



# ÓRGÃO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL

### ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro – Rio Novo do Sul/ES – Cep: 29290-000  
Tel./Fax (28)3533-1780 – CNPJ: 27.165.711/0001-72

Rio Novo do Sul/ES – 09 DE SETEMBRO DE 2024 – EDIÇÃO N.º 853

### PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

#### Lei Orgânica do Município de Rio Novo do Sul-ES Art. 84

#### Lei N.º. 205/2003 de 19 de Dezembro de 2003

#### ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

#### EDIÇÃO N.º 853

#### LEI

LEI N.º 1.073, DE 22 DE AGOSTO DE 2024.

ALTERA O ANEXO I DA LEI N. 038, DE 06 DE DEZEMBRO DE 1991, QUE DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS E CARREIRA E DEFINE O SISTEMA DE VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, BEM COMO O ANEXO ÚNICO DA LEI N. 268, DE 17 DE ABRIL DE 2006, E O ANEXO I DA LEI N. 304, DE 08 OUTUBRO DE 2007.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais, conforme determina o art. 30 da Constituição Federal, bem como no inciso I do art. 71 da Lei Orgânica Municipal, e demais normas que regem a matéria, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica alterada a nomenclatura do cargo “Guarda Municipal” para “Vigia” constante no ANEXO I da Lei n. 038, de 06 de dezembro de 1991, no ANEXO ÚNICO da Lei n. 268, de 17 de abril de 2006, e no ANEXO I da Lei n. 304, de 08 de outubro de 2007.

Art. 2º. Ficam alterados os requisitos específicos “saber ler e escrever” e “ensino fundamental incompleto” dos cargos de cozeiro, gari, vigia, jardineiro, motorista, trabalhador braçal, auxiliar de serviços, ajudante mecânico, calceteiro, carpinteiro, eletricitista, mecânico, pedreiro, pintor, lanterneiro, borracheiro, auxiliar de transporte escolar, para “1ª série completa do ensino fundamental” constante no ANEXO I da Lei n. 038, de 06 de dezembro de 1991, e da Lei n. 304, de 08 de outubro de 2007.

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito,

Rio Novo do Sul (ES), 22 de agosto de 2024.

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI  
Prefeito Municipal

Lei de autoria do Poder Executivo Municipal.

#### ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº 006

SEGER, PRODEST, APEES E MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL/ES

**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER  
INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PRODEST  
ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO – APEES

**ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº 006 QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS - SEGER, O INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO – PRODEST, O ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - APEES E O(A) E O MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL.**

O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, pessoa jurídica de direito público interno por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER**, doravante SEGER, órgão da Administração Direta do Poder Executivo, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.162.270/0001-48, com sede na Av. Governador Bley, nº 236, 8º andar, Edifício Fábio Ruschi, Centro, Vitória/ES, representada legalmente por seu Secretário, MARCELO CALMON DIAS, matrícula funcional 2598469-5; **INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO – PRODEST**, doravante denominado PRODEST, autarquia integrante da Administração Indireta do Poder Executivo deste Estado, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 28.162.790/0001-20, com sede na Av. João Batista Parra, nº 465, Praia do Suá, Vitória/ES, representado legalmente por seu Diretor Geral, MARCELO AZEREDO CORNÉLIO, matrícula funcional 4050827-1; **ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO – APEES**, doravante APEES, autarquia integrante da Administração Indireta do Poder Executivo deste Estado, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 31.729.742/0001-86, com sede na Rua Sete de Setembro, nº 414, Centro, Vitória/ES, representado legalmente por seu Diretor Geral, CILMAR CESCINETTO FRANCISCHETTO, matrícula funcional 334483-51; e o **MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL**, doravante **MRNS**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 27.165.711/0001-72, com sede no Rua Fernando Abreu, 18, Centro, Rio Novo do Sul, representado legalmente por seu Prefeito, Jocenei Marconcini Castelari, brasileiro, casado, matrícula funcional nº 040699, residente e domiciliado no município de Rio Novo do Sul/ES; resolvem de comum acordo, considerando o interesse recíproco em estabelecer e desenvolver relações tecnológicas em programas ou projetos de mútuo interesse na área de tecnologia da informação e comunicação, resolvem celebrar o presente Acordo de Cooperação, que se trata de parceria fundamentada na Lei n.º 14.133/2021 e no Decreto Federal nº 11.531/2023, como ainda no Decreto Estadual nº 4.411-R/2019, mediante as cláusulas e condições seguintes enumeradas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 - Constitui objeto deste instrumento estabelecer uma cooperação mútua e ampla para a utilização do sistema e-Docs – Sistema de Gestão Arquivística de Documentos e Processos Administrativos do Estado do Espírito Santo pelo município de Rio Novo do Sul, conforme detalhado no Plano de Trabalho, Anexo I, parte integrante deste instrumento independente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO**

2.1 - Os partícipes comprometem-se, visando aos objetivos propostos, a atuar em parceria, atendendo

2024-5525W8 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 09/09/2024 12:16 PÁGINA 1 / 11

**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER  
INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PRODEST  
ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO – APEES

ao Plano de Trabalho constante no Anexo I deste instrumento.

2.1.1 - Parágrafo único. O Plano de Trabalho poderá ser revisado, a critério dos partícipes, para alterações e inclusão de novas ações, estabelecimentos ou revisão de prazos, sempre respeitado o objeto deste Termo.

2.2 - O Plano de Trabalho deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

2.2.1 - Identificação do objeto a ser executado;

2.2.2 - Identificação dos executores e as responsabilidades assumidas entre os partícipes interessados;

2.2.3 - Etapas ou fases de execução;

2.2.4 - Previsão de início e fim da execução do objeto, bem como da conclusão das etapas ou fases programadas.

2.3 - Caso seja necessário, serão elaborados Termos Aditivos ou Acordos específicos para definir regras de operacionalização das atividades.

2.4 - Caso algum projeto específico, no futuro, tenha a previsão de transferência de recursos financeiros, deverá ser firmado um instrumento específico, que não estará vinculado ao presente instrumento

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA COORDENAÇÃO**

3.1 - As atividades desenvolvidas com base no presente Acordo de Cooperação terão a supervisão e coordenação dos responsáveis pela área de cada instituição, ou por aqueles oficialmente designados para representá-las. Na SEGER, pelo servidor Claudio Paiva Campos, Gerente de Processos e Projetos; no PRODEST, pelo servidor Alessandro Frizzera Baumgarten, Gerente de Sistemas; no APEES, pelo servidor Wagner Santana Bianchi, Gerente de Gestão de Documentos e no município de município de Rio Novo do Sul, pelo servidor Juarez da Silva dos Santos, Coordenador de Informática, Tecnologia e Comunicação..

**CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DE PRAZO**

4.1 - O presente instrumento vigorará por 60 (sessenta) meses com início a partir do primeiro dia seguinte ao da publicação de seu extrato na imprensa oficial.

4.2 - Sempre que necessário, mediante proposta do partícipe devidamente justificada, e após o cumprimento das demais exigências legais e regulamentares, serão admitidas prorrogações do prazo de vigência do presente instrumento, que deverá ser formalizada por Termo Aditivo, a ser celebrado antes do término de sua vigência.

**CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

5.1 - O presente Acordo de Cooperação não envolve transferência de recursos financeiros entre os partícipes.

**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER  
INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PRODEST  
ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO – APEES

**CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES****6.1 - COMPETE À SEGER**

- 6.1.1 - Ceder ao município de Rio Novo do Sul o direito de uso do Sistema e-Docs, mediante assinatura deste Acordo de Cooperação;
- 6.1.2 - Responsabilizar-se pela gestão do Sistema e-Docs;
- 6.1.3 - Receber e avaliar solicitações de manutenções, melhorias ou novas funcionalidades, que entrarão no fluxo de priorização padrão do Sistema e-Docs;
- 6.1.4 - Preparar e conceder padrões de acesso "administrativo" aos pontos focais indicados pelo município de Rio Novo do Sul;
- 6.1.5 - Capacitar os pontos focais no e-Docs e na parte administrativa do Acesso Cidadão;
- 6.1.6 - Prestar assessoria aos pontos focais em relação ao permissionamento e uso do e-Docs;
- 6.1.7 - Homologar e viabilizar a implantação de novas versões do e-Docs, em parceria com o PRODEST e órgãos usuários;
- 6.1.8 - Comunicar as alterações de novas versões ao órgão CESSIONÁRIO.

**6.2 - COMPETE AO PRODEST**

- 6.2.1 - Fornecer API (Interface de Programação de Aplicações) que possibilite a integração do sistema de Recursos Humanos do município com o Acesso Cidadão, promovendo seu acompanhamento e apoio na integração;
- 6.2.2 - Fornecer API que possibilite a integração de outros sistemas do município com o e-Docs, promovendo seu acompanhamento e apoio na integração;
- 6.2.3 - Fornecer, mediante Solicitação de Atendimento feita pela SEGER, suporte Operacional/Funcional/Técnico à versão corrente utilizada nos casos de incidentes no Sistema e-Docs, realizando detecção, diagnóstico/análise e remoção/correção de erros ou falhas ocorridas que impeçam o funcionamento do sistema sob a sua responsabilidade, tais como demora no processamento, parada de rotinas, resultados inesperados no processamento e quaisquer defeitos ou deficiências;
- 6.2.4 - Responsabilizar-se em manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações, em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis, repassados pelo município, em consonância com o disposto na LGPD, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do Acordo de Cooperação, condição essa que deverá perdurar, inclusive, após a cessão do vínculo deste TERMO;
- 6.2.5 - Caso o presente Acordo de Cooperação seja rescindido, o PRODEST se compromete em manter o funcionamento e o acesso pelo período de 180 (cento e oitenta) dias a partir da data de rescisão, bem como disponibilizar os dados dos documentos armazenados no Sistema e-Docs caso necessário;
- 6.2.6 - Caso o Sistema e-Docs seja descontinuado, o PRODEST se compromete a comunicar com o período mínimo de 180 (cento e oitenta) dias de antecedência e manter o funcionamento durante

2024-5525W8 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 09/09/2024 12:16 PÁGINA 3 / 11

**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER  
INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PRODEST  
ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO – APEES

esse período, bem como disponibilizar os dados dos documentos armazenados no Sistema e-Docs caso necessário;

6.2.7 - Informar, sempre que possível, com devida antecedência, quando houver necessidade de parada programada para atualização ou manutenção do e-Docs ou do Acesso Cidadão;

6.2.8 - Informar, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, o lançamento de novas versões das API's do Acesso Cidadão e do e-Docs disponibilizadas para as integrações com os sistemas do município.

**6.3 - COMPETE AO APEES**

6.3.1 - Orientar, com relação a todas as etapas relativas à gestão de documentos (produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente) e preservação digital, no âmbito do sistema e-Docs.

6.3.2 - Orientar, na etapa de implantação, quanto a elaboração, publicação e uso dos instrumentos de gestão documental, Plano de Classificação de Documentos (PCD), e Tabela de Temporalidade e Destinação (TTD) das atividades meio e fim, a utilização da Função Administrativa do módulo de Classificação de Documentos do sistema e-Docs, conforme padrão estabelecido pelo Programa de Gestão Documental do Governo do Estado do Espírito Santo-PROGED e demais normas arquivísticas vigentes.

6.3.3 - Viabilizar em parceria com a SEGER, capacitações relativas à gestão de documentos, quando solicitado pelo ente cessionário.

**6.4 - COMPETE AO MUNICÍPIO**

6.4.1 - Responsabilizar-se pelo uso dentro das finalidades do objeto do presente termo pelos possíveis danos causados às pessoas e bens em decorrência da execução indevida deste Acordo de Cooperação;

6.4.2 - Atender às orientações e regramentos de uso do Sistema e-Docs, emanados pela SEGER, PRODEST e APEES;

6.4.3 - Alinhar com a SEGER, APEES e o PRODEST todas as ações e definições necessárias para a execução do plano de trabalho;

6.4.4 - Garantir a responsabilidade integral, em relação à violação de direitos autorais, patentes ou segredos comerciais em virtude da utilização do Sistema e-Docs ou de qualquer de seus partícipes;

6.4.5 - Definir o setor responsável por gerir o projeto de implantação e uso do e-Docs;

6.4.6 - Elaborar Ato administrativo instituindo o sistema e-Docs no âmbito da entidade;

6.4.7 - Dispor de um sistema de Recursos Humanos (RH) que contemple dados de identificação de seus servidores e as funções que exercem com sua respectiva lotação;

6.4.8 - Providenciar a integração de seu sistema de RH com o Acesso Cidadão por meio da API referida no item 6.2.1, com atualizações diárias em horário a ser definido pelo PRODEST;

2024-5525W8 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 09/09/2024 12:16 PÁGINA 4 / 11

**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER  
INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PRODEST  
ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO – APEÉS

6.4.9 - Manter atualizadas as APIs utilizadas para integração de seus sistemas com o Acesso Cidadão e o e-Docs, conforme novas versões sejam disponibilizadas pelo PRODEST, promovendo todas as adequações necessárias no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de notificação de liberação de uma nova versão pelo PRODEST;

6.4.10 - Comprometer-se em enviar dados sempre atualizados e que reflitam atos administrativos correspondentes ao sistema de RH;

6.4.11 - Elaborar, publicar em Diário Oficial e manter atualizado o Plano de Classificação (PCD) e Tabela de Temporalidade (TTD) das áreas meio e fim.

6.4.12 - Indicar e informar à SEGER, pessoas (pontos focais) dentro da organização que terão o papel de ajudar na implantação e uso do e-Docs, atendendo aos usuários da organização em caso de dúvidas pertinentes ao sistema;

6.4.13 - Responsabilizar-se pela transferência de conhecimento quanto a usabilidade do Sistema e-Docs, organizando o repasse de conhecimento para seus usuários.

6.4.14 - Comunicar à SEGER, por intermédio do ponto focal, imediata e adequadamente, qualquer erro ou mau funcionamento e necessidades de intervenção identificado no Sistema e-Docs e/ou documentação correlata, fornecendo todas as informações necessárias para realizar o atendimento.

6.4.15 - Utilizar a mesma versão do sistema e-Docs disponibilizado no âmbito do Governo do Estado do Espírito Santo.

6.4.16 - Reportar à SEGER quaisquer necessidades de intervenção no sistema e-Docs, respeitando a Governança dessa Secretaria para definição e priorização das intervenções.

6.4.17 - O município deverá ofertar um canal de comunicação para orientação ao cidadão quanto ao uso do e-Docs.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS**

7.1 - Os Partícipes reconhecem que, para a execução do Acordo de Cooperação, será necessário o tratamento de dados pessoais, e se comprometem a cumprir as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (“LGPD”), conforme periodicamente alterada, bem como das demais leis e regulamentos relacionados à proteção de dados pessoais e privacidade que possam ser aplicados a qualquer tratamento de Dados Pessoais no âmbito do Acordo (“Legislação de Proteção de Dados Aplicável”).

7.2 - Os Partícipes se comprometem a somente utilizar as informações e dados pessoais compartilhados para a realização das atividades decorrentes do objeto do presente Acordo de Cooperação.

7.3 - Os Partícipes se comprometem a manter registros de todas e quaisquer atividades relacionadas aos dados pessoais compartilhados ou obtidos em decorrência do Acordo de Cooperação, fornecendo tais registros sempre que solicitados, de forma justificada.

7.4 - Os Partícipes adotarão todas as medidas técnicas de segurança razoáveis, de acordo com o padrão de mercado e a legislação brasileira, para resguardar os dados pessoais tratados em decorrência do presente Termo, mantendo a outra parte indene de quaisquer danos ou prejuízos decorrentes de qualquer tratamento de dados realizado em desacordo com esse Termo e/ou a Legislação de Proteção de Dados Aplicável.

**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER  
INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PRODEST  
ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO – APEÉS

7.5 - Para os fins desta Cláusula, consideram-se dados pessoais toda e qualquer informação relacionada a uma pessoa natural identificada ou identificável, conforme definido na LGPD.

**CLÁUSULA OITAVA: DA PROPRIEDADE INTELECTUAL**

8.1 - Todos os direitos sobre o sistema e-Docs são de propriedade exclusiva do Governo do Estado do Espírito Santo, representado aqui pela Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos – SEGER e pelo Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Espírito Santo - PRODEST.

**CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES**

9.1 - O presente instrumento poderá ser acrescido ou alterado por mútuo entendimento entre os participantes, durante a sua vigência, mediante assinatura de Termo Aditivo, devendo a solicitação ser encaminhada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de término de sua vigência, obedecidas às disposições legais aplicáveis, visando aperfeiçoar a execução dos trabalhos.

9.2 - Não é permitida a celebração de aditamento deste Acordo de Cooperação com alteração da natureza do objeto ou das metas.

9.3 - As alterações ao presente instrumento, com exceção das que tenham por finalidade meramente prorrogar o prazo de vigência do ajuste, deverão ser previamente submetidas à Procuradoria Geral do Estado, órgão ao qual deverão os autos ser encaminhados em prazo hábil para análise e parecer.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICAÇÃO**

10.1 - O CESSIONÁRIO providenciará, como condição de eficácia, a publicação deste Acordo de Cooperação, sob a forma de extrato, no DIO/ES, que deverá ser providenciada até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de até 20 (vinte) dias daquela data, conforme dispõe o parágrafo primeiro do artigo 89 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS AÇÕES DE PUBLICIDADE**

11.1 - Eventual publicidade de quaisquer atos executados em função deste Acordo de Cooperação ou que com ele tenham relação deverá ter caráter meramente informativo, nela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos em geral.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO**

12.1 - O presente instrumento extinguir-se-á pelo decurso de seu prazo de vigência, podendo ainda ser extinto por mútuo consenso, desde que aquele que assim o desejar comunique à outra, por escrito, com antecedência de 90 (noventa) dias. As atividades em andamento, por força de projetos previamente aprovados e cobertos por Termos Aditivos, não serão prejudicadas, devendo, conseqüentemente, ser concluídas ainda que ocorra denúncia por um dos participantes.

12.2 - Constituem motivo para denúncia do presente instrumento, independentemente do instrumento

2024-5525W8 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 09/09/2024 12:16 PÁGINA 6 / 11

**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER  
INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PRODEST  
ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO – APEES

de sua formalização, o inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas.

12.3 - O presente Acordo de Cooperação será também extinto pela superveniência de norma legal que o torne formal ou materialmente inexecutável.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PLANO DE TRABALHO**

13.1 - É anexo ao presente Acordo de Cooperação e dele parte integrante independentemente de transcrição, o Plano de Trabalho, cujos termos acatam os partícipes e se comprometem a cumprir.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

14.1 - Fica eleito o foro de Vitória - Comarca da Capital do Estado do Espírito Santo, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem, para dirimir dúvidas decorrentes do presente instrumento, que não puderem ser resolvidas administrativamente.

14.2 - Antes de qualquer providência jurisdicional visando solucionar dúvida quanto à interpretação do presente instrumento, os partícipes deverão buscar solução administrativa, com a participação da Procuradoria Geral do Estado, por intermédio de um ou mais meios de solução consensual de conflitos previstos na Lei Complementar Estadual nº 1.011/2022.

E, por estarem assim acordados, assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, para fins de direito.

Vitória/ES, 06 de setembro de 2024.

**MARCELO CALMON DIAS** - Secretário da SEGER

**MARCELO AZEREDO CORNÉLIO** - Diretor Presidente do PRODEST

**CILMAR CESCO NETTO FRANCISCHETTO** - Diretor Geral do APEES

**JOCENEI MARCONCINI CASTELARI** - Prefeito do Município de Rio Novo do Sul

(documento assinado eletronicamente)



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER  
INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PRODEST  
ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO – APEES

**ANEXO I - PLANO DE TRABALHO****1. JUSTIFICATIVA**

Desde o início de 2019, o Governo do Estado vem intensificando os processos de transformação digital, com foco na oferta de serviço público mais eficiente aos cidadãos. Um deles, o e-Docs – Sistema de Gestão Arquivística de Documentos e Processos Administrativos do Estado do Espírito Santo – que permite a tramitação de documentos avulsos, como ofícios, comunicações e instruções de serviços, além de processos administrativos em ambiente 100% digital, eliminando completamente o uso do papel.

A SEGER, conforme descrito na Lei 312, de 30/12/2004, é a responsável por desempenhar as atividades relativas à promoção e execução das políticas e diretrizes afetas à modernização institucional, no âmbito da administração pública direta, autárquica e fundacional. Além disso, é sua atribuição a coordenação de projetos de iniciativas de racionalização dos processos administrativos, estimulando a sua aplicação nas unidades setoriais; a promoção, a disseminação e o debate no âmbito do Estado, sobre questões, experiências e resultados afetos aos diversos aspectos da modernização da gestão pública, a indução da elaboração de estudos, levantamentos e análises que favoreçam a definição de setores e organizações potencialmente aptas à adoção de novos modelos de gestão; promover e acompanhar as instituições na adoção e implantação de ações de racionalização de processos, disponibilizando a metodologia e ferramentas de gestão.

Nesta perspectiva, visando apoiar a modernização da administração pública municipal; o incremento na eficiência administrativa por meio da transformação digital, possibilitando novas e mais eficientes maneiras de trabalhar; a padronização de sistema, possibilitando a troca de informações com maior eficiência e a transparência e segurança dos dados, o e-Docs foi preparado para abarcar outras entidades não previstas originalmente especificadas no Decreto nº 4411-R/2019. O Decreto nº 5176-R/2022 ampliou o número de entes que podem fazer uso do sistema caso haja o interesse dos referidos entes lá definidos.

Neste sentido, o e-Docs passará a servir como plataforma de integração digital intergovernamental, uma vez que permite a assinatura e tramitação de documentos entre os diferentes entes públicos estaduais usuários do sistema, representando uma enorme economia aos cofres públicos e uma maior produtividade e eficiência para os processos administrativos, além de viabilizar uma maior e melhor oferta de serviços públicos digitais ao cidadão capixaba.

**2. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO**

Constitui objeto deste instrumento estabelecer uma cooperação mútua e ampla para utilização do sistema e-Docs (Sistema de Gestão Arquivística de Documentos e Processos Administrativos do Estado do Espírito Santo) pelo município município de Rio Novo do Sul.

2024-5525W8 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 09/09/2024 12:16 PÁGINA 8 / 11



## GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER  
 INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PRODEST  
 ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO – APEES

### IDENTIFICAÇÃO DOS EXECUTORES E AS RESPONSABILIDADES ASSUMIDAS ENTRE OS PARTICÍPES INTERESSADOS

SEGER, PRODEST, APEES e o município de Rio Novo Do Sul, tendo suas obrigações e responsabilidades definidas no presente termo de compromisso e seu anexo.

#### 3. METAS A SEREM ATINGIDAS

As metas previstas para conclusão deste projeto consistem em:

**META 1:** Disponibilizar os pré-requisitos necessários para a implantação do sistema e-Docs.  
**PRAZO:** 1 mês, contados a partir da assinatura do presente Acordo. **RESPONSÁVEL:** Município de Rio Novo do Sul, tendo o PRODEST como referência para fornecimento de informações e orientações técnicas específicas.

**META 2:** Implantar o sistema e-Docs para utilização do município de Rio Novo do Sul.  
**PRAZO:** 2 meses, após cumprimento da META 1.  
**RESPONSÁVEIS:** PRODEST, SEGER, APEES e o município de Rio Novo do Sul atuando conjuntamente.

#### 4. ETAPAS

ETAPA	RESPONSÁVEL	QUANDO
1. Reunião de alinhamento do projeto entre os partícipes para definição de prazos.	SEGER, PRODEST, APEES e Município de Rio Novo do Sul	A partir da assinatura do Acordo de Cooperação
2. Definir setor responsável por gerir o projeto de implantação do e-Docs. Deverá coordenar as ações de normatização, capacitação, divulgação, apoio aos demais setores, entre outras.	Município de Rio Novo do Sul	A partir do encerramento da Etapa 1. O tempo de duração estimado são de 3 (três) dias úteis.
3. Verificar se as informações do sistema informatizado de recursos humanos estão atualizadas (os dados de identificação de seus servidores, as funções que exercem com sua respectiva lotação e estrutura organizacional).	Município de Rio Novo do Sul	A partir do encerramento da Etapa 1. O tempo de duração estimado é de 30 (trinta) dias úteis.

2024-5525W6 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 09/09/2024 12:16 PÁGINA 9 / 11


**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

 SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER  
 INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PRODEST  
 ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO – APEÉS

4. Disponibilizar a API para as devidas integrações junto aos sistemas do órgão CESSIONÁRIO.	PRODEST	A partir do encerramento da Etapa 3. O tempo de duração estimado é de 30 (trinta) dias úteis.
5. Elaborar e Publicar o Plano de Classificação de Documentos (PCD), das áreas meio e fim	Município de Rio Novo do Sul	A partir do encerramento da Etapa 1. O tempo de duração estimado é de 60 (sessenta) dias úteis.
6. Elaborar e Publicar a Tabela de Temporalidade e Destinação (TTD), das áreas meio e fim.	Município de Rio Novo do Sul	A partir do encerramento da Etapa 5. O tempo de duração estimado é de 30 (trinta) dias úteis.
7. Indicar os pontos focais, que irão auxiliar na implantação e utilização do sistema, fazendo a interface de comunicação junto à SEGER e PRODEST.	Município de Rio Novo do Sul	A partir do encerramento da Etapa 1. O tempo de duração estimado é de 5 (cinco) dias úteis.
8. Orientar quanto a criação das contas dos servidores do Município de <Órgão CESSIONÁRIO> no Acesso Cidadão, realizando a verificação das mesmas (Selo de Confiabilidade do Gov.Br, Selfie ou Certificado Digital)	Município de Rio Novo do Sul	A partir do encerramento da Etapa 4. O tempo de duração estimado é de 30 (trinta) dias úteis e sempre que um novo servidor for necessário operar no sistema.
9. Providenciar treinamento para os pontos focais	SEGER	A partir do encerramento da Etapa 8. O tempo de duração estimado é de 10 (dez) dias Úteis.
10. Ofertar ponto físico de apoio com equipe para orientação ao cidadão quanto ao uso do e-Docs.	Município de Rio Novo do Sul	Durante toda a vigência do Acordo de Cooperação.
11. Editar atos normativos: elaborar ato normativo instituindo o sistema no âmbito da administração pública municipal.	Município de Rio Novo do Sul	A partir do encerramento da Etapa 1. O tempo de duração estimado é de 30 (dez) dias úteis.

2024-5525WB - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 09/09/2024 12:16 PÁGINA 10 / 11

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

**MARCELO CALMON DIAS**  
SECRETARIO DE ESTADO  
SEGER - SEGER - GOVES  
assinado em 09/09/2024 12:16:04 -03:00

**MARCELO AZEREDO CORNÉLIO**  
DIRETOR GERAL  
PRODEST - PRODEST - GOVES  
assinado em 09/09/2024 11:39:47 -03:00

**CILMAR CESCINETTO FRANCISCETTO**  
DIRETOR GERAL  
APEES - APEES - GOVES  
assinado em 06/09/2024 15:09:43 -03:00

**JOCENEI MARCONCINI CASTELARI**  
CIDADÃO  
assinado em 09/09/2024 07:59:40 -03:00



**INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO**

Documento capturado em 09/09/2024 12:16:04 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por CLAUDIO PAIVA CAMPOS (GERENTE QCE-03 - GPP - SEGER - GOVES)  
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2024-5525W8>

2024-5525W8 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 09/09/2024 12:16 PÁGINA 11 / 11



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL / ES**

**JOCENEI MARCONCINI CASTELARI**  
Prefeito Municipal

**MARCIEL MALINI COSTA**  
Vice-Prefeito

Secretários Municipais

THALIS ROHR DE FREITAS  
Secretário Municipal de Administração

ARIDELSON GIOVANELLI  
Secretário Municipal de Finanças

ANA PAULA ALVES MOREIRA  
Secretária Municipal de Desenvolvimento  
Econômico, Rural, Industrial e Meio Ambiente

PAULO CESAR DO AMARAL CONTAIFER  
Secretário Municipal de Planejamento

ALCIDEMAR MARIANO SILVA  
Secretário Municipal de Esportes, Lazer,  
Turismo e Cultura

DAYANA PESSINI MARCONSINI MARIN  
Secretária Municipal de Educação

RONEY VINICIUS ALVES PEÇANHA  
Secretário Municipal de Obras, Transportes  
e Serviços Urbanos

CRISTIANE DE ALMEIDA DUTRA COSTA  
Secretária Municipal de Assistência Social

VIVIANI SILVA HEMERLY  
Secretária Municipal de Saúde

[www.rionovodosul.es.gov.br](http://www.rionovodosul.es.gov.br)  
Responsável pela Publicação do Órgão Oficial de Rio Novo do Sul:  
THAIS EMILIA ROHR LOBO