



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 autuar, 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

(Este texto não substitui o publicado no D.O.E. em 22/04/2019)