

II - Formular questões de ordem e reclamações com os fundamentos pertinentes;

III - Solicitar verificação de "quórum";

IV - Pedir vista dos feitos;

V - Sugerir a adoção de procedimentos e medidas da competência do Conselho;

VI - Convocar sessões ordinárias após decurso do prazo estabelecido no inciso VII do art. 7º deste Regimento até o sétimo dia do mês previsto para a realização da reunião;

VII - Propor ponto de pauta através de ofício ao Presidente;

VIII - Propor pauta durante a sessão na discussão de assuntos gerais; e IX - Exercer as demais atribuições que lhes forem próprias, tendo em vista a competência do Conselho.

§ 1º. A convocação prevista no VI deste artigo será feita mediante ofício, observando-se o quórum disposto no § 5º do art. 3º, e será encaminhada a cada Conselheiro por meio eletrônico para o e-mail institucional de cada Membro.

§ 2º. A proposta prevista no inciso VII, se aprovada, constará da pauta da reunião seguinte.

Seção V

Da Secretaria do Conselho

Art. 10. A secretaria do CONPTAF será exercida por servidor da SEFAZ designado pelo presidente do Conselho para desempenhar as seguintes atribuições:

I - Providenciar o apoio administrativo necessário ao funcionamento do Conselho;

II - Comparecer às reuniões e redigir as atas das sessões, resumindo, com clareza, todas as ocorrências;

III - Preparar e encaminhar a pauta das sessões indicando as matérias a serem submetidas ao crivo do Conselho;

IV - Redigir, ler e submeter a ata da sessão à aprovação;

V - Encaminhar, em até 3 dias úteis após a reunião, aos Membros do Conselho as matérias discutidas para as providências cabíveis;

VI - Prestar informações sobre os atos e atividades do CONPTAF, quando solicitadas pelos seus Membros ou quando autorizado pelo Presidente;

VII - preparar e coordenar a correspondência, os atos expressos e as comunicações do CONPTAF;

VIII - Manter-se atualizado com a legislação de interesse do CONPTAF;

XIX - Despachar com o Presidente, dando-lhe conhecimento dos trabalhos e providências efetivadas e a efetivar;

X - Colher as assinaturas dos Membros do CONPTAF nas atas e em outros documentos que necessitem de assinatura e dos convidados nas listas de presença;

XI - Preparar, numerar e colher a assinatura do Presidente nas Resoluções e demais atos do CONPTAF;

XII - Distribuir e providenciar a publicação das Resoluções do CONPTAF; e

XIII - Outras funções que lhe forem delegadas pelo Presidente do

Conselho.

Parágrafo Único. O Secretário do Conselho só usará a palavra durante as sessões para a leitura da ata e expedientes ou por determinação do Presidente.

CAPITULO III DA ORDEM DOS SERVIÇOS NO CONSELHO

Seção I

Das sessões

Art. 11. O CONPTAF reunirá-se em sessões ordinárias e extraordinárias no dia e horário a ser designado em ato de convocação.

Art. 12. Aberta a sessão e não havendo número para instalação dos trabalhos, aguardar-se-á por quinze minutos a formação de "quórum".

Art. 13. Nas sessões do Conselho será observada a seguinte ordem: I - verificação de "quórum", através do livro de presença;

II - parte destinada às discussões e às deliberações;

III - redação da ata; e

IV - leitura, aprovação e coleta de assinaturas na ata.

Art. 14. O comparecimento às sessões do CONPTAF é obrigatório. § 1º O Conselheiro que não puder comparecer a qualquer sessão deverá comunicar e justificar a impossibilidade, por escrito, à Secretaria do CONPTAF, com antecedência mínima de 24h.

§ 2º Na hipótese de caso fortuito ou de força maior, que impossibilite o comparecimento ou a comunicação da ausência justificada 24h antes do início da sessão, sempre que possível, o Membro do CONPTAF deverá comunicar o fato e, posteriormente, apresentar a justificativa formal.

Art. 15. Nenhum Membro poderá eximir-se de votar, salvo quando estiver impedido.

Art. 16. Anunciada a matéria para deliberação do Conselho, nenhum dos conselheiros poderá retirar-se do recinto sem autorização da Presidência.

Art. 17. Proferidos os votos, o Presidente anunciará a deliberação final do Conselho que será exteriorizada sob a forma de Resolução ou proposta.

§ 1º. Uma vez proclamada a deliberação, o Conselheiro não poderá modificar o seu voto, nem se manifestar sobre o mesmo.

§ 2º. A Resolução, que terá número de ordem precedido da sigla CONPTAF, após assinada pelo Presidente, será publicada no órgão de imprensa oficial.

§ 3º. As deliberações do Conselho sobre sugestões organizacionais terão forma de proposta, cabendo ao Presidente assiná-las, dar-lhes número de ordem e publicidade, quando exigível.

§ 4º. As Resoluções do Conselho terão forma de ato específico, devendo ser assinadas pelo Presidente, a quem cabe dar-lhes publicidade no prazo de dez dias contados de sua aprovação.

Art. 18. Os atos do Conselho serão redigidos pelo Secretário do CONPTAF, cabendo ao Presidente convocar substituto, em caso de ausência.

Parágrafo único. A redação será submetida ao Conselho para apreciação e aprovação, facultando-se aos Conselheiros apresentar sugestões à redação final do texto.

Disposições Gerais e Finais

Art. 19. Consideram-se empossados e devidamente revestidos das atribuições e competências previstas neste regimento, os Membros designados pelo Decreto nº 1.363 - S de 24 de junho de 2014, DIO ES de 25 de junho de 2014.

Parágrafo único. Os mandatos dos Membros designados pelo Decreto referenciado no caput encerrarão em 31 de dezembro de 2014, observando-se o disposto no §2º do art. 3º.

Art. 20. Os casos omissos e as dúvidas que possam surgir na aplicação deste Regimento Interno serão solucionados pelo CONPTAF.

Art. 21. Este Regimento entra em vigor na data da sua publicação.

Protocolo 119480

RESOLUÇÃO CONPTAF Nº 002, de 16 de dezembro de 2014

O Conselho de Pessoal da Área TAF- CONPTAF, órgão de deliberação coletiva integrante da estrutura organizacional da Secretaria de Estado da Fazenda, em reunião realizada no dia 16 de dezembro de 2014, no uso de suas atribuições que lhe conferem os incisos I e II, do art. 57 da Lei Complementar nº 737, de 23 de dezembro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo relacionados para constituírem a Comissão de Promoção dos Auditores Fiscais da Receita Estadual - CPAFRE, para os fins de que tratam os arts. 15 e 16 da Lei Complementar nº 737, de 23 de dezembro de 2013,

Membros Titulares:

Francisco Costa Andrade (Presidente);

Pedro Ozeas de Souza, e

André Gomes Santana.

Membros Suplentes:

Erika Jamile Demoner;

Andreia Cristina Moraes Freire, e

Antonio Hervee Lopes Pereira.

§ 1º. Os Membros da CPAFRE a que se refere o caput terão mandato de dois anos, vedada a recondução por mais de um período.

§ 2º. Em caso de impedimentos do presidente, a presidência será exercida pelo Membro mais antigo dentre os titulares.

§ 3º. Membro mais antigo será considerado aquele que tenha mais tempo de posse na Comissão e, entre os de igual antiguidade, pelo mais idoso.

Art. 2º. A fim de manter o adequado funcionamento da CPAFRE, o CONPTAF poderá em qualquer tempo rever a composição da Comissão.

Art. 3º. Na execução de seus atos com vistas ao processo de promoção a CEPFRE observará, além dos dispositivos constantes do Capítulo VI e respectivos Anexos da Lei Complementar nº 737, de 23 de

dezembro de 2013, a distribuição de vagas e a operacionalização dos processos de promoção por seleção e senioridade disciplinados pelo CONPTAF nos termos do Art. 57, inciso I, da Lei Complementar nº 737, de 23 de dezembro de 2013.

Art. 3º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Vitória, ES, 16 de dezembro de 2014.

MAURÍCIO CÉZAR DUQUE

Presidente do Conselho

Protocolo 119484

GERÊNCIA TRIBUTÁRIA

REOA N.º 031/2014

Beneficiária: LHOIST DO BRASIL LTDA

Inscrição Estadual:082.311.63-3

Processo: 63292572 (apenso ao de n.º 62962485)

CNPJ/MF: 17.469.701/0104-82

Objeto: Autoriza a emissão de Nota Fiscal Quinzenal, no fornecimento de mercadorias (insumos) e retorno de insumos, via correias transportadoras e tubulações.

Prazo de Vigência: 01.11.2014 a 31.10.2017

Vitória, 22 de dezembro de 2014.

MARIA TERESA

DE SIQUEIRA LIMA

Gerente Tributário

Protocolo 119280

GERÊNCIA TRIBUTÁRIA

REOA N.º 036/2014

Beneficiária: RIO DE JANEIRO REFRESCOS LTDA

Inscrição Estadual: 01.01.2015 a 31.03.2017

Processo: 67954383

CNPJ/MF: 00.074.569/0018-40

Objeto: Autoriza a emissão de uma única Nota Fiscal eletrônica - NF-e, para cada carga (caminhão), para acobertar o trânsito de vasilhames/embalagens retornáveis.

Prazo de Vigência: 12.12.2014 a 31.12.2015

Vitória, 12 de dezembro de 2014.

MARIA TERESA

DE SIQUEIRA LIMA

Gerente Tributário

Protocolo 119284

GERÊNCIA TRIBUTÁRIA

REOA N.º 037/2014

Beneficiária: ÁGUIA BRANCA LOGÍSTICA S/A

Inscrição Estadual:081.919.13-1

Processo: 66993148

CNPJ/MF: 02.199.383/0001-02

Objeto: Autoriza a emissão de único conhecimento de transporte eletrônico - CT-e, modelo 57, para prestações realizadas por período de apuração, no transporte vinculado a contrato que envolve repetidas prestações de serviços.

Prazo de Vigência: 01.01.2015 a 31.12.2016.

Vitória, 23 de dezembro de 2014.

MARIA TERESA

DE SIQUEIRA LIMA

Gerente Tributário

Protocolo 119287