

Vitória (ES), Segunda-feira, 05 de Junho de 2017.

DECRETO Nº 4108-R, DE 02 DE JUNHO DE 2017.

Regulamenta os procedimentos para concessão do Bônus Pecuniário, previsto na Lei Complementar nº 332, de 26/10/2005, que instituiu o Programa de Incentivo à Atuação Policial aos militares estaduais e policiais civis.

O **GOVERNADOR DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, no uso das atribuições previstas no Art. 91, III, da Constituição Estadual, em consonância com as disposições previstas pela Lei Complementar nº 332, de 26/10/2005, com as alterações posteriores, e com as informações constantes do processo nº 77824806,

DECRETA:

Art. 1º O Programa de Incentivo à Atuação Policial, instituído pela Lei Complementar nº 332, de 26/10/2005, terá vigência até 31/12/2018, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 3º da referida Lei Complementar.

§ 1º O Incentivo à Atuação Policial será efetivado por meio da concessão de Bônus Pecuniário ao militar estadual ou policial civil que, no exercício de suas funções, seja responsável pela apreensão de armas de fogo sem registro e/ou autorização legal de porte, acessórios e/ou munições em situação ilegal ou irregular, com ou sem prisão em flagrante ou apreensão de adolescente em conflito com a lei, em cuja posse estiver o objeto apreendido.

Art. 2º Para os fins de aplicação das disposições deste decreto, são consideradas as seguintes definições:

I. exercício de suas funções: a atuação planejada ou não, voltada para a preservação ou restabelecimento da ordem e segurança públicas, executada individualmente, por equipes ou guarnições, ou, ainda, por militar estadual ou policial civil no cumprimento de dever de ofício, mesmo em dia de folga.

II. acessórios: mira a laser, luneta, silenciador, todos acopláveis à arma de fogo, e ainda carregador sobressalente e carregador rápido de munição, que se agregam à referida arma com o intuito de melhorar seu desempenho;

III. munição: conjunto contendo estojo, espoleta, pólvora e projétil.

Art. 3º A concessão do Bônus Pecuniário será homologada pelos Comandantes Gerais da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros Militar, e o Delegado Chefe da Polícia Civil, quando o militar estadual ou policial civil, respectivamente, atingir 100 (cem) pontos, de acordo com os critérios, valores, limites e divisão especificados nos 2º e 2º-A da Lei Complementar nº 332/2005.

Parágrafo único. Os pontos cumular-se-ão até que se atinja a pontuação mínima prevista no *caput* deste artigo, na hipótese de apreensão cujo valor atribuído a cada militar estadual ou policial civil

seja inferior a 100 (cem) pontos.

Art. 4º Por ocasião da apreensão, definida conforme § 3º do art. 2º-A da Lei Complementar nº 332/2005, deverá ser providenciado o Boletim de Ocorrência respectivo, que deverá ser entregue juntamente com a arma de fogo, acessório ou munição, à autoridade de polícia judiciária competente, mediante recibo.

§ 1º No Boletim de Ocorrência o militar estadual ou policial civil responsável pela apreensão deverá consignar:

I. a data, horário e local onde a arma, acessório ou munição foi localizada, com detalhamento da quantidade;

II. o nome e a qualificação do seu detentor, se for o caso;

III. os dados da arma de fogo, bem como sua condição de prestabilidade, averiguada mediante manuseio da referida arma, sem munição;

IV. o nome, matrícula, cargo e unidade policial do servidor onde o material apreendido foi entregue.

§ 2º A autoridade de polícia judiciária responsável pelo recebimento do material apreendido deverá lavrar Auto de Apreensão correspondente.

§ 3º O Laudo Pericial de Eficiência e Prestabilidade da arma de fogo apreendida somente será solicitado quando a autoridade de polícia judiciária perceber que a arma apreendida poderá enquadrar-se nas hipóteses previstas no § 3º do art. 1º da Lei Complementar nº 332/2005.

§ 4º A autoridade de polícia judiciária deverá encaminhar o Auto de Apreensão e, havendo, o Laudo Pericial de Eficiência e Prestabilidade, à Delegacia de Armas, Munições e Explosivos, da Polícia Civil do Estado do Espírito Santo (DAME).

Art. 5º A DAME deverá controlar o número de apreensões, procedendo à confirmação e ao registro dos dados da arma de fogo apreendida.

Art. 6º Para fazer jus à concessão do Bônus Pecuniário, o militar estadual ou policial civil deverá apresentar ao seu chefe ou comandante imediato uma cópia do Boletim de Ocorrência entregue à autoridade de polícia judiciária.

§ 1º As unidades policiais e organizações militares estaduais deverão constituir e instruir, mensalmente, os processos administrativos contendo todos os Boletins de Ocorrência recebidos, com detalhamento das apreensões e registros das pontuações.

§ 2º Os processos administrativos devem ser remetidos mensalmente, até o quinto dia útil do mês seguinte, à Chefia de Polícia Civil ou ao Comando Geral da Polícia Militar ou Bombeiro Militar, para fins de homologação e concessão do bônus.

§ 3º As unidades responsáveis pelo registro dos atos de pessoal nas Corporações Militares e na Polícia Civil ficam responsáveis por conferir e controlar os registros da pontuação mensal, constantes dos processos administrativos, e incluir

o valor relativo ao Bônus Pecuniário na folha de pagamento.

Art. 7º A homologação da concessão do bônus pecuniário será publicada no Diário Oficial do Estado ou em Boletim Interno das Corporações Militares ou da Polícia Civil, contendo o nome e a matrícula do militar estadual ou do policial civil, bem como o número dos Boletins de Ocorrência correspondentes.

Art. 8º Os Autos de Apreensões serão arquivados na DAME, disponíveis para auditoria e/ou fiscalização pelos órgãos de controle.

Parágrafo único. As informações ficarão disponíveis à Secretaria de Estado de Controle e Transparência, ao Ministério Público e às respectivas Corregedorias.

Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 10/05/2017.

Palácio Anchieta, em Vitória, aos 02 dias do mês de junho de 2017, 196º da Independência, 129º da República e 483º do Início da Colonização do Solo Espírito-santense.

PAULO CESAR HARTUNG GOMES
Governador do Estado
Protocolo 318617

DECRETO Nº 4109-R, DE 02 DE JUNHO DE 2017.

Modifica a Estrutura Organizacional Básica e transforma cargos de provimento em comissão no âmbito do Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA, criado pela Lei Complementar nº 248, de 02 de julho de 2002, sem elevação da despesa fixada e dá outras providências.

O **GOVERNADOR DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, no uso das atribuições previstas no art. 91, inciso V, da Constituição Estadual, em consonância com as informações constantes do processo nº 77482204,

DECRETA:

Art. 1º Fica modificada a estrutura organizacional básica do Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA, criado pela Lei Complementar nº 248, de 02 de julho de 2002, nos termos deste Decreto.

Art. 2º Ficam extintas a estrutura organizacional básica do Instituto Estadual de as seguintes unidades administrativas:

I. Diretoria de Recursos Hídricos;
II. Gerência de Controle Ambiental;
III. Gerência de Qualidade Ambiental.

§ 1º As competências atribuídas à Gerência de Controle Ambiental ficam transferidas para as Gerências de Controle e Licenciamento Geral e de Licenciamento de Saneamento, Infraestrutura e Mineração.

§ 2º As competências atribuídas a Gerência de Qualidade Ambiental ficam transferidas para a Gerência de Controle e Licenciamento de

Saneamento, Infraestrutura e Mineração e para Coordenação de Qualidade do Ar, Áreas Contaminadas e Informações Ambientais.

Art. 3º Ficam criadas e incluídas na estrutura organizacional básica do Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA, as seguintes unidades administrativas:

I. Gerência de Controle e Licenciamento Geral;

II. Gerência de Controle e Licenciamento de Saneamento, Infraestrutura e Mineração;

III. Coordenação de Empreendimentos Industriais, Energia e Obras Costeiras;

IV. Coordenação de Fauna;

V. Coordenação de Fiscalização e Atendimento a Acidentes Ambientais;

VI. Coordenação de Gerenciamento Costeiro e Territorial;

VII. Coordenação de Gestão de Unidades de Conservação;

VIII. Coordenação de Empreendimentos Diversos;

IX. Coordenação de Licenciamento Simplificado e Dispensa de Licenciamento;

X. Coordenação de Parcelamento do Solo e Obras de Interesse Coletivo;

XI. Coordenação de Mineração;

XII. Coordenação de Resíduos Sólidos e Saneamento;

XIII. Coordenação de Qualidade do Ar, Áreas Contaminadas e Informações Ambientais;

XIV. Coordenação Administrativa;

XV. Coordenação de Compras, Contratos e Parcerias;

XVI. Coordenação de Gestão de Pessoas;

XVII. Coordenação de Tecnologia de Informação e Comunicação;

XVIII. Coordenação Orçamentária, Financeira e Contábil.

Art. 4º A estrutura organizacional básica do IEMA é a seguinte:

I. Nível de Direção Superior:

a). Conselho de Administração - CA;

b). Diretor Presidente - DP;

II. Nível de Assessoramento:

a). Gabinete do Presidente - GP;

b). Assessoria Jurídica - ASSJUR;

c). Assessoria Especial - ASSESP;

III. Nível de Gerência:

a). Diretoria Técnica - DT;

b). Diretoria Administrativa e Financeira - DAF.

IV. Nível de Execução Programática:

a). Gerência de Controle e Licenciamento Geral - GGE, à qual se vinculam:

a.1). Coordenação de Empreendimentos Diversos - COED;

a.2). Coordenação de Empreendimentos Industriais, Energia e Obras Costeiras - COEI;

a.3). Coordenação de Licenciamento Simplificado e de Dispensa de Licenciamento - CLS.

b). Gerência de Controle e Licenciamento de Saneamento, Infraestrutura e Mineração - GSIM, à qual se vinculam:

b.1). Coordenação de Parcelamento do Solo e Obras de Interesse Coletivo - CPO;

b.2). Coordenação de Mineração - CM;

b.3). Coordenação de Resíduos Sólidos e Saneamento - CRSS.

c). Gerência de Recursos Naturais - GRN, à qual se vinculam:

c.1). Coordenação de Fauna - CFAU;

c.2). Coordenação de Gerenciamento Costeiro e Territorial - COGEST;

c.3). Coordenação de Gestão de Unidades de Conservação - CGEUC:

c.3.1). Unidades de Conservação Estaduais.

d). Gerência de Educação Ambiental - GEA;

e). Gerência de Fiscalização Ambiental - GFI, à qual se vincula:

e.1). Coordenação de Fiscalização e Atendimento a Acidentes Ambientais - CFAA.

f). Coordenação de Qualidade do Ar, Áreas Contaminadas e Informações Ambientais - CQAI;

g). Coordenação de Tecnologia de Informação e Comunicação - CTIC;

h). Coordenação de Gestão de Pessoas - CGEP;

i). Coordenação Administrativa - CADM;

j). Coordenação de Compras, Contratos e Parcerias - COCP;

k). Coordenação Orçamentária, Financeira e Contábil - COFC;

Art. 5º A representação gráfica da estrutura organizacional básica do IEMA está contida no organograma constante no ANEXO I, que integra este Decreto.

Art. 6º Para assegurar o melhor funcionamento da estrutura, as Coordenações e as Gerências poderão ter o suporte de Assistentes de Coordenação e de Gerência, respectivamente, devidamente designados pelo Diretor Presidente, os quais atuarão na forma deste Decreto, e que poderão ser remunerados por meio de Função Gratificada Técnica (FGT) a critério da Administração.

Art. 7º As Unidades de Conservação poderão ter designados, por Instrução de Serviço, gestores que, junto à Coordenação de Gestão de Unidade de Conservação, executarão as ações necessárias para o alcance dos objetivos que motivaram a criação do espaço protegido, na forma deste Decreto.

Art. 8º Ao Diretor Presidente compete a representação do IEMA, a direção, a supervisão, a orientação e a divulgação da ação executiva e da gestão de pessoas, administrativa, financeira, orçamentária, patrimonial e técnica do IEMA; assinar autorizações e licenças; delegar competências; firmar convênios, acordos, ajustes, concessões, contratos, termos de compromissos e outros instrumentos correlatos; expedir atos normativos; decidir em 1ª instância sobre as defesas administrativas apresentadas contra as penalidades aplicadas; ordenar dispêndios, buscando os melhores métodos que assegurem a eficácia, economicidade, eficiência e efetividade operacional da Autarquia.

Art. 9º Ao Gabinete do Presidente compete assessorar e assistir

diretamente ao Diretor Presidente, acompanhando e supervisionando os trabalhos das unidades que compõem a estrutura organizacional da Presidência e executando as tarefas que são designadas.

Art. 10. Compete à Assessoria Jurídica dentre outras atividades correlatas e complementares:

I. a instruir e orientar às unidades da entidade quanto ao cumprimento da legislação vigente, dirimindo dúvidas de cunho jurídico;

II. subsidiar a direção do IEMA em suas decisões administrativas, inclusive mediante análise das defesas em processos administrativos, por meio da elaboração de pareceres jurídicos;

III. colaborar na elaboração de proposição de normas a serem expedidas e na interpretação de textos e instrumentos legais;

IV. emitir parecer em processo de licenciamento, sempre que necessário.

V. subsidiar a Procuradoria Geral do Estado de documentos e informações necessários nos processos judiciais e administrativos.

Art. 11. Compete à Assessoria Especial dentre outras atividades correlatas e complementares:

I. assessorar tecnicamente e administrativamente o Diretor Presidente e as demais unidades do órgão, sob a forma de condução de equipes, estudos, pesquisas, pareceres, exposição de motivos, análise e interpretação de atos normativos e posicionamentos técnicos, nas relações institucionais e com outros Órgãos;

II. subsidiar informações e decisões de interesse do IEMA;

III. articular com a Superintendência Estadual de Comunicação Social - SECOM e representar o Diretor Presidente e demais unidades do IEMA junto aos órgãos de imprensa, quando solicitado;

IV. atualizar e divulgar informações ao público externo no que tange às ações do IEMA

Art. 12. Compete à Diretoria Técnica dentre outras atividades correlatas e complementares, dar apoio técnico ao Diretor Presidente; planejar, supervisionar, orientar, gerir, coordenar e executar, direta ou indiretamente, as atividades programáticas relativas à questão ambiental, seja de caráter técnico, administrativo e de pessoas, assim como todas aquelas essenciais para o atendimento dos objetivos do Instituto; assinar autorizações e licenças.

Art. 13. Compete à Diretoria Administrativa e Financeira dentre outras atividades correlatas e complementares, organizar, acompanhar; coordenar e controlar a execução da gestão das atividades relativas à administração geral, financeira, contábil, orçamentária, patrimonial, de pessoas e de apoio operacional, dar apoio administrativo ao Diretor Presidente.

Art. 14. Compete à Gerência de Controle e Licenciamento Geral dentre outras atividades correlatas e complementares,

planejar, gerir, implantar e executar ações de atividades/ empreendimentos relacionados ao monitoramento, fiscalização, licenciamento e controle ambiental de empreendimentos e atividades agropastoris, industriais, obras e gerenciamento costeiro, energia, petróleo e gás, além de abranger o licenciamento simplificado e a dispensa de licenciamento, incluindo o gerenciamento de áreas contaminadas ou sob suspeita de contaminação relativas à sua área de atuação.

Art. 15. Compete à Coordenação de Empreendimentos Diversos dentre outras atividades correlatas e complementares, autorizar o licenciamento e o controle ambiental de empreendimentos e atividades agropastoris, industriais e geradores de efluentes orgânicos e oleosos.

Art. 16. Compete à Coordenação de Empreendimentos Industriais, Energia e Obras Costeiras dentre outras atividades correlatas e complementares, autorizar o licenciamento e o controle ambiental de empreendimentos e atividades industriais, de energia, de petróleo e de gás e de obras costeiras.

Art. 17. Compete à Coordenação de Licenciamento Simplificado e de Dispensa de Licenciamento dentre outras atividades correlatas e complementares, licenciar e manter o controle ambiental de empreendimentos e atividades que se enquadram como sendo de pequeno potencial de impacto ambiental ou de impacto ambiental insignificante.

Art. 18. Compete à Gerência de Controle e Licenciamento de Saneamento, Infraestrutura e Mineração dentre outras atividades correlatas e complementares, planejar, gerir, implantar e executar ações de atividades/ empreendimentos relacionados ao monitoramento, fiscalização, licenciamento e controle ambiental de empreendimentos relacionados a obras públicas, parcelamento do solo, resíduos sólidos, saneamento ambiental, sistemas de drenagem (e suas interferências), e mineração, incluindo o gerenciamento de áreas contaminadas ou sob suspeita de contaminação relativas à sua área de atuação.

Art. 19. Compete à Coordenação de Parcelamento do Solo e Obras de Interesse Coletivo dentre outras atividades correlatas e complementares, autorizar, licenciar e manter o controle ambiental de obras públicas e de parcelamento do solo urbano.

Art. 20. Compete à Coordenação de Mineração dentre outras atividades correlatas e complementares, autorizar, licenciar e manter o controle ambiental de empreendimentos e atividades minerárias.

Art. 21. Compete à Coordenação de Resíduos Sólidos e Saneamento dentre outras atividades correlatas e complementares, autorizar, licenciar e manter o controle ambiental de atividades ou

empreendimentos relacionados a resíduos sólidos, saneamento ambiental, sistemas de drenagem e suas interferências.

Art. 22. Compete à Gerência de Recursos Naturais dentre outras atividades correlatas e complementares:

I. planejar, gerir, implantar e executar ações relacionadas com a preservação, conservação e recuperação dos recursos naturais, bem como desenvolver estudos e pesquisas ambientais, gerir e fiscalizar a fauna silvestre, implantar e gerir unidades de conservação, promover a recuperação ambiental de unidades de conservação;

II. promover eventos para a divulgar a importância da Mata Atlântica e da zona costeira junto às comunidades;

III. elaborar estudos e efetivar compromissos relacionados à compensação ambiental.

Art. 23. Compete à Coordenação de Fauna dentre outras atividades correlatas e complementares, planejar, executar, autorizar, monitorar, orientar e coordenar ações relacionadas ao manejo da fauna silvestre no âmbito estadual, visando a preservação, conservação e recuperação de espécies animais.

Art. 24. Compete à Coordenação de Gerenciamento Costeiro e Territorial dentre outras atividades correlatas e complementares:

I. planejar, executar, monitorar e coordenar ações relacionadas ao ordenamento e gestão territorial e costeira, identificando conflitos territoriais e costeiros e realizando atividades de gestão em articulação com os municípios, sociedade e demais instituições relacionadas;

II. promover a integração entre a gestão costeira, marinha e de recursos hídricos interiores, aprimorar e estabelecer o zoneamento ecológico-econômico do Estado do Espírito Santo, terrestre e marinho;

III. executar as políticas, planos e programas governamentais voltados para o ordenamento territorial e costeiro.

Art. 25. Compete à Coordenação de Gestão de Unidades de Conservação dentre outras atividades correlatas e complementares:

I. planejar, executar, monitorar e coordenar ações relacionadas com a criação, estruturação, zoneamento, preservação, conservação e recuperação das Unidades de Conservação estaduais administradas pelo IEMA, bem como sua respectiva zona de amortecimento e entorno, e outras áreas protegidas, para a melhoria da efetividade dessas áreas;

II. propor a adequação das Unidades de Conservação já existentes e de sua zona de amortecimento, quando couber;

III. coordenar as ações de uso público e de pesquisa nas Unidades de Conservação estaduais;

IV. avaliar, acompanhar e manifestar-se quanto à criação de Reservas Particulares do Patrimônio Natural;

V. conduzir, coordenar, acompanhar e executar ações relacionadas ao

Vitória (ES), Segunda-feira, 05 de Junho de 2017.

5

Prevines;

VI. conduzir, elaborar estudos e propor termos de compromissos e instrumentos similares relacionados à compensação ambiental.

Art. 26. Compete à Gerência de Educação Ambiental dentre outras atividades correlatas e complementares:

I. planejar, gerir, implantar e executar ações de educação ambiental não formal, incluindo a implementação e o gerenciamento do Programa Estadual de Educação Ambiental;

II. fomentar e fortalecer a participação pública no processo de gestão ambiental e da mobilização social com o objetivo de transformar valores, hábitos, comportamentos e atitudes que favoreçam a sustentabilidade, inclusive por meio de produção de material didático de apoio à educação ambiental e do oferecimento de cursos, palestras e formações para a sociedade com a temática ambiental;

III. promover o diálogo entre os setores do IEMA e de modo a fortalecer a Educação Ambiental em todos os setores do órgão.

Art. 27. Compete à Gerência de Fiscalização Ambiental dentre outras atividades correlatas e complementares:

I. planejar, gerir, implantar e executar ações das atividades relacionadas ao monitoramento, fiscalização e controle de atividades licenciadas por outras Gerências;

II. emitir e assinar documentos pertinentes às fiscalizações realizadas;

III. atender a denúncias e a acidentes ambientais.

Art. 28. Compete à Coordenação de Fiscalização e Atendimento a Acidentes Ambientais dentre outras atividades correlatas e complementares, atender a acidentes ambientais e fiscalizar, promovendo as medidas que se fizerem necessárias a mitigar eventuais danos ambientais aos recursos atmosféricos, solo, águas interiores e costeiras, fauna e flora, terrestre e aquática, a qualidade de vida da população.

Art. 29. Compete à Coordenação de Qualidade do Ar, Áreas Contaminadas e Informações Ambientais dentre outras atividades correlatas e complementares:

I. planejar, organizar, supervisionar e orientar todas as atividades de ordem técnica e operacional que envolva a melhoria da qualidade ambiental do Estado, por meio do monitoramento da qualidade do ar, das partículas sedimentáveis e dos inventários de gases emitidos das diferentes atividades econômicas, contribuindo na indicação de padrões da qualidade do ar e das emissões provindas de atividades poluidoras;

II. produzir, gerenciar e disseminar informações ambientais, aplicando, inclusive, ferramentas de geoprocessamento;

III. realizar análise de documentos e processos referentes ao gerenciamento de áreas contaminadas ou sob suspeita de contaminação;

IV. apoiar tecnicamente todas as gerências sobre questões que envolvam qualidade do ar e controle de emissões atmosféricas, áreas contaminadas e informações ambientais de qualidade do ar, água, efluentes líquidos, resíduos sólidos e solo.

Art. 30. Compete à Coordenação de Tecnologia de Informação e Comunicação dentre outras atividades correlatas e complementares:

I. administrar, coordenar, avaliar e executar atividades da área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) dos processos de negócio, compreendendo o planejamento, desenvolvimento, atualização, produção e a operacionalização de sistemas, de módulos e de programas de processamento eletrônico de dados;

II. elaborar projetos de implantação, racionalização e redesenho de processos, incluindo desenvolvimento e integração de sistemas, com utilização de TIC;

III. elaborar estratégias e procedimentos de segurança a níveis de dados, acessos, auditorias e continuidade dos serviços dos Sistemas de Informação;

IV. controlar e monitorar as atividades de informática do IEMA, propondo meios físicos, técnicos, administrativos e gerenciais necessários à atualização tecnológica, a manutenção, ao controle e à segurança dos sistemas;

V. ministrar treinamentos, quando necessário, nas ferramentas de TIC utilizadas no órgão;

VI. analisar, propor, gerir e controlar os equipamentos de informática, abrangendo aquisição e a atualização de hardware e software e o gerenciamento de redes, de bancos de dados e de outras ferramentas de processamento eletrônico de dados, subsidiando a formulação de políticas de informatização do IEMA;

VII. analisar projetos, estudos e soluções de TIC com viabilidade de implantação na instituição;

VIII. manter o suporte técnico à operacionalização dos sistemas de informática.

Art. 31. Compete à Coordenação Administrativa dentre outras atividades correlatas e complementares:

I. elaborar relatórios gerenciais;

II. analisar a triagem e a instrução de processos de execução de despesas do IEMA;

III. apoiar os setores demandantes na elaboração dos termos de referência para aquisição de bens e serviços;

IV. organizar, coordenar e elaborar projetos de modernização da infraestrutura do Instituto;

V. acompanhar a execução dos serviços de manutenção predial, de zeladoria e de portaria;

VI. controlar faturas para pagamentos de serviços, controle e acompanhamento dos contratos de prestação de serviços de manutenção (preventiva e

corretiva), dos serviços de telefonia, serviços gráficos, periódicos, assinaturas de jornais e revistas;

VII. operacionalizar programação, organização abastecimento e controle de estoque e armazenagem e a logística de suprimentos relacionados à distribuição de bens de consumo;

VIII. executar controle e organizar a manutenção da frota;

IX. promover registro, tombamento, fiscalização, conservação, avaliação e controle de todos os bens patrimoniais;

X. realizar recebimento, registro, distribuição e movimentação de documentos em curso, e utilização de sistema documental;

XI. realizar atendimento e orientação ao público relacionados às atividades do IEMA;

XII. realizar a análise, seleção e arquivamento de documentos públicos.

Art. 32. Compete à Coordenação de Gestão Pessoas dentre outras atividades correlatas e complementares:

I. subsidiar as Diretorias do IEMA na formulação de políticas de desenvolvimento organizacional, relacionadas à gestão de pessoas;

II. elaborar relatórios gerenciais;

III. planejar, coordenar, controlar e acompanhar as atividades relacionadas à gestão de pessoas;

IV. planejar, programar, supervisionar, propor e difundir normas relacionadas à política de gestão de pessoas;

V. executar as atividades relativas à administração de pessoal;

VI. gerir o pagamento de pessoal;

VII. recrutar, selecionar o ingresso de pessoas;

VIII. gerir carreiras, cargos, salários e desempenho funcional dos servidores;

IX. capacitar e desenvolver pessoal;

X. gerir os direitos, vantagens e deveres dos servidores;

XI. gerir a frequência dos servidores;

XII. coordenar a elaboração de política institucional de capacitação interna e externa e promover outras formas de transferência de conhecimento;

XIII. elaborar ações relacionadas a promoção da qualidade de vida dos servidores.

Art. 33. Compete à Coordenação de Compras, Contratos e Parcerias dentre outras atividades correlatas e complementares:

I. analisar, coordenar, verificar e acompanhar os trâmites dos processos licitatórios;

II. levantar e apurar preços de mercado para compras e serviços solicitados pelas áreas demandantes;

III. realizar análises e procedimentos técnicos e administrativos para a formalização, celebração e gestão de contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres e seus aditamentos;

IV. tramitar processos, organizar e conferir documentos e analisar para instrução processual dos

instrumentos legais a serem celebrados e em execução;

V. utilizar sistemas de gestão federais e estaduais para a celebração de convênios;

VI. utilizar sistemas estaduais para aquisição de bens e materiais e prestação de serviços e para gerir instrumentos contratuais;

VII. solicitar empenho de todos os processos administrativos;

VIII. elaborar relatórios e pareceres gerenciais inerentes as atividades da Coordenação;

IX. subsidiar, a Diretoria Administrativa e Financeira.

Art. 34. Compete à Coordenação Orçamentária, Financeira e Contábil dentre outras atividades correlatas e complementares:

I. gerir o orçamento, o financeiro e o patrimonial;

II. elaborar, programar e acompanhar o Plano Plurianual e a proposta orçamentária anual de acordo com as normas e diretrizes estabelecidas;

III. coordenar e propor critérios para alocação de recursos e ajustes orçamentários em função das necessidades verificadas no decorrer do exercício financeiro, mediante créditos orçamentários e remanejamento internos;

IV. controlar o orçamentário e o financeiro das receitas e das despesas;

V. elaborar demonstrativos contábeis, registrar e processar os documentos de despesas a pagar, com apropriação, empenho, liquidação e pagamento;

VI. controlar e movimentar as contas vinculadas, conferindo e conciliando os saldos, de forma a evidenciar sua atualização;

VII. apoiar as ações do controle interno, bem como do controle externo;

VIII. elaborar análises administrativas e financeiras e emitir relatórios e parecer de prestação de contas parcial e final de Convênios;

IX. elaborar e consolidar relatórios gerenciais de acompanhamento da execução orçamentária, financeira e contábil;

X. realizar os trâmites administrativos decorrentes da emissão do Auto de Multa por infração ambiental, coordenando ações de controle e arrecadação das multas aplicadas pelo IEMA;

XI. subsidiar, especialmente, a Diretoria Administrativa e Financeira.

Art. 35. As sedes administrativas das Unidades de Conservação geridas pela Autarquia que possuam adequada estrutura física e apoio administrativo poderão funcionar, também, como regionais do IEMA, cujos objetivos serão estabelecidos em Instrução de Serviço.

Art. 36. Sempre que necessário, as Gerências e Coordenações poderão solicitar auxílio técnico entre si para resolução de demandas específicas, constituindo-se por Instrução de Serviço, caso necessário, grupos técnicos para realização da atividade.

Art. 37. Outras competências e atribuições específicas poderão

ser estabelecidas por Instrução de Serviço, em especial para Gerências, Coordenações, Comissões, Equipes, Núcleos ou afins, objetivando uma melhor distribuição das funções técnicas e administrativas.

Art. 38. Visando atender às necessidades específicas do Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA, sem

implicar em aumento de despesa, ficam transformados os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas constantes do ANEXO II, que integra este decreto.

Art. 39. Fica renomeado o cargo de provimento em comissão, constante do anexo III, que integra este decreto.

Art. 40. O detalhamento das atribuições dos cargos de

provimento em comissão do IEMA será estabelecido por meio de Instrução Normativa do Diretor Presidente.

Art. 41. Ficam revogados os Decretos nº 1.382-R, de 07 de outubro de 2004, e nº 3.214-R, de 30 de janeiro de 2013.

Art. 42. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

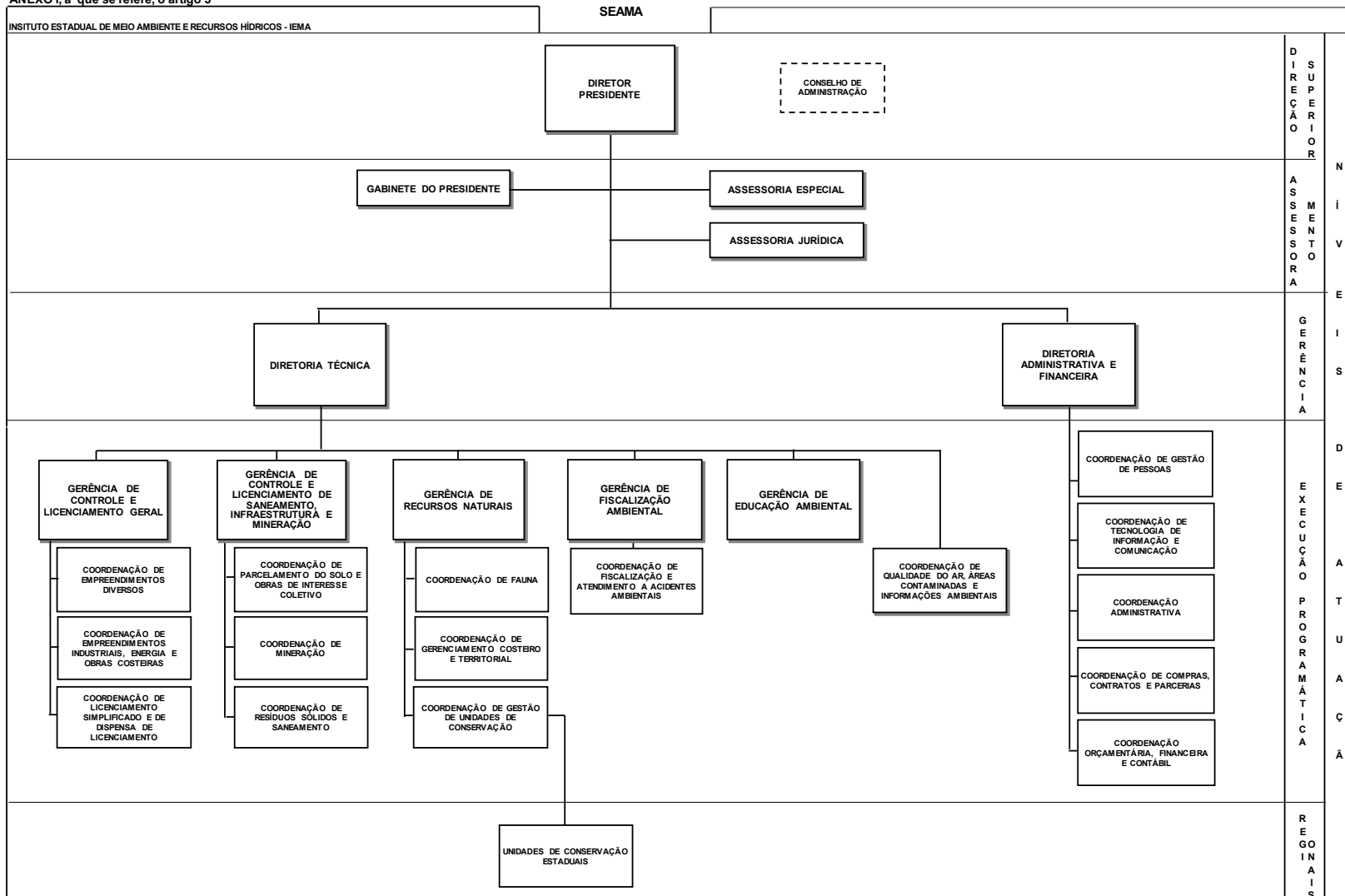
Palácio Anchieta, em Vitória, aos 02 dias do mês de junho de 2017, 196º da Independência, 129º da República e 483º do Início da Colonização do Solo Espírito-santense.

PAULO CESAR HARTUNG GOMES

Governador do Estado

Protocolo 318719

ANEXO I, a que se refere, o artigo 5º



ANEXO II

(Transformação de Cargos de provimento em Comissão e Funções Gratificadas a que se refere o art. 38.)

CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS PARA TRANSFORMAÇÃO				
Nomenclatura	REF.	Quant.	Valor R\$	Valor Total R\$
Assessor Jurídico	IM-03	1	3.306,12	3.306,12
Assessor Técnico II	IM-07	2	971,35	1.942,70
Coordenador de Área	CAF	17	1.777,46	30.216,82
Assessor Técnico III	IM-13	1	2.116,13	2.116,13
Função Gratificada Técnica	FGT	1	683,64	683,64
Motorista	IM-11	1	728,51	728,51
Diretor de Recursos Hídricos	QCE-02	1	7.520,04	7.520,04
Função Gratificada - Chefe de Equipe	FGT	4	683,64	2.734,56
Gerente de Qualidade Ambiental	IM-03	1	3.306,12	3.306,12
TOTAL		29		52.554,64

CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS TRANSFORMADOS				
Nomenclatura	Ref.	Quant.	Valor R\$	Valor Total R\$