

bst, Ana Lucia Nascimento, Cristina Beatriz C. de Almeida, Tania Mares Loureiro, e Gisela Vivacqua Belotti e Rovena Vervloet Cruz. Assuntos Tratados: 1. Encerramento do Ano Letivo: Informou que não pode informar o calendário do próximo ano letivo devido a eleição dos novos conselheiros com a aprovação da nova lei. 2. Renovação da CRP, foi liberada por mais 6 meses a CRP, após o comprometimento da aprovação da nova Lei. 3. Aprovação da Logomarca: Várias logomarcas foram colocadas a disposição dos presentes e uma logomarca foi escolhida por unanimidade dos presentes. 4. Assuntos Gerais: A Diretora Presidente do IPASVVE informou que após a aprovação da nova Lei deverá ocorrer novas eleições de membros do Conselho Deliberativo, tendo em vista o aumento de assentos de membros do Conselho. O Conselheiro Gilberto perguntou sobre o valor recolhido das contribuições dos servidores para o INSS durante o período de 2004 a presente data, a Presidente do Instituto informou que será aberto um processo administrativo junto a Receita Federal para restituição, mas que a princípio só poderá ser restituído os 05 (cinco) últimos anos de contribuição, mas que verá a possibilidade junto ao Jurídico de restituir os três restantes, mas que ainda assim, não haverá prejuízo ao servidor, apenas ao IPASVVE. Nada mais foi tratado. Gilberto Coutinho Herbst Membro do Conselho

Protocolo 88921

COMUNICADO

A Petróleo Brasileiro S.A - PETROBRAS, representada pela Unidade de Operações de Exploração e Produção do Espírito Santo - UO-ES, torna público que está requerendo ao Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA através do processo nº 56061200, Licença Simplificada para Pavimentação de um trecho de 1.100 metros na Vila de Regência. A atividade está situada no Município de Linhares/ES.

José Luz de Almeida
Gerente de Segurança, Meio Ambiente e Saúde
PETROBRAS-UO-ES/SMS

Protocolo 88834

COMUNICADO

VIVENDA LARANJEIRAS LTDA torna pública que obteve da **SEMMA**, a LMO protocolada com o número 1112011 para exercer a atividade de condomínio residencial situado na Rua Sandro Boticelli nº 53 - Parque residencial Laranjeiras - Serra - ES.

Protocolo 89018

AUTO SERVIÇO VENTURIM LTDA, torna público que **requereu** ao **IEMA**, através do **Processo nº 56074816** a Licença Única - LU para Transporte de Cargas Perigosas - Venda Nova do Imigrante/ES

Protocolo 89120

COMUNICADO

A SPE RESIDENCIAL REIS MAGOS LTDA torna pública que obteve da SEMMA, a LMO protocolada com o número 110/2011 para exercer a atividade de condomínio residencial situado na Rua Samuel Meira Brasil nº 915-Taquara II - Serra - ES.

Protocolo 89015

Três Irmãos Granitos Exportação e Importação Ltda, torna público que **requereu** do **IEMA**, através do Processo nº 32570040, Licença Ambiental de Regularização, para Extração de Granito em Picuã, Município de Ibraçu- ES.

Protocolo 89118

COMUNICADO

MINERAÇÃO VG LTDA-ME torna público que obteve ao **IEMA**, 53382994, LP nº 277/11 e LI nº 312/11, p/ extração de areia, na localidade Córrego Brejo Grande, Zona rural - Vila do Riacho - Aracruz/ES. DNPM: 896.265/2003.

Protocolo 88861

Empresa Padaria e Confeitaria Lopes Ltda Me, situada à Rua Bougainville 34, Feu Rosa, Serra/ES, comunica o extravio das notas fiscais de nº 01 à 500 - Serie D, autorizada pela AIDF 001705 ANO 1997 DE 28/07/1997.

Protocolo 88294

POSTO JAGUAR LTDA, torna público que **requereu** do **IEMA**, através do Processo nº 56074760, as Licenças LP e LI para Posto de Abastecimento de Combustíveis - Bairro Bela Vista - Jaguaré/ES.

Protocolo 89105

COMUNICADO
A TUBOS SOLDADOS ATLÂNTICO LTDA - TSA, inscrita no CNPJ nº 61.142.766/0001-03, torna público que **requereu** à **SEMMA**, através do processo nº 100885/2011, a renovação da LMO Nº 20/2009, para a atividade de Fabricação de Tubos de Aço, localizada na Rodovia do Contorno, Serra.

Protocolo 89019

LIMA Logística e Transportes Ltda, torna público que **requereu** ao **IEMA**, através do **Processo nº 56074042** a Licença Simplificada - LS para Transporte Rodoviário a Granel de Produtos Perigosos - Parque Caravelas - Santana do Paraíso/MG.

Protocolo 89119

Luzinete Laurett de Oliveira Me torna público que **requereu** do IEMA através do processo 38689359 a LO para atividade de Abate de Aves no Município de Cariacica.

Protocolo 89024

MP-ES — Ministério Público do Estado do Espírito Santo

Fernando Zardini Antonio
Procurador-Geral de Justiça

José Marçal de Ataíde Assi
Subprocurador-Geral de Justiça Administrativo
Licéa Maria de Moraes Carvalhc
Subprocuradora-Geral de Justiça Judicial
Heloísa Malta Carpi
Subprocuradora-Geral de Justiça Institucional
Elias Faissal Junior
Corredor-Geral do Ministério Público
Gabriel de Souza Cardoso
Ouvidor do Ministério Público

Procuradores de Justiça:

José Adalberto Dazzi
Sérgio Dário Machado
Catarina Cedin Gazele
Célia Lúcia Yaz de Araújo
Antonio Carlos Amancio Pereira
Domingos Ramos Ferreira
Eliezer Siqueira de Sousa
Elda Márcia Moraes Spedo
José Maria Rodrigues de Oliveira Filho
Fernando Franklin da Costa Santos
Valdec de Lourdes P. Vasconcelos
Maria da Penha de Mattos Saudino
Carla Vianca Cula
Ivanilce da Cruz Romão
Alexandre José Guimarães
Mariela Santos Neves Siqueira
Evaldo de Souza
Adonias Zam
Eloisa Helena Chiabai
Sócrates de Souza
Fábio Vello Corrêa
José Cláudio Rulriques Pimerita
Andréa Maria da Silva Rocha
Josemar Moreira
Maria Elizabeth de Moraes Amancio Pereira

Rua Procurador Antônio Amancio Pereira, 350, Santa Helena - CEP: 29050-265 - Vitória/ES - (27) 3194.4500
www.mpes.gov.br

PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**ATOS DO SENHOR PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA:**

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, assinou os seguintes atos:

RESOLUÇÃO Nº 032/2011

Institui o Sistema de Padronização de Bens - SIPAB

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, e nos termos da Portaria nº 1.956/2010 e dos incisos VII e XLVI do art. 10 da Lei Complementar Estadual nº 95/97, e

CONSIDERANDO a necessidade de criar instrumentos executivos de racionalização e otimização da aquisição e uso dos bens de consumo e permanentes institucionais,

CONSIDERANDO que se trata de atividade técnica que requer conhecimento e monitoramento permanente;

CONSIDERANDO a necessidade de centralizar esta atividade para facilitar o processo de padronização, aquisição, cotização e controle do uso e dos custos/benefícios dos bens disponibilizados,

RESOLVE:

Art. 1º Criar o Sistema de Padronização de Bens - SIPAB, com a finalidade de efetuar o planejamento estratégico de suprimentos de bens, através da padronização, otimização e cotização do uso, e controle dos custos/benefícios do consumo, para a melhoria da qualidade e da economicidade.

§ 1º O SIPAB se constitui em uma atividade de apoio técnico, com gestão e operacionalização na modalidade de comissão, de caráter permanente, subordinada ao Gerente-Geral.

§ 2º O SIPAB tem por objetivo principal controlar a gestão técnica dos bens institucionais, de consumo e permanente, tendo por metas a otimização dos recursos e a redução permanente dos custos.

§ 3º Os bens públicos são de uso privativo do serviço voltado para o interesse coletivo.

§ 4º Os bens institucionais, de consumo e permanente, disponibilizados aos servidores e membros, devem ser utilizados com parcimônia, com ética, em rigoroso cumprimento das normas de garantia, e apenas enquanto em serviço, sendo considerado improbidade qualquer desvio desta finalidade, passível de penalidades.

Art. 2º São atividades do SIPAB:

I - planejar estrategicamente o processo de suprimentos de bens, de consumo e permanente, para atendimento das necessidades institucionais;
 II - manter a listagem de bens padronizados atualizada e restrita às necessidades básicas para o funcionamento do MP-ES;
 III - estabelecer, via critérios preestabelecidos, cotas de utilização conforme as características das UOs;
 IV - controlar o consumo e os custos/benefícios dos bens disponibilizados;
 V - elaborar propostas, normas e instrumentos executivos para o aperfeiçoamento do sistema e da rede de abastecimento de bens institucionais;
 VI - orientar os gestores dos Serviços de Material e Patrimônio para melhorias nos processos de aquisição, guarda e distribuição dos bens;
 VII - monitorar o consumo de bens, por UO e global, analisando e avaliando os possíveis desvios nos custos previstos e nas cotas estabelecidas;
 VIII - buscar permanentemente a redução dos custos e a otimização dos bens disponíveis;
 IX - assessorar nos processos de propostas de aquisições de novos bens;
 X - analisar cada bem, quanto a necessidade, a viabilidade econômica e social, a qualidade, o preço, e as implicações ambientais;
 XI - realizar análise técnica com relatório conclusivo;
 XII - desempenhar outras atividades afins, ou que forem estabelecidas para o sistema.

Art. 3º Integram a lista de padronização de bens de consumo, os de uso contínuo, que sejam fundamentais para o desenvolvimento das atividades meio e fim, e os bens permanentes, que integram o kit básico necessário para atender aos quadros de pessoal no desempenho de suas atribuições, e os veículos da frota institucional.

Parágrafo único. Os bens de uso esporádico, ou pontuais, não integram o sistema, e sua aquisição depende de aprovação da Gerência-Geral, conforme a necessidade devidamente justificada.

Art. 4º O SIPAB atua de forma pró-ativa buscando novos instrumentos, métodos e bens para aperfeiçoamento da lista de bens padronizados, e de forma motivada por UOs, gerências ou membros, com sugestões e pedidos de inclusão, exclusão, ou alteração de bens.

§ 1º Qualquer alteração de inclusão, exclusão ou alteração da especificação de bens da lista de padronização depende da análise técnica do SIPAB, que se baseia nas seguintes diretrizes:

- I - o bem deve ser realmente importante e necessário para o serviço;
- II - não pode estar fundamentado em vontades de cunho pessoal;
- III - não deve configurar material supérfluo ou dispensável;
- IV - o uso deve ser geral, ou no mínimo atender atividades específicas e justificadas;
- V - deve ser econômico, com preço acessível e compatível com o mercado e o serviço público;
- VI - de boa qualidade;
- VII - deve estar de acordo com as regras e critérios de defesa do meio ambiente;
- VIII - que atenda, preferencialmente, medidas ambientais e sustentáveis.

§ 2º A análise técnica é acompanhada de parecer conclusivo do sistema, e encaminhada para o Gerente-Geral e o Procurador-Geral de Justiça, a quem compete aprovar ou não a proposta de alteração.

§ 3º As sugestões de inclusão, exclusão ou alteração de bens são encaminhadas via processo, constando de:

- I - identificação do requerente;
- II - identificação do bem;
- III - justificativa: determinando as razões e os benefícios da inclusão, exclusão ou alteração da especificação do referido bem;
- IV - informações e dados necessários para a análise técnica e de viabilidade.

§ 4º A gestão dos bens é realizada pela Coordenação Administrativa - CADM, através de suas UOs operacionais competentes, sendo:

- I - bem de consumo: Serviço de Material - SMAT;
- II - bem permanente: Serviço de Patrimônio - SPAT;
- III - aquisição: Serviço de Compras - SCOM.

§ 5º A lista de bens padronizados, e demais informações relativas ao sistema, estão disponíveis na intranet institucional no link **Serviço de Material/SIPAB**.

§ 6º Os procedimentos relativos a pedido, aquisição, cotas, entre outras informações sobre bens de consumo e permanente, são definidos em normatização própria.

Art. 5º O SIPAB é gerido e operacionalizado pela CPAB - Comissão de Padronização de Bens.

Art. 6º Compete ao Presidente da CPAB na gestão do sistema:

- I - planejar, organizar, coordenar, promover a operacionalização do sistema, monitorar e avaliar os resultados do desempenho;
- II - providenciar as medidas e os instrumentos necessários para a operacionalização do sistema;
- III - monitorar o cumprimento dos prazos de emissão de análises técnicas;
- IV - marcar as reuniões e convocar os membros;
- V - manter o link e os instrumentos de divulgação e controle atualizados;
- VI - emitir pareceres e relatórios das atividades realizadas e dos resultados obtidos;
- VII - solicitar a participação de profissionais especializados nos casos de análises de bens especiais que exijam conhecimentos técnicos;
- VIII - promover a atualização e a alteração da lista de padronização;
- IX - desempenhar outras atribuições de gestão e controle.

Art. 7º Compete aos membros da CPAB na operacionalização do sistema:

- I - operacionalizar o sistema em equipe, acatando e executando as tarefas determinadas pela presidência;
- II - elaborar o relatório de prestação de contas dentro dos prazos estabelecidos;

- III - solicitar orientações, visitas, estudos técnicos quando for necessário;
- IV - cumprir os prazos;
- V - responder pelos resultados obtidos;
- VI - participar das reuniões;
- VII - desempenhar outras atribuições afins ou que lhe forem determinadas

Art. 8º Compete às UOs/Serviços:

- I - solicitar a inclusão, exclusão ou alteração de material na listagem de padronização conforme normatização;
- II - utilizar os bens com ética e somente para atendimento das necessidades do serviço, cumprindo as normas, as orientações de uso, respeitando as cotas, otimizando a utilização e promovendo a economia;
- III - desempenhar outras atividades relativas ao bom uso dos bens institucionais.

Art. 9º Compete ao Serviço de Compras e CPL:

- I - filtrar os pedidos de aquisição, verificando a compatibilidade com a lista padronizada e com as especificações do bem;
- II - informar o sistema mudanças e alterações relativas aos bens padronizados, levantados no decorrer do processo de compras;
- III - sugerir alterações na lista padronizada para melhoria e economicidade;
- IV - desempenhar outras atividades que permitam melhorias no sistema e na padronização.

Art. 10. A gestão do SIPAB deve elaborar relatório periódico para o Gerente-Geral prestando contas do andamento, dos resultados obtidos, e da avaliação dos custos/benefícios das atividades realizadas pelo sistema e pela gestão de bens.

Art. 11. A regulamentação que ser fizer necessária para o funcionamento do SIPAB é elaborada pela CPAB, para aprovação do Gerente-Geral e posterior publicação.

Art. 12. O fornecimento de bens, a todas as UOs institucionais, passa a ser efetuado no restrito cumprimento da lista de bens padronizados, das cotas individuais para cada UO, e dos procedimentos administrativos estabelecidos pelo SIPAB.

§ 1º O pedido de cota extra deve ser encaminhado ao Gerente-Geral, devidamente justificado, que defere ou não, mediante parecer técnico do SMAT.

§ 2º O pedido de alteração de cota deve ser encaminhado ao SIPAB que emite parecer técnico em conformidade com os critérios estabelecidos pelo sistema, encaminhando ao Gerente-Geral para decisão.

§ 3º O sistema de cotas tem por objetivo combater o desperdício, reduzir os custos e otimizar o uso.

§ 4º As UOs devem planejar o consumo dos bens padronizados cientes da limitação relativa a quantidade/cota estabelecida pelo SIPAB, e ao prazo de entrega de material determinado pelo SMAT.

Art. 13. O SIPAB pode requerer Peritos Técnicos das áreas respectivas dos bens e produtos para avaliar e emitir parecer técnico - laudo de avaliação - de bens e produtos para inclusão ou exclusão na lista de padronização, ou para o processo de aquisição.

Art. 14. Os casos omissos são dirimidos pelo Gerente-Geral e o Procurador-Geral de Justiça.

Art. 15. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Vitória, 14 de dezembro de 2011.

FERNANDO ZARDINI ANTONIO
PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

PORTARIA Nº 6.328 de 1º de dezembro de 2011.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais, e de acordo a Resolução nº 028/2011, publicada no Diário Oficial de 22/11/2011,

RESOLVE:

- Art. 1º Designar os membros, abaixo relacionados, para integrarem o Comitê Estratégico de Tecnologia de Informação - CETI representando:
 I - o Procurador-Geral de Justiça: Procuradora de Justiça Andréa Maria da Silva Rocha;
- II - o Conselho Superior do Ministério Público: Promotor de Justiça Luis Augusto Suzano;
- III - a Corregedoria-Geral do Ministério Público: Promotor de Justiça Sérgio Andrade Werner;
- IV - Gerente-Geral: Alcio de Araujo;
- V - Gerente da Coordenação de Informática: Leonardo Pimenta Facin.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Vitória, 01 de dezembro de 2011.

FERNANDO ZARDINI ANTONIO
PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

*Replicado com alteração.