

3063836 / 1 R O G E R I O  
PEREIRA DO NASCIMENTO  
1ª 4 1ª 5 01/07/2018  
900002 / 2 SAMUEL BRUZZI  
DE ALVARENGA 1ª 4 1ª 5  
01/08/2018  
292956 / 3 SUELEN MARIA  
VANZO 1ª 4 1ª 5  
01/08/2018  
3064450 / 1 V A L M I R  
RODRIGUES SOUZA 1ª 4  
1ª 5 01/07/2018  
3064441 / 1 VICENTE DE  
PAULO DE ALVARENGA SILVA  
1ª 4 1ª 5 01/07/2018  
3707172 / 1 W A L L A C E  
MONFRADINI DE MATTOS 3ª 1  
3ª 2 01/07/2018  
2544547 / 1 W I L S O N  
TRAVAGLIA JUNIOR ESP 7  
ESP 8 01/07/2018

**Art. 5º.** Autorizar a Progressão Funcional do servidor ocupante do cargo de MEDICO LEGISTA, conforme abaixo, de acordo com a LC 422 de 07/12/2007, alterada pela LC 592 de 15/07/2011, LC 606 de 09/12/2011 e LC 748 de 24/12/2013.

Nº FUNC PARA VIGENCIA	NOME DE
2871904 / 1	WALTER JOSE
FAGUNDES PEREIRA	ESP 5
ESP 6	01/06/2018

**Art. 6º.** Autorizar a Progressão Funcional dos servidores ocupantes do cargo de PERITO OFICIAL CRIMINAL, conforme abaixo,

de acordo com a LC 882 de 27/12/2017.

Nº FUNC PARA VIGENCIA	NOME DE
338154 / 51	E V E R A L D O
CAMPOS RIBEIRO	ESP 11
ESP 12	01/09/2018
318982 / 51	G E R A L D O
LAVAGNOLI NETO	ESP 12
ESP 13	01/08/2018
3362612 / 1	LAILA FERREIRA
MARQUES	2ª 2 2ª 3
01/09/2018	
297840 / 51	MARLUCE DE
ARAUJO SILVA DO NASCIMENTO	
ESP 11	ESP 12
01/09/2018	
333430 / 51	R A Q U E L
FERREIRA DA ROSA	ESP 12
ESP 13	01/09/2018
278390 / 51	RENATO KOSCKY
JUNIOR	ESP 12
E S P 1 3	
01/08/2018	
330672 / 51	SUELY BATISTA
DA SILVA PIROLA	ESP 12
ESP 13	01/07/2018

**Art. 8º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos na forma mencionada nos demais artigos desta Portaria.

Vitória, 16 de outubro de 2018.

DAYSE MARIA OSLEGHER LEMOS
Secretária de Estado de Gestão e Recursos Humanos
<b>Protocolo 433901</b>

**PORTARIA N.º 601-S, DE 16 DE OUTUBRO DE 2018.**

**A SECRETÁRIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 46, alínea "o", da Lei nº. 3043, de 31 de dezembro de 1975, e Decreto nº 2924-R, publicado em 29 de dezembro de 2011,

**RESOLVE**

**DESIGNAR** a servidora **CLAIRES ANDREA LYRA DE OLIVEIRA** nº funcional 297917/51, para substituir o Chefe de Núcleo de Estudos e Estatísticas de Recursos Humanos - NUERH, no período de 01 a 24 de outubro de 2018, por motivo de férias do Titular.

Vitória, 16 de outubro de 2018.

DAYSE MARIA OSLEGHER LEMOS
Secretária de Estado de Gestão e Recursos Humanos
<b>Protocolo 433912</b>

**PORTARIA N.º 602-S, DE 16 DE OUTUBRO DE 2018.**

**A SECRETÁRIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS**, no uso da delegação de competência atribuída pelo Art. 1º, do Decreto nº 1941-S, publicada em 05 de setembro de 2013, e tendo em vista o que consta dos processos nº 72381868,

**RESOLVE**

**PRORROGAR**, os efeitos da Portaria nº 373-S, publicada em 26 de junho de 2017, mantendo a disposição da servidora **LUCIANNE VIRGÍNIA GAROZI**, nº funcional 3222187/1, para o Ministério Público Federal, sem ônus e com ressarcimento para o Poder Executivo Estadual, até 13 de março de 2019.

Vitória, 16 de outubro de 2018.

DAYSE MARIA OSLEGHER LEMOS
Secretária de Estado de Gestão e Recursos Humanos
<b>Protocolo 433920</b>

## Departamento de Imprensa Oficial - DIO -

**INSTRUÇÃO DE SERVIÇO DIO Nº. 071 Vitória, 17 de outubro de 2018.**

**O DIRETOR PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL, no uso de suas atribuições legais 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 do DIO/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 1.552-R de 10 de outubro de 2005, que instituiu o Programa de Gestão Documental - PROGED, no âmbito do Governo Estadual;

Considerando que a proposta de Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos referentes às atividades-fim do DIO/ES, desenvolvida pela Comissão Setorial de Avaliação de Documentos - CADS, instituída pela Instrução de Serviço nº 038, de 15 de maio de 2018, foi devidamente aprovada pelo Diretor-Geral do Arquivo Público do Estado do Espírito Santo, por meio do Processo nº 83084940;

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 SEGER nº 17-R, de 15 de março de 2007, como o instrumento legal de classificação e destinação de documentos referentes às atividades-meio desta Autarquia.

**Art. 2º** - Dar publicidade ao Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos das Atividades-Fim do Departamento de Imprensa Oficial do Espírito Santo, constante do Anexo Único, que faz parte integrante desta Instrução de Serviço.

**Art. 3º** - Qualquer interessado poderá apresentar impugnação em relação aos critérios de valoração adotados na Tabela de Temporalidade, por requerimento dirigido ao Diretor-Presidente desta Autarquia.

**§ 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 Instrução de Serviço, manifestação de impugnação, o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos referentes às Atividades-Fim do Departamento de Imprensa Oficial do Espírito Santo, passam a vigorar automaticamente.

Vitória (ES), Quinta-feira, 18 de Outubro de 2018.

11

Vitória, 17 de outubro de 2018.

**Antônio Lidiney Gobbi**  
Diretor-Presidente

**ANEXO ÚNICO**  
**PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE TEMPORALIDADE DAS ATIVIDADES-FIM DO DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESPÍRITO SANTO (DIO/ES)**

**Plano de Classificação de Documentos do Departamento de Imprensa Oficial do Espírito Santo (DIO/ES): Atividades-fim**

**Função: 30 – Divulgação dos atos legais e notícias dos Poderes constituídos do Estado do Espírito Santo.**

**Subfunção: 30.01 - Produção e divulgação do Diário Oficial do Espírito Santo**

**Atividade: 30.01.01 – Receber, editar, gerar o arquivo e disponibilizar o Diário Oficial do ES**

Documentos: 30.01.01.01 – Diário Oficial do Espírito Santo

**Subfunção 30.02 – Divulgação de notícias, informes, fatos e registros**

**Atividade 30.02.01 – Pesquisar, produzir e editar publicações**

Documentos 30.02.01.01 – Caderno D (revista)  
30.02.01.02 – Cadernos especiais  
30.02.01.03 – Informativos internos

Tabela de Temporalidade de Documentos do Departamento de Imprensa Oficial do Espírito Santo (DIO/ES): Atividades-fim							
30 FUNÇÃO : Divulgação dos atos legais e notícias dos Poderes constituídos do Estado do Espírito Santo							
30.01 SUBFUNÇÃO: Produção e divulgação do Diário Oficial do Espírito Santo							
ATIVIDADES	DOCUMENTOS	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES		
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIA				
30.01.01	Receber, editar, gerar o arquivo e disponibilizar o Diário Oficial do ES	30.01.01.01	Diário Oficial do Espírito Santo	1	***	Guarda permanente	O documento é de guarda permanente, pois registra os atos legais do Poderes constituídos do Estado do Espírito Santo, conforme Decreto nº 14, de 20 de fevereiro de 1890, ou seja, trata-se de documento histórico.
30.02 SUBFUNÇÃO: Divulgação de notícias, informes, fatos e registros							
ATIVIDADES	DOCUMENTOS	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES		
		CORRENTE	INTERMEDIÁRIA				
30.02.01	Pesquisa, produção e edição de publicações	30.02.01.01	Caderno D	1	***	Guarda permanente	Trata-se de revista cultural, com circulação bimestral, produzida de dezembro de 2011 a julho de 2017. Tem caráter histórico por ter circulado junto com as edições do Diário Oficial do ES e também por tratar da Cultura do Estado do Espírito Santo, bem como seus principais atores.
		30.02.01.02	Cadernos Especiais	1	***	Guarda permanente	São publicações de interesse da administração estadual, referentes a personalidades históricas, cultura, entre outros temas.
		30.02.01.03	Informativos internos	1	***	Guarda permanente	Publicações de circulação interna, com informações sobre a história da instituição e seus servidores.

Protocolo 433918