

**Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS -****PORTARIA Nº 619-S, de 13 de Junho de 2022**

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 65, da Lei Complementar nº 46/94, resolve:

**EXONERAR, a pedido**, de acordo com o Art. 61, § 2º, letra "b", da Lei Complementar nº 46/94, **FABIANA CHRISTIAN OLIVEIRA MATOSO ALVARENGA**, NF. 2977591, do cargo, em comissão, de Coordenador de Enfermagem do Sistema Penal, Ref. QC-01, da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS, a contar de 06/06/2022.

**MARCELLO PAIVA DE MELLO**  
**SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA**  
**Protocolo 870522**

**RESUMO DE ORDEM DE SERVIÇO Nº 007/2022**

**PROCESSO N.º 2022-9VRBZ**  
**CONTRATANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS.  
**CONTRATADA:** ESAFI - ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO E TREINAMENTO LTDA.  
**OBJETO:** Contratação de Empresa para ministração de curso.  
**VALOR TOTAL:** R\$ 27.930,00.

**CELSO DOS SANTOS JUNIOR**

Subsecretário de Estado para Assuntos Administrativos

**Protocolo 869795****EXTRATO DO CONVÊNIO Nº 031/2022.**

**CONVENIENTE:** O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA.

**CONVENIADA:** DUTO ENGENHARIA EIRELI.

**OBJETO:** Absorção de mão de obra dos presos em cumprimento de pena em regime semiaberto no Sistema Penitenciário Capixaba, para o desenvolvimento das atividades de pedreiro e auxiliar de obras.  
**VIGÊNCIA:** 60 (sessenta) meses, a contar do dia subsequente ao da sua publicação.

**PROCESSO 2022-62N78**

**KARINA ROCHA MITLEG BAYERL**  
SUBSECRETÁRIA DE ESTADO DE RESSOCIALIZAÇÃO/SEJUS.

**Protocolo 870165****Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social - SETADES -****RESOLUÇÃO CETER/ES Nº 001, de 10 de junho de 2022.**

O Conselho Estadual do Trabalho, Emprego e Renda, no uso de atribuições legais, e em consonância com o disposto na Lei nº 9.837 de 25 de maio de 2012, e suas alterações na Lei nº 11.041, de 23 de setembro de 2019,

**RESOLVE:**

**Art. 1º Aprovar** a eleição da Mesa Diretora do Conselho Estadual do Trabalho, Emprego e Geração de Renda, referente ao período de maio de 2022 a

abril de 2023.

**Art. 2º Aprovar** os recursos para manutenção e funcionamento das Agências Estaduais do Trabalhador - SINE, referente ao exercício financeiro de 2022 provenientes do Fundo Estadual do Trabalho - FET, no valor de R\$ 625.958,00 (seiscentos e vinte e cinco mil novecentos e cinquenta e oito reais).

**Art. 3º Aprovar** a inclusão da Federação dos Trabalhadores Rurais Agricultores e Agricultoras Familiares do Estado do Espírito Santo - FÊTAES, em substituição à Central Geral dos Trabalhadores do Brasil - CGTB, como representante do segmento dos trabalhadores.

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

Vitória, 10 de junho de 2022.

**Maraney Lopes Araújo**  
**Presidente do CETER/ES**

**Protocolo 869794****PORTARIA Nº 040, DE 13 DE JUNHO DE 2022**

Aprovar o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos das Atividades-Fim da Secretaria de Estado do Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social - SETADES

A **Secretaria de Estado do Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social**, no uso de suas atribuições que lhe confere a alínea "o", do artigo 46 da Lei n.º 3.043, de 31 de dezembro de 1975, e, **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 SETADES, 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 SETADES, desenvolvida pela Comissão Setorial de Avaliação de Documentos - CADS, instituída pela Portaria nº 033-S, de 27 de maio de 2020, retificada em 25 de janeiro de 2022, foi devidamente aprovada pelo Diretor-Geral do Arquivo Público do Estado do Espírito Santo, por meio do **Processo nº 2022-59578, Parecer Técnico Nº 08/2022/APEES/COGED**, emitido em 07/06/2022,

**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

Vitória (ES), terça-feira, 14 de Junho de 2022.

meio desta SETADES.

**Art. 2º** - Dar publicidade ao Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos das Atividades-Fim da SETADES.**Art. 3º** Tais instrumentos estarão disponíveis na íntegra para consulta e download em: www.setades.es.gov.br/gestaodocumental e no sítio do PROGED: 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 à Secretária de Estado do Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social.

§ 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 da SETADES, passam a vigorar automaticamente.

Vitória, 13 de junho de 2022.

**CYNTIA FIGUEIRA GRILLO**

Secretária de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social

**Protocolo 869779****ORDEM DE SERVIÇO Nº. 051/2022****RESUMO DE TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO DE COMPLEMENTAÇÃO EDUCACIONAL - PROGRAMA JOVENS VALORES.**

NOME	Nº FUNCIONAL	VIGÊNCIA
Jhennyfer Carolline dos Santos	4675860	13/06/2022 a 11/06/2024

**ORGÃO CONCEDENTE:** SETADES.**VALOR DA BOLSA:** 72% (setenta e dois por cento) calculado sobre o valor da 1º referência do Padrão 01 a 04, da Tabela de Subsídio do Padrão 01 a 15 do Quadro Permanente do Serviço Civil do Poder Executivo Estadual.**NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.36.00 - outros serviços de terceiros - Pessoa Física.**ORIGEM DE RECURSOS:** Atividade nº. 2095**AMPARO LEGAL:** Lei Federal nº 11.788 de 25/09/2008.

Decreto nº. 3388-R, de 24/09/2013.

Vitória, 13 de junho de 2022.

**AURÉLIO SIMÕES MONTEIRO JÚNIOR**

Chefe de Grupo de Recursos Humanos/SETADES

**Protocolo 870308****Secretaria de Estado da Cultura - SECULT -****AVISO DE SELEÇÃO DE PROJETOS  
EDITAL nº 001/2022**

A Secretaria de Estado da Cultura - SECULT torna público o Edital de Seleção e Concessão de Apoio Cultural-Financeiro para custeio de despesas com locomoção de Artistas, Técnicos e Estudiosos da

Cultura, conforme processo nº 2022-05P5C. A Seleção será regida pela LC Estadual nº 458/08 que instituiu o Fundo de Cultura do Estado do Espírito Santo - FUNCULTURA, o Decreto nº 2155-R/08 e pelo Edital. Os interessados poderão obter cópia integral do Edital no site da Secult.

Vitória, 13 de junho de 2022.

**Fabrizio Noronha Fernandes**

Secretário de Estado da Cultura

**Protocolo 870453****PORTARIA Nº 068-S, de 07 de junho de 2022.****O SECRETÁRIO DE ESTADO DA CULTURA**, no uso das atribuições legais,**RESOLVE:****EXONERAR**, de acordo com o Artº 61, § 2º, alínea "b" da Lei Complementar nº 46, de janeiro de 1994, **DANIELE REGINA VIEIRA DE JESUS** do cargo de provimento em comissão de **ASSISTENTE DE GERÊNCIA - REF QC- 02**, da Secretaria de Estado da Cultura.

Vitória, 07 de junho de 2022.

**Fabrizio Noronha Fernandes**

Secretário de Estado da Cultura

**Protocolo 870530****Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento,  
Aqüicultura e Pesca - SEAG -****Resumo da Ordem de Fornecimento nº  
163/2022****Processo nº 2022-3DR2X****Contratante:** Secretaria de Agricultura, Abastecimento, Aqüicultura e Pesca.**Contratada:** Cidade Engenharia Ltda.**Objeto:** Aquisição de 10.836,75 m² de blocos de concreto e 2.904,26 m de meios fios, para Nova Venécia.**Valor total:** R\$ 765.829,56.**Dotação orçamentária:** Ação: 10.31.101.20.608.0038.3364 - Elemento despesa: 449032.

Data da assinatura: 13/06/2022.

**Mário Stella Cassa Louzada**

Secretário de Estado da Agricultura, Abastecimento, Aqüicultura e Pesca.

**Protocolo 869617****Contrato de Doação com Encargos nº  
596/2022****Processo nº 2022-3DR2X****Doador:** Secretaria de Agricultura, Abastecimento, Aqüicultura e Pesca - SEAG.**Donatário:** Nova Venécia - ES.**Objeto:** Doação de 10.836,75 m² de blocos de concreto e 2.904,26 m de meios fios.**Valor total:** R\$ 765.829,56.**Finalidade:** Pavimentação da localidade de Patrimônio do Bis.

Data da assinatura: 13/06/2022.

**Mário Stella Cassa Louzada**

Secretário de Estado da Agricultura, Abastecimento, Aqüicultura e Pesca.

**Protocolo 869618**

**PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS - ATIVIDADES FIM**

**Órgão Produtor: SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**FUNÇÃO 35: GESTÃO DAS POLÍTICAS DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**SUBFUNÇÃO - 35.01: GERENCIAMENTO DOS PROGRAMAS E PROJETOS DA ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

ATIVIDADE		TIPO DOCUMENTAL	DOCUMENTOS
35.01.01	Gerir o Sistema Único da Assistência Social	35.01.01.01	Relatório de monitoramento e avaliação do PEEP-SUAS
35.01.02	Apurar, monitorar e realizar apoio técnico à rede socioassistencial do estado	35.01.02.01	Dossiê de atividades de apoio técnico e monitoramento da rede socioassistencial
		35.01.02.02	Dossiê de atividades de apuração da rede socioassistencial do estado
35.01.03	Planejar, orientar, coordenar e monitorar a execução das políticas de Segurança Alimentar e Nutricional	35.01.03.01	Processo de adesão ao Sistema de Segurança Alimentar e Nutricional – SISAN
		35.01.03.02	Solicitação de adesão municipal ao Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional
		35.01.03.03	Termo de compromisso de elaboração do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional
		35.01.03.04	Termo de adesão ao Sistema de Segurança Alimentar e Nutricional
		35.01.03.05	Processo de projetos de Segurança Alimentar e Nutricional
		35.01.03.06	Relatório de visita técnica/monitoramento de projetos de Segurança Alimentar e Nutricional
		35.01.03.07	Edital de Seleção de projetos de Segurança Alimentar e Nutricional
		35.01.03.08	Lista de municípios habilitados
		35.01.03.09	Aviso de Prorrogação de Edital de Seleção
		35.01.03.10	Manual técnico operacional do projeto de Segurança Alimentar e Nutricional
		35.01.03.11	Parecer técnico sobre projeto de Segurança Alimentar e Nutricional
		35.01.03.12	Relatório técnico sobre projeto de Segurança Alimentar e Nutricional
		35.01.04.01	Processo de cessão dos dados identificados do Cadastro Único
		35.01.04.02	Termo de Responsabilidade, conforme modelo do Governo Federal (C.O. e C.NO.)
		35.01.04.03	Termos de Compromisso de Manutenção de Sigilo, conforme modelo do Governo Federal (C.O. e C.NO.)
		35.01.04.04	Instrumento formal que comprove a responsabilidade legal do órgão ou instituição pela implementação do programa para o qual serão utilizados os dados (C.O. e C.NO.)
		35.01.04.05	Termo de Uso do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, conforme modelo do Governo Federal (C.O. e C.NO.)
		35.01.04.06	Termo de ciência acerca das obrigações e responsabilidades (C.O. e C.NO.)
		35.01.04.07	Avaliação da solicitação de cessão dos dados identificados do Cadastro Único (C.O. e C.NO.)
		35.01.04.08	Manifestação Técnica (C.O. e C.NO.)
		35.01.04.09	Extrato do Termo de Uso (C.O.)
		35.01.04.10	Termo de recebimento dos dados identificados cedidos (C.O. e C.NO.)
		35.01.04.11	Lista de beneficiários do Programa (C.O.)
		35.01.04.12	Relatório final do estudo ou pesquisa, em formato impresso e eletrônico (C.NO., nos casos de institutos de ensino e pesquisa ou pesquisador individual)
		35.01.04.13	Processo de gestão e concessão de benefícios eventuais
		35.01.04.14	Ofício da Coordenação Estadual de Defesa Civil e relatório da FADA
		35.01.04.15	Parecer técnico da GBTR referente ao pleito

35.01.04	Gerenciar programas e projetos de transferência de renda e benefícios	35.01.04.16	Relatório de prestação de contas/fotos
		35.01.04.17	Parecer final conclusivo
		35.01.04.18	Processo de ação civil do auxílio financeiro
		35.01.04.19	Manifestação Técnica para concessão do auxílio
		35.01.04.20	Relatório de cadastro de requerente no sistema do cartão reconstrução
		35.01.04.21	Relatório de críticas e justificativas do auxílio financeiro
		35.01.04.22	Relatório de liberação do cartão magnético do auxílio financeiro
		35.01.04.23	Relatório de contas geradas
		35.01.04.24	Relatório de sistema do auxílio financeiro para autorizar a liberação do crédito
		35.01.04.25	Relatório de pagamentos dos auxílios financeiros efetivados
		35.01.04.26	Relatório de pagamentos acatados do Banestes
		35.01.04.27	Relatórios de consulta ao Cadastro Único
		35.01.04.28	Relatório de consulta ao site da Receita Federal
		35.01.04.29	Relatório de consulta ao andamento da ação civil no site do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJES)
		35.01.04.30	Relatório de consulta à sentença expedida e obtida no site do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJES)
		35.01.04.31	Relatório de consulta ao Sistema Eletrônico de Processo Judicial
		35.01.04.32	Formulário de solicitação de documentação necessária para concessão do auxílio financeiro
		35.01.04.33	Formulário de solicitação de parecer da Procuradoria Geral do Estado referente as demandas do auxílio financeiro
		35.01.04.34	Processo de gestão do auxílio financeiro
		35.01.04.35	Cadastro de requerente no sistema do cartão reconstrução
		35.01.04.36	Relatório de requerentes cadastrados para abertura de conta bancária
		35.01.04.37	Relatório de contas processadas pelo Banestes
		35.01.04.38	Relatório de requerentes cadastrados para liberação do pagamento
		35.01.04.39	Relatório de créditos processados pelo Banestes
		35.01.04.40	Relatório de pagamentos acatados Banestes
		35.01.04.41	Processo de gestão de tarifas do Bolsa Capixaba
		35.01.04.42	Calendário de pagamentos do Programa Bolsa Família do Governo Federal
35.01.04.43	Relatório analítico de pagamentos desassociados		
<b>SUBFUNÇÃO - 35.02: ARTICULAÇÃO DE POLÍTICAS INTERSETORIAIS</b>			
<b>ATIVIDADE</b>		<b>TIPO DOCUMENTAL</b>	<b>DOCUMENTOS</b>
35.02.01	Gerir políticas públicas para Primeira Infância	35.02.01.01	Relatório de planejamento, execução, monitoramento e avaliação de políticas públicas da Primeira Infância
		35.02.01.02	Relatório de visita técnica/monitoramento
		35.02.01.03	Formulário de adesão de municípios habilitados em projetos e programas
		35.02.01.04	Manual técnico operacional: material orientador para operacionalização de projeto ou programa
		35.02.01.05	Parecer técnico: contendo informações técnicas sobre os projetos / processos

**SUBFUNÇÃO - 35.03: PROMOÇÃO DE AÇÕES E INICIATIVAS RELACIONADAS AO TRABALHO, EMPREGO E GERAÇÃO DE RENDA**

ATIVIDADE		TIPO DOCUMENTAL	DOCUMENTOS
35.03.01	Gerenciar políticas públicas voltadas ao trabalho, emprego e geração de renda	35.03.01.01	Relatório de planejamento, execução, monitoramento e avaliação de políticas públicas de trabalho, emprego e geração de renda
		35.03.01.02	Relatório de visita técnica/monitoramento
		35.03.01.03	Formulário de adesão de municípios habilitados em projetos e programas
		35.03.01.04	Manual técnico operacional: material orientador para operacionalização de projeto ou programa
		35.03.01.05	Parecer técnico: contendo informações técnicas sobre os projetos / processos

**TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS - ATIVIDADES FIM**

**Órgão Produtor: SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**FUNÇÃO - 35: GESTÃO DAS POLÍTICAS DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**SUBFUNÇÃO - 35.01: GERENCIAMENTO DOS PROGRAMAS E PROJETOS DA ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

ATIVIDADES		DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
				CORRENTE	INTERMEDIÁRIA		
35.01.01	Gerir o Sistema Único da Assistência Social	35.01.01.01	Relatório de monitoramento e avaliação do PEEP-SUAS	4 anos	8 anos	Eliminação	
35.01.02	Apurar, monitorar e realizar apoio técnico à rede socioassistencial do estado	35.01.02.01	Dossiê de atividades de apoio técnico e monitoramento da rede socioassistencial	5 anos	10 anos	Eliminação	1. Os prazos e documentos que compõem o dossiê seguem o previsto na Resolução CEAS- ES nº 440, de 30 de julho de 2019.
		35.01.02.02	Dossiê de atividades de apuração da rede socioassistencial do estado	1 ano	10 anos	Eliminação	1. Os prazos e documentos componentes seguem o previsto na Resolução CEAS- ES nº 440, de 30 de julho de 2019.
35.01.03	Planejar, orientar, coordenar e monitorar a execução das políticas de Segurança Alimentar e Nutricional	35.01.03.01	Processo de adesão ao Sistema de Segurança Alimentar e Nutricional – SISAN	2 anos	4 anos	Guarda Permanente	1. Os prazos e documentos componentes seguem o previsto na Resolução CAISAN nº 09, de 13 de dezembro de 2011; na Lei Complementar Estadual nº 609, de 09 de dezembro de 2011; e no Decreto Estadual nº 3160-R, de 05 de dezembro de 2012; Norma de Procedimento SETADES Nº 009 SISAN 2. Os documentos dos códigos a seguir podem compor este processo: 35.01.03.02   35.01.03.03   35.01.03.04
		35.01.03.02	Solicitação de adesão municipal ao Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional	2 anos	4 anos	Guarda Permanente	
		35.01.03.03	Termo de compromisso de elaboração do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional	2 anos	4 anos	Guarda Permanente	
		35.01.03.04	Termo de adesão ao Sistema de Segurança Alimentar e Nutricional	2 anos	4 anos	Guarda Permanente	
		35.01.03.05	Processo de projetos de Segurança Alimentar e Nutricional	2 anos	4 anos	Guarda Permanente	1. Os documentos dos códigos a seguir podem compor este processo: 35.01.03.06   35.01.03.07   35.01.03.08   35.01.03.09   35.01.03.10   35.01.03.11 35.01.03.12
		35.01.03.06	Relatório de visita técnica/monitoramento de projetos de Segurança Alimentar e Nutricional	2 anos	4 anos	Guarda Permanente	
		35.01.03.07	Edital de Seleção de projetos de Segurança Alimentar e Nutricional	2 anos	4 anos	Guarda Permanente	
		35.01.03.08	Lista de municípios habilitados	2 anos	4 anos	Guarda Permanente	
		35.01.03.09	Aviso de Prorrogação de Edital de Seleção	2 anos	4 anos	Guarda Permanente	
		35.01.03.10	Manual técnico operacional do projeto de Segurança Alimentar e Nutricional	2 anos	4 anos	Guarda Permanente	
		35.01.03.11	Parecer técnico sobre projeto de Segurança Alimentar e Nutricional	2 anos	4 anos	Guarda Permanente	
		35.01.03.12	Relatório técnico sobre os projeto de Segurança Alimentar e Nutricional	2 anos	4 anos	Guarda Permanente	

35.01.04	Gerenciar programas e projetos de transferência de renda e benefícios	35.01.04.01	Processo de cessão dos dados identificados do Cadastro Único	Enquanto durar a periodicidade da cessão de dados	6 anos	Eliminação	1. Os prazos e documentos componentes seguem o previsto na Portaria Ministerial nº 10, de 30 de janeiro de 2012, e na Portaria Ministerial nº 502, de 29 de novembro de 2017; 2. Este processo se dá de duas diferentes formas: Cessão obrigatória (C.O) e Cessão não-obrigatória (C.NO); 3. Os documentos dos códigos a seguir podem compor este processo: 35.01.04.02   35.01.04.03   35.01.04.04   35.01.04.05   35.01.04.06   35.01.04.07   35.01.04.08   35.01.04.09   35.01.04.10   35.01.04.11   35.01.04.12
		35.01.04.02	Termo de Responsabilidade, conforme modelo do Governo Federal (C.O. e C.NO.)	Enquanto durar a periodicidade da cessão de dados	6 anos	Eliminação	
		35.01.04.03	Termos de Compromisso de Manutenção de Sigilo, conforme modelo do Governo Federal (C.O. e C.NO.)	Enquanto durar a periodicidade da cessão de dados	6 anos	Eliminação	
		35.01.04.04	Instrumento formal que comprove a responsabilidade legal do órgão ou instituição pela implementação do programa para o qual serão utilizados os dados (C.O. e C.NO.)	Enquanto durar a periodicidade da cessão de dados	6 ano	Eliminação	Normativa específica.
		35.01.04.05	Termo de Uso do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, conforme modelo do Governo Federal (C.O. e C.NO.)	Enquanto durar a periodicidade da cessão de dados	6 anos	Eliminação	
		35.01.04.06	Termo de ciência acerca das obrigações e responsabilidades (C.O. e C.NO.)	Enquanto durar a periodicidade da cessão de dados	6 anos	Eliminação	
		35.01.04.07	Avaliação da solicitação de cessão dos dados identificados do Cadastro Único (C.O. e C.NO.)	Enquanto durar a periodicidade da cessão de dados	6 anos	Eliminação	Formulário.
		35.01.04.08	Manifestação Técnica (C.O. e C.NO.)	Enquanto durar a periodicidade da cessão de dados	6 anos	Eliminação	
		35.01.04.09	Extrato do Termo de Uso (C.O.)	Enquanto durar a periodicidade da cessão de dados	6 anos	Eliminação	
		35.01.04.10	Termo de recebimento dos dados identificados cedidos (C.O. e C.NO.)	Enquanto durar a periodicidade da cessão de dados	6 anos	Eliminação	
		35.01.04.11	Lista de beneficiários do Programa (C.O.)	Enquanto durar a periodicidade da cessão de dados	6 anos	Eliminação	
		35.01.04.12	Relatório final do estudo ou pesquisa, em formato impresso e eletrônico (C.NO., nos casos de institutos de ensino e pesquisa ou pesquisador individual)	Enquanto durar a periodicidade da cessão de dados	6 anos	Eliminação	
		35.01.04.13	Processo de gestão e concessão de benefícios eventuais	Enquanto vigorar o tramite do processo	10 anos	Guarda Permanente	1. Os prazos e documentos que compõem o processo seguem o previsto na Nota Técnica SETADES/GBTR/GPSB/GPSE/GSUAS Nº 001/2018; 2. Os documentos dos códigos a seguir podem compor este processo: 35.01.04.14   35.01.04.15   35.01.04.16   35.01.04.17
		35.01.04.14	Ofício da Coordenação Estadual de Defesa Civil e relatório da FADA	Enquanto vigorar o tramite do processo	10 anos	Guarda Permanente	
		35.01.04.15	Parecer técnico da GBTR referente ao pleito	Enquanto vigorar o tramite do processo	10 anos	Guarda Permanente	
		35.01.04.16	Relatório de prestação de contas/fotos	Enquanto vigorar o tramite do processo	10 anos	Guarda Permanente	
		35.01.04.17	Parecer final conclusivo	Enquanto vigorar o tramite do processo	10 anos	Guarda Permanente	

35.01.04	Gerenciar programas e projetos de transferência de renda e benefícios	35.01.04.18	Processo de ação civil do auxílio financeiro	Enquanto o processo não for transitado em julgado e arquivado	5 anos	Guarda Permanente	1. O processo, quando é transitado e julgado e arquivado, não fica no setor. 2. Os documentos dos códigos a seguir podem compor este processo: 35.01.04.19   35.01.04.20   35.01.04.21   35.01.04.22   35.01.04.23   35.01.04.24   35.01.04.25   35.01.04.26   35.01.04.27   35.01.04.28   35.01.04.29   35.01.04.30   35.01.04.31   35.01.04.32   35.01.04.33
		35.01.04.19	Manifestação Técnica para concessão do auxílio	Enquanto o processo não for transitado em julgado e arquivado	5 anos	Guarda Permanente	
		35.01.04.20	Relatório de cadastro de requerente no sistema do cartão reconstrução	Enquanto o processo não for transitado em julgado e arquivado	5 anos	Guarda Permanente	
		35.01.04.21	Relatório de críticas e justificativas do auxílio financeiro	Enquanto o processo não for transitado em julgado e arquivado	5 anos	Guarda Permanente	
		35.01.04.22	Relatório de liberação do cartão magnético do auxílio financeiro	Enquanto o processo não for transitado em julgado e arquivado	5 anos	Guarda Permanente	
		35.01.04.23	Relatório de contas geradas	Enquanto o processo não for transitado em julgado e arquivado	5 anos	Guarda Permanente	
		35.01.04.24	Relatório de sistema do auxílio financeiro para autorizar a liberação do crédito	Enquanto o processo não for transitado em julgado e arquivado	5 anos	Guarda Permanente	
		35.01.04.25	Relatório de pagamentos dos auxílios financeiros efetivados	Enquanto o processo não for transitado em julgado e arquivado	5 anos	Guarda Permanente	
		35.01.04.26	Relatório de pagamentos acatados do Banestes	Enquanto o processo não for transitado em julgado e arquivado	5 anos	Guarda Permanente	
		35.01.04.27	Relatórios de consulta ao Cadastro Único	Enquanto o processo não for transitado em julgado e arquivado	5 anos	Guarda Permanente	
		35.01.04.28	Relatório de consulta ao site da Receita Federal	Enquanto o processo não for transitado em julgado e arquivado	5 anos	Guarda Permanente	
		35.01.04.29	Relatório de consulta ao andamento da ação civil no site do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJES)	Enquanto o processo não for transitado em julgado e arquivado	5 anos	Guarda Permanente	
		35.01.04.30	Relatório de consulta à sentença expedida e obtida no site do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJES)	Enquanto o processo não for transitado em julgado e arquivado	5 anos	Guarda Permanente	
		35.01.04.31	Relatório de consulta ao Sistema Eletrônico de Processo Judiciário	Enquanto o processo não for transitado em julgado e arquivado	5 anos	Guarda Permanente	
		35.01.04.32	Formulário de solicitação de documentação necessária para concessão do auxílio financeiro	Enquanto o processo não for transitado em julgado e arquivado	5 anos	Guarda Permanente	
		35.01.04.33	Formulário de solicitação de parecer da Procuradoria Geral do Estado referente as demandas do auxílio financeiro	Enquanto o processo não for transitado em julgado e arquivado	5 anos	Guarda Permanente	
		35.01.04.34	Processo de gestão do auxílio financeiro	Enquanto vigorar o Termo de Cooperação Técnica com o Banestes	3 anos	Guarda Permanente	1. Os documentos dos códigos a seguir podem compor este processo: 35.01.04.35   35.01.04.36   35.01.04.37   35.01.04.38   35.01.04.39   35.01.04.40
35.01.04.35	Cadastro de requerente no sistema do cartão reconstrução	Enquanto vigorar o Termo de Cooperação Técnica com o Banestes	3 anos	Guarda Permanente			



35.01.04	Gerenciar programas e projetos de transferência de renda e benefícios	35.01.04.36	Relatório de requerentes cadastrados para abertura de conta bancária	Enquanto vigorar o Termo de Cooperação Técnica com o Banestes	3 anos	Guarda Permanente	
		35.01.04.37	Relatório de contas processadas pelo Banestes	Enquanto vigorar o Termo de Cooperação Técnica com o Banestes	3 anos	Guarda Permanente	
		35.01.04.38	Relatório de requerentes cadastrados para liberação do pagamento	Enquanto vigorar o Termo de Cooperação Técnica com o Banestes	3 anos	Guarda Permanente	
		35.01.04.39	Relatório de créditos processados pelo Banestes	Enquanto vigorar o Termo de Cooperação Técnica com o Banestes	3 anos	Guarda Permanente	
		35.01.04.40	Relatório de pagamentos acatados Banestes	Enquanto vigorar o Termo de Cooperação Técnica com o Banestes	3 anos	Guarda Permanente	
		35.01.04.41	Processo de gestão de tarifas do Bolsa Capixaba	Até o final do exercício financeiro	3 anos	Guarda Permanente	1. Os prazos e documentos componentes seguem o previsto na Lei nº 9.753, de 19 de dezembro de 2011; e no Acordo de Cooperação Técnica (ACT) nº 014/2011; 2. Os documentos dos códigos a seguir podem compor este processo: 35.01.04.42   35.01.04.43
		35.01.04.42	Calendário de pagamentos do Programa Bolsa Família do Governo Federal	Até o final do exercício financeiro	3 anos	Guarda Permanente	
		35.01.04.43	Relatório analítico de pagamentos desassociados	Até o final do exercício financeiro	3 anos	Guarda Permanente	

**SUBFUNÇÃO - 35.02: ARTICULAÇÃO DE POLÍTICAS INTERSETORIAIS**

ATIVIDADES	DOCUMENTOS	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES		
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIA				
35.02.01	Gerir políticas públicas para Primeira Infância	35.02.01.01	Processo de planejamento, execução, monitoramento e avaliação de políticas públicas da Primeira Infância	2 anos	4 anos	Guarda Permanente	1. Os documentos dos códigos a seguir podem compor este processo: 35.02.01.02   35.02.01.03   35.02.01.04   35.02.01.05
		35.02.01.02	Relatório de visita técnica/monitoramento	2 anos	4 anos	Guarda Permanente	
		35.02.01.03	Formulário de adesão de municípios habilitados em projetos e programas	2 anos	4 anos	Guarda Permanente	
		35.02.01.04	Manual técnico operacional: material orientador para operacionalização de projeto ou programa	2 anos	4 anos	Guarda Permanente	
		35.02.01.05	Parecer técnico: contendo informações técnicas sobre os projetos / processos	2 anos	4 anos	Guarda Permanente	

**SUBFUNÇÃO - 35.03: PROMOÇÃO DE AÇÕES E INICIATIVAS RELACIONADAS AO TRABALHO, EMPREGO E GERAÇÃO DE RENDA**

ATIVIDADES	DOCUMENTOS	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES		
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIA				
		35.03.01.01	Relatório de planejamento, execução, monitoramento e avaliação de políticas públicas de trabalho, emprego e geração de renda	2 anos	4 anos	Guarda Permanente	1. Os documentos dos códigos a seguir podem compor este processo: 35.03.01.02   35.03.01.03   35.03.01.04   35.03.01.05
		35.03.01.02	Relatório de visita técnica/monitoramento	2 anos	4 anos	Guarda Permanente	

35.03.01	Gerenciar políticas públicas voltadas ao trabalho, emprego e geração de renda	35.03.01.03	Formulário de adesão de municípios habilitados em projetos e programas	2 anos	4 anos	Guarda Permanente	
		35.03.01.04	Manual técnico operacional: material orientador para operacionalização de projeto ou programa	2 anos	4 anos	Guarda Permanente	
		35.03.01.05	Parecer técnico: contendo informações técnicas sobre os projetos / processos	2 anos	4 anos	Guarda Permanente	

## ASSINATURAS (5)

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

**LUANA DE SOUZA COITINHO TELLES**  
PRESIDENTE (COMISSAO SETORIAL AVALIAÇÃO DOCUMENTO)  
SETADES - SETADES - GOVÉS  
assinado em 01/06/2022 11:39:28 -03:00

**JULIANA DANTAS DOS SANTOS**  
MEMBRO (COMISSAO SETORIAL AVALIAÇÃO DOCUMENTO)  
SETADES - SETADES - GOVES  
assinado em 01/06/2022 11:43:40 -03:00

**MARIA NEUSA VIEIRA MOURA**  
MEMBRO (COMISSAO SETORIAL AVALIAÇÃO DOCUMENTO)  
SETADES - SETADES - GOVES  
assinado em 01/06/2022 14:20:29 -03:00

**TÂNIA LUCIA CHAGAS DA SILVA**  
MEMBRO (COMISSAO SETORIAL AVALIAÇÃO DOCUMENTO)  
SETADES - SETADES - GOVES  
assinado em 01/06/2022 12:14:26 -03:00

**EURIANA SARTORIO RANGEL**  
REQUISITADO  
SUBADES - SETADES - GOVES  
assinado em 01/06/2022 11:42:01 -03:00



### INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 01/06/2022 14:20:29 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por LUANA DE SOUZA COITINHO TELLES (PRESIDENTE (COMISSAO SETORIAL AVALIAÇÃO DOCUMENTO) -  
SETADES - SETADES - GOVES)  
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2022-92JPFF>