Vitória (ES), Terça-feira, 02 de Junho de 2015.

Veículos
DETRAN/ES
Protocolo 156025

RESUMO DE TERMO DE INCLUSÃO DE PROFISSIONAL EM CLÍNICA CREDENCIADA

INCLUIR, na função de médica auxiliar da **CLIDETRA - CLÍNICA DE TRANSITO LTDA**, no município de Vila Velha/ES, a médica **ESTER VAGO**- CRM 3962

Instrumento Autorizador:
processo n. 70401063.

Vitória, 27 de Maio de 2015.

CARLOS PLANTICKOW GAUDIO
Diretor de Habilitação e de Veículos
DETRAN/ES
Protocolo 156027

RESUMO DE TERMO DE EXCLUSÃO DE PROFISSIONAL EM CLÍNICA CREDENCIADA

EXCLUIR, da função de psicóloga auxiliar da **CLÍNICA DO TRANSITO CAMBURI**, no município de Vitória/ES, a psicóloga **ARIADNA BRANDÃO GOMES PERIM**- CRP 16/2037.

Instrumento Autorizador:
processo n. 70506779.

Vitória, 27 de Maio de 2015.

CARLOS PLANTICKOW GAUDIO
Diretor de Habilitação e de Veículos
DETRAN/ES
Protocolo 156028

RESUMO DE TERMO DE ALTERAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICO EM CLÍNICA CREDENCIADA

EXCLUIR, a profissional, **DAYANA MARA DOS SANTOS**, da função de Psicólogo Responsável Técnico da Clínica AG SAUDE SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, no município de São Mateus/ES.

EXCLUIR, a profissional, **VALDELITA CARVALHO NASCIMENTO**, da função de Psicóloga Auxiliar da Clínica AG SAUDE SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, no município de São Mateus/ES, passando a mesmo a exercer a função de Psicóloga Responsável Técnico.

Instrumento Autorizador:

processo n. 70493243.

Vitória, 27 de Maio de 2015.

CARLOS PLANTICKOW GAUDIO
Diretor de Habilitação e de Veículos
DETRAN/ES
Protocolo 156029

RESUMO DE TERMO DE ALTERAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICO EM CLÍNICA CREDENCIADA

EXCLUIR, a profissional, **JULIANA BARCELLOS DA SILVA**, da função de Psicólogo Responsável Técnico da Clínica CENTRO MÉDICO E PSICOLÓGICO GUARAPARI, no município de Guarapari/ES, passando a mesmo a exercer a função de Psicóloga Auxiliar.

INCLUIR, a profissional, **ANA PAULA DOS SANTOS MORAES CAMARGO DE MENEZES**, na função de Psicóloga Responsável Técnico da Clínica CENTRO MÉDICO E PSICOLÓGICO GUARAPARI, no município de Guarapari/ES.

Instrumento Autorizador:
processo n. 70368910.

Vitória, 27 de Maio de 2015.

CARLOS PLANTICKOW GAUDIO
Diretor de Habilitação e de Veículos
DETRAN/ES
Protocolo 156030

Departamento de Estradas e Rodagem do Estado do Espírito Santo - DER-ES -

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO DE ADITAMENTO E RERRATIFICAÇÃO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 024/2013.

Ref.: Processo nº 62347640/2013. **Partes:** DER-ES e a empresa WEBJUR PROCESSAMENTO DE DADOS LTDA. **Objeto:** Prorrogação do prazo de vigência contratual, conforme autorização prevista na cláusula quinta, item 5.2, a contar de 04 de junho de 2013 até 04 de junho de 2016. **Valor:** R\$174,00/mês.

Prazo: 36 meses. **Dotação Orçamentária:** Exercício Financeiro de **2015:** Atividade: 2612208002450. Elemento de Despesa: 33903900. **Assinatura:** 28/05/2015.

Protocolo 155827

Instituto de Obras Públicas do Estado do Espírito Santo - IOPES -

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 023, DE 29 DE MAIO DE 2015.

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão Setorial de Avaliação de Documentos - CADS do IOPES:

Membros Titulares:

Etne Pinheiro Rauta (Presidente) - Nº funcional 3164438;
Jocimar Langamer de Oliveira - Nº funcional 3098028;
Alex Sandro Severiano Wolfgram - Nº funcional 3061582;
Valmir Machado Giori - Nº funcional 3415120;
Camila Alves Barcellos Pestana - Nº funcional 3060632.

Membros Suplentes:

Camila Rodrigues Lôbo - Nº funcional 3239713;
Walcir Gonçalves da Silva - Nº funcional 2589141.

Art. 2º - Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Claudio Daniel Passos Rosa

DIRETOR GERAL

Protocolo 155688

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 024, DE 29 DE MAIO DE 2015.

O **Instituto de Obras Públicas do Espírito Santo**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Complementar nº381/2007 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 que as atividades de administração dos documentos arquivísticos compõem-se de diversas fases que devem ser desenvolvidas de modo harmônico e integrado, respeitando-se as especialidades de cada órgão gerador de documentação;

Considerando a necessidade de reduzir ao mínimo essencial a documentação acumulada nos arquivos do Instituto de Obras Públicas do Espírito Santo, 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 Instituto de Obras Públicas do Espírito Santo, desenvolvida pela Comissão Setorial de Avaliação de Documentos - CADS, instituída pela Instrução de Serviço nº023, de 29 de maio de 2015, foi devidamente aprovada pelo Diretor Geral do Iopes, por meio do Processo nº 63786893; **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 - Aprovar o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos das Atividades-Fim do Instituto de Obras Públicas 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 Geral do Instituto de Obras Públicas do Espírito Santo.

§ 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 Instituto de Obras Públicas do Espírito Santo, passam a vigorar automaticamente.

Cláudio Daniel Passos Rosa

Diretor Geral

Protocolo 155843

1. TABELA DE TEMPORALIDADE - ATIVIDADE FIM

CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
		FASE CORRENTE	FASE INTER-MEDIÁRIA		
100	CONTROLE, ACOMPANHAMENTO E EXECUÇÃO DE OBRAS/SERVIÇOS EM EDIFICAÇÕES PÚBLICAS	❖	❖	❖	

110	ESTUDOS / Planejamento	Enquanto Ativo	❖	Digitalização e Guarda Permanente	
110.1	Documentos de Referência (documentos técnicos que constam no site do IOPEs)	Atualizável	10 anos	Eliminação	Os documentos são mantidos no órgão na forma eletrônica.
120	CONTRATAÇÃO DE ESTUDOS, PROJETOS E/OU SERVIÇOS	Enquanto Ativo	06 anos	Digitalização e Guarda Permanente	
120.1	Pasta de Acompanhamento para Contratação de Estudos, Projetos e/ou Serviços	Enquanto Ativo	06 anos	Eliminação	
120.2	Documentos Referentes a Produtos Entregues (Eletrônicos)	❖	❖	Guarda Permanente	Documentos deverão ser arquivados eletronicamente em base de dados (Servidor, Software específico ou outro)
130	CONTRATAÇÃO DE OBRAS E/OU SERVIÇOS	Enquanto Ativo	06 anos	Digitalização e Guarda Permanente	
130.1	Pasta de Acompanhamento para Contratação de Obras e/ou Serviços	Enquanto Ativo	06 anos	Eliminação	
130.2	Documentos Referentes a Produtos Entregues (Eletrônicos)	❖	❖	❖	Documentos deverão ser arquivados eletronicamente em base de dados (Servidor, Software específico ou outro)

CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
		FASE CORRENTE	FASE INTER-MEDIÁRIA		
140	REALIZAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE ESTUDOS, PROJETOS E/OU SERVIÇOS CONTRATADO	Enquanto Ativo	06 anos	Digitalização e Guarda Permanente	
140.1	Pasta de Acompanhamento para Realização e Fiscalização de Estudos, Projetos e/ou Serviços Contratados.	Enquanto Ativo	06 anos	Eliminação	Os documentos deverão ser eliminados 06 anos após a conclusão dos trabalhos, uma vez que são cópias.
140.2	Documentos Referentes a Produtos Entregues (Eletrônicos)	❖	❖	❖	Documentos deverão ser arquivados eletronicamente em base de dados (Servidor, Software específico ou outro)
150	REALIZAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE ESTUDOS E/OU PROJETOS ELABORADOS PELO IOPEs	Enquanto Ativo	06 anos	Digitalização e Guarda Permanente	
150.1	Pasta de Acompanhamento para Realização e Fiscalização de Estudos e/ou Projetos Elaborados pelo IOPEs	Enquanto Ativo	06 anos	Eliminação	Os documentos deverão ser eliminados 06 anos após a conclusão dos trabalhos, uma vez que são cópias.
150.2	Documentos Referentes a Produtos Entregues (Eletrônicos)	❖	❖	❖	Documentos deverão ser arquivados eletronicamente em base de dados (Servidor, Software específico ou outro)
150.3	Ata de Reunião	Permanente	❖	Guarda Permanente	
160	REALIZAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E/OU SERVIÇOS	Enquanto Ativo	06 anos	Guarda Permanente	
160.1	Pasta de Acompanhamento para Realização e Fiscalização de Obras e/ou Serviços	Enquanto Ativo	06 anos	Eliminação	Os documentos deverão ser eliminados 06 anos após a conclusão dos trabalhos, uma vez que são cópias.
160.2	Documentos Referentes a Produtos Entregues (Eletrônicos)	❖	❖	❖	Documentos deverão ser arquivados eletronicamente em base de dados (Servidor, Software específico ou outro)

Nota: Entende-se como "Ativo" o processo que ainda não recebeu o Termo de Recebimento Definitivo, mesmo que haja uma ordem de paralisação.