



LEI COMPLEMENTAR Nº 222, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2001

Reorganiza a estrutura organizacional básica do Departamento Imprensa Oficial – DIO, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Faço saber que a Assembléia Legislativa decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O Departamento de Imprensa Oficial - DIO é uma autarquia, com personalidade jurídica própria, com autonomia técnica financeira e administrativa, criado pela Lei n.º 2.449, de 21.10.1964, vinculado à Superintendência de Comunicação Social - SECOM.

Art. 2º O Departamento de Imprensa Oficial - DIO, tem sede e foro nesta cidade de Vitória, capital do Estado do Espírito Santo, gozando no que se refere aos seus bens, receitas e serviços, das regalias, privilégios, isenções e imunidades conferidas à Fazenda Pública.

Art. 3º O Departamento de Imprensa Oficial - DIO tem como finalidade executar todas as atividades relacionadas com a divulgação de atos dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, bem como todos os trabalhos de natureza gráfica inerentes ao seu tipo de organização, competindo-lhe:

I - editar o Diário Oficial do Estado;

II - editar os atos emanados do Poder Executivo, Poder Legislativo e Poder Judiciário;

III - divulgar notícias, informes, fatos e registros de interesse para administração pública estadual, seja sob a forma de publicações isoladas e periódicas, seja sob a forma permanente e diária de órgão noticioso;

IV - publicar e enfeixar em livros os atos e trabalhos oficiais do Estado, tais como, coletâneas de leis, decretos, mensagens, relatórios, orçamentos e outros serviços;

V - confeccionar todo o material impresso, encadernação e demais serviços de arte gráfica destinados ao serviço público;

VI - executar serviços gráficos de terceiros, exclusivamente no que se refiram à publicação de editais, avisos e matérias de obrigação legal;

VII - explorar, em regime empresarial, qualquer serviço de natureza gráfica;

VIII.- desempenhar outras atividades compatíveis com as suas finalidades.

IX - credenciar-se como autoridade de registro (AR), na forma do art. 7º da MP nº 2.200-2/2001, podendo identificar e cadastrar usuários, encaminhar solicitações de certificados digitais à Autoridade Certificadora e manter registros de suas operações. (Dispositivo incluído pela Lei Complementar nº 1.016, de 20 de maio de 2022)

~~**Art. 4º** A estrutura organizacional básica do Departamento de Imprensa Oficial – DIO é a seguinte:~~

~~I – NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR:~~

~~a) o Conselho de Administração;~~

~~b) o Diretor-Presidente;~~

~~-~~

~~II – NÍVEL DE ASSESSORAMENTO:~~

~~a) Gabinete do Diretor;~~

~~b) Assessoria Técnica;~~

- a) ~~Diretoria Administrativa e Financeira;~~
- b) ~~Diretoria de Produção;~~
-

~~IV - NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA:~~

- a) ~~Coordenação de Atendimento a Clientes;~~
- b) ~~Coordenação de Produção;~~
- c) ~~Coordenação de Administração Geral;~~
- d) ~~Coordenação de Informática;~~
- e) ~~Coordenação de Recursos Humanos;~~
- f) ~~Coordenação Financeira e Orçamentária;~~
- g) ~~Coordenação de Suprimentos.~~

Art. 4º A estrutura organizacional básica do Departamento de Imprensa Oficial - DIO é a seguinte:

I - Nível de Direção Superior:

- a) Conselho de Administração;
- b) o Diretor-Presidente;

II - Nível de Assessoramento:

- a) Gabinete do Diretor;
- b) Assessoria Técnica;
- c) Núcleo de Tecnologia de Informação;

III - Nível de Gerência:

- a) Diretoria Administrativa e Financeira;
- b) Diretoria de Produção e Comercialização;

IV - Nível de Execução Programática:

- a) Gerência de Produção;
- b) Gerência de Arte, Programação e Editoração;
- c) Gerência de Comercialização e Relações com Clientes;
- d) Gerência de Suprimentos e Logística;
- e) Gerência de Administração Geral;
- f) Gerência de Recursos Humanos;
- g) Gerência de Orçamento e Finanças. (Redação dada pela Lei Complementar nº 547, de 31 de março de 2010).

Art. 5º A representação gráfica da estrutura organizacional básica do Departamento de Imprensa Oficial - DIO é a constante do Anexo I, que integra a presente Lei Complementar.

~~**Art. 6º** O Conselho de Administração, órgão deliberativo e normativo, possui a seguinte composição:~~

~~I - o Superintendente Estadual de Comunicação Social, como seu Presidente e membro nato;~~

~~-~~

~~II - o Diretor-Presidente do DIO, membro nato;~~

~~-~~

~~III - o Diretor Administrativo e Financeiro, membro nato;~~

~~-~~

~~IV - um representante dos servidores do DIO;~~

~~-~~

~~V - um representante da Secretaria de Estado da Fazenda - SEFA;~~

~~-~~

~~VI - um representante da Secretaria de Estado do Planejamento - SEPLAN;~~

~~-~~

~~VII - um representante da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS;~~

~~-~~

~~Previdência—SEARP;~~

~~-~~

~~IX—um representante da Secretaria de Estado do Governo—SEG;~~

~~-~~

~~X—um representante da Secretaria da Casa Civil.~~

~~§ 1º As Secretarias de Estado serão representadas pelos seus titulares, os quais, em s impedimentos legais e/ou eventuais, indicarão suplentes.~~

~~-~~

~~§ 2º O Diretor Presidente e o Diretor Administrativo Financeiro do DIO não terão direito a voto deliberações referentes a seus relatórios e prestação de contas.~~

Art.6º ~~O Conselho de Administração, órgão deliberativo e normativo, possui a seguinte composição:~~

~~I—o Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos como seu Presidente e membro nato;~~

~~-~~

~~II—o Diretor Presidente do Departamento de Imprensa Oficial—DIO, como membro nato;~~

~~-~~

~~III—1 (um) representante da Secretaria de Estado da Fazenda—SEFAZ;~~

~~-~~

~~IV—1 (um) representante da Secretaria de Estado de Planejamento—SEP;~~

~~-~~

~~V—1 (um) representante da Secretaria de Estado de Governo—SEG.~~

~~-~~

~~§ 1º Os integrantes do Conselho de Administração, exceto seus membros natos, serão indicados Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos e por ele designados.~~

~~-~~

~~§ 2º O Diretor Presidente do DIO não terá direito a voto nas deliberações referentes a seus relatórios e prestações de contas.~~

~~-~~

~~§ 3º O mandato dos membros do Conselho de Administração, com exceção de seus membros natos, será de 2 (dois) anos, permitida 1 (uma) recondução sucessiva.~~

~~-~~

~~§ 4º O Conselho de Administração se reunirá, ordinariamente, 1 (uma) vez por trimestre extraordinariamente, quando convocado pelo seu Presidente ou por decisão da maioria absoluta de seus membros, sempre que o interesse do DIO assim o exigir.~~

~~-~~

~~§ 5º As deliberações do Conselho de Administração serão tomadas por maioria dos votos, cabendo ao seu Presidente, além do voto comum, o voto de desempate.~~

~~-~~

~~§ 6º As Secretarias de Estado serão representadas pelos seus titulares, os quais, em seus impedimentos legais e/ou eventuais, indicarão seus suplentes. (Redação dada pela L Complementar nº 434, de 19 de março de 2008).~~

Art. 6º O Conselho de Administração, órgão deliberativo e normativo, tem a seguinte composição:

I - o Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos como seu Presidente e membro nato;

II - o Diretor-Presidente do DIO, membro nato;

III - 03 (três) representantes de Órgãos e Entidades do Estado, designados pelo Governador do Estado;

IV - 01 (um) representante dos servidores do DIO, designado pela categoria dos servidores.

§ 1º Os Órgãos e Entidades do Estado serão representados pelos seus titulares, que, em seus impedimentos legais e/ou eventuais, indicarão seus suplentes.

§ 2º O mandato dos membros do Conselho de Administração, com exceção de seus membros natos, será de 02 (dois) anos, permitida 01 (uma) recondução sucessiva.

extraordinariamente, quando convocado pelo seu Presidente ou por decisão da maioria absoluta seus membros, sempre que o interesse do órgão assim o exigir.

§ 4º As deliberações do Conselho de Administração serão tomadas por maioria dos votos, cabendo ao seu Presidente, além do voto comum, o voto de desempate.

§ 5º O Diretor-Presidente do DIO não terá direito a voto nas deliberações referentes a seus relatórios e prestação de contas. (Redação dada pela Lei Complementar nº 547, de 31 de março de 2010).

~~**Art. 7º** Ao Conselho de Administração cabem as atribuições gerais constantes dos arts. 93 e 94 da Lei n.º 3.043, de 31.12.1975, e especificamente, deliberar sobre:~~

~~I – projetos de alteração da legislação relativa ao DIO;~~

~~II – planejamento global das atividades, orçamento, programação anual, tabela de preço e normas procedimentos administrativos do DIO;~~

~~III – balançotes mensais ou prestações de contas anual da Diretoria, emitindo parecer a respeito;~~

~~IV – processos relativos a contratos para execução de obras e fornecimento ao DIO, observando serem cumpridas as formalidades legais;~~

~~V – organização do quadro de pessoal, seus direitos e vantagens, deveres, responsabilidades, gratificações, submetendo-o à homologação do Governador do Estado;~~

~~VI – processos relativos à aquisição, alienação, cessão ou locação de materiais, máquinas e bens do DIO;~~

~~VII – operações de créditos ou financiamento em que o DIO seja parte;~~

~~VIII – convênios com outros órgãos dos Poderes Públicos federal, estadual ou municipal.~~

Art. 7º Ao Conselho de Administração compete:

I - apreciar e aprovar os planos e programas anuais e plurianuais de trabalho, as leis orçamentárias e suas revisões;

II - apreciar e aprovar os balanços e demonstrativos de prestação de contas e de aplicação dos recursos orçamentários e extra-orçamentários;

III - manifestar-se sobre o desempenho institucional do órgão com relação ao cumprimento das metas pré-definidas;

IV - apreciar propostas de fixação e alteração da estrutura organizacional do órgão, as políticas, planos de gestão de pessoal, zelando por sua consonância com as diretrizes de desenvolvimento institucional e de recursos humanos estabelecidas pelo Governo do Estado;

V - apreciar e aprovar convênios, intenções de contratações de empréstimos e outras operações que resultem em endividamento do Órgão;

VI - autorizar desapropriação e a alienação dos bens patrimoniais do Órgão, observada a legislação vigente;

VII - opinar e deliberar sobre assuntos que lhe forem submetidos pelo Diretor- Presidente do Órgão;

VIII - estabelecer seu regimento interno. (Redação dada pela Lei Complementar nº 547, de 31 de março de 2010).

Art. 8º Ao Diretor Presidente cabe a direção, supervisão e a orientação executiva e da gestão administrativa financeira e patrimonial do DIO, buscando os melhores métodos que assegurem a eficiência, economicidade e efetividade da ação operacional do autarquia.

Art. 9º. À Diretoria Administrativa e Financeira compete o gerenciamento das atividades administrativas, financeiras, orçamentárias e contábeis, bem como a administração de patrimônio, transporte e serviços gerais compreendendo biblioteca, protocolo, limpeza, conservação e vigilância; a centralização do controle contábil, escrituração de atos e fatos econômicos financeiros, o acompanhamento e controle da execução orçamentária, a arrecadação, movimentação, pagamento ou restituição de valores; a coordenação e orientação dos trabalhos referentes à escrituração de despesa; controle de saldo bancário; outras atividades correlatas.

Art. 10. À Diretoria de Produção compete o planejamento, o controle e os estudos, em colaboração com os demais órgãos e entidades públicas para definição de modelos e padrões de impressos, estabelecimento da política e das diretrizes a serem observadas nas relações comerciais; o controle da produção, e expedição do Diário Oficial do Estado; a supervisão, coordenação e controle da execução dos serviços industriais; bem como a execução dos trabalhos gráficos em geral; outras atividades correlatas.

Art. 11. Ao Gabinete do Diretor-Presidente compete a assistência administrativa abrangente desenvolvimento de suas atribuições e compromissos oficiais e particulares; a coordenação da agenda e o acompanhamento de despachos do Diretor-Presidente; outras atividades correlatas.

Art. 12. À Assessoria Técnica compete o assessoramento ao Diretor-Presidente e as demais diretorias, em assuntos de naturezas técnico-jurídica, administrativa e financeira e obras gráficas elaborando estudos, pesquisas, projetos e pareceres; o assessoramento na elaboração e implementação dos planos, programas, projetos, orçamentos anuais e plurianuais e na gestão e controle orçamentário; outras atividades correlatas.

Art. 13. À Coordenação de Atendimento a Clientes compete o planejamento, a organização, a coordenação, a supervisão e o controle das atividades de atendimento aos clientes; comercialização de produtos, o recebimento, o protocolo, a expedição e o arquivamento das correspondências do DIO; a coordenação das atividades de recebimento e saída de processos e documentos; o recebimento de matérias para publicação; o controle do cadastro de assinantes; o controle da tiragem e distribuição de jornais; outras atividades correlatas.

Art. 14. À Coordenação de Produção compete o planejamento, a organização, a coordenação, a supervisão e o controle das atividades de comercialização da produção do DIO; a comercialização e a negociação de obras gráficas e serviços prestados; a captação de serviços; as atividades de criação, digitação, diagramação, montagem, revisão das matérias recebidas para publicação no Diário Oficial e demais obras gráficas; as atividades industriais do DIO; a execução das obras gráficas; a programação e o acompanhamento da impressão e encadernação do jornal; a programação e o controle das atividades de acabamento, e expedição das obras gráficas produzidas; a orientação e a fiscalização dos serviços de manutenção dos equipamentos; outras atividades correlatas.

Art. 15. À Coordenação de Administração Geral compete o planejamento, a organização, a coordenação, a supervisão e o controle das atividades de administração geral; a normatização e implantação de procedimentos administrativos relativos à administração geral; a coordenação e realização de planos, estudos e análises visando o desenvolvimento, aperfeiçoamento e modernização das atividades; outras atividades correlatas.

Art. 16. À Coordenação de Informática compete o planejamento, a organização, a coordenação, a supervisão e o controle das atividades dos serviços computacionais; a prestação de orientação técnica operacional; o aperfeiçoamento em caráter contínuo da prática de utilização dos microcomputadores; a promoção dos contatos com os fornecedores para análise da qualidade dos equipamentos e assistência técnica; acompanhamento do desenvolvimento do sistema - DIO Eletrônico e outras atividades correlatas.

Art. 17. À Coordenação de Recursos Humanos compete o planejamento, a organização, a coordenação, a supervisão e o controle das atividades de recursos humanos; a execução das atividades relativas a recrutamento, seleção, treinamento; o controle do cumprimento da legislação vigente, pesquisando e acompanhando jurisprudências e publicações pertinentes; a elaboração da folha de pagamento; o controle da frequência, licença, abono, férias e demais atos de afastamento ou falta de pessoal; o controle do pagamento de benefícios e o acompanhamento da publicação de

estudos e leituras, atendimento médico e odontológico e outras atividades correlatas.

Art. 18. À Coordenação Financeira e Orçamentária compete o planejamento, a organização, a supervisão e o controle das atividades financeira e orçamentária; a elaboração de balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis, boletins de caixa e guias de recolhimento; o acompanhamento da execução orçamentária; o planejamento, a organização, a coordenação, a supervisão e o controle do sistema de Faturamento e Cobrança, a promoção da elaboração de planos de trabalho observando as políticas e diretrizes fixadas pelo órgão; o controle do desperdício e dos custos operacionais; outras atividades correlatas.

Art. 19. À Coordenação de Suprimentos compete o planejamento, a organização, a coordenação, a supervisão e o controle das atividades de compras, cadastros de preços e fornecedores; a prestação de apoios administrativo e técnico à comissão de licitação; a participação na elaboração de planos de trabalho, acompanhando a execução orçamentária e financeira do órgão; as atividades de almoxarifado, ou seja, o recebimento, conferência, registro e armazenamento do material adquirido pelo órgão; a supervisão, manutenção e atualização do catálogo de materiais; a coordenação das atividades de controle e reposição de estoque; a elaboração de relatórios demonstrativos com informações sobre indicadores de desempenho, rotatividade de estoque, valores imobilizados e outros; outras atividades correlatas.

Art. 20. A Tabela Salarial do Quadro de Cargos de Provimento em Comissão do DIO é a constante do Anexo II, que integra a presente Lei Complementar.

Art. 21. Ficam transformados e reclassificados os cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, constantes do Anexo III, que integra a presente Lei Complementar, para atender às necessidades de funcionamento do Departamento de Imprensa Oficial - DIO.

Art. 22. Ficam extintos 3 (três) cargos de provimento em comissão de gerente, com vencimento de R\$ 301,58 (trezentos e um reais, cinquenta e oito centavos) cada cargo.

Art. 23. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir os créditos adicionais necessários ao cumprimento desta Lei Complementar.

Art. 24. Fica o Poder Executivo autorizado a regulamentar a presente Lei Complementar no prazo de 90 (noventa) dias a contar da data de sua publicação.

Art. 25. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 26. Fica revogado o art. 55 da Lei Complementar nº 46, de 10.01.1994.

Ordeno, portanto, a todas as autoridades que a cumpram e a façam cumprir como nela se contém.

O Secretário de Estado da Justiça faça publicá-la, imprimir e correr.

Palácio Anchieta, em Vitória, 27 de dezembro de 2001.

JOSÉ IGNÁCIO FERREIRA
Governador do Estado

EDSON RIBEIRO DO CARMO
Secretário de Estado da Justiça

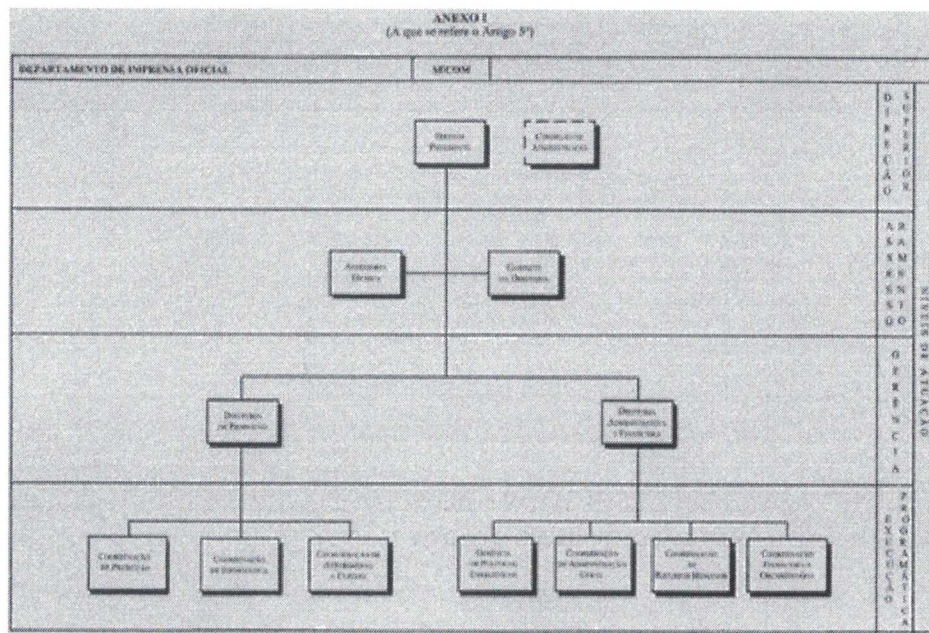
EDINALDO LOUREIRO FERRAZ
Secretário de Estado da Administração, dos Recursos Humanos e de Previdência

PEDRO DE OLIVEIRA
Secretário de Estado do Planejamento

JOÃO LUIZ DE MENEZES TOVAR
Secretário de Estado da Justiça

ANTONIO HENRIQUE WANDERLEY DE LOYOLA
Secretário de Estado do governo

Este texto não substitui o publicado no DIO de 28.12.2001.



ANEXO II
TABELA SALARIAL
DO QUADRO DE CARGOS
DE PROVIMENTO EM
COMISSÃO DO DIO
(A que se refere o Art. 20)

REFERÊNCIA	VALOR
DIO - 01	3.750,00
DIO - 02	3.000,00
DIO - 03	2.250,00
DIO - 04	870,00
DIO - 05	667,00
DIO - 06	520,00
DIO - 07	231,00
FG - DIO	347,00

ANEXO III
CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
E FUNÇÃO GRATIFICADAS TRANSFORMADOS E RECLASSIFICADOS
(A que se refere o Art. 21)

SITUAÇÃO ATUAL				SITUAÇÃO PROPOSTA			
NOMENCLATURA	QUANT.	VALOR		NOMENCLATURA	REF.	QUANT.	VALOR
Diretor-Presidente	01	1.128,06		Diretor-Presidente	DIO - 01	01	3.750,00
Diretor Administrativo e Financeiro	01	1.128,06		Diretor Administrativo e Financeiro	DIO - 02	01	3.000,00
Diretor de Produção	01	1.128,06		Diretor de Produção	DIO - 02	01	3.000,00
Assessor Técnico	05	571,39		Assessor Técnico	DIO - 03	05	2.250,00
Gerente	07	301,58		Coordenador	DIO - 04	07	870,00
Gerente	01	301,58		Chefe de Gabinete	DIO - 04	01	870,00
Técnico em Produção	05	243,11		Técnico em Produção	DIO - 05	05	667,00
Secretária	02	222,22		Secretária	DIO - 06	02	520,00
Motorista	02	167,55		Motorista	DIO - 07	02	231,00
Função Gratificada	08	120,63		Função Gratificada	FG - DIO	08	347,00
	33	35.573,00				33	35.573,00

RESOLVE:

Art. 1º - Anular parcialmente a descentralização da execução do(s) crédito(s) orçamentário(s) prevista no Termo de Cooperação Nº. 003/2018, realizada no exercício de 2019, conforme Portaria SEGER nº 007-R, de 15 de abril de 2019, publicada no D.O.E. em 16 de abril de 2019, na forma a seguir especificada.

I - CRÉDITO ANULADO

DESCENTRALIZAÇÃO DE CRÉDITO								
UG Emissora:			280.101 - SEGER			UG Favorecida:		
						320.901 - FUNCITEC		
Esfera	Código		Especificação (Nome da Ação)	Fonte Recurso	Natureza Despesa	UGR	Plano Orçamentário	Valor
	UO	Prog.Trabalho						
F	28.101	04.122.0050.3252	Modernização da Gestão Pública	0.101.000000	3.3.90.20	280.101	000001	39.993,64

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Espírito Santo, 23 de dezembro de 2025

Marcelo Calmon Dias
Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos

Protocolo 1697599

ORDEN DE SERVIÇO N.º 363, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2025.

A SUBSECRETÁRIA DE ESTADO DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS, no uso da delegação de competência atribuída pelo Art. 1º, inciso I da Portaria nº 053-R, de 06 de agosto de 2024 e, tendo vista o que consta do processo n.º 2025-J75FT,

RESOLVE:

EXONERAR de acordo com o artigo 61, alínea "b", da Lei Complementar nº 46, de 31 de janeiro de 1994, **JEFFERSON WAGNER GOMES DA SILVA**, n.º funcional 3372146, vínculo 1, ocupante do cargo de Delegado de Polícia, do Quadro de Servidores da Polícia Civil do Espírito Santo, a partir de 01 de dezembro de 2025.

HEYDE DOS SANTOS LEMOS
Subsecretária de Estado de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas
Protocolo 1697622

RESUMO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO DE CESSÃO Nº 077/2025.

PROCESSO Nº 2021-9GV83

CEDENTE: Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER.

CESSIONÁRIO: Prefeitura Municipal de Cariacica - ES.

UNIDADE DE RECURSOS HUMANOS: Secretaria de Estado da Educação - SEDU.

OBJETO: Prorrogação do Convênio de Cessão nº 077/2025 do servidor **BRUNO SOUZA MARQUES**, nº funcional 2962780, vínculo 8, ocupante do cargo de **PROFESSOR B**, até 31 de dezembro de 2028.

ASSINANTES: Pela Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER/Marcelo Calmon Dias - Prefeitura Municipal de Cariacica/Euclério de Azevedo Sampaio Júnior - Unidade de Recursos Humanos - SEDU/Maria Alves da Silva - Servidor cedido/Bruno Souza Marques.

Protocolo 1697406

RESUMO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO DE CESSÃO Nº 078/2025.

PROCESSO Nº 2020-Q5R24

CEDENTE: Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER.

CESSIONÁRIO: Prefeitura Municipal de Cariacica - ES.

UNIDADE DE RECURSOS HUMANOS: Secretaria de Estado da Educação - SEDU.

OBJETO: Prorrogação do Convênio de Cessão nº 078/2025 do servidor **BRUNO FÉLIX DO ROSÁRIO**, nº funcional 3481450, vínculo 1, ocupante do cargo de **PROFESSOR B**, até 31 de dezembro de 2028.

ASSINANTES: Pela Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER/Marcelo Calmon Dias - Prefeitura Municipal de Cariacica/Euclério de Azevedo Sampaio Júnior - Unidade de Recursos Humanos - SEDU/Maria Alves da Silva - Servidor cedido/ Bruno Félix Do Rosário.

Protocolo 1697422

Departamento de Imprensa Oficial - DIO -

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 064, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2025.

A DIRETORA GERAL DO DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 13 da Lei nº 2.449, de 05 de novembro de 1969, e art. 8º da Lei Complementar nº 222, de 27 de dezembro de 2001,

RESOLVE:

Art. 1º - **MANTÊM-SE** os valores de publicações e fotocópias estabelecidos pela Instrução de Serviço DIO nº 067, de 26/12/2024, conforme detalhado no Anexo I desta Instrução de Serviço. Excepcionalmente, esses valores não refletem a variação da VRTE para o exercício de 2026, nos termos do Decreto nº 6265-R, de 11 de dezembro de 2025.

Art. 2º - Os preços dos serviços prestados pelo DIO/ES obedecerão às variações das VRTEs, automaticamente.

Art. 3º - Esta Instrução de Serviço entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de janeiro de 2026.

Anexo I

Serviços	Valores (R\$)
Centímetro/Coluna para publicações	14,49
Fotocópia	0,27

Em, 22 de Dezembro de 2025.

SANDRA SHIRLEY DE ALMEIDA
Diretora Geral

Protocolo 1697012

Fundação de Previdência Complementar do Estado do Espírito Santo - PREVES -

2º Termo Aditivo ao Contrato nº 009/2023 - Processo 2024-QG88L Contratante: PREVES - Contratada: Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Espírito Santo - PRODEST - Objeto: Prorrogar pelo período de 12 (doze) meses o prazo do Contrato original, a partir de 01/01/2026.

Vitória, 23 de dezembro de 2025.

Maria Leila Casagrande
Diretora Presidente / PREVES
Protocolo 1697158

Arquivo Público do Estado do Espírito Santo - APEES -

ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Instrução de Serviço N. 057 de 23 de dezembro 2025.

O DIRETOR-GERAL DO ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

DESIGNAR, o servidor Giuliano Lovera Fernandes, Subgerente de Operacionalização de Sistemas, para responder pelo cargo de Gerência de Sistema e Transformação Digital, do Arquivo Público do Estado do Espírito Santo - APEES, no período de 05/01/2026 à 19/01/2026, por ocasião das férias do Titular.

Vitória, 23 de dezembro de 2025.

CILMAR CESCINETTO FRANCISCHETTO
Diretor Geral do Arquivo Público do Estado do Espírito Santo - APEES
Protocolo 1697514

Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ -

SUBGERÊNCIA FISCAL REGIÃO METROPOLITANA
EDITAL DE INTIMAÇÃO
N.º 020/2025

Os contribuintes relacionados no Anexo que integra este Edital ficam INTIMADOS a RECOLHER aos Cofres Públicos Estaduais, no prazo de 30 (trinta) dias, iniciando-se a contagem 10 (dez) dias após a publicação deste, o crédito tributário lançado no Auto de Infração que tramita nesta subgerência, com a REDUÇÃO prevista no Art. 77-A, Inciso III, alínea "b" da Lei nº 7000, de 27/12/2001, ou a IMPUGNAR o referido lançamento, na forma dos Arts. 141 e 142 da Lei nº 7000, de 27/12/2001, sob pena de REVELIA. O contribuinte está relacionado por município, contendo as seguintes indicações:

1. Nome;
2. CPF;
3. Número do Auto de Infração;
4. Número do Processo.

ESPERA FELIZ - MG

VINICIUS OLIVEIRA FERREIRA CABRAL; 079.XXX.XXX-89; 5.176.139-9; 90953487

Vila Velha, 23 de dezembro de 2025.

LUCAS BRAGATTO VARGAS
SUBGERENTE FISCAL
REGIÃO METROPOLITANA

Protocolo 1696715

PORTARIA Nº 93-S, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2025.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA FAZENDA, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 98, inciso II da Constituição Estadual, combinado com o Decreto nº 6220-R, de 21 de outubro de 2025, e com as informações constantes do processo nº 2025-SCPLD;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir, no âmbito da Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ, a Comissão de Qualidade de Vida no Trabalho, com a competência de criar, planejar, desenvolver, gerir e avaliar o Programa de Qualidade de Vida no Trabalho - PQVT.

Art. 2º Ficam designados os servidores abaixo relacionados, para comporem a Comissão de Qualidade de Vida no Trabalho da SEFAZ:

I - Com direito a voz e voto:

- a) Carla Brasil Milaneze, nº funcional 3531430
- b) Carlos Eduardo Pacífico Luiz, nº funcional 2941171
- c) Eduardo Pereira de Carvalho, nº funcional 372289
- d) Joseani Martins Cardoso, nº funcional 3069907
- e) Maria da Penha Zanoni Brito, nº funcional 2553732
- f) Nivea Dalmaschio Daltoé, nº funcional 3301010
- g) Siderleia do Rosario Almeida, nº funcional 379480

II - Na condição de voluntário:



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 28.161.362/0001-83 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 22/01/1970
NOME EMPRESARIAL DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****		PORTE DEMAIS
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 58.22-1-01 - Edição integrada à impressão de jornais diários		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 18.11-3-01 - Impressão de jornais 18.11-3-02 - Impressão de livros, revistas e outras publicações periódicas 18.13-0-01 - Impressão de material para uso publicitário 18.13-0-99 - Impressão de material para outros usos 18.22-9-01 - Serviços de encadernação e plastificação 18.22-9-99 - Serviços de acabamentos gráficos, exceto encadernação e plastificação 58.21-2-00 - Edição integrada à impressão de livros 58.29-8-00 - Edição integrada à impressão de cadastros, listas e de outros produtos gráficos		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 111-2 - Autarquia Estadual ou do Distrito Federal		
LOGRADOURO AV NOSSA SENHORA DA PENHA	NÚMERO 714	COMPLEMENTO EDIF RS TRADE TOWER
CEP 29.055-130	BAIRRO/DISTRITO PRAIA DO CANTO	MUNICÍPIO VITORIA
		UF ES
ENDEREÇO ELETRÔNICO FINANCEIRO@DIO.ES.GOV.BR	TELEFONE (27) 3636-6910/ (27) 3636-6912	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) ES		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 11/10/2003	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

rovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

itido no dia 13/01/2026 às 13:07:27 (data e hora de Brasília).



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL
CNPJ: 28.161.362/0001-83

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 10:14:29 do dia 21/07/2025 <hora e data de Brasília>.

Válida até 17/01/2026.

Código de controle da certidão: **C20F.810E.1F5F.2223**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Estadual - MOD. 2

Certidão Nº 20250001761308

Identificação do Requerente: CNPJ Nº 28.161.362/0001-83

Certificamos que, até a presente data, não existe débito contra o portador do Cadastro de Pessoa Jurídica acima especificado, ficando ressalvada à Fazenda Pública Estadual o direito de cobrar quaisquer dívidas que venham a ser apuradas.

Certidão emitida via Sistema Eletrônico de Processamento de Dados, nos termos do Regulamento do ICMS/ES, aprovado pelo Decreto nº 1.090-R, de 25 de outubro de 2002.

Certidão emitida em **11/12/2025**, válida até **11/03/2026**.

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada via internet por meio do endereço **www.sefaz.es.gov.br** ou em qualquer Agência da Receita Estadual.

Vitória, 11/12/2025.

Autenticação eletrônica: **0014.7D3D.54B0.A4B3**





Prefeitura Municipal de Vitória

Secretaria de Fazenda



Certidão Negativa de Débitos

Emissão : 10/12/2025 - 10:13h

CNPJ: 28161362000183

RAZÃO SOCIAL/NOME: DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL

Com fundamento no artigo 205 do Código Tributário Nacional (Lei 5.172/1966), certificamos que não constam em nome do sujeito passivo identificado, nesta data, débitos com a Fazenda Pública Municipal.

OBSERVAÇÕES

Documento válido até o dia 08/02/2026 e abrange apenas a pessoa física ou jurídica identificada. Fica ressalvado o direito de a Fazenda Pública Municipal cobrar dívidas conhecidas e as apuradas após a emissão deste documento.

De acordo com a Portaria 19/2001 de 22/09/2001 da Secretaria de Fazenda de Vitória - ES , a emissão deste documento **NÃO PODERÁ SER COBRADA**.

Emitido em 10/12/2025 às 10:02 pelo AGENTE INTERNET

Para validar este documento, favor acessar o seguinte endereço:

<http://www.vitoria.es.gov.br>, "Serviços", opção "Autenticidade de documentos/ Certidão de Débitos".

Entre com a chave:

f9ce5f8d-f2a4-4f6c-8252-b7f1d19ae939

Ou realize a busca pela Inscrição Fiscal, CNPJ ou CPF.





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 28.161.362/0001-83

Certidão n°: 48009991/2025

Expedição: 19/08/2025, às 09:57:04

Validade: 15/02/2026 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o n° **28.161.362/0001-83**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 28.161.362/0001-83
Razão Social: DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL
Endereço: AV NOSSA SENHORA DA PENHA 714 EDIF RS TRADE TOWE / PRAIA DO CANTO / VITORIA / ES / 29055-130

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 30/11/2025 a 29/12/2025

Certificação Número: 2025113001040287925065

Informação obtida em 11/12/2025 11:45:00

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br