

da Lei Complementar 95, de 28/01/1997, o Promotor de Justiça, WAGNER EDUARDO VASCONCELLOS, para exercer também a função de 3º Promotor de Justiça da Promotoria de Justiça Cível de Cachoeiro de Itapemirim, no dia 19/10/2017.

**PORTARIA Nº 8.810 de 19 de outubro de 2017**

TORNAR SEM EFEITO a Portaria nº8468, publicada no Diário Oficial de 06/10/2017, que designa o Promotor de Justiça, SANDRO BARBOSA SGRANCIO, para exercer também a função de 3º Promotor de Justiça Criminal da Promotoria de Justiça de Guarapari, a partir de 23/10/2017.

**PORTARIA Nº 8.811 de 18 de outubro de 2017**

TORNAR SEM EFEITO a Portaria nº 8.473, publicada no diário oficial de 06/10/2017, que concede férias residuais ao Promotor de Justiça, ALOYR DIAS LACERDA, no dia 23/10/2017, referente ao 2º semestre de 2017.

**PORTARIA Nº 8.812 de 19 de outubro de 2017**

CONCEDER férias residuais a Promotora de Justiça, LARISSA MUNIZ ABDELNOR, no dia 20/10/2017, referente ao 2º semestre de 2014.

**PORTARIA Nº 8.813 de 19 de outubro de 2017**

CONCEDER férias residuais a Promotora de Justiça, LETÍCIA LEMGRUBER FRANCISCHETTO, no período de 23/10/2017 a 01/11/2017, referente ao 1º semestre de 2016.

**PORTARIA Nº 8.814 de 19 de outubro de 2017**

CONCEDER férias residuais a Promotora de Justiça, PAULA MORAES RIBEIRO DE FREITAS, no dia 23/10/2017, referente ao 2º semestre de 2016

**PORTARIA Nº 8.815 de 18 de outubro de 2017**

CONCEDER férias residuais ao Promotor de Justiça, ALTAMIR MENDES DE MORAES, no dia 20/10/2017, referente ao 2º semestre de 2007.

**PORTARIA Nº 8.816 de 19 de outubro de 2017**

CONCEDER licença para tratamento de saúde, por 03 dias, a Promotora de Justiça CARINA JOVITA DE SA SANTOS, a partir de 11/09/2017, conforme art. 93, inciso I da Lei Complementar Estadual nº 95/97 e Procedimento MP/Nº 2017.0029.0341-44.

**PORTARIA Nº 8.817 de 19 de outubro de 2017**

CONCEDER licença para tratamento de saúde, por 02 dias, a Promotora de Justiça FABIULA DE PAULA SECCHIN, a partir de 10/10/2017, conforme art. 93, inciso I da Lei Complementar Estadual nº

95/97 e Procedimento MP/Nº 2017.0028.9477-98.

Vitória, 19 de outubro de 2017

**ELDA MÁRCIA MORAES SPEDO  
PROCURADORA-GERAL DE  
JUSTIÇA**

**Protocolo 351649**

**PORTARIA Nº 8.852 de 19 de outubro de 2017**

*Disciplina a utilização do serviço de transporte no âmbito do Ministério Público do Estado do Espírito Santo - MPES.*

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XII do artigo 10 da Lei Complementar Estadual nº 95, de 28 de janeiro de 1997, e

CONSIDERANDO que o Ministério Público, na esfera de suas atribuições, deve balizar suas decisões de acordo com o interesse público e com os preceitos constitucionais da impessoalidade e da moralidade administrativa, em consonância com o art. 37 da Constituição da República;

CONSIDERANDO que essa moralidade administrativa pode ser aferida sob a luz da coerente adequação de meios e fins, considerando-se observada pelo fato de não se desviar da finalidade constante da lei, a saber: o interesse público;

CONSIDERANDO a importância de regulamentar a utilização de veículos da frota oficial do MPES;

**RESOLVE:**

Art. 1º Disciplinar a utilização dos serviços de transporte no âmbito do Ministério Público do Estado do Espírito Santo - MPES.

Art. 2º Os veículos oficiais, próprios ou locados pelo MPES, destinam-se ao atendimento das necessidades dos serviços de interesse público da instituição e sua utilização deve observar os princípios que regem a administração pública, bem como as disposições desta Portaria.

Art. 3º Os veículos oficiais integrantes da frota do MPES são classificados em:

- I - de representação;
- II - de serviço administrativo;
- III - especial.

Art. 4º O veículo de representação destina-se, única e exclusivamente, ao atendimento do(s):

- I - Procurador-Geral de Justiça e dos membros designados para representá-lo;
- II - Subprocuradores-Gerais de Justiça;
- III - Corregedor-Geral e Subcorregedor-Geral do Ministério Público;
- IV - Ouvidor-Geral;
- V - Procuradores de Justiça;
- VI - Secretário-Geral;
- VII - Chefe de Gabinete do

Procurador-Geral de Justiça;  
VIII - Chefe de Apoio ao Gabinete do Procurador-Geral de Justiça;  
IX - Gerente-Geral.

§ 1º O veículo de representação deve ser compatível com o serviço a ser realizado, sendo permitida eventual instalação de itens opcionais ou de outros equipamentos, desde que contemplem, em especial, aspectos relacionados à segurança.

§ 2º O veículo de representação fica à disposição do titular durante o expediente e pode ser utilizado por outro membro ou servidor, desde que o titular consinta.

§ 3º Os veículos de atendimento a Procuradores de Justiça são de uso compartilhado.

Art. 5º O veículo de serviço administrativo é utilizado no desempenho de atividades meio e fim para transporte de pessoal, documentos, materiais e equipamentos.

Parágrafo único. O veículo citado no *caput* deste artigo não pode ser disponibilizado para transporte entre a residência e o local de trabalho, bem como para condução a audiências, reuniões, cursos, palestras e eventos, salvo quando assim autorizado expressamente pelo Procurador-Geral de Justiça.

Art. 6º São classificados como veículo especial as motocicletas, os veículos locados, os veículos cedidos por outros órgãos públicos e outros que, porventura, venham a ser destinados a serviços de investigação de caráter sigiloso, para casos que envolvam a segurança de membro ou servidor ou para atendimento a ocorrências específicas estabelecidas pelo Procurador-Geral de Justiça.

Art. 7º A cor padrão do veículo oficial do MPES deve ser preta, salvo nos casos em que for tecnicamente justificável e fundamentada a escolha por outra cor, em observância aos princípios da economicidade, da eficiência e da razoabilidade.

Parágrafo único. A frota atual que não obedece ao padrão será substituída gradativamente, nas hipóteses do art. 28 desta Portaria.

Art. 8º O logotipo do MPES deve constar nas portas dianteiras dos veículos de serviço administrativo, conforme estabelecido no Manual de Identidade Visual da instituição.

Parágrafo único. A critério do Procurador-Geral de Justiça, podem ser mantidos veículos sem o logotipo institucional para uso em situações que envolvam a segurança de membro ou de servidor.

Art. 9º A placa do veículo oficial segue a orientação do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN,

sendo de cor preta para veículos de representação e branca para os demais.

Parágrafo único. O usuário pode solicitar ao Procurador-Geral de Justiça autorização para substituir a placa original do veículo oficial por placa descaracterizada, em razão de serviço investigativo ou de ocasiões que envolvam a segurança do usuário.

Art. 10. O veículo oficial deve ser conduzido por motorista devidamente habilitado.

§ 1º O Procurador-Geral de Justiça pode autorizar, para deslocamento em serviço, membro ou servidor a conduzir veículo oficial, desde que possua habilitação válida e compatível com a categoria do veículo.

§ 2º O Serviço de Transporte deve manter o controle da data de vencimento da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) dos condutores autorizados do MPES.

Art. 11. A utilização de veículo da frota do MPES é privativa para a realização de atividades de interesse público, exclusivamente em serviço e em dia útil.

§ 1º O uso de veículo em final de semana, feriado, ponto facultativo ou fora do horário de expediente da instituição depende de comprovação da necessidade do serviço e de autorização prévia do Gerente-Geral, especialmente quando incidir hora extra para motorista.

§ 2º O motorista, em situações especiais, poderá ter a posse e a guarda do veículo, para otimizar o atendimento, contanto que haja autorização do Gerente-Geral e lugar seguro para estacionamento durante a pernoite.

Art. 12. É vedado o uso de veículo oficial:

- I - em atividade ou viagem de caráter particular, incluindo o transporte para cursos, palestras e eventos em geral;
- II - para transporte de familiares de usuários ou de pessoas não vinculadas aos serviços do MPES;
- III - para transporte de carona, mesmo não havendo desvio de rota.

Art. 13. A utilização de veículo oficial deve ser precedida de agendamento no sistema Nexus.

§ 1º A solicitação do serviço de transporte deve ser realizada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas para a Grande Vitória e o atendimento dar-se-á de acordo com a disponibilidade de veículos e/ou motoristas.

§ 2º Para serviços fora da Grande Vitória, a solicitação deve ser feita com, no mínimo, 5 (cinco) dias de antecedência.

Vitória (ES), Sexta-feira, 20 de Outubro de 2017.

§ 3º Casos excepcionais e urgentes de solicitação de deslocamento serão analisados e deliberados pela Gerência-Geral.

Art. 14. É proibido ao requisitante escolher motorista e tipo, marca ou cor do veículo para atendimento de serviço administrativo.

Art. 15. A programação do uso do veículo é elaborada pelo Serviço de Transporte, após identificação da solicitação no sistema, existindo a possibilidade de atendimento compartilhado quando coincidirem rota, data e horário.

Art. 16. O veículo de representação e aqueles à disposição de Promotoria de Justiça, Centro de Apoio Operacional, Núcleo e Grupo Especial de Trabalho possuem programação própria e devem ter o deslocamento registrado no sistema Nexus pelo responsável por elaborar a agenda de transporte do respectivo órgão de execução ou unidade organizacional.

Art. 17. O condutor de veículo oficial tem o dever de preencher o Boletim Operacional de Veículos a cada atendimento, conforme formulário padrão, que subsidiará, quando necessário, o registro das informações no Sistema Nexus.

Art. 18. Ao término da circulação diária, inclusive aos finais de semana, feriados e pontos facultativos, o veículo deve ser recolhido em local próprio para guarda, conforme orientação do Serviço de Transporte.

§ 1º O recolhimento do veículo de representação deve ser feito após a liberação pelo usuário.

§ 2º O recolhimento do veículo de serviço administrativo ocorre após o atendimento da última requisição do dia.

§ 3º A garagem localizada na Unidade Avançada do MPES destina-se, preferencialmente, à guarda de veículos oficiais.

Art. 19. O condutor é responsável pelos cuidados com o veículo, bem como pelos acessórios e sobressalentes, desde o momento em que recebe a chave até a sua devolução, devendo comunicar ao Serviço de Transporte as anormalidades porventura constatadas para que sejam tomadas as providências cabíveis.

Art. 20. A manutenção do veículo deve ser realizada mediante agendamento pelo Serviço de Transporte, não sendo permitido, principalmente para os veículos localizados no interior do estado, o aproveitamento de viagens para realização de serviços sem prévio acordo.

Art. 21. O Serviço de Transporte deve vistoriar e registrar, bimestralmente, o estado de conservação da frota.

Art. 22. O usuário do serviço de transporte é responsável por fiscalizar a utilização do veículo e a postura do condutor.

Art. 23. Toda comunicação recebida por uso irregular do veículo, próprio ou locado, será encaminhada, de imediato, ao Procurador-Geral de Justiça, responsável pelas providências necessárias à comprovação da veracidade dos fatos e pela adoção de medidas de punição e/ou ressarcimento ao erário, conforme o caso.

Art. 24. A responsabilidade pelo cometimento de infração às normas de trânsito, o pagamento da multa e o registro da pontuação na Carteira Nacional de Habilitação (CNH), após procedimento regular de apuração, são atribuídos ao condutor do veículo oficial.

§ 1º Em se tratando de infração cometida por membro ou servidor efetivo, o pagamento da multa será realizado pelo MPES, sem prejuízo do ressarcimento à instituição por meio de desconto em folha de pagamento.

§ 2º Em se tratando de infração de trânsito cometida por funcionário de empresa contratada para a prestação de serviço de transporte, caberá à empregadora o pagamento da multa respectiva, sem prejuízo da responsabilização do condutor do veículo.

Art. 25. Ocorrendo sinistro com o veículo oficial, o condutor deve registrar boletim de ocorrência e comunicar o fato ao Serviço de Transporte em caráter de urgência, a quem compete contatar a empresa seguradora.

Art. 26. Em caso de acidente, com veículo conduzido por membro ou servidor efetivo, que gere dano ao erário ou a terceiros, será instaurado, se necessário, sindicância ou processo administrativo disciplinar, com o objetivo de apurar a responsabilidade.

§ 1º Se o laudo pericial, a sindicância ou o processo administrativo disciplinar concluir pela responsabilidade do condutor do veículo oficial, este responderá pelos danos causados, pelas avarias e por quaisquer prejuízos resultantes do acidente, além do dever de indenizar o erário público.

§ 2º Se o laudo pericial, a sindicância ou o processo administrativo disciplinar concluir pela responsabilidade do terceiro envolvido, a instituição oficializará ao condutor ou proprietário do veículo para o devido ressarcimento, sem prejuízo de eventual instauração de processo judicial para a cobrança.

Art. 27. No caso de pessoa jurídica contratada para a execução de serviços de condução de veículos oficiais, caberá ao contratado arcar com as despesas decorrentes do sinistro, nos termos do contrato e

da legislação aplicável.

Art. 28. Em se tratando de veículos próprios, a renovação parcial ou total da frota pode ser efetivada periodicamente, quando comprovada que sua manutenção importará na prática de atos antieconômicos decorrentes de uso prolongado, desgaste prematuro, manutenção frequente e/ou onerosa, obsolescimento proveniente de avanços tecnológicos ou quando o veículo atingir o limite de sua vida útil.

§ 1º A Coordenação Administrativa e o Serviço de Transporte são responsáveis por propor, de forma fundamentada, a substituição dos veículos, com base nas hipóteses do *caput*, por meio de procedimento específico de alienação, preferencialmente pela modalidade de leilão, cuja receita deve ser recolhida ao Fundo Especial do Ministério Público do Estado do Espírito Santo - FUNEMP.

§ 2º Os veículos também podem ser alienados por doação, conforme legislação específica, quando não for indicada a alienação por leilão.

Art. 29. Os casos omissos serão dirimidos pelo Procurador-Geral de Justiça.

Art. 30. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogados o Ato nº 980, de 3 de setembro de 2004 e a Portaria nº 8.145, de 29 de outubro de 2015.

Vitória, 17 de outubro de 2017.  
**ELDA MÁRCIA MORAES SPEDO**  
**PROCURADORA-GERAL DE**  
**JUSTIÇA**  
**Protocolo 351691**

Protocolo MP nº 2015.0034.7145-29  
Quarto Termo Aditivo ao Contrato MP nº 092/2014, celebrado entre o Ministério Público do Estado do Espírito Santo e Centro de

Reparação Automotiva Irmãos CAU Ltda - ME (CNPJ 09.118.926/0001-50)

**- Resumo -**

Objeto: Alteração, na forma de um acréscimo de 13,85% do valor global, do montante previsto para aquisição de peças pelo Contrato MP nº 092/2014.

Vigência: a partir de 19/10/2017 (data de sua assinatura).

Vitória, 19 de outubro de 2017.

ELDA MÁRCIA MORAES SPEDO

Procuradora-Geral de Justiça

**Protocolo 351641**

### Subprocuradoria Geral de Justiça Administrativa

**ATO DA SENHORA GERENTE DA COORDENAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS:**

**A GERENTE DA COORDENAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais, assinou os seguintes atos:**

**PORTARIA Nº 8.853 de 19 de outubro de 2017**

O SUBPROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA ADMINISTRATIVO, no uso de suas atribuições legais, e com fulcro na Resolução CSMP nº 013/2014 e na Portaria nº 4.242/2014, FAZ SABER que, em relação aos recursos referentes à XVII Seleção de Estagiários de Graduação do Ministério Público do Estado do Espírito Santo, **NÃO DEU PROVIMENTO** aos recursos interpostos pelo candidato inscrito sob o nº 21636 contra a **questão 17 e questão 23.**

Vitória, 17 de outubro de 2017.

**EDER PONTES DA SILVA**  
**SUBPROCURADOR-GERAL DE**  
**JUSTIÇA ADMINISTRATIVO**

**Protocolo 351700**

### Coordenação de Recursos Humanos – CREH –

**ATO DA SENHORA GERENTE DA COORDENAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS:**

**A GERENTE DA COORDENAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais, assinou os seguintes atos:**

**PORTARIA Nº 8.818 de 19 de outubro de 2017**

SUSPENDER, por necessidade do serviço, as férias da servidora JAQUELINE NAIR DE LAIA GONÇALVES, a partir de 11/10/2017, referente ao período aquisitivo de 14/10/2016 A 13/10/2017, com o direito de poder gozá-las oportunamente, conforme Procedimento MP/Nº 2017.0029.3410-44.

**PORTARIA Nº 8.819 de 19 de outubro de 2017**

CONCEDER férias residuais, por 12 dias, ao servidor LUIS AUGUSTO PEDROSA DE ARAGÃO, a partir de 18/10/2017, referente ao período aquisitivo de 05/04/2015 A 04/04/2016, conforme Procedimento MP/Nº 2017.0029.2788-76.

**PORTARIA Nº 8.820 de 19 de outubro de 2017**

CONCEDER férias residuais, por 12 dias, ao servidor ÍTALO BRASIL WYATT, a partir de 08/12/2017, referente ao período aquisitivo de 08/06/2012 a 07/06/2013, conforme Procedimento MP/Nº 2017.0029.4081-55.

**PORTARIA Nº 8.821 de 19 de outubro de 2017**

CONCEDER férias residuais, por 05 dias, ao servidor MAIKE RIGAMONTE,