

Luciana Gomes Ferreira de Andrade Procuradora-Geral de Justiça	Procuradores de Justiça Catarina Cecin Gazele	Sidia Nara Ofranti Ronchi	
Elda Márcia Moraes Spedo Subprocuradora-Geral de Justiça Administrativa	Eliezer Siqueira de Sousa	Luis Augusto Suzano	Amiro Gonçalves da Rocha
Josemar Mbreira Subprocurador-Geral de Justiça Judicial	Carla Mana Cola	Altamir Mendes de Moraes	Izabel Cristina Salvador Salomão
Alexandre José Guimarães Subprocurador-Geral de Justiça Institucional	Adonias Zam	Antonio Fernando Albuquerque Ribeiro	Márcia Jacobsen
Gustavo Mbdenesi Martins da Cunha Corregedor-Geral do Ministério Público	Sócrates de Souza	Maria Beatriz Renoldi Murad VerVoet	Emmanuel Arcanjo de Souza Cagno
Humberto Alexandre Campos Ramos Ouvidor do Ministério Público	Fábio Vello Corrêa	Elisabeth da Costa Pereira	Fabiana Fontanella
	José Claudio Rodrigues Pimenta	Cleber Pontes da Silva	Cesar Augusto Ramaldes da Cunha Santos
	Andréa Maria da Silva Rocha	Carla Stein	Marcello Souza Queiroz
	Benedito Leonardo Senatore	Edwiges Dias	Maria Cristina Rocha Pimentel
	Maria de Fátima Cabral de Sá	Karla Dias Sandoval Mattos Silva	

CIRCULAÇÃO IRRESTRITA - SEXTA-FEIRA, 23 DE SETEMBRO DE 2022

O Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Estado do Espírito Santo - Dimpes, instituído pela Portaria nº 8560 de 09 de agosto de 2019, com fundamento no inciso LXVII do art. 10 da Lei Complementar Estadual nº 95, de 28 de janeiro de 1997, é veiculado, sem custos, no sítio do Ministério Público do Estado do Espírito Santo (www.mpes.mp.br) na rede mundial de computadores (Internet). O Dimpes é o instrumento oficial de publicação, divulgação e comunicação dos atos processuais, procedimentais e administrativos do MPES e substitui a versão impressa das publicações oficiais. Sua publicação atende aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), instituída pela MP-2.200-2/2001.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA - PGJ

PORTARIA PGJ Nº 1039, de 22 de setembro de 2022.

Aprova o Regimento Interno da Comissão Permanente de Inventário de Bens do Ministério Público do Estado do Espírito Santo - CPIB/MPES.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 10 da Lei Complementar Estadual nº 95, de 28 de janeiro de 1997, e

CONSIDERANDO o princípio da eficiência insculpido no art. 37 da Constituição da República;

CONSIDERANDO que compete à Procuradora-Geral de Justiça praticar atos e decidir questões relativas à administração geral, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional, bem como expedir atos de regulamentação interna, com fundamento nos incisos VII e XII do art. 10 da Lei Complementar nº 95, de 28 de janeiro de 1997;

CONSIDERANDO que compete à Comissão Permanente de Inventário de Bens - CPIB estabelecer o regimento interno de funcionamento da comissão, os materiais e os instrumentos executivos necessários para o desenvolvimento dos trabalhos, na forma do art. 4º, inciso II, da Portaria PGJ nº 557, de 17 de agosto de 2021;

CONSIDERANDO o teor do Procedimento Sei! nº 19.11.2092.0021696/2022-23,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Comissão Permanente de Inventário de Bens do Ministério Público do Estado do Espírito Santo - CPIB, na forma do Anexo desta Portaria.

Art. 2º A versão digital do Regimento Interno está disponível para consulta no site do MPES, no link <http://mpes.legislacaocompilada.com.br/>, bem como na rede Intranet, no campo *Normatização/Atos Administrativos/Regimento Interno/Regimento Interno da Comissão Permanente de Inventário de Bens*, em atendimento aos princípios da publicidade e da transparência.

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

Vitória, 22 de setembro de 2022.

LUCIANA GOMES FERREIRA DE ANDRADE
PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA

ANEXO - Regimento Interno da Comissão Permanente de Inventário de Bens do Ministério Público do Estado do Espírito Santo - CPIB

REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO PERMANENTE DE INVENTÁRIO DE BENS DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - CPIB

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	02
CAPÍTULO I	
DA FINALIDADE	02
CAPÍTULO II	
DA COMPETÊNCIA	03
CAPÍTULO III	
DA COMPOSIÇÃO	03

CAPÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO.....	04
CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES.....	04
Seção I	
Da(o) Presidente.....	04
Seção II	
Da(o) Secretária(o).....	05
Seção III	
Das(os) Membras(os).....	05
CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	06

INTRODUÇÃO

O Regimento Interno da Comissão de Permanente de Inventário de Bens do Ministério Público do Estado do Espírito Santo – CPIB/MPES tem por finalidade definir os procedimentos e os instrumentos operacionais da comissão, bem como estabelecer seu funcionamento interno, em conformidade com a legislação vigente.

A atuação da CPIB atende à Norma de Inventário do MPES e ao [Decreto Estadual nº 1.110-R, de 12 de dezembro de 2002](#), no que couber.

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º A Comissão de Permanente de Inventário de Bens - CPIB, de natureza permanente e subordinada à Gerência-Geral - GGER, foi criada pela [Portaria PGJ nº 557, de 17 de agosto de 2021](#), publicada no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Estado do Espírito Santo - Dimpes de 18 de agosto de 2021, com a finalidade de confirmar e atualizar o patrimônio institucional.

Parágrafo único. A CPIB tem como base legal o [Decreto Estadual nº 1.110-R, de 12 de dezembro de 2002](#), publicado no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo em 13 de dezembro de 2002, que aprova normas do Sistema de Administração Patrimonial do Estado, e a [Norma de Controle de Bens Patrimoniais Móveis do MPES](#), de outubro de 1996, alterada em maio de 1997.

CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA

Art. 2º Compete à CPIB:

- I - organizar o cronograma de inventário, identificando as ações correspondentes a todo processo de inventário, antes, durante e após o levantamento físico dos bens móveis;
- II - analisar todos os dados dos levantamentos físicos, realizados pelas(os) membras(os)/servidoras(es) dos centros de custos, confrontando as informações no sistema com os dados obtidos nos levantamentos físicos;
- III - analisar as informações prestadas pelas(os) membras(os)/servidoras(es) referentes ao estado de conservação, à especificação, à quantidade, ao valor e aos reparos realizados;
- IV - complementar, retificar, avaliar e regularizar as informações no sistema informatizado, mediante constatações realizadas por meio de exame físico ou por confrontação de informações sistêmicas;
- V - levantar os itens não localizados, não cadastrados, os que apresentam avarias, os disponibilizados para alienação e outros;
- VI - realizar reavaliações de bens permanentes móveis, quando necessário;
- VII - solicitar ao Serviço de Patrimônio - SPAT a emissão de plaquetas de itens sem plaquetas que forem identificados durante o inventário e providenciar sua afixação;
- VIII - comunicar aos centros de custos a respeito da necessidade de devolução dos materiais catalogados como inservíveis;
- IX - gerar no sistema, para acesso aos responsáveis, o Termo de Responsabilidade atualizado do centro de custos inventariado, e disponibilizar para assinatura;
- X - instaurar processos para apurar o motivo do extravio de materiais não localizados durante os levantamentos físicos;
- XI - analisar o sistema que será utilizado para a realização do inventário e propor melhorias;
- XII - registrar em relatórios a identificação de divergências em relação ao levantamento físico dos bens e o cadastro sistêmico, contendo as informações e justificativas pertinentes à situação dos bens, dando conhecimento à área gestora e aos respectivos responsáveis pelos centros de custos;
- XIII - requisitar, a qualquer tempo, levantamento físico ou realizar inventários eventuais, totais ou parciais, em quaisquer centros de custos, para fins de controle e análise de situações específicas;
- XIV- realizar o inventário de bens intangíveis com base na confrontação das informações apuradas junto à Coordenação de Informática - CINF e o sistema informatizado de controle patrimonial;
- XV - realizar o inventário de bens móveis com base na confrontação das informações apuradas junto à Coordenação de Engenharia e ao sistema informatizado de controle patrimonial;
- XVI - encaminhar à GGER relatórios preliminar e conclusivo do inventário anual, conforme previsto no cronograma aprovado pela GGER;
- XVII - prestar informações referentes ao inventário de bens, quando demandada, visando subsidiar a Prestação de Contas Anual da Procuradora-Geral de Justiça.

CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º A CPIB será composta por 5 (cinco) servidoras(es) titulares e 4 (quatro) suplentes, a seguir dispostos:

- I - servidoras(es) titulares:
 - a) duas(dois) lotadas(os) no SPAT;
 - b) uma(um) lotada(o) na GGER ou na Coordenação Administrativa – CADM;
 - c) uma(um) lotada(o) na Coordenação de Finanças - CFIN;
 - d) uma(um) lotada(o) na CINF;
- II - servidoras(es) suplentes:
 - a) uma(um) lotada(o) no SPAT;
 - b) uma(um) lotada(o) na GGER ou na CADM;
 - c) uma(um) lotada(o) na CFIN;
 - d) uma(um) lotada(o) na CINF.

Parágrafo único. Os membros da CPIB são escolhidos entre as(os) servidoras(es) pertencentes ao quadro efetivo e/ou comissionado, que não estejam respondendo a sindicância ou processo disciplinar e que não estejam cumprindo pena disciplinar julgada.

Art. 4º A(O) presidente da CPIB é escolhida(o) pelo Gerente-Geral, preferencialmente, dentre as(os) integrantes titulares lotadas(os) no SPAT, sendo designada(o) por ato administrativo da Procuradora-Geral de Justiça.

Art. 5º A(O) secretária(o) dos trabalhos é escolhida(o) pela(o) presidente da CPIB.

Art. 6º A(O) integrante da comissão lotada(o) na GGER ou na CADM deverá exercer as funções de facilitadora(facilitador) e de comunicadora(comunicador) das ações da comissão junto à GGER, com o intuito de dar agilidade nas respostas necessárias à execução dos trabalhos, além de exercer a função de facilitadora(facilitador) junto à Coordenação de Engenharia, quando do levantamento do inventário dos bens imóveis.

Art. 7º A(O) integrante da comissão lotada(o) na CFIN deverá ter conhecimento de contabilidade, visando atuar como facilitadora(facilitador), junto à Assessoria Contábil, e como orientadora(orientador) quando houver necessidade de informações da área contábil para a execução das atividades ou para a reavaliação de bens móveis para reingresso.

Art. 8º A(O) integrante da comissão lotada(o) na CINF deverá ter conhecimento dos sistemas informatizados de patrimônio e de inventário, visando agilizar as soluções necessárias para a implementação das ações da comissão, além de atuar como facilitadora(facilitador) junto à CINF, quando do levantamento do inventário de bens intangíveis.

Art. 9º Em casos excepcionais, a CPIB poderá requisitar apoio operacional de outras(os) servidoras(es) e/ou terceirizadas(os) para execução de suas atividades, além da convocação de suplentes em caso de inventário eventual em centros de custos de grande porte.

Art. 10. A designação das(os) integrantes é estabelecida em portaria da Procuradora-Geral de Justiça.

CAPÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO

Art. 11. A CPIB tem caráter permanente e funciona em dias úteis, no horário compatível com o horário de trabalho das(os) membras(os) integrantes, sempre com pelo menos 3/5 (três quintos) das(os) suas(seus) componentes titulares presentes.

§ 1º A(O) presidente, de comum acordo com as(os) membras(os), pode estabelecer horário especial para o funcionamento da CPIB, salvo determinação superior contrária.

§ 2º As reuniões da CPIB são agendadas de acordo com o cronograma de trabalho ou, dependendo da demanda de trabalho, mediante convocação extraordinária, quando necessário.

Art. 12. As deliberações são tomadas por maioria de suas(seus) integrantes, tendo a(o) presidente voto de desempate, quando couber.

§ 1º As reuniões da CPIB são registradas em atas que devem detalhar as deliberações adotadas.

§ 2º As atas recebem numeração crescente, reiniciando a cada novo exercício.

§ 3º No caso de impedimento, falta ou ausência de membra(o) titular, será convocada(o) membra(o) suplente para substituir e dar andamento regular aos trabalhos até o retorno da(o) titular.

§ 4º No caso de impedimento de membra(o) titular previsto por este regimento, a(o) suplente será convocada(o) para atuar até a conclusão do processo objeto do impedimento.

§ 5º No caso de impedimento da(o) presidente, esta(e) proporá à GGER a convocação de sua(seu) suplente para atuar até a conclusão do processo objeto do impedimento.

Art. 13. A CPIB exerce suas atividades com independência e imparcialidade, reportando-se ao Gerente-Geral, quando necessário, visando ao bom andamento dos trabalhos.

CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES

Seção I Da(o) Presidente

Art. 14. Compete à presidência da CPIB, juntamente com as(os) demais membras(os):

- I - elaborar o cronograma de inspeções, com previsão da data e do tempo necessários para a realização dos trabalhos;
- II - estabelecer o regimento interno de funcionamento da comissão, os materiais e os instrumentos executivos necessários para o desenvolvimento dos trabalhos;
- III - solicitar as diárias e o transporte necessários, quando das verificações in loco;
- IV - providenciar todas as medidas e os materiais necessários;
- V - orientar a execução do trabalho e controlar os resultados;
- VI - comunicar aos centros de custos as datas das vistorias e as providências necessárias que possam facilitar a operacionalização do trabalho;
- VII - organizar a documentação do inventário;
- VIII - elaborar os relatórios preliminar e final.

Parágrafo único. As(Os) membras(os) da CPIB são responsáveis pela fidedignidade dos dados registrados e pelo resultado final do inventário.

Seção II Da(o) Secretária(o)

Art. 15. Compete à(ao) secretária(o) da CPIB, juntamente com as(os) demais membras(os):

- I - elaborar as atas das reuniões;
- II - proceder à juntada de documentos;
- III - emitir expedientes, de acordo com as deliberações das reuniões;
- IV - manter controle sobre prazos para realização dos trabalhos da CPIB, quando houver;
- V - organizar a pauta de reuniões;
- VI - efetuar o arquivamento de documentos;
- VII - realizar o controle dos documentos da CPIB;
- VIII - elaborar e controlar a agenda dos trabalhos e convocar as(os) membras(os);
- IX - encaminhar solicitações de veículos para viagens, após autorização;

X - desempenhar outras atribuições afins.

Seção III

Das(os) Membras(os)

Art. 16. Compete às(aos) membras(os) da CPIB:

- I - auxiliar a(o) presidente e a(o) secretária(o) no desempenho de suas atribuições;
- II - realizar levantamento físico dos bens (vistoria), inclusive ao interior do Estado, quando necessário;
- III - sugerir à GGER a realização de sindicância para os casos de bens não localizados, quando houver;
- IV - manter-se atualizadas(os) e capacitadas(os) para o exercício das atividades da comissão;
- V - dirimir dúvidas das(os) inventariantes;
- VI - desempenhar outras atividades afins.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. A CPIB, no exercício de suas funções, deve aplicar o estabelecido no presente Regimento Interno, no Decreto Estadual nº 1.110-R, na Norma de Bens Permanentes do MPES e na Norma de Inventário do MPES, que regulamentam o assunto, podendo criar normas ou rotinas para detalhamento dos procedimentos, em conjunto com a Assessoria Gestão Estratégica - AGE.

Art. 18. Os trabalhos da CPIB devem ser desenvolvidos prioritariamente na sede do MPES, sendo solicitada autorização para viagens, quando necessário.

Art. 19. A CPIB deverá solicitar assessoria jurídica, quando necessário, à Assessoria Administrativa - ASAD.

Art. 20. A CPIB deve apresentar, anualmente, relatório de suas atividades à GGER.

Art. 21. Este Regimento Interno será revisto quando necessário, sendo os casos omissos resolvidos pela(o) presidente e pelas(os) demais membras(os), ou pela GGER.

PORTARIA PGJ Nº 1040, de 22 de setembro de 2022.

DESIGNAR, na forma do art. 52 da Lei Complementar Estadual nº 46, de 31 de janeiro de 1994, o servidor ROBERTO CÉSAR NASCIMENTO AVELINO PEREIRA, para substituir a ocupante do cargo de AGENTE DE APOIO/Função: ADMINISTRATIVO, GABRIELA GAVA FREITAS DE MEDEIROS, ocupante de função gratificada II, durante o afastamento, por motivo de férias, no período de 12.09.2022 a 26.09.2022, conforme procedimento MP/Nº 19.11.0051.0025159/2022-90.

Vitória, 22 de setembro de 2022.

**LUCIANA GOMES FERREIRA DE ANDRADE
PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA**

CONVOCAÇÃO/CONVITE

CONVOCAR, na forma do art. 10, inciso XXXII, da Lei Complementar Estadual nº 95, de 28 de janeiro de 1997, as(os) Promotoras(es) de Justiça com atribuição na matéria ambiental, as(os) Coordenadoras(es) de Bacia Hidrográfica e as(os) Coordenadoras(es) Temáticas(os), e **CONVIDAR**, na forma do art. 10, inciso XXXIII, da Lei Complementar Estadual nº 95, de 28 de janeiro de 1997, as(os) demais membras(os) e servidoras(es) do Ministério Público do Estado do Espírito Santo para participarem do *1º Seminário Estadual de Unidades de Conservação: A proteção da diversidade biológica e os desafios da política de Unidades de Conservação após 22 anos da Lei nº 9.985/2000*, a ser realizado pelo Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional (CEAF) e pelo Centro de Apoio Operacional da Defesa do Meio Ambiente (CAOA), e em parceria com a Associação Brasileira dos Membros do Ministério Público de Meio Ambiente (ABRAMPA), nos dias 5 de outubro de 2022, das 13h às 17h30, e 6 de outubro de 2022, das 9h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h20. O evento será realizado de forma híbrida, no Auditório do Complexo Administrativo Annina Lícia de Amorim Rubim Grégio da Procuradoria-Geral de Justiça e transmitido de forma on-line por meio da plataforma Teams. As informações para acesso serão divulgadas pelo e-mail institucional. As inscrições devem ser realizadas pelo site ceafcursos.mpes.mp.br.

Vitória, 22 de setembro de 2022.

**LUCIANA GOMES FERREIRA DE ANDRADE
PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA**

SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA ADMINISTRATIVA - SPGA

PORTARIA SPGA Nº 3736, de 22 de setembro de 2022.

TORNAR SEM EFEITO, a Portaria SPGA nº 3555/2022, publicada no Diário Oficial de 13.09.2022, que designa o Promotor de Justiça, DANILO RAPOSO LIRIO, para exercer também a função de 2º Promotor de Justiça da Promotoria de Justiça Criminal de Vila Velha, nos termos do art. 104-A da Lei Complementar Estadual nº 95, de 28 de janeiro de 1997, no dia 13.09.2022.

PORTARIA SPGA Nº 3737, de 22 de setembro de 2022.

TORNAR SEM EFEITO, a Portaria SPGA nº 3662/2022, publicada no Diário Oficial de 21.09.2022, que designa o Promotor de Justiça, RODRIGO MONTEIRO DA SILVA, para exercer também a função de 1º Promotor de Justiça da Promotoria de Justiça de Conceição da Barra, nos termos do art. 104-A da Lei Complementar Estadual nº 95, de 28 de janeiro de 1997, no dia 07.10.2022.

PORTARIA SPGA Nº 3738, de 22 de setembro de 2022.

DESIGNAR, na forma do art. 10, inciso XIV, e art. 55, § 1º, da Lei Complementar Estadual nº 95, de 28 de janeiro de 1997, a Promotora de Justiça, ADRIANA DIAS PAES RISTORI COTTA, para exercer também a função de 3º Promotor de Justiça da Promotoria de Justiça Criminal de Viana, (audiências), nos termos do art. 104-A da referida Lei, no dia 22.09.2022.

PORTARIA SPGA Nº 3739, de 22 de setembro de 2022.

DESIGNAR, na forma do art. 10, inciso XIV, e art. 55, § 1º, da Lei Complementar Estadual nº 95, de 28 de janeiro de 1997, o Promotor de Justiça, ARTHUR DE CARVALHO MEIRELLES NETO, para exercer também a função de 4º Promotor de Justiça Cível de Colatina da Promotoria de Justiça de São Domingos do Norte, nos termos do art. 104-A da referida Lei, no período de 22.09.2022 a 08.01.2023.

PORTARIA SPGA Nº 3740, de 22 de setembro de 2022.

DESIGNAR, na forma do art. 10, inciso XIV, e art. 55, § 1º, da Lei Complementar Estadual nº 95, de 28 de janeiro de 1997, o Promotor de Justiça, LÉLIO MARCARINI, para exercer também a função de 3º Promotor de Justiça da Promotoria de Justiça Criminal de Viana, (audiências), nos termos do art. 104-A da referida Lei, no dia 22.09.2022.

PORTARIA SPGA Nº 3741, de 22 de setembro de 2022.

DESIGNAR, na forma do art. 10, inciso XIV, e art. 55, § 1º, da Lei Complementar Estadual nº 95, de 28 de janeiro de 1997, o