



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Desenvolvimento

Desburocratizando os procedimentos eletrônicos do **COMPETE-ES** e **INVEST-ES**





ESTRUTURA DO WEBINAR



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Desenvolvimento





GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Desenvolvimento

- Reduzir tempo gasto com os processos administrativos vinculados aos Programas de incentivos tributário do COMPETE e do INVEST/ES;
- Dar transparência aos procedimentos;
- Simplificar e desburocratizar;

Objetivos





Legislação e Definições

- COMPETE

- ✓ Lei n 10.568/16
- ✓ GECOMP
- ✓ Siscompete
- ✓ Contrato de Competitividade
- ✓ Contrapartidas do setor
- ✓ Termo de Adesão
- ✓ Atualização (é obrigatória ou não?)
- ✓ Solicitação recusada





Legislação e Definições

- COMPETE

E-MAIL: Recusa por falta de alguma documentação faltando para análise da SEDES




GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Desenvolvimento



Legislação e Definições

- COMPETE

E-MAIL Processo Autorizado.

 SisCompete - GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Atenção: Este é um e-mail automático. Favor não responder.

Empresa: [REDACTED] DA
CNPJ: 04.0 [REDACTED]

Informamos que recebemos a documentação da referida empresa e o seu processo de adesão está em análise, seguindo trâmites internos. Informamos ainda que, além da análise da SEDES, que obedece ordem cronológica, salientamos que o processo passa por análise da SEFAZ, que tem 30 dias, conforme indicado no Art. 12 da Lei Complementar Nº 884 DE 08/01/2018.

Havendo qualquer dúvida, entre em contato com a SEDES enviando um e-mail para gecomp@sedes.es.gov.br.

© 2020 - Desenvolvido pelo [PRODEST](#)



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Desenvolvimento



Legislação e Definições

- COMPETE

E-MAIL DE APROVAÇÃO

 SisCompete - GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Atenção: Este é um e-mail automático. Favor não responder.

Empresa: [REDACTED]
CNPJ: 02.111.111/0001-00
Portaria de Inclusão: 089-R 30.10.20
Data da Publicação: 03/11/2020

OF. CIRCULAR/SEDES/GECOMP N° 477/2020

Vitória (ES), 09/11/2020

Ref.: Requerimento de Adesão do Contrato de Competitividade do Setor Comercial Atacadista.

Informamos o deferimento do Termo de Adesão ao Contrato de Competitividade com o **Setor Comercial Atacadista**, de acordo com a **Portaria 089-R 30.10.20**, publicada no Diário Oficial de **03/11/2020** retroagindo seus efeitos a partir de 01/11/2020, que segue em anexo.

Importante ressaltar que a empresa deverá fazer a **Atualização da Adesão** no período de 1º de janeiro até o dia 31 de março **a partir do ano seguinte à Adesão e durante todo tempo de vigência no contrato**, podendo a mesma ser excluída por falta de cumprimento dessa obrigatoriedade.

Ao(À) Exmo(a). Senhor(a)
ALEXANDRE SILVA

Processo Autorizado.



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Desenvolvimento



Legislação e Definições

- INVEST/ES
 - ✓ Lei nº 10.550/16
 - ✓ Projeto x Contrapartidas
 - ✓ Grupo Técnico de Análise
 - ✓ Comitê de Avaliação
 - ✓ Termo de Acordo
 - ✓ Resolução do INVEST/ES
 - ✓ Laudo de Operacionalidade
 - ✓ Laudo total ou parcial de implementação de Investimento



Legislação e Definições

- Específicas do sistema E-DOCS

- ✓ Autuar
- ✓ Custódia
- ✓ Entranhar (inserir)



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Desenvolvimento

Legislação e Definições



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Desenvolvimento

- Específicas do sistema E-DOCS
 - ✓ Documento *versus* processo

Olá, Rachel!

Separamos alguns atalhos para você. Para ver mais opções, acesse o menu lateral.

PROCESSOS	ENCAMINHAMENTOS	DOCUMENTOS
2 Caixa de Entrada	2 Encaminhamentos Pendentes	Documentos para Assinar
IR PARA PROCESSOS	IR PARA ENCAMINHAMENTOS	IR PARA DOCUMENTOS

Legislação e Definições

- Específicas do sistema E-DOCS

✓ Documento *versus* processo



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Desenvolvimento

Processos

ENTRADA SAÍDA ENCERRADOS BUSCA AVANÇADA

Caixas (6)

SEDES - GECOMP - GERENCIA DE COMPETITIVIDADE-SEDES

Sem pasta

Pesquise por protocolo, resumo, classe ou interessados

MAIS OPÇÕES DE FILTRO

PESQUISAR

Peça #4 [ORG] - 2020-TMBH7C - TERMO DE DESPACHO

#4 DOCUMENTO ORGANIZACIONAL

Encaminhamentos

ENTRADA SAÍDA

PENDENTES Resolvidos

Caixas (6)

INVEST - SUBCOMP

FILTRAR

Encaminhamento

[ORG] 2020-8SFD3S - REGISTRO DO ENCAMINHAMENT

DOCUMENTO ORGANIZACIONAL

Legislação e Definições

▪ Específicas do sistema E-DOCS

✓ Destinatário:

1

Adicionar Destinatário

ÓRGÃO SETOR GRUPOS E COMISSÕES SERVIDOR

2

ⓘ Ao despachar para uma organização, apenas o responsável pela organização (e pessoas explicitamente autorizadas por ele no Acesso Cidadão) terão acesso ao processo.

Patriarca
GOVES

- + ADERES - AGENCIA DE DESENVOLVIMENTO DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS E DO EMPREENDEDORISMO - ADERES
- + ADM DIRETA
- + AGERH - AGENCIA ESTADUAL DE RECURSOS HIDRICOS - AGERH
- + APEES - ARQUIVO PUBLICO DO ESTADO DO ESPIRITO SANTO
- + ARSP - AGENCIA DE REGULACAO DE SERVICOS PUBLICOS
- + CBMES - CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO ESPIRITO SANTO
- + CEASA - CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO ESPIRITO SANTO SA CEASA ES
- + DER - DEPARTAMENTO DE EDIFICACOES E DE RODOVIAS DO ESTADO DO ESPIRITO SANTO - DER-ES
- + DETRAN - DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRANSITO DO ESPIRITO SANTO
- + DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL
- + DPES - DEFENSORIA PUBLICA DO ESTADO DO ESPIRITO SANTO
- + ESESP - ESCOLA DE SERVICIO PUBLICO DO ESPIRITO SANTO
- + FAMES - FACULDADE DE MUSICA DO ESPIRITO SANTO - FAMES



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Desenvolvimento



Legislação e Definições

Específicas do sistema E-DOCS:

- ✓ NÍVEL DE ACESSO (Classificação da Informação)

PÚBLICO

O DOCUMENTO PODE SER ACESSADO POR QUALQUER USUÁRIO LOGADO NO SISTEMA E-DOCS.

ORGANIZACIONAL

PADRÃO DO E-DOCS. O DOCUMENTO PODE SER ACESSADO POR QUALQUER SERVIDOR LOTADO EM QUALQUER UM DOS **ÓRGÃOS** POR ONDE ESTE DOCUMENTO TRANSITAR.

SETORIAL

O documento só pode ser acessado por servidores lotados nos **setores** por onde este documento transitar.

SIGILOS

O documento só pode ser acessado por quem o captura, quem o assina, ou quem o recebe (via tramitação avulsa ou processo administrativo).

CLASSIFICADO

O documento só pode ser acessado por quem tiver permissão para visualizar documentos classificados. De acordo com a Lei de Acesso à Informação, pode ser classificado como **Reservado, Secreto ou Ultrassecreto**.



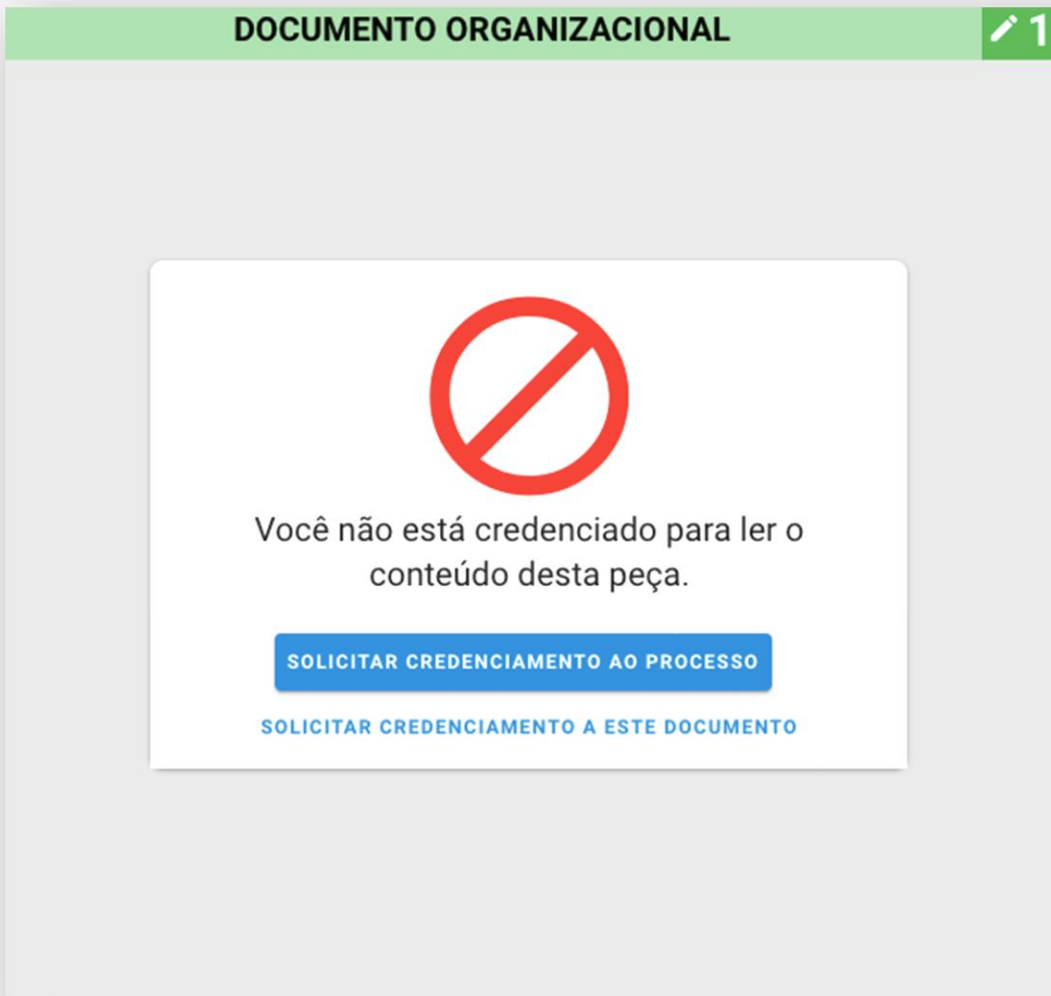
GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Desenvolvimento

Legislação e Definições

Específicas do sistema E-DOCS:

✓ NÍVEL DE ACESSO

- Solicitar credenciamento a peça do processo:
 - Apenas será liberado para o representante legal da empresa cadastrado no E-DOCS e com poderes específicos.





Legislação e Definições

Específicas do sistema E-DOCS:

- ✓ NÍVEL DE ACESSO (Classificação da Informação)

Porque todo o processo não fica disponível para o público (transparência e lei de acesso a informação)?



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Desenvolvimento



Legislação e Definições

Específicas do sistema E-DOCS:

A legislação protege como sigilo fiscal as informações relativas a: “rendas, rendimentos, patrimônios, débitos, créditos, dívidas e movimentações financeiras ou patrimoniais; *as que revelem negócios, contratos, relacionamentos comerciais, fornecedores, clientes e volumes ou valores de compra e venda; e as relativas a projetos, processos industriais, fórmulas, composições e fatores de produção.*”




GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Desenvolvimento

Legislação e Definições



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Desenvolvimento

Informações que não estão protegidas pelo sigilo fiscal disponíveis em
<https://transparencia.es.gov.br/Comum/IncentivosFiscais>



PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Controle e Transparência

Início O Portal Consultas Áreas Temáticas Mapas Dados Abertos

Buscar

Início / Incentivos Fiscais

Incentivos Fiscais

Os incentivos fiscais são benefícios concedidos pela administração pública para alguns setores econômicos, com objetivo de impulsionar o investimento, crescimento ou geração de empregos em um setor ou atividade econômica. Acesse as informações abaixo e descubra quais incentivos vigentes, os beneficiários, as principais leis, normas e outras orientações.

- 01. Legislação
- 02. Incentivos Vigentes
- 03. Incentivos Não Vigentes
- 04. Lista de Beneficiários



Legislação e Definições



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Desenvolvimento

▪ Específicas do sistema E-DOCS

- ✓ Valor de documento

Qual tipo de assinatura?

E-Docs

Será assinado eletronicamente

Um documento nato-digital e assinado eletronicamente na forma do art. 6º § 1º é considerado **ORIGINAL** para o Poder Executivo Estadual nas relações do Estado com o cidadão em âmbito administrativo, na forma do art. 10 (Decreto nº 4410-R, de 18/04/2019)

SELECIONAR →

ICP-Brasil

Já está assinado digitalmente

Um documento assinado digitalmente com certificado ICP-Brasil é considerado **ORIGINAL** para o Poder Executivo Estadual nas relações do Estado com o cidadão em âmbito administrativo, na forma do art. 6 (Decreto nº 4410-R, de 18/04/2019)

SELECIONAR →

Sem Assinatura

O documento **NÃO** será assinado

Neste caso, você irá capturar uma **CÓPIA** do mesmo caso não vá assiná-lo.

SELECIONAR →

Qual a diferença?

i Valor Legal: Original

Legislação e Definições

- Específicas do sistema E-DOCS

- ✓ Valor de documento:

ATENÇÃO:

PROCURAÇÃO SOMENTE SERÁ CONSIDERADA VÁLIDA QUANDO FOR **'ORIGINAL'**

SEJA NO COMPETE E/OU INVEST



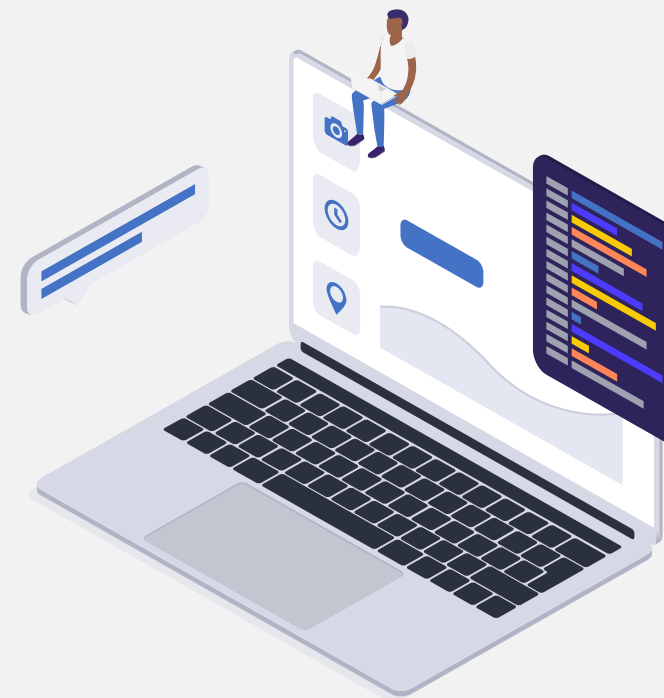
GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Desenvolvimento



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Desenvolvimento

PROCEDIMENTOS DO COMPETE





GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Desenvolvimento



COMPETE

**Cadastro do *contribuinte* no site do
“Acesso Cidadão” para acesso ao SISTEMA COMPETE e envio de
documentos via E-DOCS:**

<https://acessocidadao.es.gov.br/Conta/Entrar>

COMPETE



- Clique em “Criar uma conta”.

Acesso Cidadão Sobre Serviços **+ Criar uma conta**

Para continuar, faça o login abaixo

Faça login usando sua conta do **Acesso Cidadão**...

CPF ou E-mail Cadastrado

O campo CPF ou E-mail Cadastrado é obrigatório

Senha

O campo Senha é obrigatório

Entrar

[Esqueceu sua senha?](#)

...faça login usando uma das opções abaixo:

- f** Entrar com o Facebook
- G** Entrar com o Google
- gov.br** Entrar com o login Gov.Br
- Entrar com Certificado Digital**





- Clique em “Criar uma conta”.



...continuar cadastro no Acesso Cidadão

Para poder se inscrever em serviços e programas ofertados pelo Estado do Espírito Santo é necessário ter uma conta no Acesso Cidadão.

Siga as etapas abaixo abaixo para criar sua conta.

Preparado? O primeiro passo é preencher o seu CPF, para garantirmos que tenha um cadastro único e oferecermos ainda mais facilidade para você.

CPF*

000.000.000-00



Próxima Etapa →

COMPETE



- Clique em “Criar uma conta”.

Acesso Cidadão

Sobre Serviços Entrar

...continuar cadastro no Acesso Cidadão

Para poder se inscrever em serviços e programas ofertados pelo Estado do Espírito Santo é necessário ter uma conta no Acesso Cidadão.

Siga as etapas abaixo para criar sua conta.

AGILIZE O SEU CADASTRO USANDO OS SERVIÇOS ABAIXO...

[Cadastrar com o Facebook](#) [Cadastrar com o Google](#)

OU

...COMPLETE O FORMULÁRIO ABAIXO:

CPF
111.111.111-11

Nome Completo *

Senha * Nível de segurança da senha

Confirme sua senha *

Data de nascimento *

E-mail * @exemplo.com

Confirmar e-mail * @exemplo.com

Nome da Mãe *

Nome do Pai

*Campos obrigatórios

[Próxima Etapa →](#)



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Desenvolvimento

COMPETE



➤ Verificação de conta:

The screenshot displays the 'Acesso Cidadão' portal interface. At the top, there is a navigation bar with 'Acesso Cidadão', 'Sobre', 'Serviços', and 'Minha+'. Below this, the main heading is 'Serviços Públicos', followed by the instruction: 'Abaixo estão os serviços disponibilizados pelo Estado do Espírito Santo. Escolha o serviço de seu interesse e clique em acessar.' A user menu is open on the right side, listing options: 'Editar Perfil', 'Editar E-mail', 'Atualizar Senha', 'Verificar Conta' (highlighted with a red box and a red arrow), 'Segurança', and 'Sair'. The main content area features four service cards: 'E-Certificado' (Emissão de certificado de participação em cursos da EESP), 'E-Docs' (E-Docs - Gestão Arquivística de Documentos e Processos Administrativos do Estado do Espírito Santo), 'E-Ouv' (Um canal para participação do cidadão na gestão do Estado do Espírito Santo), and 'ES na Palma da Mão' (O ES na Palma da Mão é um aplicativo onde constam serviços do Governo do Espírito Santo relacionados ao dia a dia da população, como o horário e itinerário de ônibus, serviços do Detran, eventos, notícias, Diário Oficial, entre outros).



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Desenvolvimento



➤ Verificação de conta:



Verificar Conta

Essas são as maneiras de verificar a sua conta e habilitar mais serviços a partir do Acesso Cidadão.



CNH Capixaba ✓

Caso você tenha uma CNH (Carteira Nacional de Habilitação) expedida pelo Detran/ES você pode utilizar esse serviço para verificar os seus dados e habilitar o uso dos serviços do Detran/ES de forma online.

VERIFICAR



Certificado Digital

Caso você tenha um Certificado Digital (e-CPF ou e-CNPJ) você pode utilizar esse serviço para verificar a sua conta e habilitar serviços que exigem mais segurança.

VERIFICAR



Servidor Estadual ✓

Caso você seja um servidor ativo do executivo estadual e tenha acesso ao portal do servidor, você pode utilizar esse serviço para vincular as duas contas.

VINCULAR



Selfie



Esse procedimento deve ser utilizado para verificar a sua conta e habilitar serviços que exigem mais segurança.

VERIFICAR




Acesso Cidadão Sobre Serviços Humberto Queiroz

Serviços Corporativos



SisCompete
Sistema de Contratos de Competitividade (COMPETE-ES) da SEDES.

[ACESSAR](#) [HOME](#)



E-Docs
E-Docs - Gestão Arquivística de Documentos e Processos Administrativos do Estado do Espírito Santo

[TREINAMENTO](#) [ACESSAR](#)



1ª Tela: Novo Cadastro ou cadastro já existente:

- A. Caso a empresa não possua cadastro no *Siscompete*, deverá efetuar “**Novo Cadastro**”;
- B. Caso já possua cadastro, deverá clicar em “**Filtrar**”.

Selecionar Empresa

NOVO CADASTRO

Filtrar Empresas

Razão Social <input type="text"/>	Nome Fantasia <input type="text"/>	CNPJ (apenas números) <input type="text"/>	Setor (sem filtro) ▼
---	--	---	--------------------------------

Filtrar Limpar Formulário



ATENÇÃO:

No caso de já possuir cadastro no SISCOMPETE e queira **alterar o responsável**, deverá solicitar à GECOMP através do e-mai:

gecomp@sedes.es.gov.br





2ª Tela: Preenchimento das Informações Cadastrais

Empresa Seleccionada: [\(Novo Cadastro\)](#)

Empresa

Salvar

Informações Cadastrais

[Termo Desejado](#) | [Resumo da Empresa](#) | [Responsável pelo Cadastro](#)

Termo Desejado

*

Resumo da Empresa

* Contrato do Setor * Razão Social Nome Fantasia

* CNPJ * Inscrição Estadual Data de Abertura

Responsável pelo Cadastro

Nome * E-mail * Cargo CPF

* Tel. Comercial * Celular



3ª Tela: Preenchimento das Informações Organizacionais

Empresa | Endereços | Contatos | Documentos | Autoavaliação | Aceite

Salvar

Informações Cadastrais | Informações Organizacionais

CNAE | Estrutura Societária | Organização | Produtos Comercializados

CNAE

Adicionar

Número

Estrutura Societária

Adicionar

Nome	Cargo/Função	E-mail
------	--------------	--------

Organização

Início das atividades e breve histórico



4ª Tela: Preenchimento das Informações Organizacionais

Operador Logístico e/ou CEASA?

* Total de empregados no ano de 2020 ✖

Informar o número de funcionários de acordo com a Inscrição Estadual.

Área de Armazenagem

Possui área alugada?

* Área Própria m² ✖

Produtos Comercializados

Produto	Faturamento em 2019



5ª Tela: Preenchimento do Endereço:

Empresa Endereços Contatos Documentos Aceite

pesquisar... Adicionar

Descrição	Estado	Cidade	Bairro	Logradouro	Número	Complemento	CEP	Tel. Principal	Tel. Secundário	Site	Op. Logístico?
	Espírito Santo	Vitória	Praia do Canto	NSP	714		29055918				<input checked="" type="checkbox"/>

Adicionar Endereço

Salvar

Descrição

Estado: Vazio Cidade: Vazio

Bairro: Vazio Outro Bairro:

* Logradouro: Número:

Complemento: * CEP:

Tel. Principal: Tel. Secundário:

Site: Operador Logístico?

Caso a empresa esteja alocada dentro de um Operador Logístico a mesma o deve "ticar".



6ª Tela: Preenchimento dos Contatos

Empresa Endereços **Contatos** Documentos Aceite

pesquisar... Adicionar

Nome	Tel. Comercial	Celular	E-mail	Cargo	Resp. por Assinar?
------	----------------	---------	--------	-------	--------------------

Adicionar Contato

Salvar

* Nome

Tel. Comercial

* E-mail

* Cargo

Celular

Resp. por Assinar?

Responsável por assinar o termo e encaminhar a documentação no E-DOCS (O mesmo deverá apresentar Contrato Social ou Procuração, na aba seguinte)



7ª Tela: Anexar Documentos:

Empresa Endereços Contatos **Documentos** Aceite

pesquisar... Adicionar

Data Tipo Descrição

Adicionar Documento

Salvar

Documentos para Adesão que necessitam de emissão:

- Boleto da Taxa de Requerimento:**
 - Acesse o site da SEFAZ para emissão de DUAs;
 - No menu à esquerda, clique em **Taxas de Serviço** e digite o CNPJ;
 - Selecione o município e, em seguida, o órgão **Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ/ES)**;
 - Selecione a área **Requerimentos**;
 - Selecione o serviço **Requerimento em geral**.
- Documento/Nota Fiscal Eletrônica (NF-e):**
 - Acesse o site da **Agência Virtual da SEFAZ** e efetue o login no sistema;
 - Entre com a **Inscrição Estadual** da empresa no campo mais abaixo;
 - Clique no botão **Adicionar** para adicionar a empresa à lista;
 - Repita o processo caso deseje adicionar mais de uma empresa;
 - Por fim, clique no botão **Colocar em Produção** para que as informações sejam processadas.

Caso a NF-e já tenha sido homologada, o seguinte erro aparecerá ao final do passo-a-passo:
Erro ao credenciar empresa(s) no Ambiente de Produção. Falha Inesperada: Existe registro de credenciamento NF-e vigente.
Um *screenshot/print screen* dessa página é suficiente para aceitação pela SEDES e SEFAZ.
- Domicílio Tributário Eletrônico (DT-e):**
<http://app.sefaz.es.gov.br/AgenciaVirtual>

Documentos obrigatórios para Atualização:

- Documento Comprobatório (Ata/Contrato Social ou Procuração);
- Certidão Negativa de Débito (CND):
https://internet.sefaz.es.gov.br/agenciavirtual/area_publica/cnd/emissao.php

* Tipo

* Documento



8ª Tela: Anexar Documentos

Todos os Setores	<ol style="list-style-type: none">1. <i>Certidão Negativa de débitos Estadual;</i>2. <i>Documento Comprobatório (Procuração ou Contrato Social);</i>3. <i>Boleto do Pagamento da Taxa de Requerimento;</i>4. <i>Comprovante do Pagamento da Taxa de Requerimento;</i>5. <i>Nota Fiscal Eletrônica (NF-e);</i>6. <i>Domicílio Tributário Eletrônico (DT-e);</i>7. <i>Contrato de Armazenagem;</i>8. <i>Outros: Caso haja necessidade.</i>
Moagem	<i>Comprovante de Regularidade Ambiental.</i>
Setores Industriais, Venda não Presencial e Bares e Restaurantes	<i>Comprovante de Pedido Eletrônico de Processamento de Dados PED ou (SPED).</i>
Comercial Atacadista	documento que comprove área própria ou alugada de no mínimo 300m ² , caso esteja dentro de operador logístico , deverá <u>anexar a cópia do contrato com o respectivo operador.</u>



9ª Tela: Aceite

A empresa, acima qualificada, por seu representante legal abaixo assinado, declara que se enquadra na classificação de empresa a que se refere o Contrato de Competitividade do Setor Comercial Atacadista do Estado do Espírito Santo, firmado entre a Secretaria de Estado de Desenvolvimento (SEDES), com a entidade representativa do setor, e manifesta a sua opção pela adesão às condições firmadas no referido contrato. Afirma ter pleno conhecimento e aceitação do teor das cláusulas contratuais, e se compromete a cumprir as condições e os compromissos fixados na Lei Nº 10.568/2016, afim de usufruir o incentivo fiscal constante no Art. 16º, sob pena do imediato cancelamento da fruição do mesmo.


Compromete ainda, a fazer a Atualização da Adesão ao Contrato de Competitividade até o mês de março de cada ano.


Declara estar em situação regular perante o Fisco e em dia com suas obrigações tributárias junto a Secretaria de Estado da Fazenda do Espírito Santo (SEFAZ).

Declara não ser estabelecimento importador beneficiário do programa INVEST-ES;

Declara ainda estar ciente e de acordo com os dispostos do Art. 26, 27 e 28 da Lei nº 10.568;


Data do Aceite 26/11/2020

Responsável pelo Cadastramento 

CPF do Responsável 

Aceito os termos do contrato

* Após a aprovação, será gerado o Termo de Adesão com as orientações para envio do mesmo e de toda documentação anexada via E-Docs (envio eletrônico).

 Finalizar



Orientações sobre o Captura e Encaminhamento da documentação da *empresa* no sistema *E-DOCS*. <https://e-docs.es.gov.br>

- ❖ A documentação deverá estar em formato PDF e pronta para a captura e encaminhamento a partir deste momento.
- ❖ O Termo de Adesão poderá ser assinado através de Certificado Digital ou no momento da Captura e somente pelo responsável pela assinatura indicado no mesmo.



1ª Tela: Acesso ao E-Docs



Acesso Cidadão Sobre Serviços Humberto Queiroz

Serviços Corporativos



SisCompete
Sistema de Contratos de Competitividade (COMPETE-ES) da SEDES.

ACESSAR HOME



E-Docs
E-Docs - Gestão Arquivística de Documentos e Processos Administrativos do Estado do Espírito Santo

TREINAMENTO ACESSAR



2ª Tela: Encaminhamento

The screenshot displays the E-Docs interface with a blue header containing a menu icon, the 'E-DOCS E-Docs' logo, and a search bar. A red box highlights a red circular button with a white plus sign in the top left corner. Below the header, the main content area is titled 'Captura de Documentos' and includes a sub-header 'Você Sabia? O'. It features two primary options: 'Elaborar' (represented by a keyboard icon) and 'Fazer Upload' (represented by a cloud with an upward arrow icon). Below these, there are two more options: 'Encaminhamento' (represented by a double-headed arrow icon) and 'Processo' (represented by a document icon). The 'Encaminhamento' option is highlighted with a red border. The text for 'Elaborar' reads: 'Crie um documento em branco ou escolha entre vários modelos existentes.' The text for 'Fazer Upload' reads: 'Envie arquivos PDF, de áudio ou de vídeo.' The text for 'Encaminhamento' reads: 'O jeito E-Docs de tramitar documentos avulsos: flexível, poderoso e totalmente rastreável.' The text for 'Processo' reads: 'Autue e tramite um processo administrativo seguindo a formalidade da legislação vigente.'





3ª Tela: Fazer Upload



The screenshot shows the 'Novo Encaminhamento' (New Forwarding) screen in the E-Docs system. The interface includes a teal header with the 'E-DOCS' logo and a search bar. A sidebar on the left contains navigation icons. The main content area is divided into two sections. The top section, titled 'Novo Encaminhamento', asks 'Com qual Cargo/Função você irá Encaminhar?' (With which Position/Function will you forward?) and features a dropdown menu with 'CIDADÃO' (Citizen) selected. The bottom section, titled 'Quais Documentos serão encaminhados?' (Which Documents will be forwarded?), displays a document card for 'REGISTRO DO ENCAMINHAMENTO' (Forwarding Record) with a 'NOVO' (New) status. Below this card are three buttons: 'FAZER UPLOAD' (Make Upload), 'ELABORAR' (Prepare), and 'PROCURAR' (Search). The 'FAZER UPLOAD' button is highlighted with a red circle. A 'PRÓXIMO →' (Next) button is located at the bottom right of the screen.



4ª Tela: Captura de Documento com Assinatura

Etapas:

- A. Com qual Cargo/Função irá capturar este documento: Selecionar “Cidadão”;
- B. Qual o tipo de Documento: “Documento Eletrônico”;
- C. Qual tipo de Assinatura: “Assinado eletronicamente”;
- D. Nome do Documento (Em CAIXA ALTA): (Exemplo: TERMO DE ADESÃO_RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA);
- E. Quem irá assinar o documento: O Responsável pela Assinatura do Termo de Adesão.

Com qual Cargo/Função você irá capturar este documento?

Qual é o tipo do documento? ?

Documento Eletrônico SELECIONAR →	Documento Escaneado SELECIONAR →
--------------------------------------	-------------------------------------

Qual tipo de assinatura? ?

E-Docs Será assinado eletronicamente SELECIONAR →	ICP-Brasil Já está assinado digitalmente SELECIONAR →	Sem Assinatura O documento NÃO será assinado SELECIONAR →
---	---	---

i Valor Legal: Original

Este documento possui valor **ORIGINAL** para o Poder Executivo Estadual nas relações do Estado com o cidadão em âmbito administrativo, na forma do art. 10 (Decreto nº 4410-R, de 18/04/2019).
NOTA: Como o documento será assinado eletronicamente via E-Docs, ele precisa também receber uma classe.

Qual o Nome do documento? ?

Quem vai assinar o documento? **1** ?

PRÓXIMO →





5ª Tela: Captura de Documento SEM Assinatura

Para os documentos que **não** precisam de Assinatura:

- **Qual tipo de Documento:** “Documento eletrônico”;
- **Qual tipo de Assinatura:** Sem Assinatura;
- **Nome do Documento (Em CAIXA ALTA):** (Exemplo: O DOCUMENTO NO QUAL ESTÁ INDICANDO_RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA).

Com qual Cargo/Função você irá capturar este documento?

Qual é o tipo do documento? ?

→ →

Qual tipo de assinatura? ?

E-Docs Será assinado eletronicamente <input type="text" value="SELECIONAR"/> →	ICP-Brasil Já está assinado digitalmente <input type="text" value="SELECIONAR"/> →	Sem Assinatura O documento NÃO será assinado <input type="text" value="SELECIONAR"/> →
---	---	---

i Valor Legal: Cópia Simples

Qual o Nome do documento? ?



6ª Tela: Limitação de Acesso



Quem vai assinar o documento? 1

Cidadão

+ ADICIONAR ASSINANTES

Este documento possui restrição de acesso prevista em lei?

Nível de Acesso: ORGANIZACIONAL



TORNAR PÚBLICO

LIMITAR ACESSO

PRÓXIMO →

Qual o Fundamento Legal para a restrição?

Digite para filtrar

ABRIR TODOS FECHAR TODOS

- + INFORMAÇÃO PESSOAL
- + DOCUMENTO PREPARATÓRIO PARA TOMADA DE DECISÃO
- + SIGILO DO INQUÉRITO POLICIAL
- + SIGILO DA INTERCEPTAÇÃO DE COMUNICAÇÃO TELEFÔNICA
- + SEGREDO DE JUSTIÇA DO CÓDIGO PENAL
- + SIGILO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR
- + SIGILO FISCAL
- + SIGILO DO CONTROLE INTERNO
- + SIGILO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO (PAR)
- + SIGILO DA PROPOSTA DE ACORDO DE LENIÊNCIA
- + SIGILO PROFISSIONAL DO ADVOGADO
- + SEGREDO DE JUSTIÇA DO CÓDIGO CIVIL
- + SIGILO DAS OPERAÇÕES BANCÁRIAS
- + SEGREDO INDUSTRIAL

Fundamentos legais selecionados:

OK



7ª Tela: Captura



Quem vai assinar o documento? 1




✕  Cidadão

+ ADICIONAR ASSINANTES

Este documento possui restrição de acesso prevista em lei?

Nível de Acesso: SIGILOSO   LIMITAR ACESSO


Restrição de acesso prevista em lei selecionada:

✕  Sigilo Fiscal
Sigiloso

Termo de Responsabilidade

- **Art. 299 do Código Penal.** Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante:
 - **Pena:** reclusão, de 1 (um) a 5 (cinco) anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, e multa, se o documento é particular.
 - **Parágrafo único.** Se o agente é funcionário público, e comete o crime prevalecendo-se do cargo, ou se a falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, aumenta-se a pena de sexta parte.

Ao capturar o documento, você declara estar ciente de que a falsidade do seu conteúdo pode implicar na sanção penal prevista no Art. 299 do Código Penal, conforme transcrição acima.

 CAPTURAR

→ CONTINUAR

CANCELAR



8ª Tela: Encaminhar documentos para a GECOMP



Com qual Cargo/Função você irá Encaminhar?

CIDADÃO

Quais Documentos serão encaminhados?

REGISTRO DO ENCAMINHAMENTO NOVO

1- TERMO DE ADESÃO

1- OUTROS DOCUMENTOS

FAZER UPLOAD ELABORAR PROCURAR

PRÓXIMO →

Com qual Cargo/Função você irá Encaminhar?

CIDADÃO

Quais Documentos serão encaminhados?

REGISTRO DO ENCAMINHAMENTO NOVO

DOCUMENTO TESTE (Sigiloso)

FAZER UPLOAD ELABORAR PROCURAR

Quais serão os Destinatários?

Você ainda não adicionou nenhum destinatário

PROCURAR



9ª Tela: Destinatário - GECOMP

Quais serão os Destinatários? **1ª) Clicar em SETOR**

ÓRGÃO **SETOR** GRUPOS E COMISSÕES SERVIDOR CIDADÃO

Ao enviar para um setor, apenas o responsável pelo setor (e pessoas explicitamente autorizadas por ele no Acesso Cidadão) terão acesso ao trâmite.

Patriciana GOVES **SEDES - SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO** **2ª) Selecionar o ÓRGÃO: SEDES**

Digite para filtrar pela Unidade

- + 64011200002 - CONSELHO DED DESENV DA REGIAO NORTE-ES - CODENOR
- + 64011200006 - CONSELHO COMERCIO EXT E LOGISTICA DO EST ES-CCELES
- + 64011200007 - CONSELHO ESTADUAL DO COOPERATIVISMO-CONECOP
- + 64022000003 - COORDENACAO EXECUTIVA DO FUNDES/ES-SEDES
- + 64035500005 - GERENCIA DO PRODETUR-SEDES
- + ASSCOM - ASSESSORIA DE COMUNICACAO
- + ASSESP - ASSESSORIA ESPECIAL-SEDES
- + GABSEC - GABINETE DO SECRETARIO-SEDES
- + GARH - GRUPO DE ADMINISTRACAO E REC HUMANOS-SEDES
- + GEAP - GERENCIA DE ARRANJOS PRODUTIVOS-SEDES
- + GECOM - GERENCIA DE COMERCIALIZACAO LOG DE NEGOCIOS-SEDES
- + **GECOMP - GERENCIA DE COMPETITIVIDADE-SEDES** **3ª) Selecionar a Unidade: GECOMP – GERÊNCIA DE COMPETITIVIDADE**
- + GENON - GERENCIA DE NOVOS NEGOCIOS-SEDES
- + GETAD - GERENCIA TECNICO ADMINISTRATIVA - SEDES
- + GFS - GRUPO FINANCEIRO SETORIAL-SEDES
- + GPO - GRUPO DE PLANEJAMENTO E ORCAMENTO-SEDES
- + GTOE - GERENCIA TECNICA OPERAC DE EMPREENDIMENTOS-SEDES
- + NUINF - NUCLEO DE INFORMATICA-SEDES
- + SEDES - SEC ESTADO DE DESENVOLVIMENTO - SEDES
- + SUBCOMP - SUBSEC DE EST COMPETITIVIDADE PROJ ESTRUTURANTES



10ª Tela: Destinatário - GECOMP



Título (obrigatório)

CNPJ da empresa Razão Social Setor que ela se encontra atualmente (Ex. Comercial atacadista).

95 / 200

Mensagem (obrigatório)

“CNPJ da empresa, Razão Social, Setor Econômico (Ex.: Comercial atacadista)”.

95 / 1500

Nível de Acesso: **SIGILOSO** ⓘ 🔒 [LIMITAR ACESSO](#)

Restrição de acesso prevista em lei selecionada:

❌ 📍 Sigilo Fiscal
Sigiloso

➤ ENVIAR CANCELAR



11ª Tela: Rastreo

Encaminhamentos

ENTRADA SAÍDA

Caixas

1

FILTRAR ?

Encaminhamento

[2020-N5PHG6 - CNPJ da empresa Razão Social Setor que ela se encontra atualmente \(Ex. Comercial atacadista\).](#)

Agora

Para SEDES - GECOMP - GERENCIA DE COMPETITIVIDADE-SEDES

1 - 1 de 1 |< < > >|

- O Rastreo do encaminhamento da documentação constará no campo **“Saída”**:
- *Pendência, os documentos retornarão para a “caixa de entrada” e será encaminhado um e-mail para o respectivo responsável*





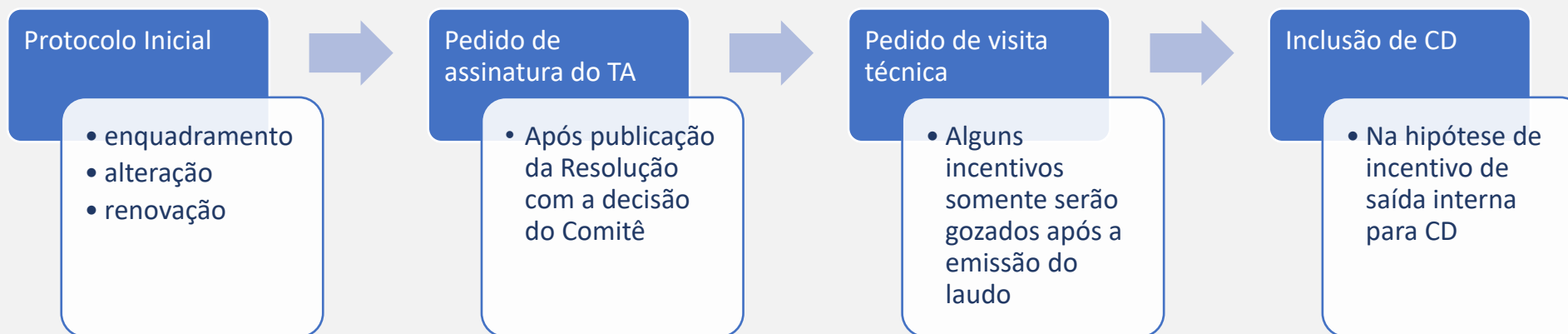
GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Desenvolvimento

PROCEDIMENTOS DO INVEST/ES

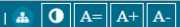




Principais ações das empresas no sistema:



1ª Enquadramento: Selecionar formulário correspondente ao tipo de projeto



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO | Transparência | Acesso à Informação | Ouvidoria | Administrador |  | 

SEDES | Portal do Governo | Invista no Espírito Santo | 

Da fruição

Realizado o projeto, a empresa comprovará junto ao BANDES e SEDES, por meio da solicitação de realização de visita técnica, os investimentos realizados. O BANDES e a SEDES, após visita, emitirão Laudo de Constatação do Investimento Implantado para que a empresa comece a usufruir dos benefícios. Ao final a empresa receberá o Certificado de Realização do Investimento – CRI.

Formulários INTEST-ES Indústria

- 1- Requerimento para Enquadramento de Empreendimento Novo
- 2- Requerimento para Enquadramento de Empreendimento em Operação
- 3- Requerimento para Assinatura do Termo de Acordo
- 4- Requerimento para Solicitação de Visita Técnica
- 5- Requerimento para Assinatura do Aditivo ao Termo de Acordo
- 6- Requerimento para Alteração de Projeto Enquadrado

Formulários INVEST-ES Importação

- 1- Requerimento para Enquadramento de Implantação Logística
- 2- Requerimento para Assinatura de Termo de Acordo
- 3- Requerimento para Solicitação de Visita Técnica
- 4- Requerimento para Inclusão de Centro de Distribuição
- 5- Requerimento para Assinatura de Aditivo ao Termo de Acordo
- 6- Requerimento para Alteração de Projeto Logístico
- 7- Requerimento de Renovação de Termo de Acordo de Projeto Logístico

Formulários INVEST-ES Projetos Estruturantes (Comércio e Serviços)

- 1- Requerimento para Enquadramento de Projeto Estruturante
- 2- Requerimento para Assinatura de Termo de Acordo
- 3- Requerimento para Solicitação de Visita Técnica
- 4- Requerimento para Assinatura de Aditivo ao Termo de Acordo
- 5- Requerimento para Alteração de Projeto Estruturante

<https://sedes.es.gov.br/>

1ª : Selecionar formulário correspondente ao tipo de projeto

<https://sedes.es.gov.br/invest-es>

- Interessado precisa ter atenção ao formulário, de modo a preencher todos os campos.
- É fundamental a revisão antes do envio.
- Importante também discorrer com clareza e objetividade a operação pretendida.



2ª : envio de projeto/documento

*PROCEDIMENTOS DE ENVIO DE DOCUMENTOS NO SISTEMA SÃO
IDENTICOS AO DO COMPETE.*



Destinatário:

✓ *COMPETE* → *GECOMP*

✓ *INVEST* → *SUBCOMP*

Quais serão os Destinatários?

órgão **SETOR** GRUPOS E COMISSÕES SERVIDOR CIDADÃO

ⓘ Ao enviar para um setor, apenas o responsável pelo setor (e pessoas explicitamente autorizadas por ele no Acesso Cidadão) terão acesso ao trâmite.

Patrícia GOVES SEDES - SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO

SUBCOMP

+ SUBCOMP - BSEC DE EST COMPETITIVIDADE PROJ ESTRUTURANTES

SUBCOMP



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Desenvolvimento

1º. ASSINATURA DE TERMO DE ACORDO

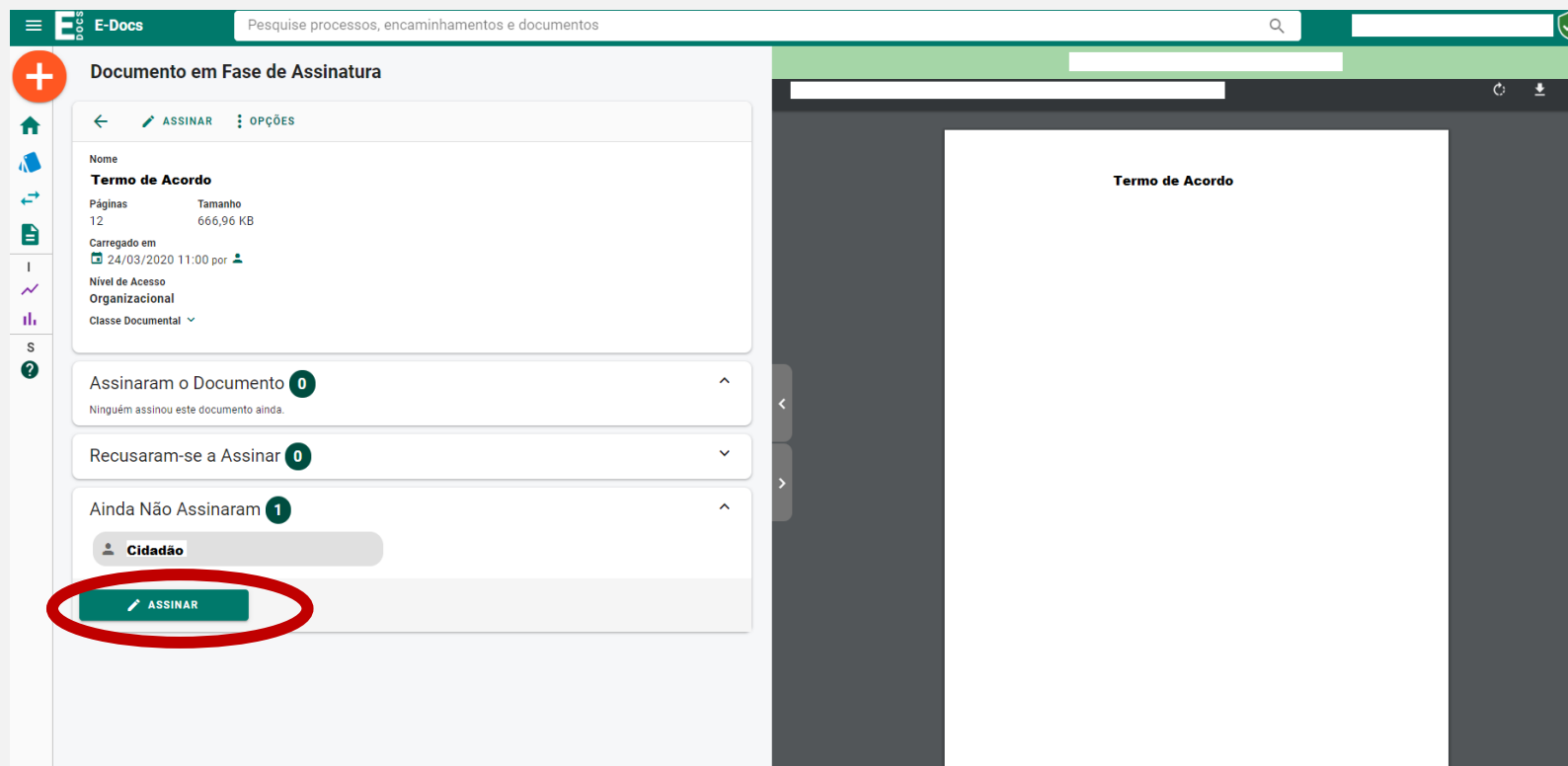


The screenshot shows the E-DOCS dashboard interface. At the top, there is a search bar with the text "Pesquise processos, encaminhamentos e documentos" and a user profile for "Rachel Freixo". Below the search bar, there are links for "SITE DE TREINAMENTO" and "VIDEOS E TUTORIAS". The main content area starts with a greeting "Olá, Rachel!" and a message: "Separamos alguns atalhos para você. Para ver mais opções, acesse o menu lateral." Below this, there are three summary cards:

PROCESSOS	ENCAMINHAMENTOS	DOCUMENTOS
2511 Caixa de Entrada	257 Encaminhamentos Pendentes	1 Documentos para Assinar
IR PARA PROCESSOS	IR PARA ENCAMINHAMENTOS	IR PARA DOCUMENTOS

A red arrow points to the "1" in the "DOCUMENTOS" card, specifically to the "Documentos para Assinar" row.

2º. ASSINATURA DE TERMO DE ACORDO



A interface do sistema E-DOCS apresenta o seguinte conteúdo:

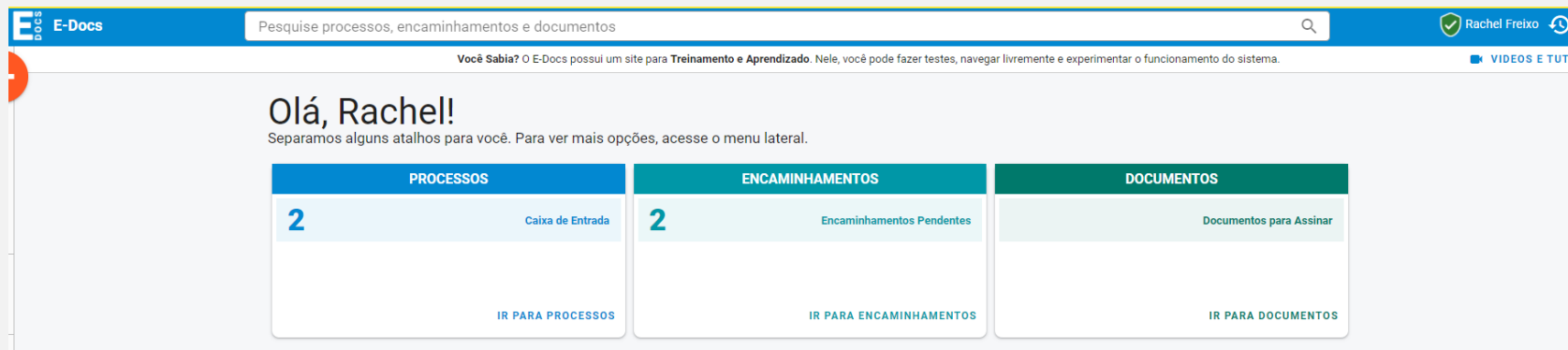
- Barra Superior:** Logo "E-DOCS" e uma barra de busca com o texto "Pesquise processos, encaminhamentos e documentos".
- Menu Lateral:** Contém ícones para home, notificações, fluxos de trabalho, documentos, e uma seção "S" com um ícone de ajuda.
- Documento em Fase de Assinatura:**
 - Botões: "ASSINAR" (com ícone de caneta) e "OPÇÕES".
 - Nome: **Termo de Acordo**
 - Metadados: Páginas: 12, Tamanho: 666,96 KB.
 - Carregado em: 24/03/2020 11:00 por [usuário].
 - Nível de Acesso: Organizacional.
 - Classe Documental: [dropdown].
- Assinaturas:**
 - Assinaram o Documento: 0 (Ninguém assinou este documento ainda).
 - Recusaram-se a Assinar: 0.
 - Ainda Não Assinaram: 1 (usuário: Cidadão).
- Ação:** Um botão verde "ASSINAR" com ícone de caneta está circulado em vermelho.

O documento visualizado no lado direito da tela é um formulário em branco com o título "Termo de Acordo".

2º. ASSINATURA DE TERMO DE ACORDO

FIQUE ATENTO:

- VERIFIQUE SE O PERFIL LOGADO É MESMO DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO TERMO DE ACORDO (INVEST) / TERMO DE ADESÃO (COMPETE)



E-DOCS E-DOCS Rachel Freixo

Você Sabia? O E-DOCS possui um site para **Treinamento e Aprendizado**. Nele, você pode fazer testes, navegar livremente e experimentar o funcionamento do sistema. [VIDEOS E TUTO](#)

Olá, Rachel!
Separamos alguns atalhos para você. Para ver mais opções, acesse o menu lateral.

PROCESSOS	ENCAMINHAMENTOS	DOCUMENTOS
2 Caixa de Entrada	2 Encaminhamentos Pendentes	Documentos para Assinar
IR PARA PROCESSOS	IR PARA ENCAMINHAMENTOS	IR PARA DOCUMENTOS



CONFIRMAÇÃO DE ENVIO E ACOMPANHAMENTO DOS PEDIDOS

A confirmação (rastreo) de encaminhamento ficará no campo 'saída' quando abrir o encaminhamento

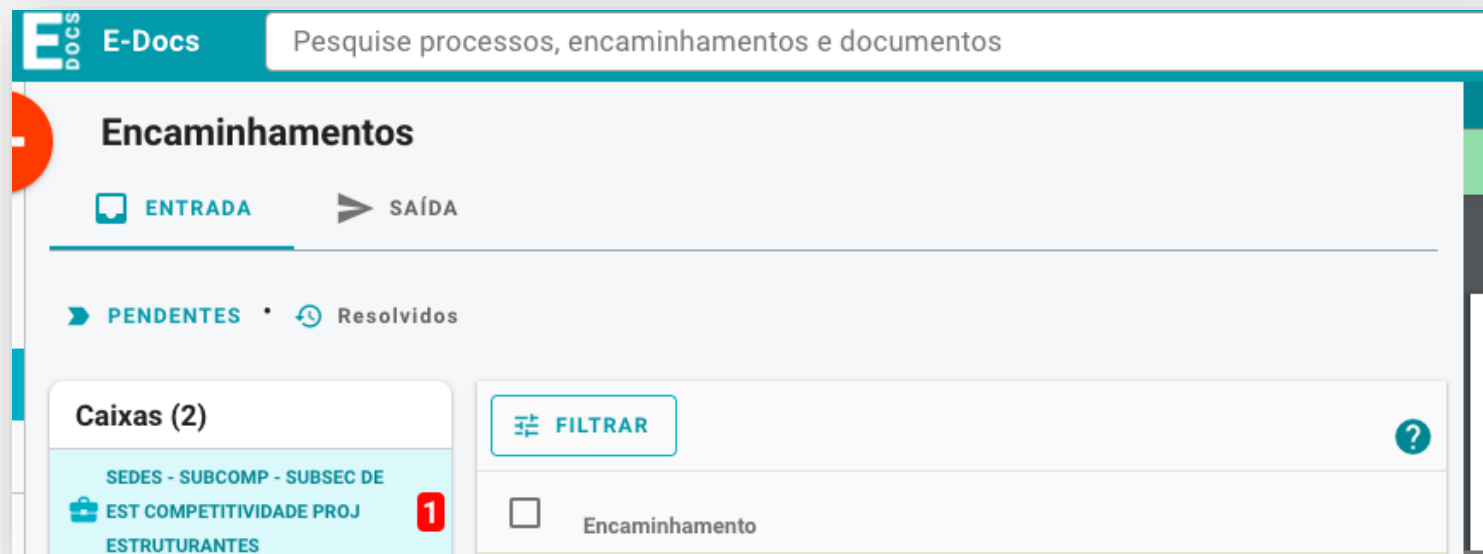


The screenshot displays the 'Encaminhamentos' (Outgoing) section of the system. At the top, there are two tabs: 'ENTRADA' (Entrada) and 'SAÍDA' (Saída), with 'SAÍDA' being the active tab. Below the tabs, there is a 'Caixas' (Boxes) sidebar on the left, showing a single box with a red notification badge containing the number '1'. The main content area features a 'FILTRAR' (Filter) button and a list of outgoing items. The first item is an 'Encaminhamento' (Outgoing) with the following details: '2020-N5PHG6 - CNPJ da empresa Razão Social Setor que ela se encontra atualmente (Ex. Comercial atacadista)'. Below this, it indicates 'Agora' (Now) and 'Para' (To) 'SEDES - GECOMP - GERENCIA DE COMPETITIVIDADE-SEDES'. At the bottom right of the list, there is a pagination indicator '1 - 1 de 1' and navigation arrows.



CONFIRMAÇÃO DE ENVIO E ACOMPANHAMENTO DOS PEDIDOS

Existindo pendência os documentos retornarão para a caixa de entrada com a respectiva notificação (mensagem) contendo o correção necessário reenvio e prosseguimento do feito.



E-DOCS E-Docs Pesquise processos, encaminhamentos e documentos

Encaminhamentos

ENTRADA > SAÍDA

PENDENTES • Resolvidos

Caixas (2)

- SEDES - SUBCOMP - SUBSEC DE EST COMPETITIVIDADE PROJ ESTRUTURANTES **1**

FILTRAR ?

Encaminhamento



ATENÇÃO:

- ❑ Documentos encaminhados para setores diferentes poderão ser devolvidos;
- ❑ É DEVER das empresas manter cadastro, principalmente e-mails, devidamente atualizados;
- ❑ Documentos encaminhados no ambiente de “treinamento” são nulos e não serão recepcionados.



The screenshot shows the E-DOCS system interface. At the top, there is a search bar with the text "Pesquise processos, encaminhamentos e documentos" and a user profile for "Rachel Freixo". Below the search bar, there is a navigation menu with icons for home, inbox, documents, and settings. The main content area displays a greeting "Olá, Rachel!" and a message: "Separamos alguns atalhos para você. Para ver mais opções, acesse o menu lateral." Below this, there are three cards representing different sections: "PROCESSOS" with 2 items in the "Caixa de Entrada" and a link "IR PARA PROCESSOS"; "ENCAMINHAMENTOS" with 2 items in "Encaminhamentos Pendentes" and a link "IR PARA ENCAMINHAMENTOS"; and "DOCUMENTOS" with "Documentos para Assinar" and a link "IR PARA DOCUMENTOS". At the bottom, there is a yellow banner with a graduation cap icon and the text: "Você está no ambiente de Treinamento do E-Docs! Aqui, você pode fazer testes, navegar livremente e experimentar o funcionamento do sistema. O objetivo aqui é o aprendizado. Assim, todos os documentos que você capturar e processos que você atuar ou despachar aqui não terão valor legal. Fique atento para a barra amarela de TREINAMENTO no topo do site. Enquanto ela estiver lá, você estará em um ambiente seguro de aprendizado." A small yellow banner in the bottom left corner also says "treinamento E-DOCS".



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Desenvolvimento

Material de apoio ao cidadão:

- MANUAIS E VÍDEOS (PRODEST): [HTTPS://PROCESSOELETRONICO.ES.GOV.BR/EDOCS-MANUAIS-E-VÍDEOS](https://processoeletronico.es.gov.br/edocs-manuais-e-videos)
- NORMAS DE PROCEDIMENTOS COM TODO O FLUXO DOS PROCESSOS: [HTTPS://SEDES.ES.GOV.BR/UA-EXECUTORA-DE-CONTROLE-INTERNO](https://sedes.es.gov.br/ua-executora-de-controle-interno)
- FORMULÁRIO PADRÃO – PROJETOS INVEST/ES: [HTTPS://SEDES.ES.GOV.BR/INVEST-ES](https://sedes.es.gov.br/invest-es)

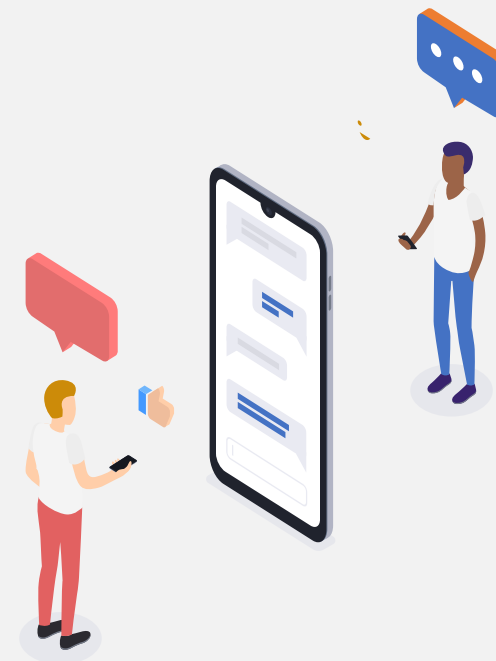
SUPORTE DO SISTEMA

DÚVIDAS QUANTO AO PROCESSO DO:

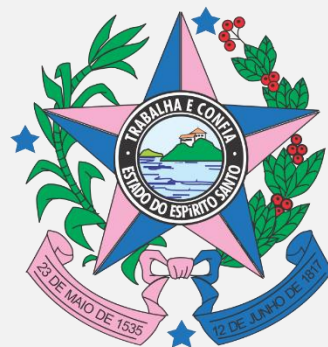
- INVEST: invest@sedes.es.gov.br
- COMPETE gecomp@sedes.es.gov.br

Suporte TI - SEDES:

- suporte@sedes.es.gov.br
- +55 27 3636.9738



OBRIGADA!



**GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO**
Secretaria de Desenvolvimento
www.sedes.es.gov.br