



PLS. N°: 01  
N° Proc.: 65327210  
R.: 8

CI/ /GAB/Nº001/14

Vitória, ES, 06 de fevereiro de 2014.

AO

DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO –

Considerando a constituição da Comissão de Avaliação de Documentos – CADS, em 04/04/13, objetivando a gestão dos documentos deste Instituto, conforme o Decreto de nº 1.552-R/05 e Portaria de nº 17-R/07;

Considerando a publicação do Plano de Classificação de Documentos de Atividades-Fim e da Tabela de Temporalidade de Atividades-Fim do , por meio da Instrução de Serviço de nº 77, publicada no DIOES em 02/07/13;

Encaminho a Listagem de Eliminação de Documentos, para análise, aprovação e posterior autorização dessa Diretoria, já aprovada pela Comissão CADS, em reunião do 05/01/14.

Caso seja autorizado, informo que o processo deverá ser encaminhado ao Arquivo Público do Estado do Espírito Santo – APEES, para apreciação da Listagem.

Atenciosamente,

Vitória (ES), Quinta-feira, 04 de Abril de 2013

FLS. Nº: 02  
R.: 02 | 21

**Instituto Estadual  
de Proteção e Defesa  
do Consumidor  
- PROCON/ES -**

**Instrução de Serviço  
Nº. 036/2013**

O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO ESTADUAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON-ES, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei Complementar nº. 373, de 03 de junho de 2006:

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** - Constituir Comissão de Avaliação de Documentos-CADS, no âmbito desta Autarquia, de acordo com o Decreto nº. 1.552-R, de 11/05/2005.

**Art. 2º.** - A CADS será composta pelos servidores abaixo discriminados sob a coordenação do primeiro:

Luciana Lopes Pinheiro  
Vanessa Coutinho Monjardim  
Wellington Fernando Vargas Ramos  
Milena Limas Montes  
Suelin Laranja Alves

**Art. 3º.** - Esta Instrução de Serviço entra em vigor a partir da sua publicação no DIO, tornando sem efeito a Instrução de Serviço nº.085/2009 de 19 de agosto de 2009 - DIOES 20 de agosto de 2009.

Vitória, 03 de abril de 2013.

**ADEMIR SANTOS CARDOSO**  
Diretor Presidente  
Protocolo 28967

**SECRETARIA DE ESTADO  
DA SAÚDE - SESA -**  
**EDITAL DE INTIMAÇÃO**

Presidente da 1ª Comissão Processante designada pela portaria nº. 202-S, de 04 de setembro de 2007, do Secretário Estadual de Saúde do Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no artigo 267, da Lei Complementar 046/94, INTIMA, pelo presente edital, **TEREZINHA FERNANDES DE OLIVEIRA GOMES**, nutricionista, estatutário, nº 1557262, para no prazo de 15 (quinze) dias, a partir da publicação deste, comparecer na Corregedoria/Sesa, sito à Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, nº. 2025, Bento Ferreira, Beira Mar, Vitória/ES, CEP 29.050-625, a fim de ser cientificado da Instauração do Processo Administrativo Disciplinar nº. 32697104, a que responde, sob pena de revelia.

Vitória, 22 de março de 2013.

**JAIRENE SILVA BRASIL**  
Presidente da 1ª. Comissão  
Processante/SESA  
Protocolo 24688

**RESUMO DA ATA DE REGISTRO  
DE PREÇOS SESA Nº 0174/  
2013**

**PROCESSO** Nº60761490/2012  
**PREGÃO:** 0053/2013

**CONTRATADA:** ABBOTT LABORATÓRIOS DO BRASIL LTDA.  
**LOTE:** 01  
**ITEM:** 01  
**VALOR TOTAL:** R\$ 6.326.235,00 (seis milhões trezentos e vinte e seis mil duzentos e trinta e cinco reais). -

**VIGÊNCIA:** 01 (um) ano contado do dia posterior à data de sua publicação no Diário Oficial, vedada a sua prorrogação.

**DATA DA ASSINATURA** 02/04/2013

**JOSÉ TADEU MARINO**  
Secretário de Estado da Saúde  
Protocolo 29093

**ORDEM DE SERVIÇO Nº 033, DE  
03/04/13**

**RESUMO DE TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO DO PROGRAMA JOVENS VALORES**

**ÓRGÃO CONCEDENTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

**ESTAGIÁRIOS/VIGÊNCIA**

**DANDARA DAMIAN RODRIGUES DA SILVA**  
13/03/2013 a 31/12/2014

**FRANCIELE DA SILVA MOÇO**  
18/03/2013 a 31/12/2014

**JOÃO VITOR CORRÊA ALVES**  
20/03/2013 a 31/12/2014

**LORENA FERREIRA NICOLAU**  
13/03/2013 a 31/12/2014

**PETERSON MEIRELES PEREIRA**  
18/03/2013 a 17/03/2015

**VALOR DA BOLSA:** 72% (setenta e dois por cento) calculado sobre o valor da 1ª referência do vencimento, do padrão 01 a 04, da Tabela de Subsídio do Padrão 01 a 15 do Quadro Permanente do Serviço Civil do Poder Executivo.

**PROGRAMA DE TRABALHO:** Atividade 10.122.0800.2690

**NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.36.00 - Remuneração de Serviços Pessoais.

**FONTE DE RECURSOS:** 104  
**AMPARO LEGAL:** Lei Federal 11.768, de 25 de setembro de 2008 e Lei Complementar nº 88, Art. 70, de 26 de dezembro de 1996, combinado com o Decreto nº 1195-S, de 06 de novembro de 2009, publicado no Diário Oficial de 09 de novembro de 2009.

Vitória 03 de abril de 2013.  
**EDMAR LORENCINI DOS ANJOS**  
Subsecretário de Estado da Saúde  
Protocolo 28811

**RESUMO DA ATA DE REGISTRO  
DE PREÇOS SESA Nº 0141/  
2013**

**PROCESSO** Nº57894680/2012  
**PREGÃO:** 0005/2013

**CONTRATADA:** COTAÇÃO COMÉRCIO REPRESENTAÇÃO IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA.  
**LOTE:** 03 e 04  
**VALOR TOTAL:** R\$ 31.965,00 (trinta e um mil novecentos e sessenta e cinco reais);

**CONTRATADA:** KYLIMED MATERIAL MÉDICO LTDA.  
**LOTE:** 19 e 20  
**VALOR TOTAL:** R\$ 13.830,92 (treze mil oitocentos e trinta reais e noventa e dois centavos);

**CONTRATADA:** MEDIC STOCK COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES LTDA.  
**LOTE:** 14  
**VALOR TOTAL:** R\$ 14.996,80 (quatorze mil novecentos e noventa e seis reais e oitenta centavos);

**CONTRATADA:** VITÓRIAFARMA LTDA.  
**LOTE:** 06 e 07  
**VALOR TOTAL:** R\$ 1.811,42 (um mil oitocentos e onze reais e quarenta e dois centavos);

**CONTRATADA:** CIRÚRGICA FERNANDES COMÉRCIO DE MATERIAIS CIRÚRGICOS E HOSPITALARES LTDA.  
**LOTE:** 01,05,08,09,10,11,12,13 e 16  
**VALOR TOTAL:** R\$ 14.609,68 (quatorze mil seiscentos e nove reais e sessenta e oito centavos).

**VIGÊNCIA:** 01 (um) ano contado do dia posterior à data de sua publicação no Diário Oficial, vedada a sua prorrogação.

**DATA DA ASSINATURA** 25/03/2013

**JOSÉ TADEU MARINO**  
Secretário de Estado da Saúde  
**EUMANN MATTOS REBOUÇAS**  
Diretor Geral do HDS  
Protocolo 29050

**RESUMO DA ATA DE REGISTRO  
DE PREÇOS SESA Nº 0115/  
2013**

**PROCESSO** Nº56355629/2012  
**PREGÃO:** 0352/2012

**CONTRATADA:** LOBOV CIENTÍFICA IMPORTAÇÃO, EXPORTAÇÃO, COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS PARA LABORATÓRIOS LTDA.  
**LOTE:** 34  
**VALOR TOTAL:** R\$ 842,62 (oitocentos e quarenta e dois reais e sessenta e dois centavos);

**CONTRATADA:** DIAMEDILH COMERCIAL LTDA.  
**LOTE:** 64  
**VALOR TOTAL:** R\$ 1.230,00 (um mil duzentos e trinta reais);

**CONTRATADA:** 3C IMPORTAÇÃO E COMÉRCIO LTDA - ME.

**LOTE:** 10  
**VALOR TOTAL:** R\$ 9.945,00 (nove mil novecentos e quarenta e cinco reais);

**CONTRATADA:** ANDRÉ ZANELATO COUTINHO - ME.  
**LOTE:** 13,37,55,56,66,67,68 e 85  
**VALOR TOTAL:** R\$ 20.179,50 (vinte mil cento e setenta e nove reais e cinquenta centavos);

**CONTRATADA:** ALFAPAST COMÉRCIO DE PRODUTOS PARA LABORATÓRIOS LTDA.  
**LOTE:** 21,22,38,53,58,59,60 e 71  
**VALOR TOTAL:** R\$ 37.090,00 (trinta e sete mil e noventa reais);

**CONTRATADA:** CONCEITUAL COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS PARA LABORATÓRIOS LTDA.  
**LOTE:** 07,08,36 e 43  
**VALOR TOTAL:** R\$ 11.285,00 (onze mil duzentos e oitenta e cinco reais).

**CONTRATADA:** HOSPIDROGAS COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.  
**LOTE:** 73,80,81 e 82  
**VALOR TOTAL:** R\$ 8.897,95 (oito mil oitocentos e noventa e sete reais e noventa e cinco centavos).

**VIGÊNCIA:** 01 (um) ano contado do dia posterior à data de sua publicação no Diário Oficial, vedada a sua prorrogação.

**DATA DA ASSINATURA** 27/03/2013

**JOSÉ TADEU MARINO**  
Secretário de Estado da Saúde  
Protocolo 29064

**RESUMO DA ATA DE REGISTRO  
DE PREÇOS SESA Nº 0177/  
2013**

**PROCESSO** Nº58756116/2012  
**PREGÃO:** 0491/2013

**CONTRATADA:** COMERCIAL CIRÚRGICA RIOCLARENSE LTDA.  
**LOTE:** 06  
**VALOR TOTAL:** R\$ 47.115,00 (quarenta e sete mil cento e quinze reais);

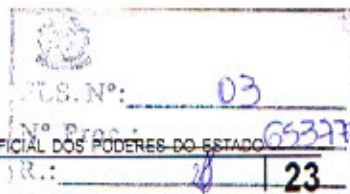
**CONTRATADA:** CRISTÁLIA PRODUTOS QUÍMICOS FARMACÊUTICOS LTDA.  
**LOTE:** 07  
**VALOR TOTAL:** R\$ 14.800,00 (quatorze mil e oitocentos reais);

**CONTRATADA:** MW DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI.  
**LOTE:** 03 e 09  
**VALOR TOTAL:** R\$ 206.022,00 (duzentos e seis mil e vinte e dois reais);

**CONTRATADA:** EXFARMA LTDA.  
**LOTE:** 02  
**VALOR TOTAL:** R\$ 26.400,00 (vinte e seis mil e quatrocentos reais);

**CONTRATADA:** BUTERI COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA.  
**LOTE:** 01

Vitória (ES), Terça-feira, 02 de Julho de 2013



### Banestes Seguros S/A - BANSEG -

#### TERMO DE RESCISÃO AO CONTRATO, Nº 92931.

**CONTRATANTE:** BANESTES SEGUROS S.A.  
**CONTRATADA:** CENTRO DE REPARAÇÃO AUTOMOTIVA PROVEDEL LTDA - ME.

**OBJETIVO:** Fica rescindido, desde 28.02.2013, o contrato de prestação de serviços de reparação de veículo, celebrado entre as partes na data de 01.09.2010.

Vitória, ES, 01.07.2013.  
GEACO/COSER

Protocolo 62819

### SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS -

#### PORTARIA Nº 054 -R, DE 01 DE JULHO DE 2013

Approva a 53ª alteração de Quadro de Detalhamento de Despesa da Secretaria de Estado da Justiça.

**SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 98, inciso II da Constituição Estadual, e tendo em vista o art. 19 e seus incisos da Lei Nº 9.890, de 27 de julho de 2012 e na Lei Nº 9.979, de 15 de janeiro de 2013;

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - Proceder na forma dos Anexos I e II a esta Portaria, a 53ª alteração do Quadro de Detalhamento de Despesa, publicado em conformidade com a Portaria SEJUS Nº 001-R, de 17 de janeiro de 2013.

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

**SÉRGIO ALVES PEREIRA**  
Secretário de Estado da Justiça

QUADRO DE DETALHAMENTO DE DESPESA - ANEXO I - SUPLEMENTAÇÃO				
R\$1,00				
CODIGO	ESPECIFICAÇÃO	NATUREZA	F	VALOR
46.000 46.101 141200216.802	SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA ADMINISTRAÇÃO DIRETA CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Despesas de exercícios anteriores	3.3.90.92.00	0101	16.000
TOTAL				16.000

QUADRO DE DETALHAMENTO DE DESPESA - ANEXO V - ANULAÇÃO				
R\$1,00				
CODIGO	ESPECIFICAÇÃO	NATUREZA	F	VALOR
46.000 46.101 141200216.802	SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA ADMINISTRAÇÃO DIRETA CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	3.3.90.39.00 3.3.90.39.00	0101 0101	40.000 6.000
TOTAL				46.000

Protocolo 62585

#### PORTARIA Nº 055 -R, DE 01 DE JULHO DE 2013

Approva a 54ª alteração de Quadro de Detalhamento de Despesa da Secretaria de Estado da Justiça.

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 98, inciso II da Constituição Estadual, e tendo em vista o art. 19 e seus incisos da Lei Nº 9.890, de 27 de julho de 2012 e na Lei Nº 9.979, de 15 de janeiro de 2013;

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - Proceder na forma dos Anexos I e II a esta Portaria, a 54ª alteração do Quadro de Detalhamento de Despesa, publicado em conformidade com a Portaria SEJUS Nº 001-R, de 17 de janeiro de 2013.

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

**SÉRGIO ALVES PEREIRA**  
Secretário de Estado da Justiça

QUADRO DE DETALHAMENTO DE DESPESA - ANEXO I - SUPLEMENTAÇÃO				
R\$1,00				
CODIGO	ESPECIFICAÇÃO	NATUREZA	F	VALOR
46.000 46.101 141200216.802	SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA ADMINISTRAÇÃO DIRETA MANUTENÇÃO DAS UNIDADES INTEGRANTES DO SISTEMA FISCAL Despesas de exercícios anteriores	3.3.90.92.00	0101	1.290.000
TOTAL				1.290.000

QUADRO DE DETALHAMENTO DE DESPESA - ANEXO II - ANULAÇÃO				
R\$1,00				
CODIGO	ESPECIFICAÇÃO	NATUREZA	F	VALOR
46.000 46.101 141200216.802	SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA ADMINISTRAÇÃO DIRETA MANUTENÇÃO DAS UNIDADES INTEGRANTES DO SISTEMA FISCAL	3.3.90.30.00	0101	1.290.000
TOTAL				1,290,000

Protocolo 62761

#### AVISO DE PENALIDADE

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA DO ESPÍRITO SANTO**, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 98 da Constituição Estadual, e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº. **57722030 e considerando manifestação da Douta PGE,**

**RESOLVE:**  
**RATIFICAR** a decisão proferida nas fls. 159, razão pela a qual **torno nula a aplicação de penalidade de multa proferida nas fls. 105**, com o devido respaldo do Parecer PGE/PCA nº. 1390/2012, e ainda, corroborar com a aplicação de sanção administrativa de **MULTA** a ser aplicada em face da empresa **MS QUINTINO ME**, com base no percentual de 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado, ao qual perfaz o montante de **R\$ 37.515,97 (trinta e sete mil quinhentos e quinze reais e noventa e sete centavos).**

Vitória, ES, 27 de junho de 2013.

**SÉRGIO ALVES PEREIRA**  
Secretário de Estado da Justiça  
Protocolo 62859

#### RESUMO DO CONTRATO Nº. 017/2013

**CONTRATANTE:** O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, POR

INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA.

**CONTRATADA:** ENGEPOM EQUIPAMENTOS PARA REFRIGERAÇÃO LTDA.

**OBJETO:** Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva de Máquinas de Costura e Ferro de Passar Roupas com o Fornecimento de Peças.

**VALOR TOTAL (TRIMESTRAL):** R\$ 20.050,00 (vinte mil e cinquenta reais).

**MODALIDADE:** Pregão eletrônico 017/2013.

**PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL:** 12 (doze) meses à contar do dia subsequente ao da publicação deste resumo do Contrato no DIO/ES.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Elemento: 3.3.90.39.00; Item de Programação: 39099 Fonte: 0101 Planos Internos: 6802F15005

Processo SEJUS nº. 57551383

Vitória-ES, 25 de Junho de 2013.

**SERGIO ALVES PEREIRA**  
Secretário de Estado da Justiça  
Protocolo 62578

### PROCON / ES

#### Instrução de Serviço nº 77, de 28 de junho de 2013.

O Diretor Presidente do Instituto Estadual de Defesa do Consumidor - PROCON/ES, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Complementar de nº 373, de 03 de julho de 2006 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 de 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

WLS Nº: 04  
Nº Proc.: 65377710

acesso aos documentos, de acordo com o art. 21, da Lei Federal de 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 Estadual de Defesa do Consumidor - PROCON/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 de nº 1.552-R, de 10 de outubro de 2005 e a Portaria nº 17-R - SEGER, de 15 de março de 2007, que regem 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 Estadual de Defesa do Consumidor - PROCON/ES, desenvolvida pela Comissão Setorial de Avaliação de Documentos - CADS, instituída pela Instrução de Serviço de nº 036/2013, de 03 de abril de 2013, foi devidamente aprovada pelo Diretor-Geral do Arquivo Público do Estado do Espírito Santo;

**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 de nº 17-R, de 15 de março de 2007, como o instrumento legal de classificação e destinação de documentos referentes às atividades meio deste Instituto.

**Art. 2º** Aprovar o Plano de Classificação de Documentos das Atividades-Fim, constante do Anexo I e Tabela de Temporalidade de Documentos das Atividades-Fim, constante do **Anexo II** do Instituto Estadual de Defesa do Consumidor - PROCON/ES, que fazem 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 do Instituto Estadual de Defesa do Consumidor - PROCON/ES.

**§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 Estadual de Defesa do Consumidor - PROCON/ES, passam a vigorar automaticamente.

Vitória, ES, 28 de junho de 2013.

Autorizo a Publicação

**Ademir Santos Cardoso**  
Diretor Presidente - PROCON/ES

**ANEXO I  
PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS ATIVIDADES-FIM - PROCON/ES**

Órgão Produtor	Instituto Estadual de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON/ES	
Função	100	Gestão da Proteção e da Defesa do Consumidor
Subfunção	110	Gestão Jurídica
Atividade	111	Acompanhamento de Procedimentos Administrativos
Tipo Documental	111.1	Parer Técnico
	111.2	Notificação de Informações
	111.3	Certidão Negativa
	111.4	Certidão Positiva
	111.5	Declarações
	111.6	Relatório de Andamento de Processos
	111.7	Termo de Ajustamento de Conduta
	111.8	Procedimento Administrativo CINDEC
	111.9	Processo Reclamação de Ofício
	111.10	Processo Administrativo Sancionatório
Subfunção	120	Gestão de Atendimento

Atividade	121	Controle das Reclamações
Tipo Documental	121.1	Carta de Informações Preliminares
	121.2	Resposta Carta de Informações Preliminares
	121.3	Abertura de Reclamação
	121.4	Reclamação via carta e/ou e-mail não fundamentada
	121.5	Cadastro de Reclamações Fundamentadas
Subfunção	130	Gestão de Fiscalização
Atividade	131	Fiscalização do cumprimento das leis de defesa do consumidor
Tipo Documental	131.1	3ª via de Auto de Constatação
	131.2	3ª via de Auto de Infração
	131.3	3ª via de Auto de Apreensão/Termo de Depósito
	131.4	3ª via de Auto de Notificação
	131.5	3ª via de Auto de Intenção Perpetra e/ou Total
	131.6	Relatório de Visita
	131.7	Processo Fiscalizatório

**ANEXO II  
TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS ATIVIDADES-FIM - PROCON/ES**

ÓRGÃO PRODUTOR: Instituto Estadual de Proteção e Defesa do Consumidor-PROCON/ES  
FUNÇÃO: 100 - Gestão de Proteção e da Defesa do Consumidor  
SUBFUNÇÃO: 110 - Gestão Jurídica  
ATIVIDADE: 111 - Acompanhamento de Procedimentos Administrativos

CÓDIGO	TIPO DOCUMENTAL	PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
		Fase Corrente Unidade Produtora	Fase Intermediária Arquivo	Eliminação	Guarda Permanente	
111.1	Parer Técnico	Vigência	2		✓	Trata-se de opinião emitida por especialista, sobre determinada situação que exige conhecimentos técnicos. Lei Complementar 373/2006, art. 6º, IX. A vigência esgota-se com o despacho determinando o arquivamento do expediente.
111.2	Notificação de Informações	1		✓		Documento expedido pelo PROCON/ES com o fim de obter informações específicas dos fornecedores e/ou consumidores. Lei Federal nº 8.078/90, art. 55, § 4º, Decreto 1.181/97, art. 3º, I, E, 2º.
111.3	Certidão Negativa	1		✓		Certidão Negativa de débitos (CND) e um documento emitido pela Fazenda Estadual que atesta que o contribuinte está em situação regular quanto ao pagamento dos tributos estaduais. A Certidão tem validade pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir de sua emissão. Lei Complementar 373/2006, art. 6º, IX.
111.4	Certidão Positiva	1		✓		A Certidão será positiva se a pessoa sobre quem aquela deve voltar tiver execução definitiva em andamento. Já nos casos de pagamento não cumprido, após decurso o prazo de regularização. A Certidão será positiva com efeito de negativa, se o devedor, intimado para o cumprimento da obrigação em execução definitiva, houver pagando o juízo com depósito, por mês de bens suficientes à satisfação do débito ou tiver em seu favor decisão judicial que suspenda a exigibilidade do crédito. A Certidão positiva com efeito de negativa possibilita o titular de participar de licitações. Lei Complementar 373/2006, art. 6º, IX.
111.5	Declarações	1	2	✓		Tem-se por declaração o ato administrativo pelo qual se confirma a execução de algo já feito. Lei Complementar 373/2006, art. 6º, IX.
111.6	Relatório de andamento de Processos	1	2	✓		Indica a localização de determinado processo. Lei Complementar 373/2006, art. 6º, IX.
111.7	Termo de Ajustamento de Conduta	Vigência	2		✓	Instrumento administrativo destinado a colher do causador do dano à coletividade de consumidores, um título executivo de obrigação de fazer ou não fazer, mediante o qual, o responsável pelo dano assume o dever de adotar as suas condutas às exigências legais, sob pena de sanções fixadas no próprio termo. O documento é importante para a preservação da memória institucional. Lei Complementar 373/2006, art. 6º, IX, Decreto 1.181/97, art. 3º.
111.8	Procedimento Administrativo CINDEC	Vigência	2		✓	Procedimento Administrativo de cooperação com o fim de apurar, instruir e julgar práticas infraivas, observando a ação conjunta entre PROCON/ES, DECON e MINISTÉRIO PÚBLICO quando o conflito de consumo envolver direitos e interesses que concernem expressão social, nomeadamente difusas e os coletivos. A vigência esgota-se com o despacho determinando o arquivamento do expediente. O documento é importante para preservação da memória institucional e como fonte de pesquisa. Decreto Nº 2.342-E, art. 5º, IV.
111.9	Processo Reclamação de Ofício	Vigência	5	✓		Destina-se a acompanhar a conduta de um determinado fornecedor, no qual o Instituto de proteção e defesa do consumidor representa interesse dos consumidores. É formalizada sempre que há necessidade de assecurar a conduta de um determinado fornecedor. É uma reclamação na qual o Instituto representa o interesse dos consumidores. A vigência esgota-se com a finalização da análise de reclamação. Decreto 1.181/97, Art.3º.
111.10	Processo Administrativo Sancionatório	Vigência	5	✓		Destina-se a apurar eventual descumprimento as leis de proteção e defesa do consumidor em vigência. A vigência esgota-se nas hipóteses de: pagamento de sanção pecuniária imposta, decisão pela extinção do auto de infração que o originou ou decisão pela inexistência do auto de infração que o originou. Decreto 20910/03, Art. 1º.

Vitória (ES), Terça-feira, 02 de Julho de 2013

ÓRGÃO PRODUTOR: Instituto Estadual de Proteção e Defesa do Consumidor-PROCON/ES  
 FUNÇÃO: 100 - Gestão da Proteção e da Defesa do Consumidor  
 SUBFUNÇÃO: 120 - Gestão de Atendimento  
 ATIVIDADE: 121 - Controle das Reclamações

CÓDIGO	TIPO DOCUMENTAL	PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
		Fase Corrente Unidade Produtora	Fase Intermediária Arquivo	Eliminação	Guarda Permanente	
121.1	Carta de Informações Preliminares	1		✓		Correspondência emitida para solicitar posicionamento dos fornecedores sobre a questão apresentada pelo consumidor. A vigência expira-se trinta (30) dias após a finalização das informações solicitadas. Se resultar na solução do problema, será arquivada, caso contrário poderá evoluir para uma reclamação.
121.2	Resposta Carta de Informações Preliminares	1		✓		Defesa ou proposta de acordo protocolada junto a este Instituto pelos fornecedores de produtos e serviços referente a Carta de Informações Preliminares - CIP. Juntado ao Processo Administrativo Sancionatório. Considera-se reclamação o registro em que se apresenta notícia de lesão ou ameaça ao direito do consumidor. O processo administrativo poderá ser instaurado mediante reclamação do interessado ou por iniciativa da própria autoridade competente. A vigência expira-se com o despacho determinando o arquivamento do expediente. Prazo de guarda regido pela Lei nº 8.159/91 e Decreto 20910/32, Art. 1º, Decreto Federal nº 2.181/97, art. 38 e art. 39.
121.3	Abertura de Reclamação	Vigência	5	✓		Reclamação recebida neste Instituto através de carta física e/ou e-mail, contra fornecedores de produtos ou serviços, sem fundamento que permita o registro da CIP ou abertura de reclamação, ou ainda, reclamações que não tenham relação de consumo. As reclamações registradas no cadastro publicado são reivindicações concluídas, analisadas pelo Instituto e que comprovadamente causaram algum tipo de lesão ou ameaça aos direitos dos consumidores captaíveis. O cadastro de reclamações fundamentadas é publicado anualmente, e sua divulgação indicará se a reclamação foi atendida ou não atendida pelas empresas fornecedoras de produtos e serviços. Estes cadastros são disponibilizados em arquivos públicos, sendo informações e fontes a todos acessíveis, gratuitamente. O documento é importante para a preservação da memória institucional e o controle de pesquisa. Lei nº 8.078/90, art. 44; Decreto nº 2.181/97, art. 60.
121.4	Reclamação via CARTA e/ou e-mail não fundamentadas	1		✓		
121.5	Cadastro de Reclamações Fundamentadas	Vigência			✓	

ÓRGÃO PRODUTOR: Instituto Estadual de Proteção e Defesa do Consumidor-PROCON/ES  
 FUNÇÃO: 100 - Gestão da Proteção e da Defesa do Consumidor  
 SUBFUNÇÃO: 130 - Gestão de Fiscalização  
 ATIVIDADE: 131 - Fiscalização do Cumprimento das Leis de Defesa do Consumidor

CÓDIGO	TIPO DOCUMENTAL	PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
		Fase Corrente Unidade Produtora	Fase Intermediária Arquivo	Eliminação	Guarda Permanente	
131.1	1ª via de Auto de Constatação	1		✓		A partir de reclamação formalizada neste Instituto ou determinação do MP Estadual e DECON e de outros órgãos, será lavrado após realização de fiscalização/inspeção em local enunciado. Este registro permanece arquivado na Gerência de Fiscalização. Decreto Federal nº 2181/97, art. 41. A 1ª via é juntada ao processo administrativo e a 2ª via é entregue ao Fornecedor.
131.2	1ª via de Auto de Infração	1		✓		Lavrado depois de constatada irregularidade quanto aos preceitos legais de proteção e defesa do consumidor, este registro permanece arquivado na Gerência de Fiscalização. Decreto Federal nº 2181/97, art. 36. A 1ª via é juntada ao processo administrativo e a 2ª via é entregue ao Fornecedor.
131.3	1ª via de Auto de Apreensão/Termo de Depósito	1		✓		Se for constatada a comercialização de produtos inapropriados para o consumo, conforme art. 18, I e II, será lavrado o Auto de Apreensão/Termo de Depósito com nomeação de depositários fiéis, que ficará responsável pela guarda dos produtos que foram apreendidos, etiquetados, embalados em sacos plásticos transparentes e lacrados. Este registro permanece arquivado na Gerência de Fiscalização. Decreto Federal nº 2181/97, art. 21 § 2º e art. 36. A 1ª via é juntada ao processo administrativo e a 2ª via é entregue ao Fornecedor.

131.4	2ª via de Auto de notificação	1			✓	Se destina a averiguar informações sobre questões de interesse do consumidor, órgãos e medidas. Este registro permanece arquivado na Gerência de Fiscalização. Lei Federal nº 8.078/90, art. 55, § 4º; Decreto nº 2181/97, art. 42. A 1ª via é juntada ao processo administrativo e a 2ª via é entregue ao Fornecedor.
131.5	3ª via de Auto de Infração Parcial e/ou Total	1			✓	Será lavrado, caso haja, por parte do fornecedor, prática infrativa de maior gravidade, que determina o fechamento total ou parcial do estabelecimento. Este registro permanece arquivado na Gerência de Fiscalização. Lei Federal nº 8.078/90, art. 56, X. A 1ª via é juntada ao processo administrativo e a 2ª via é entregue ao Fornecedor.
131.6	Relatório de Visita	1			✓	Se destina a comprovar a visita do Agente de Fiscalização no estabelecimento reclamado, bem como, a consignar a distribuição de cartilhas, folhetos e zangonetas. Para posterior arquivamento na Gerência de Fiscalização.
131.7	Processo Fiscalizatório	Vigência	5		✓	Será instaurado depois de verificada a irregularidade no estabelecimento reclamado, mediante lavratura de auto de infração. A vigência expirará nas hipóteses de: pagamento de sanção pecuniária imposta, decisão pela anulação do Auto de Infração que o originou ou decisão pela inconstitucionalidade do Auto de Infração que o originou. Prazo de guarda regido pela Lei nº 8.159/91 e Decreto 20910/32, art. 1º, Decreto Federal nº 2181/97, art. 39.

Protocolo 62582

**Instrução de Serviço Nº. 078/2013**

O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO ESTADUAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON-ES, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei Complementar nº. 373, de 03 de julho de 2006,

**RESOLVE:**

Interromper por necessidade do serviço, nos termos da Lei Complementar 46, de 31/01/94, as férias da servidora MILENA LIMA MONTES, número funcional, 3250016, a partir de 03/07/2013, referente ao exercício 2012/2013, reservando-lhe o direito de gozar os 14 (quatorze) dias restantes oportunamente.

Vitória, 01 de julho de 2013.

**ADEMIR SANTOS CARDOSO**  
 Diretor Presidente  
 Protocolo 62711

**Instrução de Serviço Nº 079/2013**

O Diretor Presidente do Instituto Estadual de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON/ES, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar nº 373, de 03 de julho de 2006;

**RESOLVE:** Conceder Adicional de Tempo de Serviço - ATS ao

servidor abaixo relacionado de acordo com o art. 106 da Lei Complementar 46/94 e suas alterações.

**- ZAKI MARTINELLI DA SILVA,**  
 Nº Funcional 2735539 - Percentual 5% - retroativo a 04/07/2010.

Vitória, 01 de julho de 2013.

**Ademir Santos Cardoso**  
 Diretor Presidente/PROCON/ES  
 Protocolo 62895

**RETIFICAÇÃO**

Na publicação do Resumo do Termo de Compromisso de Estágio Jovens Valores do dia 01/07/2013 PROTOCOLO: 62212

Onde se lê:

**Estagiário:**  
**- CAROLINE FERNANDES BARROS**  
 Vigência: 01/07/2013 com término em 30/06/2015.

Leia-se:

**Estagiário:**  
**- ALEX BRAGA SANTOS PINTO**  
 Vigência: 01/07/2013 com término em 30/06/2015.

Vitória, 01 de Julho de 2013.

**JORGE TEIXEIRA E SILVA NETO**  
 Diretor Administrativo Financeiro  
 Protocolo 62728

[www.dio.es.gov.br](http://www.dio.es.gov.br)

Para ter acesso ao que acontece no Espírito Santo acesse

[www.es.gov.br](http://www.es.gov.br)





LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS

ÓRGÃO:					LISTAGEM: Nº 001/2014
SETOR: Arquivo / Protocolo					FOLHA: Nº 01
CÓDIGO DO ITEM	ASSUNTO	DATA	UNIDADE DE ARQUIVAMENTO		JUSTIFICATIVA
			QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	
111.10	Processo Administrativos Sancionatórios	01/01/1998 a 31/12/2004	2888	Processo	esgotou prazo de guarda de 5 anos após o arquivamento
111.10	Processo Administrativos Sancionatórios	01/01/2005 a 31/12/2008	2.948	Processo	esgotou prazo de guarda de 5 anos após o arquivamento
121.1	Carta de Informações Preliminares	01/01/1998 a 31/12/2010	30.241	blocos	esgotou prazo de guarda de 1 ano após o arquivamento
111.3	Certidão Negativa	01/01/2000 a 31/12/2012	383	Folhas	esgotou prazo de guarda de 1 ano após o arquivamento

Vitória, ES, 20 de Janeiro de 2014

RESPONSÁVEL PELA SELEÇÃO

Vitória, ES, 06 de fevereiro de 2014

ASSESSORA ESPECIAL II  
PRESIDENTE DA COMISSÃO CADS

Vitória, ES, 11 de fevereiro de 2014

APEES

CLEDISON DE LIMA

Diretor-Geral



ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



**ATA DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS – CADS**

Em 06 de fevereiro de 2014, as 15h, no gabinete do \_\_\_\_\_, reuniu-se a Comissão de Avaliação de Documentos – CADS do \_\_\_\_\_ constituída em 04/04/13, objetivando a gestão dos documentos deste Instituto, conforme Decreto de nº 1.552-R/05 e Portaria de nº 17-R/07. Com a palavra, a Presidente da CADS informou que, considerando a publicação da tabela de temporalidade de atividades-fim deste \_\_\_\_\_, foi diagnosticado documentos que ultrapassaram o prazo de vigência de guarda e que a destinação final de tais documentos deve ser feita por meio de descarte. Ponderou ainda a urgência de se realizar a eliminação dos documentos, visto que o arquivo do Instituto não comporta mais o acúmulo de tantos processos e documentos que não mais possuem necessidade para o \_\_\_\_\_. Os documentos relacionados para eliminação, de acordo com a tabela de temporalidade de atividades-fim, são os itens: **111.10)** processos administrativos sancionatórios; que tem sua vigência esgotada num prazo de 5 (cinco) anos; **121.1)** Carta de Informações Preliminares e **111.3)** Certidão Negativa, ambos tem sua vigência esgotada num prazo de 1 (um) ano. Após a análise e a avaliação da referida Listagem, restou aprovada por todos os membros da Comissão o descarte dos documentos relacionados na Listagem de nº. 001/2014, folha nº 001. Em seguida, restou deliberado pelos membros que a Listagem encontra-se em condições de envio para o Arquivo Público, setor de Gestão Documental - COGED, para a apreciação e aprovação. Nada mais a tratar, encerra-se a presente reunião com a assinatura de todos os membros.

**PRESIDENTE DA COMISSÃO - CADS**

**MEMBRO DA COMISSÃO - CADS**

**MEMBRO DA COMISSÃO - CADS**

**MEMBRO DA COMISSÃO - CADS**

**MEMBRO DA COMISSÃO - CADS**



PLS. N°:	08
N° Proc.:	6537710
R.:	0

**Ao Protocolo,**

Segue CI/ /GAB/N°001/14, para autuar. Após remeter os autos para Diretor Administrativo e Financeiro, conforme solicitação na inicial.

Vitória, ES, 06 de fevereiro de 2014.

**Membro Comissão CADS –**





**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

LS. Nº:	09
Nº Proc.:	65327710
Ass:	

**AO DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO**

Segue processo, após autuado, conforme solicitado.

**Agente de Serviços Técnicos**  
**Protocolo/**

Em: 06/02/2014

NUMERAÇÃO CONFERIDA	
ATÉ FL. Nº	09
EM:	06 / 02 / 14
POR:	



**Referente:** Aprovação de Listagem de Eliminação -

À  
Coordenação de Gestão de Documentos - COGED  
Arquivo Público Estadual - APEES

Segue processo para análise e posterior aprovação da Listagem de Eliminação de Documentos, às fls. 06.

Vitória-ES, 06 de fevereiro de 2014.

**Diretor Administrativo e Financeiro -**

*De Protocolo  
Para envio ao  
APEES.  
em 06/02/14  
AD*



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**ARQUIVO PÚBLICO ESTADUAL - APEES**

Segue processo, conforme solicitado.

FLS. Nº:	11
1º Proc.:	65377710
Out:	8

**Agente de Serviços Técnicos**  
**Protocolo/**

Em: 06/02/2014

NUMERAÇÃO CONFERIDA	
ATÉ FL. Nº	11
EM:	06 / 02 / 14
POR:	



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - SECULT  
ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - APEES

PROCESSO: 65377710


RUBRICA: Urasulo

FOLHA: 12

ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO  
DO ESPÍRITO SANTO - APEES  
**RECEBIDO**  
Em 07/02/14 às 15:30  
Procedência: PROTocolo  
Nome Legível: Urasulo  
Nome do Setor: PROTocolo

ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO  
DO ESPÍRITO SANTO - APEES  
Processo nº 65377710  
**NUMERAÇÃO CONFERIDA**  
Até folha(s): 12  
Em 07/02/14  
Nome Legível: Urasulo  
Nome do Setor: PROTocolo

ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO  
DO ESPÍRITO SANTO - APEES  
**REMESSA**  
Remeto este(s) auto(s) a:  
COGED  
Em 07/02/14  
Nome Legível: Urasulo  
Nome do Setor: PROTocolo

Recebido em: 07/02/14  
Horas: 15:30  
  
COGED/APEES



**Parecer Técnico N° 002/2014/APEES/COGED**

**Processo N°: 65377710**

**Interessado: Instituto Estadual de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON/ES**

**Assunto: Eliminação de documentos relativos as atividades-fim do PROCON/ES**

Trata-se de análise da Listagem de Eliminação de Documentos n° 001/2014 elaborada pela Comissão Setorial de Avaliação de Documentos – CADS do PROCON, cuja equipe arquivística do Arquivo Público do Estado do Espírito Santo – APEES se manifesta nos termos a seguir:

**DELIMITAÇÃO DA ANÁLISE**

A presente análise está delimitada a legislação arquivística brasileira concernente à gestão de documentos públicos.

**CONSIDERAÇÕES**

Considerando a responsabilidade da CADS nas atividades relativas à avaliação de documentos, conforme disposto no Art. 1° da Resolução CONARQ<sup>1</sup> n° 6, de 15 de maio de 1997 e no Art. 16 do Decreto Estadual n° 1552-R, de 10 de outubro de 2005, bem como a constatação de seu envolvimento nessas atividades, a partir da leitura dos autos;

Considerando a validação da Listagem ora em análise pela CADS do PROCON, conforme consta em Ata de Reunião realizada em 06 de fevereiro de 2014 (fl. 07);

<sup>1</sup> Conselho Nacional de Arquivos



Considerando que a listagem de eliminação constante a folha n° 06 está em conformidade com a estrutura adotada pelo Programa de Gestão de Documental - PROGED, do Governo do Estado do Espírito Santo;

Considerando que os documentos mencionados na listagem de eliminação apresentada à folha n° 06 já cumpriram seus prazos de guarda de acordo com os estabelecidos pela Tabela de Temporalidade-Fim do PROCON, instituída através da Instrução de Serviço n° 77, de 28 de junho de 2013;

A equipe arquivística deste APEES emite o seguinte parecer:

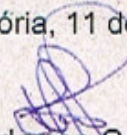
#### PARECER

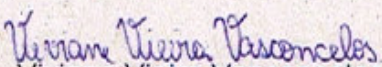
Diante do exposto, a equipe arquivística do Arquivo Público do Estado do Espírito Santo **sugere a aprovação da Listagem de Eliminação de Documentos n° 001/2014, acostada a folha n° 06 do processo 65377710/2014.**

Ressalta-se, entretanto, a necessidade de publicar o Edital de Ciência e a Listagem de Eliminação de Documentos no Diário de Imprensa Oficial, além de reservar uma amostragem dos documentos destinados à eliminação<sup>2</sup>, como prova das atividades desempenhadas pelo órgão. Assim como a observância aos dispositivos regidos pela Portaria n° 60-R, de 27 de agosto de 2009, que instituiu procedimentos para o descarte de documentos passíveis de eliminação.

É o parecer. Remeta-se à apreciação superior.

Vitória, 11 de fevereiro de 2014.

  
Anderson Gomes Barbosa  
Arquivista - APEES

  
Viviane Vieira Vasconcelos  
Arquivista - APEES

<sup>2</sup> Amostragem documental é o fragmento representativo de um conjunto de documentos destinado à eliminação, selecionado por meio de critérios qualitativos (estudo das características informacionais do tipo documental) e quantitativos (análise estatística). BERNARDES, Ieda Pimenta (Coord.), DELATORRE, Hilda. **Gestão Documental Aplicada**. São Paulo: Arquivo Público do Estado de São Paulo, 2008. p. 10. Disponível em: [http://www.arquivoestado.sp.gov.br/saes\\_publicacoes.php](http://www.arquivoestado.sp.gov.br/saes_publicacoes.php).



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - SECULT  
ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - APEES

PROCESSO: 65377710


RUBRICA: 

FOLHA: 15

**À Direção-Geral/APEES,**

Para apreciação do Parecer Técnico N° 002/2014/APEES/COGED elaborado pela equipe arquivística do Arquivo Público do Estado do Espírito Santo (APEES). Em caso de aprovação das sugestões apresentadas, favor encaminhar o processo à Comissão Setorial de Avaliação de Documentos do PROCON, para providências.

Em 11/02/2014.

  
VIVIANE VIEIRA VASCONCELOS  
Arquivista  
ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

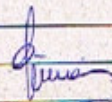
**À CADS/PROCON**

Conforme Art. 9° da Lei Federal n° 8.159, de 8 de janeiro de 1991, segue aprovada a Listagem de Eliminação de Documentos n° 001/2014 (fl. 06).

Enfatizo que a eliminação dos documentos constantes na referida listagem está condicionada à publicação da mesma em Diário Oficial, em consonância com a estrutura e trâmites regidos no Manual de Gestão Documental do PROGED. Além do atendimento aos dispositivos da Portaria SEGER n° 60-R, que trata da Coleta Seletiva de materiais recicláveis com o acompanhamento da CADS do órgão.

Também se deve considerar a reserva de amostragem seguindo critérios qualitativos e quantitativos dos documentos destinados à eliminação, após aplicação da Tabela de Temporalidade.

Em 11/02/2014.

  
CLEDISON DE LIMA

Diretor-Geral

  
ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**AO DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO**

Segue processo, após retorno dos autos, da APEES.

FLS. Nº:	16
Nº Proc.:	6533710
R.:	

Agente de Serviços Técnicos  
Protocolo/

Em: 13/02/2014

NUMERAÇÃO CONFERIDA	
ATÉ FL. Nº:	16
EM:	13 02, 14
POR:	