

representando as seguintes UOs – Unidades Organizacionais:

- I – dois membros do SMAT;
- II – dois membros da ASOM;
- III – um membro do SCOM;
- IV – um membro da CPL;
- V – um membro da ASAD.

§ 1º Os membros suplentes substituem os titulares nas faltas e complementam a comissão nos casos de necessidade do trabalho.

§ 2º Os membros da CPAB são designados pelo Procurador-Geral de Justiça, por ato administrativo publicado no Diário Oficial.

§ 3º A coordenação da CPAB está sob a responsabilidade do presidente da comissão, indicado pela GGER.

§ 4º Os membros da comissão escolhem o Secretário, entre os seus pares.

§ 5º Os membros da comissão devem conhecer bem a estrutura organizacional do MP-ES, o seu funcionamento e o processo de aquisição de bens.

§ 6º A comissão pode solicitar o trabalho de profissionais específicos, ou de outros servidores, em razão da especificidade de algum item em análise, ou pelo volume de trabalho.

Art. 3º A CPAB se reúne mediante agenda prévia, definida por ordem prioritária dos itens em análise.

§ 1º Reuniões extraordinárias podem ser convocadas pela Presidência, ou pelas autoridades superiores, para discussão de itens importantes ou urgentes a serem alterados ou padronizados.

§ 2º Os trabalhos são desenvolvidos em conjunto, com a participação de todos os membros titulares.

§ 3º A atuação dos membros é de forma cumulativa com as funções regulares dos cargos que ocupam, ficando dispensados das mesmas quando no exercício das atividades da CPAB.

§ 4º As faltas injustificadas às reuniões, previamente convocadas, estão sujeitas à penalidade, devido ao conseqüente atraso no cronograma dos trabalhos.

§ 5º O membro que precisar, por motivos diversos, se afastar da CPAB, deve comunicar a Presidência e a GGER, por escrito, com pelo menos quinze dias de antecedência, para que a comissão, em conjunto, possa decidir o melhor procedimento a ser tomado.

§ 6º No caso de falta justificada, a mesma deve ser encaminhada à CPAB antes da reunião, com pelo menos vinte e quatro horas de antecedência, para ser avaliada e homologada pelos demais membros, e convocação da suplência.

§ 7º A Presidência fica responsável em organizar, coordenar, estabelecer data, horário e local para as reuniões, avisando os membros, com pelo menos quarenta e oito horas de antecedência, informando a pauta dos trabalhos.

§ 8º As atas são elaboradas conforme modelo da norma de Concessão de Gratificações, em folhas avulsas, enumeradas e rubricadas por todos os membros da comissão.

Art. 4º O trabalho da CPAB se divide em três fases:

- I - a primeira fase, já concluída, que consiste em levantar, avaliar e padronizar todos os itens de uso continuado registrados no Almoxarifado, independente do volume e do custo, com análise da necessidade e do custo/benefício para a instituição, e proposta de cotas de fornecimento;
- II - a segunda fase que abrange os bens permanentes, com padronização e definição de kits básicos que permitam condições adequadas de trabalho compatíveis com o custo/benefício e as especificidades dos serviços;
- III - a terceira fase padroniza os bens imóveis com avaliação do custo/benefício, otimização dos recursos existentes, medidas de defesa ao meio ambiente e promoção de condições adequadas de trabalho e de atendimento à comunidade local.

Parágrafo único. A padronização dos bens patrimoniais é estabelecida pela CPAB com aprovação da GGER e do Procurador-Geral de Justiça.

Art. 5º Aos membros da CPAB compete, de forma geral, os seguintes deveres:

- I - comparecer a todas as reuniões;
- II - cumprir os prazos estabelecidos para os trabalhos e os procedimentos regimentares;
- III - agir com independência e imparcialidade no decorrer dos trabalhos;
- IV - ter plena consciência da cultura e dos fatos organizacionais;
- V - trabalhar pelo aperfeiçoamento, qualidade, economicidade e eficiência da instituição como um todo.

Art. 6º Compete ao Presidente da CPAB as seguintes atribuições:

- I - convocar e presidir as reuniões;
- II - elaborar, antecipadamente, a pauta das reuniões;
- III - convocar os membros para as reuniões com encaminhamento das pautas;
- IV - orientar os debates, votar, e coordenar os trabalhos;
- V - distribuir tarefas e cobrar prazos;
- VI - resolver os casos omissos em conjunto com os demais membros;
- VII - prover os serviços de apoio, tais como: digitação, expedientes, relatórios, pareceres, arquivos, elaboração de atas, entre outros;
- VIII - solicitar ajuda profissional especializada;
- IX - prover os meios e os recursos necessários para o funcionamento da CPAB.

Art. 7º Compete ao Secretário:

- I - secretariar as reuniões e lavrar as atas;
- II - providenciar a digitação e as assinaturas;
- III - efetuar o arquivamento das atas e documentos;
- IV - efetuar as comunicações para cumprimento do cronograma de trabalho.

Art. 8º Devido a natureza do trabalho fica reservado para a CPAB espaço físico, mate-

riais e equipamentos apropriados para o desenvolvimento de suas atividades, cabendo à Gerência-Geral as providências cabíveis.

Art. 9º A padronização dos bens institucionais é um trabalho de especificação de características, modelos, critérios de uso e aquisição, visando a otimização, a simplificação, a redução dos custos de aquisição, armazenamento e distribuição, fundamentada nos princípios de economicidade, na aplicação da ergonomia, na defesa do meio ambiente e na redução dos custos operacionais.

Parágrafo único. A partir da padronização os itens passam a ser adquiridos conforme a especificação de cada um, e qualquer alteração destes itens deve ser avaliada pela CPAB, com análise da justificativa e do custo/benefício da alteração proposta.

Art. 10. Compete à CPAB estabelecer os métodos e os instrumentos de trabalho que melhor atendam aos objetivos de padronização e de manutenção dos padrões estabelecidos.

Art. 11. Ficam designados para integrarem a CPAB:

I – Membros titulares:

- a) da ASOM: Raquel de Fátima Siqueira Lopes;
- b) do SMAT: Elizângela Peruchi Rampinelli;
- c) do SCOM: Maria da Penha Lyra Silva, como Presidente;
- d) da CPL: Dinalto de Souza Barros Junior;
- e) da ASAD: Larissa Coelho Lofego Alt.

II – Membros Suplentes:

- a) da ASOM: Rejane Figueiredo da Fonseca;
- b) do SMAT: Nélia Paula Caldeira Pezzin.

Art. 12. O prazo para realização da segunda fase do projeto de padronização é de noventa dias a contar da data de publicação desta Portaria, e da terceira fase,

Art. 13. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 1.956 de 08/06/2010, publicada no DOE de 09/06/2010.

Vitória, 20 de outubro de 2011.

FERNANDO ZARDINI ANTONIO
PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

RESOLUÇÃO Nº 022/2011

O Procurador-Geral de Justiça do Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento ao § 4º do art. 6º da Lei Estadual nº 7.233/02, alterada pela Lei Estadual nº 9.703/11,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o **MANUAL DE DESCRIÇÃO DOS CARGOS ADMINISTRATIVOS DO MP-ES**, aprovado pela Resolução nº 008/98 e suas alterações.

Parágrafo único. O texto da versão atualizada está disponível na intranet no link **Normatização/Sumário/Manual Específico/Manual de Descrição dos Cargos Administrativos do MP-ES**.

Art. 2º O Manual de Descrição de Cargos Administrativos do MP-ES atualizado entra em vigor na data de publicação da presente Resolução.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições contrárias, principalmente a Resolução nº 008/98, publicada no DOE de 08/06/1998, a Resolução nº 007/02, publicada no DOE de 17/05/02, e a Resolução nº 006/04, publicada no DOE de 03/05/04.

Vitória, 20 de outubro de 2011.

FERNANDO ZARDINI ANTONIO
PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

RESOLUÇÃO Nº 023/2011

Institui o Laboratório de Tecnologia contra a Lavagem de Dinheiro – LABT

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do art. 129, inciso I da Constituição Federal de 1988, do inciso XXXVI do art. 10 da Lei Complementar Estadual nº 95/97, e

CONSIDERANDO o aumento da incidência dos crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos ou valores, tratados na Lei nº 9.613/98, gerando impunidade e possibilitando o uso do proveito criminoso em detrimento da coletividade;

CONSIDERANDO a necessidade de apoiar os Membros nas investigações e análises, principalmente no combate à sonegação fiscal, corrupção e lavagem de dinheiro, com o objetivo de recuperar ativos ilícitamente desviados do erário público;

CONSIDERANDO que é preciso buscar o aprimoramento de mecanismos de combate à corrupção, à sonegação fiscal e à lavagem de dinheiro, para, efetivamente, devolver aos cofres públicos os recursos desviados;

CONSIDERANDO a necessidade de se criar instrumento técnico de apoio, com capacidade de analisar, via tecnologia e profissionais qualificados, grandes volumes de informações para suporte em investigações complexas;

CONSIDERANDO o acordo de cooperação técnica entre o Ministério da Justiça e o Ministério Público do Estado do Espírito Santo, para implantação do Laboratório de Tecnologia contra a lavagem de Dinheiro no Estado do Espírito Santo, baseado no modelo do Laboratório de Combate à Lavagem de Dinheiro – LAB-LD, e com recursos do PRONASCI,

RESOLVE:

Art. 1º Criar o Laboratório de Tecnologia contra a Lavagem de Dinheiro – LABT, com a finalidade de aplicar instrumentos tecnológicos nos processos investigativos de combate à sonegação fiscal, corrupção e lavagem de dinheiro.