULT/APEES nº 66-R, de 18 de dezembro de 2020, como o instrumento legal de classificação e destinação de documentos referentes às atividades meio deste órgão.

**Art.2º** - Dar publicidade ao Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos das Atividades-Fim da Centrais de Abastecimento do Espírito Santo S.A. - CEASA-ES.

**Art. 3º** Tais instrumentos estarão disponíveis na íntegra para consulta e download em: [www.ceasa.es.gov.br](http://www.ceasa.es.gov.br) e no site do PROGED: [www.proged.es.gov.br](http://www.proged.es.gov.br)

**Art. 4º** - Qualquer interessado poderá apresentar impugnação em relação aos critérios de valoração adotados na Tabela de Temporalidade, por requerimento dirigido ao Diretor Sr. Guilherme Gomes de Souza - Diretor Presidente das Centrais de Abastecimento do Espírito Santo S.A. - CEASA-ES.

**§ 1º** - A impugnação será encaminhada à Comissão Setorial de Avaliação de Documentos - CADS e ao Arquivo Público do Estado do Espírito Santo, para nova avaliação.

**§ 2º** - Não havendo, no prazo de 15 (quinze) dias após a publicação desta Portaria, manifestação de impugnação, o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos referentes às Atividades-Fim das Centrais de Abastecimento do Espírito Santo S.A. - CEASA-ES, passam a vigorar automaticamente.  
Cariacica/ES, 25 de março de 2021.

**GUILHERME GOMES DE SOUZA**  
**DIRETOR-PRESIDENTE DA**  
**CEASA/ES**

**Protocolo 657427**

**Secretaria de Estado de**  
**Mobilidade e Infraestrutura -**  
**SEMOBI**

**Departamento de Edificações**  
**e de Rodovias do Estado do**  
**Espírito Santo -DER-ES -**  
**DER-ES -**

Resumo dos Atos da Diretoria Colegiada - DICOL do DER-ES, assinados em 25/03/2021:

**RESOLUÇÃO DICOL N.º 10/2021** - Em conformidade com o Relato supramencionado, exposto pelo Diretor de Gerenciamento de Projetos e Ações do DER-ES, que fundamentou o mesmo com base nos documentos elaborados pela diretoria interessada, a Diretoria Colegiada desta autarquia **RESOLVE:** Recomendar, por unanimidade, o assunto constante no Relato nº 010/2021-DIGEP/DER/ES, inserto nos autos 2021-XBC7F, o qual foi incluído na Ata da 4ª Reunião da DICOL realizada no dia 25/3/2021.

**Protocolo 657480**

**RESOLUÇÃO DICOL N.º 11/2021** - A Diretoria Colegiada do DER-ES, em conformidade com o relatório apresentado pela Diretora de Obras de Edificações do DER-ES, que fundamentou o mesmo com base nos documentos acostados pelas setoriais responsáveis pela instrução dos autos, resolve aprovar, por unanimidade, o assunto constante no Relato nº 011/2021-DIRED/DER-ES, inserto no Processo 64897230, o qual foi incluído na Ata da 4ª Reunião da DICOL realizada no dia 25/3/2021.

**Protocolo 657482**

**RESOLUÇÃO DICOL N.º 12/2021** - A Diretoria Colegiada do DER-ES, em conformidade com o relatório apresentado pelo Diretor de Obras de Infraestrutura Logística do DER-ES, que fundamentou o mesmo com base nos documentos acostados pelas setoriais responsáveis pela instrução dos autos, resolve aprovar, por unanimidade, o assunto constante no Relato nº 012/2021-DIREN/DER-ES, inserto no Processo 2020-27643, o qual foi incluído na Ata da 4ª Reunião da DICOL realizada no dia 25/3/2021.

**Protocolo 657483**

**RESOLUÇÃO DICOL N.º 13/2021** - A Diretoria Colegiada do DER-ES, em conformidade com o relatório apresentado pelo Diretor de Obras de Infraestrutura Logística do DER-ES, que fundamentou o mesmo com base nos documentos acostados pelas setoriais responsáveis pela instrução dos autos, resolve aprovar, por unanimidade, o assunto constante no Relato nº 013/2021-DIREN/DER-ES, inserto no Processo 2019-19QZ6, o qual foi incluído na Ata da 4ª Reunião da DICOL realizada no dia 25/3/2021.

**Protocolo 657484**

**RESOLUÇÃO DICOL N.º 14/2021** - A Diretoria Colegiada do DER-ES, em conformidade com o relatório apresentado pelo Diretor de Obras de Infraestrutura Logística do DER-ES, que fundamentou o mesmo com base nos documentos acostados pelas setoriais responsáveis pela instrução dos autos, resolve aprovar, por unanimidade, o assunto constante no Relato nº 014/2021-DIREN/DER-ES, inserto no Processo 2020-2P200, o qual foi incluído na Ata da 4ª Reunião da DICOL realizada no dia 25/3/2021.

**Protocolo 657487**

**EXTRATO DE TERMO DE RERRA-**  
**TIFICAÇÃO**

**Convênio N.º:** 001/2021

**Cedente:** Departamento de Edificações e de Rodovias do Espírito Santo - DER-ES

**Processo n.º:** 2020-LJV9W

**Cessionário:** MUNICÍPIO DE VITÓRIA

**CNPJ:** 27.142.058/0001-26

**Objeto:** Retificar o disposto na CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO do Convênio de Cessão N.º 001/2021, referente a cessão do servidor Gustavo Perin de Medeiros Teixeira.

**Prazo:** O presente Convênio terá início em 01/01/2021, e terá duração de 02 (dois) anos.

**Assinatura:** 24/03/2021.

Luiz Cesar Mareta Coura  
Diretor-presidente

**Protocolo 657542**

**EXTRATO DO SEGUNDO TERMO**  
**ADITIVO.**

**Contrato N.º:** 001/2019

**Contratante:** DER-ES

**Processo N.º:** 85478156/2019

**Forma de Contratação:** Edital Pregão N.º 021/2018

**Contratado:** CONSÓRCIO VMR (VELSIS-MZ-ROTA).

**CNPJ:** 33.283.881/0001-54

**Objeto:** Prorrogação do prazo de vigência do contrato nº 001/2019, pelo prazo de 12 (doze) meses, totalizando 36 (trinta e seis) meses, a contar de 29/03/2021.

**Valor:** R\$ 7.050.000,00

**Fonte:** Exercício Financeiro de 2021 - Programa de Trabalho: 26.782.0015.2109 - Elemento de Despesa: 4.4.90.39.00 - R\$ 5.287.500,00. Exercício Financeiro de 2022 - Programa de Trabalho: 26.782.0015.2109 - Elemento de Despesa: 4.4.90.39.00 - R\$

1.762.500,00

**Assinatura:** 23/03/2021

Luiz Cesar Mareta Coura  
Diretor-presidente do DER-ES

**Protocolo 657567**

**EXTRATO DO PRIMEIRO**  
**TERMO ADITIVO**

**Contrato N.º:** 002/2019

**Contratante:** Departamento de Edificações e de Rodovias do Espírito Santo - DER-ES

**Processo N.º:** 2021-ZZRZ5

**Forma de Contratação:** Edital de Concorrência nº 006/2018

**Contratada:** CONSTRUTORA PREMOCIL LTDA

**CNPJ:** 35.990.928/0001-45

**Objeto:** Alteração do prazo de execução do objeto do Contrato nº 002/2019, conforme autorização prevista na sua Cláusula Oitava, em conformidade com o Art. 57, § 1º da Lei Federal 8.666/93.

**Prazo de execução:** Fica prorrogado o prazo de execução do objeto do Contrato N.º 002/2019, por mais 240 (duzentos e quarenta) dias corridos, totalizando 840 (oitocentos e quarenta) dias corridos, a contar do dia subsequente à emissão oficial da Ordem de Início de execução dos serviços.

**Assinatura:** 25/03/2021.

Luiz Cesar Mareta Coura  
Diretor-presidente

**Protocolo 657673**

**Secretaria de Estado do Meio**  
**Ambiente e Recursos Hídricos**  
**- SEAMA -**

**Instituto Estadual de Meio**  
**Ambiente e Recursos Hídricos**  
**- IEMA -**

**RESUMO DA 14ª CONVOCAÇÃO**  
**PARA ASSINATURA DE**  
**CONTRATO SEDE**  
**EDITAL DE PROCESSO**  
**SELETIVO SIMPLIFICADO/IEMA**  
**Nº 01/2019**

**O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO ESTADUAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS - IEMA**, no uso da atribuição legal que lhe foi conferida pela Lei Complementar nº 248/2002 e o Decreto Estadual nº 4.109-R/2017, torna pública a **14ª CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO**, objeto do Edital nº 01/2019, para a contratação de servidores em designação temporária para os cargos de Assistente de Suporte de Desenvolvimento Ambiental e Recursos Hídricos. A relação dos candidatos convocados estará disponível a partir das 10 horas do dia da publicação, no endereço eletrônico [www.selecao.es.gov.br](http://www.selecao.es.gov.br).

Cariacica, 24 de março de 2021.

**ALAIMAR RIBEIRO RODRIGUES**  
**FIUZA**  
Diretor Presidente  
**Protocolo 657308**

**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO ESPÍRITO SANTO – CEASA/ES.**



**PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE TEMPORALIDADE DE  
DOCUMENTOS RELATIVOS ÀS ATIVIDADES-FIM DA CENTRAL DE  
ABASTECIMENTO DO ESPÍRITO SANTO.**

**CARIACICA/ES  
2021**

**Diretor-Presidente:**

Guilherme Gomes de Souza

**Diretor Administrativo Financeiro:**

Adalberto Moura Rodrigues Neto

**Diretor Técnico Operacional:**

José Mansur S. Malhame

**Comissão Setorial de Avaliação de Documentos da CEASA/ES.**

Rodolmário Almeida dos Santos

Lucas Soares Diniz Garcia

Vera Queiroz Sarnaglia

Thais Mendes Luppi da Silva Marcos

Thais Evellyn Veronez de Faria

## **APRESENTAÇÃO**

A Central de Abastecimento do Espírito Santo S/A – CEASA/ES, é uma Sociedade por ações vinculadas à Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento, Aquicultura e Pesca - SEAG, cuja gestão compete ao Governo do Estado do Espírito Santo, com base da Lei Complementar Estadual nº 81, de 29 de fevereiro de 1996 e Lei Complementar Estadual 239, de 06 de maio de 2002, regida por este Estatuto e pela Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016, Lei nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976, Decreto Federal nº 8.945 de 27 de dezembro de 2016, Decreto Estadual 4272-R de 26 de junho de 2018 e demais disposições legais aplicáveis.

A finalidade das Centrais de Abastecimento consiste em orientar e disciplinar a distribuição e colocação de produtos hortigranjeiros e demais produtos de origem rural, atuando como entidade de apoio e fomento à comercialização de tais produtos, de acordo com as diretrizes da SEAG.

Promovendo a implantação, nas suas áreas operacionais, de atividades afins, correlatas, similares ou mesmo atípicas a produtos alimentícios, de apoio direto ou indireto à produção, à comercialização e ao abastecimento em geral.

Além de administração, a CEASA/ES presta apoio técnico em sua área de atuação, aos produtores do Espírito Santo e demais Agentes Operacionais usuários da CEASA, visando à melhoria na qualidade da oferta e distribuição dos produtos e serviços ao mercado.

O Plano de Classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade relativa aos documentos de arquivo produzidos pela CEASA/ES são documentações pertinentes às suas atividades-finalísticas.

Evidencia-se que o Plano de Classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade da CEASA/ES, são ferramentas indispensáveis no que se refere à destinação adequada dos documentos, pois, estabelece a destinação correta aos documentos, inclusive aqueles que podem ser eliminados ao fim de sua temporalidade estabelecida.

Dessa forma, a CEASA/ES consegue otimizar a utilização dos espaços físicos, mantidos sob custódia, evitando acúmulo de massa documental acumulada (MDC).

O Plano de Classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade da CEASA/ES foram elaborados pelo trabalho árduo da Comissão Setorial de Avaliação de Documentos – CADS, instituída através da Portaria nº. 098 de 11 de dezembro de 2018, publicado no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo em 12 de dezembro de 2018.

A concretização deste trabalho é resultado do esforço em conjunto, que reuniu práticas arquivistas e conhecimento das atividades finalísticas, que contou com a participação de todos os servidores desta Autarquia.

Nada disso seria possível sem o apoio da Gestão passada que proporcionou recursos para a concretização, incluindo instalação do Setor de Protocolo e Arquivo, ferramenta primordial nesse trabalho.

**Rodolmário Almeida dos Santos**  
Gerente Administrativo e Financeiro  
Presidente da CADS - CEASA/ES

**Guilherme Gomes de Souza**  
Diretor-Presidente

## **MÉTODO APLICADO NA ELABORAÇÃO DO PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS E A TABELA DE TEMPORALIDADE.**

O Plano de Classificação de Documentos e Tabela de Temporalidade da CEASA/ES foi elaborado apresentando os documentos hierarquicamente organizados e estruturados com base no método de Classificação funcional, em que os tipos e séries documentais são relacionados à área, função, subfunção e atividade que originaram sua produção.

Esse método viabiliza a recuperação com maior facilidade do contexto da produção documental, atribuindo códigos numéricos aos tipos/séries documentais.

O Plano de Classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade são relativos à área Fim da CEASA/ES, correspondem ao conjunto de funções que a autarquia desempenha para a obtenção de seus objetivos.

Neste sentido, consideram-se Função como os objetivos de alto nível de responsabilidade e finalidade da CEASA/ES, que representam as atribuições próprias ou naturais de suas unidades organizacionais.

## PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DA CEASA/ES

### Função: 42 GESTÃO DO ABASTECIMENTO DE HORTIGRANJEIRO

**Subfunção: 42.01 Gerenciamento da Comercialização.**

**Atividade: 42.01.01 Regularizar o uso dos espaços.**

Documentos: 42.01.01.01 Processo de Concessão Remunerada de Uso dos boxes e lojas.

**Atividade: 42.01.02 Regularizar Cadastro.**

Documentos: 42.01.02.01 Processo de alteração Cadastral dos concessionários.

**Atividade: 42.01.03 Supervisionar a ampliação e reformas.**

Documentos: 42.01.03.01 Processo de Requerimento de Construção de boxes e lojas.

**Atividade: 42.01.04 Rescindir o uso dos boxes e lojas nas Centrais de Abastecimento.**

Documentos: 42.01.04.01 Requerimento de rescisão do uso dos boxes e lojas.

**Atividade: 42.01.05 Legalizar as operações das Centrais de Abastecimento.**

Documentos: 42.01.05.01 Alvará de Licença para funcionamento.

**Subfunção: 42.02 Gerenciamento das Operações de Mercado.**

**Atividade: 42.02.01 Cadastrar os Produtores que comercializam nas Centrais de Abastecimento.**

Documentos: 42.02.01.01 Processo de Termo de Compromisso – Reserva de módulo (s) PNP.

**Atividade: 42.02.02 Cadastrar os Ambulantes, Carregadores e Freteiros que exercem atividades nas dependências das Centrais de Abastecimento.**

Documentos: 42.02.02.01 Ficha de Cadastro de ambulantes, carregadores e Freteiros.

**Atividade: 42.02.03 Cadastrar Comerciantes Autônomos e Individuais.**

Documentos: 42.02.03.01 Processo de Termo de Uso Consentido de Comerciantes.

**Atividades: 42.02.04 Cadastrar os Pregoeiros que comercializam nas Centrais de Abastecimento.**

Documentos: 42.02.04.01 Termo de Uso Consentido de Pregoeiros.

**Atividades: 42.02.05 Orientação de Mercado.**

Documentos: 42.02.05.01 Mapa reserva de pedra.



42.02.05.02 Processo de Ocorrências de ambulantes e carregadores.

42.02.05.03 Informativos de cotação de produto.

**Subfunção: 42.03 Gestão de Arrecadação e Cobrança.**

**Atividade: 42.03.01 Gerenciar os procedimentos de arrecadação e cobrança..**

Documentos: 42.03.01.01 Processo de Formulário de Boletim de Caixa.

42.03.01.02 Dossiê do Formulário de Mapa de Arrecadação.

42.03.01.03 Processos Relatorias das cobranças mensais pelo acesso a Portaria; Taxa de acesso a portaria – TAP; Termo de uso concedido – TUC; Pavilhão não permanente – PNP; Freteiro - TAP FREE e Funcionário de loja- TAP FL.

42.03.01.04 Processos Relatorias das cobranças mensais dos boxes para comercialização – Energia-Água.

42.03.01.05 Processo de Relatório de reajuste anual do Termo de Uso– TU.

42.03.01.06 Processo Demonstrativo de arrecadação – SEFAZ.

**Atividade: 42.03.02 Cadastrar os Veículos de Lojistas.**

Documentos: 42.03.02.01 Dossiê de Requerimento das Lojas.

42.03.02.02 Dossiê de Requerimento dos Sócios/Proprietários.

42.03.02.03 Dossiê de Requerimento dos funcionários das lojas.

42.03.02.04 Dossiê de Requerimento dos Agregados.

42.03.02.05 Dossiê de Requerimento dos Comerciantes.

**Atividade: 42.03.03 Cadastrar Expositores – Exposição nas dependências da CEASA/ES.**

Documento: 42.03.03.01 Processo de Requerimento de autorização de uso da área.

**Subfunção: 42.04 Operações de coleta de informações para o Banco de Dados Estatístico.**

**Atividade: 42.04.01 Elaborar pesquisas de mercado.**

Documentos: 42.04.01.01 Boletim Diário de preços.

**TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS: ATIVIDADES-FIM DA CEASA/ES**

42. FUNÇÃO: GESTÃO DO ABASTECIMENTO DE HORTIGRANJEIRO							
42.01 SUB FUNÇÃO: GERENCIAMENTO DA COMERCIALIZAÇÃO							
ATIVIDADES		DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
				CORRENTE	INTERMEDIÁRIA		
42.01.01	Regulamentar o uso dos espaços	42.01.01.01	Processo de Concessão Remunerada de Usodosboxes e lojas.	2 anos	10 anos	Guarda Permanente	<p><b>Fundamentado na Lei nº8.666/93 e 8.987/95 e, na forma do artigo 5.º, § 6.º, da Lei nº 7.347/85, c/c o art. 170 e 175 da Constituição Federal,</b> com base no Termo de Compromisso e Ajustamento de Conduta ora firmado. Publicado no diário Oficial do Estado 04 de Outubro de 2012 e Resumo dos Termos de Concessão Remunerada de uso – TCRU. Publicado no diário Oficial do Estado 02 de Janeiro de 2014.</p> <p><b>O TCRU é composto por:</b> Contrato de lojistas com a CEASA/ES; Solicitação de obra de loja; Memorial descritivo, com foto; Dados Cadastrais da loja.</p>
42.01.02	Regularizar Cadastro	42.01.02.01	Processo de alteração Cadastral dos concessionários.	2 anos	5 anos	Guarda Permanente	<p><b>Instituído pela Portaria nº 18/2012 e Instrução Normativa 003/2018.</b></p> <p><b>Inclui:</b> Formulários, Certidão de Consulta ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, Certidão de Consulta</p>

							<p>Pública ao Cadastro SINTEGRA/ICMS, Certidão Específica, cópia do RG/CNH, CPF, comprovante de residência e documentos que comprovem alteração Contratual.</p> <p>Após cumprir sua vigência de 2 anos o prazo de concessão é finalizado.</p>
42.01.03	<b>Supervisionar a ampliação e reformas</b>	42.01.03.01	Processo de Requerimento de Construção de boxes e lojas.	2 anos	3 anos	Guarda Permanente	<p><b>Inclui:</b> Projeto de Construção e Memorial com as especificações; Relatório de supervisão da equipe responsável.</p> <p>Após cumprir sua vigência de 2 anos o prazo de concessão é finalizado.</p>
42.01.04	<b>Rescindir o uso dos boxes e lojas nas Centrais de Abastecimento</b>	42.01.04.01	Requerimento de rescisão do uso dos boxes e lojas.	1 ano	10 anos	Guarda Permanente	<p>Após cumprir sua vigência de 1 ano o prazo de concessão é finalizado.</p>
42.01.05	<b>Legalizar as operações das Centrais de Abastecimento</b>	42.01.05.01	Alvará de Licença para funcionamento.	2 anos	1 ano	Guarda Permanente	<p><b>Inclui:</b> Licença Ambiental, Licença Sanitária, Alvará de Corpo de Bombeiro e Certificado de Controle de Pragas.</p> <p>Após cumprir sua vigência de 2 anos o prazo de concessão é finalizado.</p>

**42.02 SUB FUNÇÃO: GERENCIAMENTO DAS OPERAÇÕES DE MERCADO**

ATIVIDADES		DOCUMENTOS		PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
				CORRENTE	INTERMEDIÁRIA		
42.02.01	<b>Cadastrar os Produtores que comercializam nas Centrais de Abastecimento</b>	42.02.01.01	Processo de Termo de compromisso – Reserva de módulo(s) PNP.	2 anos	1 ano	Guarda Permanente	<p><b>Instrução Normativa – nº 003 de 17 de junho de 2019.</b></p> <p><b>Inclui:</b> Comprovante de Pagamento da Taxa de Cadastro, Comprovante da condição de Produtor Rural emitido pelo INCAPER, Comprovante de vínculo de trabalho, caso possua ajudante, Termo de Responsabilidade e cópia do RG/CNH, CPF, comprovante de residência e documento do veículo.</p> <p>Após cumprir sua vigência de 2 anos o prazo de concessão é finalizado.</p>
42.02.02	<b>Cadastrar os Ambulantes, Carregadores e Freteiros que exercem atividades nas dependências das Centrais de Abastecimento.</b>	42.02.02.01	Ficha de Cadastro de ambulantes, carregadores e Freteiros.	1 ano	5 anos	Eliminação	<p><b>Instrução Normativa – nº 003 de 17 de junho de 2019.</b></p> <p><b>Inclui:</b> comprovante de pagamento da taxa de cadastro, cópia do RG/CNH, CPF, comprovante de residência e Atestado de Antecedentes Criminais. Na categoria Freteiro, incluir cópia do documento do veículo.</p> <p>Após cumprir sua vigência de 1 ano o prazo de concessão é finalizado.</p>

42.02.03	<b>Cadastrar Comerciantes Autônomos e Individuais</b>	42.02.03.01	Processo de Termo de Uso Consentido de Comerciantes.	10 anos	-	Guarda Permanente	<p><b>Inclui:</b> comprovante de MEI (Microempreendedor Individual), comprovante de pagamento da taxa de cadastro e cópia do RG/CNH, CPF, comprovante de residência.</p> <p>Após cumprir sua vigência de 10 anos o prazo de concessão é finalizado.</p>
42.02.04	<b>Cadastrar os Pregoeiros que comercializam nas Centrais de Abastecimento</b>	42.02.04.01	Processo de Termo de Uso Consentido de Pregoeiros.	5 anos	-	Guarda Permanente	<p>Resumo da Ata de Reunião. Publicado no diário Oficial do Estado 30 de abril de 2019.</p> <p>Resumo dos Contratos firmados. Publicado no diário Oficial do Estado 05 de junho de 2019.</p> <p>Recadastro realizado a cada 5 anos.</p> <p><b>Inclui:</b> cópia simples dos documentos pessoais, RG/CNH, CPF, comprovante de residência, atestado de bons antecedentes, comprovante de pagamento de DUAs.</p> <p>Após cumprir sua vigência de 5 anos o prazo de concessão é finalizado.</p>

42.02.05	Orientação de Mercado	42.02.05.01	Mapa reserva de pedra.	1 ano	2 anos	Guarda Permanente	Após cumprir sua vigência de 1 ano o prazo de concessão é finalizado.
		42.02.05.02	Processo de Ocorrências de ambulantes, carregadores e Freteiros.	1 ano	-	Guarda Permanente	<b>Inclui:</b> denúncias de irregularidades no uso dos espaços, além de situações atípicas que possam acontecer nas dependências do Mercado.  Após cumprir sua vigência de 1 ano o prazo de concessão é finalizado.
		42.02.05.03	Informativos de cotação de produto.	1 ano	-	Eliminação	Após cumprir sua vigência de 1 ano o prazo de concessão é finalizado.

**42.03 SUBFUNÇÃO: GESTÃO DE ARRECADAÇÃO E COBRANÇA**

ATIVIDADES		DOCUMENTOS		PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
				CORRENTE	INTERMEDIÁRIA		
42.03.01	Gerenciar os procedimentos de arrecadação e cobrança	42.03.01.01	Processo de Formulário de Boletim de Caixa.	2 anos	2 anos	Guarda Permanente	<b>Inclui:</b> Todas as DUAs emitidas e pagas.  Após cumprir sua vigência de 2 anos o prazo de concessão é finalizado.

		42.03.01.02	Dossiê do Formulário de Mapa de Arrecadação.	2 anos	1 ano	Eliminação	<p><b>Inclui:</b> recibo de entrada e saída de veículos, comprovante de pagamento das guias de DUAs, formulário registro diário de ocupação e formulário resumo de fechamento.</p> <p>Após cumprir sua vigência de 2 anos o prazo de concessão é finalizado.</p>
		42.03.01.03	Processos Relatorias das cobranças Mensais pelo Acesso a Portaria-AS TAP, TUC PNP, TAP FREE E TAP FL.	2 anos	2 anos	Guarda Permanente	<p><b>Inclui:</b> Documento de veículo e do responsável pelo mesmo.</p> <p>Após cumprir sua vigência de 2 anos o prazo de concessão é finalizado.</p>
		42.03.01.04	Processos Relatorias das cobranças Mensais dos Boxes para Comercialização – Energia e Água.	2 anos	1 ano	Guarda Permanente	<p><b>Inclui:</b> comprovantes de pagamento do RDC TRIMESTRAL, TU RDC, TUC PNP e ENERGIA E ÁGUA.</p> <p>Após cumprir sua vigência de 2 anos o prazo de concessão é finalizado.</p>
		42.03.01.05	Processo Relatorial de reajuste anual do Termo de Uso– TU.	2 anos	1 ano	Guarda Permanente	<p>Realizado anualmente</p> <p>Após cumprir sua vigência de 2 anos o prazo de concessão é finalizado.</p>

		42.03.01.06	Processo Demonstrativo de Arrecadação – SEFAZ.	2 anos	1 ano	Guarda Permanente	<b>Inclui:</b> Boletim de Caixa. Após cumprir sua vigência de 2 anos o prazo de concessão é finalizado.
42.03.02	Cadastrar os Veículos de Lojistas	42.03.02.01	Dossiê de Requerimento das Lojas.	2 anos	1 ano	Eliminação	<b>Inclui:</b> cópia simples do documento do veículo. Após cumprir sua vigência de 2 anos o prazo de concessão é finalizado.
		42.03.02.02	Dossiê deRequerimento dos Sócios/Proprietários.	2 anos	1 ano	Eliminação	<b>Inclui:</b> cópia do documento do veículo, comprovante de residência, CNH e Contrato Social. Após cumprir sua vigência de 2 anos o prazo de concessão é finalizado.
		42.03.02.03	Dossiê deRequerimento dos funcionários das Lojas.	2 anos	1 ano	Eliminação	<b>Inclui:</b> documento do veículo, comprovante de residência, CNH e contrato do vínculo empregatício. Após cumprir sua vigência de 2 anos o prazo de concessão é finalizado.
		42.03.02.04	Dossiêde Requerimento dos Agregados.	2 anos	1 ano	Eliminação	Caso o indivíduo tiver prestando serviços para a empresa será reconhecido como agregado. Após cumprir sua vigência de 2 anos o prazo de



							concessão é finalizado <b>Inclui:</b> cópia de documento de veículo e contrato de prestação de serviços.
		42.03.02.05	Dossiê de Requerimento dos Comerciantes.	2 anos	1 ano	Eliminação	<b>Inclui:</b> categorias de Freteiro e Pregoeiros. Inclui documento do veículo, comprovante de residência, CNH.  Após cumprir sua vigência de 2 anos o prazo de concessão é finalizado.
42.03.03	<b>Cadastrar Expositores - Exposição nas dependências da CEASA/ES</b>	42.03.03.01	Processo de Requerimento de autorização de uso da área.	2 anos	1 ano	Eliminação	<b>Inclui:</b> cópia do Contrato da Empresa, Despacho contendo informações da autorização, comprovante de pagamento das Guias de DUAs.  Após cumprir sua vigência de 2 anos o prazo de concessão é finalizado.
<b>42.04 SUBFUNÇÃO: OPERAÇÕES DE COLETA DE INFORMAÇÕES PARA BANCO DE DADOS ESTATÍSTICO</b>							
ATIVIDADES		DOCUMENTOS		PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
				CORRENTE	INTERMEDIÁRIA		
42.04.01	<b>Elaborar Pesquisas de Mercado</b>	42.04.01.01	Boletim Diário de preços.	2 anos	1 ano	Eliminação	Após cumprir sua vigência de 2 anos o prazo de concessão é finalizado.