

§ 3º Em caso de ingresso de imóveis ou intangível do momento da comunicação até o dia 31/12/2022, a referida Coordenação deverá informar à CPIB para que seja incluído no Relatório final do inventário.

Art. 2º O inventário anual dos bens patrimoniais móveis é realizado por meio de sistema informatizado específico para realização do inventário, o qual será disponibilizado na *Intranet* da instituição.

Parágrafo único. É de responsabilidade da Coordenação de Informática prestar o suporte operacional necessário ao desenvolvimento dos trabalhos, no que tange à disponibilização e à utilização do sistema.

Art. 3º Entre os dias 28 de setembro e 14 de outubro de 2022 será vedada qualquer movimentação patrimonial.

Parágrafo único. Caso haja necessidade de movimentação urgente de bens, esta será realizada mediante autorização da Gerência-Geral e comunicação imediata à CPIB.

Art. 4º O inventário anual dos bens móveis do MPES compreende as etapas descritas no Anexo desta Portaria.

Art. 5º Compete às(aos) responsáveis pelas unidades organizacionais, nelas incluídas as Promotorias de Justiça:  
I - realizar o levantamento físico de bens patrimoniais móveis com apoio das(os) demais servidoras(es);  
II - enviar à CPIB, por meio do sistema informatizado de inventário, no prazo estipulado no Anexo, as informações levantadas;  
III - validar no sistema, por meio de login e senha, no prazo estipulado no Anexo, o relatório de inventário da unidade.

§ 1º Entende-se por responsável pela validação do relatório de inventário:  
I - nas Procuradorias de Justiça, as(os) Assessoras(es) Jurídicas(os);  
II - nas Promotorias de Justiça, as(os) servidoras(es) ocupantes do cargo de Agente de Promotoria/função: Secretaria ou de Função Gratificada I, conforme o caso;  
III - nas áreas administrativas vinculadas à Procuradoria-Geral de Justiça, inclusive Grupos de Trabalho e Centros de Apoio, as(os) chefes ou (uma)um servidora(servidor) por elas(eles) indicadas(os).

§ 2º Nas unidades em que a(o) responsável pela validação estiver em gozo de férias ou afastado por qualquer motivo no período estabelecido para o inventário, a(o) substituta(o) deve adotar as medidas cabíveis para cumprimento desta Portaria.

§ 3º Nas unidades em que a(o) responsável não realizar a assinatura digital, no sistema de inventário, do Termo de Responsabilidade, atestando que os bens listados estão sob sua guarda, o próprio sistema o fará após transcorrido o prazo definido no cronograma.

Art. 6º Em decorrência do inventário anual, compete à CPIB:  
I - instruir e auxiliar as unidades organizacionais quanto à realização do inventário, ressaltando que instruções e auxílios relacionados à utilização de sistema informatizado de inventário devem ser direcionados à Coordenação de Informática;  
II - revisar e ajustar, se preciso, as informações no sistema com base nas informações recebidas das unidades organizacionais;  
III - emitir, por meio do sistema, relatório definitivo do inventário para validação pelas(os) responsáveis das unidades organizacionais;  
IV - elaborar o relatório de levantamento físico, apontando as inconsistências identificadas e as propostas para solucioná-las;  
V - realizar ações para correção das inconsistências apontadas durante o inventário de bens móveis;  
VI - etiquetar bens que estejam, porventura, sem plaquetas, após diligências para identificação;  
VII - unificar as informações recebidas da Coordenação de Engenharia (bens imóveis) e da Coordenação de Informática (bens intangíveis) ao levantamento dos bens móveis para confecção de relatório que reflita o patrimônio da instituição;  
VIII - elaborar relatório final do inventário.

Art. 7º Compete ao Serviço de Patrimônio, com supervisão da Coordenação Administrativa:  
I - acompanhar o processo de execução do inventário;  
II - tomar conhecimento dos relatórios emitidos pela CPIB, apreciar e dar os devidos encaminhamentos.?

Art. 8º Compete à Gerência-Geral:  
I - acompanhar o processo de execução do inventário;  
II - emitir parecer relativo às ocorrências;  
III - apresentar as ocorrências à Procuradora-Geral de Justiça para deliberação.

Art. 9º Compete às(aos) Procuradoras(es) e Promotoras(es) de Justiça realizarem os inventários dos equipamentos de tecnologia da informação e demais materiais permanentes sob sua responsabilidade, na forma estabelecida no art. 5º.

Art. 10. As dúvidas referentes à realização do inventário devem ser submetidas à CPIB pelo e-mail *cpib@mpes.mp.br*.

Art. 11. Os casos omissos serão dirimidos pela Gerência-Geral.

Art. 12. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Vitória, 27 de setembro de 2022.

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

**ANEXO - Cronograma de atividades para realização do inventário anual dos bens patrimoniais móveis, imóveis e intangíveis, referente ao exercício financeiro de 2022.**

ITEM	ETAPA	RESPONSÁVEL	PERÍODO
1	Suspensão da movimentação de bens móveis	Todas as Unidades	28/09 a 14/10/2022
2	Levantamento físico	Todas as Unidades	03 a 14/10/2022
3	Envio das informações levantadas à CPIB por meio do sistema informatizado de inventário	Todas as Unidades	03 a 14/10/2022
4	Envio da relação de bens imóveis à CPIB	COEN	Até 14/10/2022
5	Envio da relação de bens intangíveis à CPIB	CINF	Até 14/10/2022
6	Validação do relatório do inventário da unidade organizacional, por meio de login e senha do responsável, após disponibilização pela CPIB	Todas as Unidades	24 a 28/10/2022
7	Entrega do relatório final do inventário anual 2022 à Gerência-Geral	CPIB	30/03/2022

**SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA ADMINISTRATIVA - SPGA**

**PORTARIA SPGA Nº 3796, de 27 de setembro de 2022.**

**Instaura a abertura de processo de seleção de prestador de serviço voluntário para a 5ª Promotoria de Justiça Criminal de Guarapari**

A SUBPROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA ADMINISTRATIVA, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO que se entende por serviço voluntário a atividade prestada por pessoa física, de forma espontânea, sem recebimento de contraprestação financeira ou qualquer outro tipo de remuneração e, ainda, sem vínculo empregatício, funcional ou qualquer obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim;

CONSIDERANDO que é requisito para prestação de serviço voluntário no âmbito do Ministério Público do Estado do Espírito Santo a realização de processo seletivo, observado o disposto no inciso II do artigo 3º da Portaria PGJ nº 350, de 12 de maio de 2020;

CONSIDERANDO a aprovação, nos termos do artigo 4º da referida Portaria, do plano de trabalho apresentado pela 5ª Promotoria de Justiça Criminal de Guarapari, protocolado sob o número SEI nº 19.11.1124.0014175/2022-39.

**RESOLVE:**

Art. 1º Instaurar a abertura de processo de seleção de prestador de serviço voluntário, conforme abaixo estabelecido:

Grau de escolaridade	Vagas	Lotação	Carga horária	Duração voluntariado	do	Atividades a serem desenvolvidas
Ser estagiário de graduação em direito	01	5ª Promotoria de Justiça Criminal de Guarapari	12hs semanais	06 (seis) meses		Recebimento de inquéritos, confecção de peças, realizar remessa ao judiciário/delegacia, atendimento às vítimas que buscam a Promotoria para realizar Termo de Informação, etc.

Endereço: Alameda Francisco Vieira Simões, s/nº, Muquiçaba, Guarapari, ES

Art. 2º A inscrição dos interessados à prestação de serviço voluntário deve ser realizada por meio do Serviço de Protocolo, localizado na sede da Procuradoria-Geral de Justiça, ou na 5ª Promotoria de Justiça Criminal de Guarapari, via SEI, com apresentação dos seguintes documentos:

- I - Requerimento de Inscrição em Seleção de Voluntário devidamente preenchido, disponível na página da seleção, no sítio eletrônico [www.mpes.mp.br](http://www.mpes.mp.br);
- II - cópia do Registro Geral e do Cadastro de Pessoa Física;
- III - uma foto 3x4, colorida e recente;
- IV - cópia de comprovante de residência atualizado, emitido nos últimos 3 meses;
- V - cópia de certificado de conclusão de curso ou declaração de matrícula em instituição de ensino;
- VI - currículo resumido, contendo:
  - a) dados de identificação: nome completo, data de nascimento, idade, sexo, estado civil, naturalidade, filiação, endereço residencial, telefones para contato, e-mail;
  - b) escolaridade: instituição de ensino, curso, período;
  - c) experiência profissional: três últimas experiências, nome da empresa/instituição, data de admissão e de desligamento, atividades desenvolvidas;
  - d) cursos de aperfeiçoamento: curso, instituição, data de realização.
- VII - certidão negativa de antecedentes criminais expedida há, no máximo, trinta dias pela Justiça Estadual e pela Justiça Federal, nela incluída a Eleitoral;
- VIII - cópia de comprovante de regularidade com as obrigações eleitorais;
- IX - cópia de comprovante de regularidade com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;
- X - declaração, sob as penas da lei, de não ter sido condenado por crime contra o patrimônio, contra a administração e contra a fé pública, bem como por ato de improbidade;
- XI - declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, as penalidades de demissão ou destituição de cargo em comissão;
- XII - declaração, no caso de bacharéis em Direito, de que a realização do serviço voluntário não se dará concomitantemente com o exercício da advocacia;
- XIII - declaração de que não presta serviço em escritório de advocacia, remunerado ou não, e de que não recebe de escritório qualquer vantagem.

§1º As inscrições serão recebidas, de forma presencial ou pelo serviço de correios de segunda-feira a sexta-feira, entre 12 horas e 18 horas, no período de 28.09.2022 a 07.10.2022.

§2º Durante o período em que o expediente presencial do MPES encontrar-se suspenso, em razão da pandemia decorrente do Novo Coronavírus - Covid-19, os documentos para as inscrições poderão ser encaminhados por e-mail ao Serviço de Protocolo, no seguinte endereço eletrônico: [protocolompes@mpes.mp.br](mailto:protocolompes@mpes.mp.br).

Art. 3º A seleção dos voluntários é compreendida por duas fases eliminatórias, quais sejam:

- I - análise pela Coordenação de Recursos Humanos da documentação apresentada;
- II - entrevista presencial com o responsável pela unidade organizacional em que se dará a prestação do serviço, agendada pelo Ministério Público do Estado do Espírito Santo após análise e aprovação dos documentos.

Art. 4º O resultado do processo seletivo e os espelhos contendo os quesitos analisados durante a entrevista serão divulgados no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público (Dimpes) e no sítio eletrônico do Ministério Público do Estado do Espírito Santo, aos quais não caberá recurso administrativo ou pedido de reconsideração.

Art. 5º O processo de seleção possui duração de doze meses a contar da publicação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da administração.

Art. 6º O Ministério Público do Estado do Espírito Santo reserva-se ao direito de não selecionar candidatos, na hipótese de inexistirem inscritos com perfil e características desejados.

Art. 7º O início da prestação do serviço voluntário somente ocorre depois de firmado Termo de Adesão ao Serviço Voluntário, no qual devem constar o objeto do serviço e as condições de seu exercício, os dias e horários de trabalho, o responsável pela supervisão das atividades, dentre outras informações.

Art. 8º Serão incorporados a esta portaria, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, avisos e convocações, relativos a este processo, que vierem a ser publicados.

Art. 9º Todo o processo de execução desta seleção, com as informações pertinentes, estará disponível no endereço eletrônico do Ministério Público do Estado do Espírito Santo ([www.mpes.mp.br](http://www.mpes.mp.br)).

Art. 10. Motivarão a eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer

das normas definidas nesta portaria ou a outras relativas à seleção, aos comunicados ou às instruções ao candidato.

Art. 11. O serviço voluntário, no âmbito do Ministério Público do Estado do Espírito Santo, é regulamentado pela Portaria PGJ nº 350, de 12 de maio de 2020, publicada no Dimpes em 13.05.2020.

Art. 12. As dúvidas e os casos omissos referentes ao processo seletivo serão dirimidos pela Coordenação de Recursos Humanos conjuntamente com a Subprocuradoria-Geral de Justiça Administrativa.

Vitória, 27 de setembro de 2022.

**ELDA MÁRCIA MORAES SPEDO**  
**SUBPROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA ADMINISTRATIVA**

**PORTARIA SPGA Nº 3797, de 27 de setembro de 2022.**

**PRORROGAR**, até 21/03/2023, a vigência do Termo de Adesão ao Serviço Voluntário, abaixo relacionado, em conformidade com a Portaria PGJ nº 350/2020, publicada no Dimpes em 12/05/2020 e com a cláusula quinta do termo assinado em 15/03/2022, conforme Procedimento MP/Nº 19.11.1118.0000397/2022-43.

Memorial (Memp) - PGJ			
Nº	NOME	INÍCIO	TÉRMINO
1	Sérgio Dário Machado	22/09/2022	21/03/2023

Vitória, 27 de setembro de 2022.

**ELDA MÁRCIA MORAES SPEDO**  
**SUBPROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA ADMINISTRATIVA**

**PORTARIA SPGA Nº 3798, de 27 de setembro de 2022.**

A SUBPROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA ADMINISTRATIVA, no uso de suas atribuições legais, e com fulcro na Portaria PGJ nº 350/2020 e na Portaria SPGA nº 1296/2020,

**RESOLVE:**

Art. 1º **TORNAR PÚBLICO** o Resultado Final do Processo de Seleção de Prestador de Serviço Voluntário para a 1ª Promotoria de Justiça Criminal de Colatina, de acordo com o quadro abaixo:

1ª Promotoria de Justiça Criminal de Colatina	
Classificação	Nome
1º	Milena Strasmann Gonçalves

Art. 2º Não cabe pedido de reconsideração ou recurso administrativo para o presente resultado conforme determina o parágrafo único do art. 10 da Portaria PGJ nº 350/2020.

Art. 3º Fica a candidata convocada a iniciar suas atividades junto 1ª Promotoria de Justiça Criminal de Colatina, bem como para fins de firmar o Termo de Adesão ao Serviço Voluntário para iniciar a prestação do serviço.

Vitória, 27 de setembro de 2022.

**ELDA MÁRCIA MORAES SPEDO**  
**SUBPROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA ADMINISTRATIVA**

**PORTARIA SPGA Nº 3799, de 27 de setembro de 2022.**

**TORNAR SEM EFEITO**, a Portaria SPGA nº 3783/2022, publicada no Diário Oficial de 27.09.2022, que designa o Promotor de Justiça, CLOVIS JOSÉ BARBOSA FIGUEIRA, para exercer também a função de 4º Promotor de Justiça da Promotoria de Justiça da Infância e Juventude de Vitória, nos termos do art. 104-A da Lei Complementar Estadual nº 95, de 28 de janeiro de 1997, no período de 27.09.2022 a 07.10.2022.

**PORTARIA SPGA Nº 3800, de 27 de setembro de 2022.**

**TORNAR SEM EFEITO**, a Portaria SPGA nº 3789/2022, publicada no Diário Oficial de 27.09.2022, que designa o Promotor de Justiça, LÉLIO MARCARINI, para exercer também a função de 1º Promotor de Justiça da Promotoria de Justiça de Domingos Martins, nos termos do art. 104-A da Lei Complementar Estadual nº 95, de 28 de janeiro de 1997, no período de 24.10.2022 a 27.10.2022.

**PORTARIA SPGA Nº 3801, de 27 de setembro de 2022.**

**TORNAR SEM EFEITO**, a Portaria SPGA nº 3790/2022, publicada no Diário Oficial de 27.09.2022, que designa o Promotor de Justiça, LÉLIO MARCARINI, para exercer também a função de 1º Promotor de Justiça da Promotoria de Justiça de Domingos Martins, nos termos do art. 104-A da Lei Complementar Estadual nº 95, de 28 de janeiro de 1997, no período de 03.11.2022 a 04.11.2022.

**PORTARIA SPGA Nº 3802, de 27 de setembro de 2022.**

**TORNAR SEM EFEITO**, a Portaria SPGA nº 3791/2022, publicada no Diário Oficial de 27.09.2022, que designa o Promotor de Justiça, LÉLIO MARCARINI, para exercer também a função de 1º Promotor de Justiça da Promotoria de Justiça de Domingos Martins, nos termos do art. 104-A da Lei Complementar Estadual nº 95, de 28 de janeiro de 1997, no período de 07.11.2022 a 11.11.2022.

**PORTARIA SPGA Nº 3803, de 27 de setembro de 2022.**

**CONCEDER** férias residuais ao Promotor de Justiça, ANTONIO CARLOS GOMES DA SILVA JUNIOR, no período de 06.03.2023 a 24.03.2023, referente ao 1º semestre de 2020.

Vitória, 27 de setembro de 2022.

**ELDA MÁRCIA MORAES SPEDO**  
**SUBPROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA ADMINISTRATIVA**

**PORTARIA SPGA Nº 3804, de 27 de setembro de 2022.**

A SUBPROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA ADMINISTRATIVA, no uso de suas atribuições legais, **SUSPENDE** por imperiosa necessidade do serviço as férias do Membro do *parquet* capixaba, com o direito de poder gozá-las oportunamente, na forma do quadro abaixo:

DO ANO	A PARTIR DE	MEMBRO	SEMESTRE
2020	23.09.2022	CLAUDIA TORRES SASSO	2º

Vitória, 27 de setembro de 2022.

**ELDA MÁRCIA MORAES SPEDO**  
**SUBPROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA ADMINISTRATIVA**

**PORTARIA SPGA Nº 3805, de 27 de setembro de 2022.**