



NORMA DE PROCEDIMENTO – Nº 002

Tema:	COMPETE - Contratos de Competitividade				
Emitente:	Secretaria de Desenvolvimento – SEDES				
Sistema:	E-DOCS			Código:	
Versão:	2.0	Aprovação:	Portaria nº 04/2020	Vigência:	31/12/2021

1. OBJETIVOS

- 1.1. O Programa de Desenvolvimento e Proteção à Economia do Estado do Espírito Santo – COMPETE/ES (Lei 10.568/2016) tem por objetivo contribuir para a expansão, modernização e diversificação dos setores produtivos do Estado, estimulando a realização de investimentos, a renovação tecnológica das estruturas produtivas e o aumento da competitividade estadual, com ênfase na manutenção e/ou geração de emprego e renda e na redução das desigualdades sociais e regionais.
- 1.2. Para participar do programa, os setores produtivos assinam o **Contrato de Competitividade – COMPETE/ES**, no qual assumem o compromisso de aumentar a competitividade das empresas estabelecidas no Espírito Santo, em relação às similares de outras regiões do país.
- 1.3. Em contrapartida aos incentivos tributários concedidos, o setor produtivo pactuante se compromete a investir em ações que resultem em seu próprio desenvolvimento socioeconômico sustentável.

2. ABRANGÊNCIA

- 2.1. Órgãos e entidades do Governo do Estado do Espírito Santo envolvidos:
- 2.1.1. Secretaria de Desenvolvimento - SEDES.
 - 2.1.2. Secretaria da Fazenda – SEFAZ



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Desenvolvimento

2.2. Agentes Externos envolvidos no Processo

2.2.1. Setores Produtivos: Contrato celebrado entre o Governo do Estado e os setores econômicos.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. LEI N.º 10.568/2016 e suas alterações:

- * Alterada pela Lei n.º 10.574, de 17 de agosto de 2016, DOE 18/08/16.
- * Alterada pela Lei n.º 10.587, de 03 de novembro de 2016, DOE 04/11/16.
- * Alterada pela Lei n.º 10.698, de 11 de julho de 2017, DOE 12/07/17.
- * Alterada pela Lei n.º 10.672, de 14 de junho de 2017, DOE 16/06/17.
- * Alterada pela Lei n.º 10.798, de 08 de janeiro de 2018, DOE 09/01/18.
- * Alterada pela Lei n.º 10.908, de 18 de outubro de 2018, DOE 19/10/18.

3.2. Portaria SEFAZ nº 09-R/2018.

4. DEFINIÇÕES

- 4.1. Termo de Adesão;
- 4.2. E-DOCS – Gestão Arquivística de Documentos e Processos Administrativos do Estado do Espírito Santo
- 4.3. GECOMP - Gerência de Competitividade
- 4.4. SisCompete – Sistema de Contratos de Competitividade
- 4.5. Contratos de Competitividade – Celebrado entre o Governo do Estado e os setores econômicos;
- 4.6. Envio das análises de competitividade.

5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

- 5.1. Secretaria de Desenvolvimento - SEDES;
- 5.2. Subsecretária de Competitividade e Projetos Estruturantes– SUBCOMP;
- 5.3. Gerência de Competitividade – GECOMP.
- 5.4. Secretaria da Fazenda – SEFAZ;

5.5. Setores Produtivos – Sindicatos.

6. PROCEDIMENTOS

Nos termos da Portaria 137-R, de 23 de dezembro de 2019, que institui no âmbito da SEDES, o uso obrigatório do Sistema E-Docs para autuação e tramitação de todos os novos processos e documentos avulsos:

6.1.1. Procedimento de Adesão das Empresas ao COMPETE:

Da realização de cadastro no Acesso Cidadão:

O responsável pelo cadastramento deverá:

- Vincular CPF no ato cadastral.
- OBS.: somente será possível realizar o cadastro no ambiente do Acesso Cidadão em nome do responsável legal da empresa. Por essa razão, é muito importante que o cadastro esteja sempre atualizado.
- O cadastro deverá ser realizado no seguinte endereço eletrônico:
<https://acessocidadao.es.gov.br/Conta/Entrar>
- Após criação da conta, é necessário efetuar sua validação, clicando no nome cadastrado e escolher a opção verificar conta.
- Existem 03 tipos de verificação da conta: CNH Capixaba, Certificado Digital e *Selfie*.

Acesso ao SisCompete – Empresa:

- O cadastro das empresas para solicitação de adesão deverá ser realizado no site da SEDES: <https://siscompete.es.gov.br/> clicando em primeiro acesso.
- Empresas que já iniciaram o processo de cadastramento já estarão disponíveis para eventuais alterações e/ou envio do aceite.

Cadastramento da empresa no SisCompete – Empresa:

Informações Cadastrais:

- Deverão ser preenchidos os dados do responsável pelo cadastramento, setor econômico, Cadastro Nacional de Atividades Econômicas - CNAE e endereço da empresa.

Informações Organizacionais:

- Nesta etapa deverão ser informados a estrutura societária, breve histórico da empresa e número de funcionários, observados o ANEXO II desta NR.

Contatos:

- Cadastramento de no mínimo três contatos.

Documentos:

- Anexar os documentos solicitados no cadastramento em arquivo PDF, observados os requisitos contidos no ANEXO II desta NR.

Autoavaliação de Gestão (Somente nos setores Industriais e Venda não Presencial):

- Responder autoavaliação com as informações solicitadas.

Aceite:

- Após o preenchimento, a empresa declara sua concordância e efetua o envio do aceite. Automaticamente, receberá e-mail informando que a equipe técnica irá validar ou não as informações preenchidas.
- Caso não envie os dados preenchidos, os mesmos ficarão salvos no sistema;
- OBS.: o sistema informa automaticamente as irregularidades no preenchimento no momento do aceite.

Conferência e recebimento da documentação – SEDES (Gecomp):

Análise do cadastro e da documentação enviadas pela Empresa:

- Gecomp analisa e pré-aprova.

A empresa receberá e-mail de Dados Pré-Aprovados.

Análise com recusa:

- Gecomp analisa e identifica a incorreção.

Empresa receberá e-mail informando o motivo da recusa.

Reenvio:

- A empresa regulariza a pendência, reenvia a documentação e efetua o aceite.

Envio da documentação no E-DOCS:

- A empresa deverá cadastrar o CPF da pessoa que está assinando o Termo de Adesão.
- Após, deverá ser efetuada a captura de todos os documentos, conforme passo a passo recebido no e-mail de Dados Pré-Aprovados.
- Em seguida, Gecomp checará se a documentação encaminhada está em consonância com o SisCompete e com a assinatura do Termo de Adesão.
- Gecomp verifica eventual existência de processo aberto da Empresa.
- Gecomp autua o processo no E-Docs e registra no SisCompete a data de recebimento da documentação, automaticamente, a empresa receberá e-mail informando que seu processo está em análise.

Não entrega da documentação:

- Gecomp enviará e-mail informando a recusa por não entrega da documentação.
- A empresa regulariza a pendência, reenvia a documentação, efetua o aceite e passará por nova análise.



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Desenvolvimento

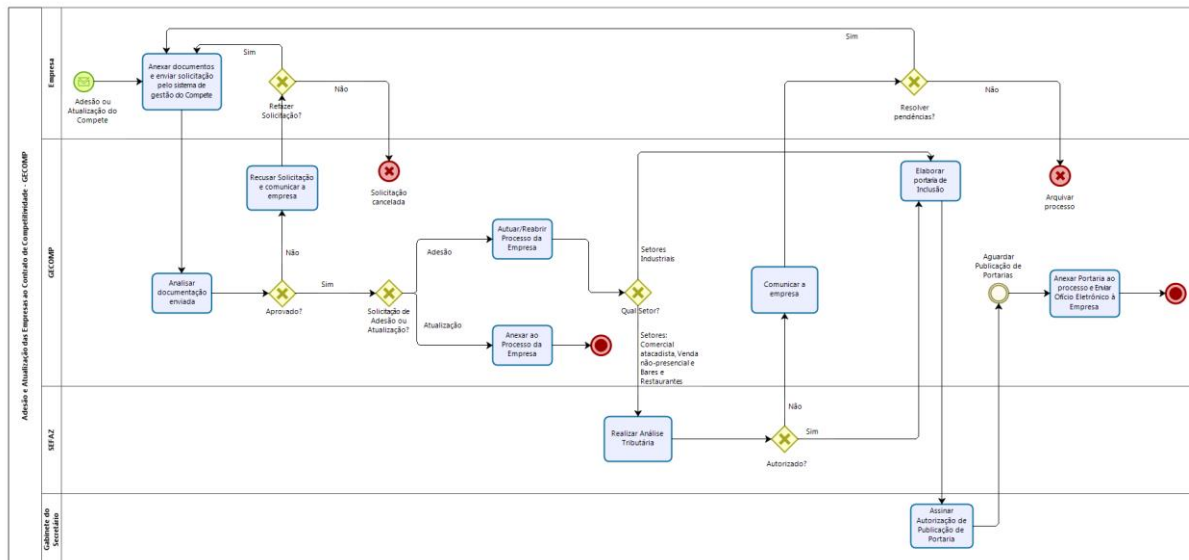
Demais procedimentos adotados:

- Após análise prévia realizada pela Gecomp, **despachar processo com pedido de adesão ao COMPETE para análise tributária da SEFAZ (Todos os setores econômicos previstos na Lei nº 10.568/2016):**
 - Processos com retorno **Autorizado** da SEFAZ: elaborar minuta de portaria de inclusão;
 - Processos com retorno **Não Autorizado** da SEFAZ: efetuar recusa no SisCompete que, automaticamente, enviará e-mail às empresas, até que esta promova a devida regularização. Em caso de regularização, despachar processo para reanálise tributária da SEFAZ.

Publicação e demais providências:

- Gecomp: elabora minutas das portarias, encaminha para a Chefia de Gabinete colher assinatura do Secretário e providenciar publicação no Diário Oficial do Estado – DIO-ES.
- Após a publicação, a Gecomp envia e-mail com a portaria em anexo pelo SisCompete e, em seguida, instrui os processos no E-Docs.

FLUXO PROCEDIMENTAL DE ADESÃO / ATUALIZAÇÃO DO COMPETE:



6.1.2. Procedimento de Atualização das Empresas:

Análise do cadastro e documentação enviada:

- Gecomp analisa e pré-aprova.

A empresa receberá e-mail de Dados Pré-Aprovados.

Análise com recusa:

- Gecomp analisa e identifica a incorreção.

Empresa receberá e-mail informando o motivo da recusa

Reenvio:

- A empresa regulariza a pendência, reenvia a documentação e efetua o aceite.

Envio da documentação no E-DOCS:

- A empresa deverá cadastrar o CPF da pessoa que está assinando o Termo de Atualização.
- Após, deverá ser efetuada a captura de todos os documentos, conforme passo a passo recebido no e-mail de Dados Pré-Aprovados.
- Em seguida, Gecomp checará se a documentação encaminhada está em consonância com o SisCompete e com a assinatura do Termo de Atualização.

- Gecomp autua o processo no E-Docs e registra no SisCompete a data de recebimento da documentação, automaticamente, a empresa receberá e-mail informando a conclusão da atualização.

Não entrega da documentação:

- Gecomp enviará e-mail informando a recusa por não entrega da documentação.
- A empresa regulariza a pendência, reenvia a documentação, efetua o aceite e passará por nova análise.

Documentação conferida, autuar processo de atualização e/ou entranhar em processo já existente, ambos procedimentos no E-Docs.

6.1.3. Procedimentos de Exclusão das Empresas do Contrato de Competitividade:

Solicitação de exclusão – origem das empresas:

- A Gecomp faz o recebimento do pedido de exclusão, efetua verificação no SisCompete e insere a documentação no processo físico e/ou digital (E-Docs) e, em seguida, elabora minuta de portaria de exclusão.

Solicitação exclusão – origem Sefaz:

- Empresas com irregularidade fiscal: após recebimento da relação encaminhada pela SEFAZ, a GECOMP notificará a Empresa pelo e-mail cadastrado no SisCompete, para que, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, (contados a partir da data do envio do e-mail), a Empresa apresente documentação comprobatória da regularidade fiscal, oportunizando assim, o exercício do contraditório e da ampla defesa. Em caso de não regularização da pendência fiscal, a Gecomp elabora minuta de portaria de exclusão.



- **Empresas Baixadas/Canceladas:** a Gecomp insere a solicitação de exclusão da SEFAZ no processo físico e/ou digital e elabora minuta de portaria de exclusão.

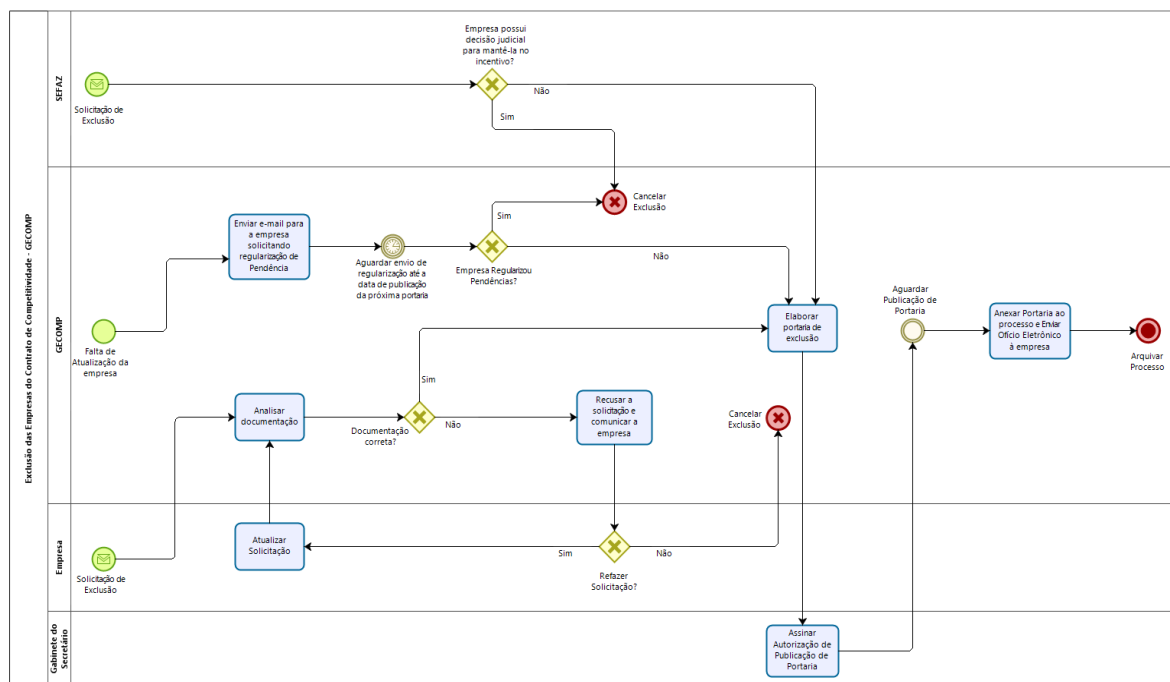
Exclusão – origem não cumprimento das contrapartidas;

- A Gecomp envia e-mail solicitando solução de pendência e, caso a empresa não regularize dentro do prazo estipulado é elaborada a portaria de exclusão.

Gecomp: elabora minutas das portarias de exclusão, encaminha para a Chefia de Gabinete colher assinatura do Secretário e providenciar publicação no Diário Oficial do Estado – DIO-ES.

Após a publicação, a Gecomp envia e-mail com a portaria em anexo pelo SisCompete e, em seguida, instrui os processos no E-Docs.

FLUXO PROCEDIMENTAL DE EXCLUSÃO DO COMPETE:





7. ANEXOS

Anexo I - Resumo Geral dos dados solicitados aos setores

Setores	Site para Cadastramento	Informações Cadastrais	Autoavaliação	Aceite (Lei 10.568/2016)
		Informações Organizacionais		
		Contatos		
Açúcar	siscompete.es.gov.br	✓	✓	Art. 8.
Água Mineral		✓	✓	Art. 11.
Aguardente		✓	✓	Art. 15.
Argamassa		✓	✓	Art. 17.
Atacadista		✓	Não	Art. 16.
Bares e Restaurantes		✓	Não	Art. 20.
Café		✓	✓	Art. 8.
Cerveja Artesanal		✓	✓	Art. 25-A.
Embalagem		✓	✓	Art. 14.
Gráfica		✓	✓	Art. 10.
Metal		✓	✓	Art. 5.
Moagem		✓	✓	Art. 21.
Móveis Seriadados		✓	✓	Art. 12.
Móveis sob Encomenda		✓	✓	Art. 9.
Perfumaria e Cosméticos		✓	✓	Art. 24.
Ração		✓	✓	Art. 18.
Rochas		✓	✓	Art. 6./Art. 7.
Temperos		✓	✓	Art. 22.
Tintas		✓	✓	Art. 19.
Transporte Aéreo		✓	Não	Art. 25.
Venda Não Presencial	✓	✓	Art. 23.	
Vestuário	✓	✓	Art. 13.	



Anexo II - Documentos solicitados por cada setor

Setores	Documentação solicitada
Obrigatório Para Todos Os Setores	<ul style="list-style-type: none">- Certidão Negativa de Débito - CND para com a Fazenda Pública Estadual ou Certidão Positiva com Efeito negativo- Documento Comprobatório (Ata/ Contrato Social ou Procuração)- Boleto de pagamento da taxa de requerimento- Comprovante do pagamento da taxa de requerimento
Atacadista	<p>Especificidades:</p> <p>Se informar no termo de adesão que tem área própria deverá ter no mínimo 5 funcionários e área de 300m²,</p> <p>Caso informar que está dentro de operador logístico deverá anexar a cópia do contrato com o operador logístico.</p> <ul style="list-style-type: none">- Informar Faturamento
Moagem	<ul style="list-style-type: none">- Comprovante de Regularidade Ambiental
Todos os Setores Industriais	<ul style="list-style-type: none">- Comprovante de Pedido Eletrônico de Processamento de Dados PED, ou equivalente (SPED);
Venda Não Presencial, Bares e Restaurantes	<ul style="list-style-type: none">- Comprovante de Pedido Eletrônico de Processamento de Dados PED, ou equivalente (SPED);- Informar Faturamento

CAPTURADO POR	
BRUNA APARECIDA FRANZIN SOUZA MEMBRO (COMISSÃO DE CONTROLE INTERNO SEDES) SEDES - SEDES	
DATA DA CAPTURA	31/01/2020 14:18:28 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
VALOR LEGAL	ORIGINAL
NATUREZA	DOCUMENTO NATO-DIGITAL

ASSINOU O DOCUMENTO	
RACHEL FREIXO SUBSECRETARIO ESTADO QCE-01 SEDES - SUBCOMP Assinado em 31/01/2020 14:18:28 Documento original assinado eletronicamente, conforme art. 6, § 1º, do Decreto 4410-R/2019.	

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link <https://e-docs.es.gov.br/documento/registro/2020-MSRLH2>



Consulta via leitor de QR Code.