

Vitória (ES), Sexta-feira, 11 de Setembro de 2015.

30/07/2015 Marcelo Ferreira Mendes	31/07/2015 Robson Adriano Alves dos Santos	29/07/2015 Wesley Freire de Paula
30/07/2015 Marcelo Vieira da Silva	29/07/2015 Rodrigo Martins Campos	29/07/2015 Wesley Roberto Pereira
30/07/2015 Marcio Pacheco	31/07/2015 Rogerio Braganca de Oliveira	31/07/2015 Weverton Martins Albertino
30/07/2015 Marcio Rodrigues de Souza	30/07/2015 Romildo Pereira dos Santos Filho	30/07/2015 William Fernandes Rosa
30/07/2015 Marcos Antonio Teixeira Rodrigues	29/07/2015 Ronaldo Galvao	31/07/2015 William Martins de Silva
30/07/2015 Marcos Pedrine Carvalho Nascimento	29/07/2015 Ronaldo Junior	31/07/2015 Willians Fadini
29/07/2015 Margareth de Cassia Binda	29/07/2015 Rose da Rocha Bonela	31/07/2015 Wilson Moreira Leite
30/07/2015 Maria Aparecida Coutinho de Oliveira	29/07/2015 Roselito Muniz de Almeida	29/07/2015 Vitória (ES), 09 de Setembro de 2015.
30/07/2015 Maria Da Penha Coelho da Rocha	30/07/2015 Rosilene Facco Monteiro	ANA MARIA PETRONETTO SERPA
31/07/2015 Maria Do Carmo Borges	30/07/2015 Sandro Neves de Paula	Diretora Presidente do IASES
29/07/2015 Mariza Mendes Alves	30/07/2015 Saulo Dos Santos da Rosa	Protocolo 180272
29/07/2015 Marlene Roncati de Oliveira	29/07/2015 Sergio Moreira dos Santos	INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 0426-P DE 10 DE SETEMBRO DE 2015.
29/07/2015 Marlon Chagas Silva	29/07/2015 Sheila Cristina de Jesus	A DIRETORA PRESIDENTE DO INSTITUTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESPÍRITO SANTO,
31/07/2015 Marlon Gomes da Silva	29/07/2015 Stefania Alex Teixeira	no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 10, inciso VII do Decreto nº 1.583-R, de 18/11/2005.
31/07/2015 Marta Barreto Vieira	30/07/2015 Suely dos Anjos Viana	R E S O L V E :
31/07/2015 Maycom Edson Pereira Lopes	31/07/2015 Susana Fantin Nunes	PRORROGAR A LICENÇA SEM VENCIMENTO,
31/07/2015 Maykon de Almeida Pereira	03/07/2015 Tatiana Costa Araujo	de acordo com o artigo 146, §3º da Lei Complementar 46/94 da servidora ARIADNE DETTMANN ALVES nº funcional 3278263, até o dia 29 de Fevereiro de 2016.
29/07/2015 Michelli Belarmino Luna	30/07/2015 Tatiane Queiroz Farias	Vitória (ES), 10 de Setembro de 2015.
31/07/2015 Monica Ferreira	31/07/2015 Telma Helena Pires Paula	ANA MARIA PETRONETTO SERPA
30/07/2015 Monique Ribeiro Lima Queiroz	31/07/2015 Tiago Santana de Aguiar	Diretora Presidente do IASES
03/07/2015 Naara Kratlow Rodrigues	31/07/2015 Uelber dos Santos Oliveira	Protocolo 180492
30/07/2015 Nelio Joanas Soares Junior	30/07/2015 Valdeir de Oliveira Lepaus	INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 0427-P DE 10 DE SETEMBRO DE 2015.
29/07/2015 NICODEMUS SOUSA SOUTO	29/07/2015 Valtair Saldanha de Oliveira	A DIRETORA PRESIDENTE DO INSTITUTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESPÍRITO SANTO - IASES,
30/07/2015 Nildo Carvalho Freixo	31/07/2015 Vanderly da Silva Pinto	no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 10, inciso VII, do Decreto nº. 1.583-R, de 18/11/2005,
29/07/2015 Nilton Grijó da Silva	29/07/2015 Vinicius Rodrigues Monfradini	R E S O L V E :
29/07/2015 Oseias Souza dos Santos Silva	31/07/2015 Viviane da Silva Bastos	TORNAR PÚBLICO, o Manual Padrão de Procedimentos com Alimentação.
31/07/2015 Pablo Merisio	30/07/2015 Wagner Soares de Oliveira	CAPITULO I
31/07/2015 Patricia de Cruz Custodio	29/07/2015 Waldivino Madalena Costa	DA APRESENTAÇÃO
29/07/2015 Patricia Sales Lombardi	30/07/2015 Walisson Santana Fernandes Erlacher	A primazia da fiscalização do Contrato de Alimentação é fazer com que a alimentação seja fornecida com qualidade, nos termos do pacto contratual, fazendo com que o poder público assegure, com absoluta prioridade, a efetivação dos direitos garantistas dos socioeducandos em receber uma alimentação suficiente e adequada, cumprindo seu papel constitucional e resguardando a responsabilidade do Estado com a alimentação dos adolescentes acautelados no Instituto.
31/07/2015 Paula Aparecida da Silva Barros	29/07/2015 Wanderley Vertuani Fink	CAPITULO II
29/07/2015 Paulo Ribeiro da Silva Junior	29/07/2015 Wanderson Andrade de Lima	
30/07/2015 Paulo Roberto Gera	29/07/2015 Wanderson Roberto Stefanon	
31/07/2015 Pedro Kuster Pereira	29/07/2015 Washington Luiz da Silva Barbosa	
29/07/2015 Pedro Soares Sepulchro	30/07/2015 Wellington Vanzeler Moraes	
30/07/2015 Perivaldo Santos Leao	29/07/2015 Wendel Magno de Moraes	
31/07/2015 Raphael de Oliveira Alves		
30/07/2015 Renan Araujo Cardoso		
31/07/2015 Rhaiany Helmer Brito		
02/07/2015 Ricky Jose Cosme		

DO OBJETIVO

Estabelecer a padronização dos procedimentos de rotina, quanto a entrega e recebimento de alimentação nas Unidades do IASES e normatizar para que toda e qualquer alteração deva ocorrer, somente com autorização do Fiscal designado ou seu suplente, na ausência deste o responsável pela unidade.

CAPÍTULO III DA SOLICITAÇÃO DO QUANTITATIVO DE ALIMENTAÇÃO

Art. 1º - Deverá ser realizada por e-mail diariamente, até às 16h do dia anterior ao fornecimento desejado;

Art. 2º - A solicitação deverá ser encaminhada para o endereço eletrônico da Empresa CONTRATADA com cópia para a Gestão do Contrato de Alimentação (gestão.cfa@iases.es.gov.br);

Art. 3º - Somente em casos excepcionais poderá ser realizado o pedido por telefone, devendo este ser formalizado posteriormente, ou seja, no 1º dia útil subsequente;

Art. 4º - Em casos de ingresso de socioeducandos, a solicitação para o almoço deverá ocorrer até as 09h e para o jantar até às 14h do mesmo dia.

Art. 5º - A necessidade de dietas especiais será informada á Contratada no prazo mínimo de 24 horas. A solicitação de Dieta Especial deverá ocorrer com Laudo Médico (enviar para o e-mail: gestão.cfa@iases.es.gov.br), ou por solicitação de Visita Técnica da Nutricionista.

Paragrafo Único: A solicitação de alimentação é função de **competência privativa** dos Fiscais designados, localizados nas Unidades.

CAPITULO IV DOS PROCEDIMENTOS PARA RECEBIMENTO DAS REFEIÇÕES

Art. 6º - Conferir o quantitativo da refeição e se esta de acordo com CARDÁPIO;

Art. 7º - Conferir, as características sensoriais, atestando a qualidade através da degustação;

Art. 8º - Separar aleatoriamente duas refeições: uma será degustada e a segunda congelada para possíveis análises;

Art. 9º - Na marmita congelada deverá ser anotado em sua tampa o cardápio do dia, bem como a data de entrega da refeição e a data que será feito o descarte.

Art. 10º - Assinar os romaneios, contendo: número de matrícula do servidor, que estiver designado pelo fiscal a receber as refeições, a data, a quantidade e o horário de entrega, por refeição recebida.

Art. 11º - Cabe ao fiscal ou o responsável pela Unidade verificar e impedir que a

alimentação considerada imprópria não seja recebida e entregue ao socioeducando, tendo à responsabilidade de devolver a Contratada alimentação identificada como imprópria, seguindo as exigências da PORTARIA SEGER/PGE/SECONT Nº 049-R/2010, Cláusulas do CONTRATO vigente de alimentação.

Paragrafo Único: Em caso de divergência entre o que foi entregue e o que consta no romaneio, "NÃO O ASSINAR" e solicitar à Empresa a retificação através da emissão de novo romaneio, no mesmo dia. Não serão aceitos romaneios que apresentem qualquer tipo de rasuras ou faltando assinatura e matrícula do servidor.

CAPITULO V DAS OCORRÊNCIAS COM ALIMENTAÇÃO

Art. 12º - Todas as ocorrências deverão ser formalizadas e assinadas pelo Fiscal de Contrato em Livro ATA, utilizado para "Registro de Ocorrências". A cada 10 (dez) dias a cópia dos registros deverão ser encaminhadas à Gestão do Contrato. Para efeito de responsabilização a quem de direito, o Fiscal do Contrato deverá anexar junto com a cópia do Livro de Ocorrências, fotos, planilhas de romaneios e outros elementos comprobatórios para constituir provas do fato. O que deve ser registrado no Livro de Ocorrência?

I. Se a refeição foi entregue em conformidade com o que estabelece o contrato, tais como: cardápio, horário, quantitativo, peso;

II. Em caso de inconformidade, relatar criteriosamente o que aconteceu, em qual refeição, se a contratada foi acionada, qual a providência adotada pela contratada, se o problema foi corrigido ou não, se houve ou não transtorno para Unidade e qual o tipo de transtorno (demonstrar prova material);

III. Se houver qualquer tipo de agravante por entrega irregular, tais como: motins e rebeliões, relatar o fato com prova material para que a Gestão do Contrato notifique imediatamente à contratada de forma fundamentada, mediante abertura de procedimento administrativo de penalidade.

CAPITULO VI DO RECOLHIMENTO DE AMOSTRAS

Art. 13º - Nas principais refeições (almoço e janta) serão recolhidas 02 (duas) amostras aleatoriamente para aferir a qualidade da alimentação. Estas amostras, não serão computadas para fins de pagamento, sendo:

I. - 01 (uma) amostra para degustação;

II. - 01 (uma) amostra para congelamento.

Paragrafo Único: As amostras congeladas deverão permanecer na Unidade, neste estado, por 72 (setenta e duas) horas, sendo descartadas logo após decorrido o tempo previsto, conforme estabelece a RDC 216/2004.

CAPITULO VII DA PLANILHA DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO (ROMANEIO)

Art. 14º - A Planilha de Fornecimento de Refeição (romaneio) é o documento comprobatório de entrega e recebimento das refeições diárias, sendo esta utilizada para emissão das Notas Fiscais pela Contratada.

Paragrafo Único: A Planilha de Fornecimento de Refeições (romaneio) não poderá possuir rasuras, inconformidade de quantitativo e/ou data, ausência de assinatura da contratada e do recebedor, ou qualquer imperfeição que possibilite dupla interpretação no ato da conferência. Também não se deve utilizar o romaneio para registrar qualquer outro tipo de informação que não seja àquele próprio de seu preenchimento.

CAPITULO VIII DAS NOTAS FISCAIS E ATESTES

Art. 15º - O fiscal do contrato ao receber as Notas Fiscais da contratada deverá:

I. Conferi-las de acordo com as Planilhas de Fornecimento de Refeição (romaneios) diários;

II. Somente após a exata conferência dos quantitativos recebidos e registrados nos romaneios, proceder aos atestes das notas fiscais, mediante carimbo próprio para ateste e assinatura do fiscal ou de seu suplente;

III. Encaminhar as notas fiscais, devidamente atestadas à Gestão do Contrato de Alimentação, no prazo máximo de 02 (dois) dias.

CAPITULO IX RECIPIENTES PARA ACONDICIONAMENTO DAS REFEIÇÕES

Art. 16º - Ao receber as refeições, o fiscal deverá verificar as condições de higienização e conservação dos recipientes que acondicionam a alimentação, tais como: caixas monobloco (que acondicionam frutas), caixas isotérmicas em polietileno com tampa (que acondicionam as marmitas), garrafas térmicas, pallets empilháveis para o transporte de pães.

Paragrafo Único: Ao identificar que as condições dos recipientes acondicionadores estejam com a higienização irregular e/ou deteriorados, relatar o fato no Livro de Ocorrência, realizar o registro fotográfico e solicitar troca à contratada. Após, encaminhar à cópia do livro, assim como a foto à Gestão do Contrato de Alimentação,

para as devidas providências de notificação à contratada.

Os recipientes condicionadores de alimentação, não poderão ser depositados diretamente sobre o piso (chão) da Unidade.

CAPITULO X DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Lei nº 8.666/1993. Regulamenta o art.37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e Contratos da Administração Pública e dá outras providências.

-Portaria SEGER/PGE/SECONT nº 049-R/2010. Dispõe sobre normas e procedimentos relativos à Gestão de Contratos Administrativos no âmbito da Administração Pública Estadual.

- Resolução-RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004.

Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviço de Alimentação.

CAPITULO XI DA ELABORAÇÃO

Elaine Costa Araújo
Administradora/IASES
Renata Simões Vieira
Nutricionista/IASES
Polliana Passon Vervloet
Assistente Social/IASES
Vitória (ES), 10 de Setembro de 2015.

Ana Maria Petronetto Serpa
Diretora Presidente do IASES
Protocolo 180585

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº0428-P DE 10 DE SETEMBRO DE 2015.

O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE ATENDIMENTO SOCIO-EDUCATIVO DO ESPÍRITO SANTO - IASES, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 10, inciso VII do Decreto nº. 1.583-R, de 18/11/2005;

R E S O L V E:
DESIGNAR o servidor **SÉRGIO ROBERTO VITÓRINO DE SOUZA** para responder pelo expediente de **Coordenador** da Unidade de Internação Norte - UNI Norte, sem prejuízo de suas funções, durante as férias do titular, no período de 14/02/2015 a 28/02/2015. Vitória (ES), 10 de Setembro de 2015.

ANA MARIA PETRONETTO SERPA
DIRETORA PRESIDENTE DO IASES

Protocolo 180620

**Secretaria de Estado da
Agricultura, Abastecimento,
Aqüicultura e Pesca - SEAG -
PORTARIA nº 094-S, de 10 de
setembro de 2015.**

Designa gestor e fiscal de contratos de serviços de conservação e sinalização de estradas integrantes do Programa Caminhos do Campo.

A SUBSECRETÁRIA DE ESTADO PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS, no uso da delegação de competência que lhe foi outorgada pelo inciso IX da Portaria nº 047-S, de 15/04/2015,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **JOSÉ ARTHUR BERNUDES DA SILVEIRA**, Gerente de Infraestrutura, Obras e Serviços Rurais, número funcional 335542, gestor dos Contratos celebrados pela SEAG cujo objeto constitua serviços de conservação e/ou sinalização de estradas integrantes do Programa Caminhos do Campo.

Art. 2º Designar o servidor **RÔMULO DE ALCÂNTARA GERALDI**, Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, número funcional 3078671, fiscal dos Contratos celebrados pela SEAG cujo objeto constitua serviços de conservação e/ou sinalização de estradas integrantes do Programa Caminhos do Campo.

Art. 3º As atribuições do gestor e do fiscal ora designados são aquelas previstas na Portaria SEGER/PGE/SECONT nº 049-R/2010.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, especialmente a Portaria nº 047-S, de 23 de julho de 2014.

Vitória, 10 de setembro de 2015.

JULIANA PAIVA FARIA FALEIRO
Subsecretária de Estado para Assuntos Administrativos
Protocolo 180500

**Instituto de Defesa
Agropecuária e Florestal do
Espírito Santo - IDAF -**

*** EDITAL DE DISCRIMINAÇÃO
DE TERRA DEVOLUTA
PROCESSO Nº 2772509**

Os Membros da Comissão Especial Permanente de Discriminatória - CEPD, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 7º da Lei 9769, de 28 de dezembro de 2011, regulamentada pela Instrução Normativa nº 006, de 30 de Setembro de 2013, FAZEM SABER, aos que do presente Edital vierem a tomar conhecimento ou dele tiverem notícias, que está sendo requerido pelo **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, pessoa jurídica de direito público interno representada pelo governador Paulo César Hartung Gomes, com endereço no Palácio Anchieta, Praça João Clímaco, s/nº, Cidade Alta, Centro, Vitória, ES, CEP 29.015-110, o **reconhecimento de uma área de terras como presumidamente devoluta** localizada neste estado, com limites e demais características assim descritas: **UMA ÁREA URBANA MEDINDO 1239,23 M2 (MIL DUZENTOS E TRINTA E NOVE VÍRGULA VINTE E TRÊS METROS QUADRADOS)** situada na Rua Coronel Constantino Cunha, nº 2127, Bairro Ideal, Município de São Mateus/ES, limitando-se: a norte com Rua Coronel Constantino Cunha; a Sul com Rua Dr. Moscoso e José Carlos,