

Vitória (ES), Quarta-feira, 02 de Maio de 2018.

de 8 dias;

g) atualização cadastral;

h) outras vantagens e direitos previstos em lei;

XVIII - decidir em dúvidas e consultas nos feitos de sua competência;

XIX - elaborar resposta do Procurador-Geral de Justiça ao Tribunal de Contas, ao Conselho Nacional do Ministério Público e a órgãos correlatos, em relação aos feitos de sua atribuição;

XX - representar o Procurador-Geral de Justiça quando designado;

XXI - presidir a Comissão Permanente de Avaliação e Revisão das Atribuições do Ministério Público do Estado do Espírito Santo - COPR;

XXII - dirimir conflitos de atribuição suscitados por membros do Ministério Público;

XXIII - desempenhar outras atribuições afins que lhe forem delegadas.

Parágrafo único. A designação de que trata o inciso V ocorrerá por meio de portaria de designação, ocasião em que será decidida sobre a existência ou a inexistência de reflexos financeiros para a instituição, observando-se o disposto na alínea g do inciso II do art. 92 da Lei Complementar nº 95/1997.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria nº 2.247, de 27 de março de 2017, e as disposições em contrário.

Vitória, 2 de maio de 2018.

EDER PONTES DA SILVA
PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

PORTARIA Nº 5137 de 02 de Maio de 2018

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso XXII do art. 10 e o art. 11 da Lei Complementar Estadual nº 95, de 28 de janeiro de 1997,

RESOLVE:

Art. 1º Conferir e delegar ao **Subprocurador-Geral de Justiça Institucional** as seguintes atribuições:

I - assessorar o Procurador-Geral de Justiça em assuntos de natureza institucional;

II - acompanhar, supervisionar e avaliar o desempenho, bem como coordenar a integração e o funcionamento dos Centros de Apoio Operacional, do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional, dos Núcleos e dos Grupos Especiais de Trabalho, excetuando o Grupo de Atuação Especial de Combate ao Crime Organizado - GAECO, que se reportará diretamente ao Procurador-Geral de Justiça;

III - promover a participação da sociedade civil no acompanhamento e fiscalização das políticas públicas;

IV - promover a cooperação e a interação entre o MPES e as demais instituições públicas e privadas no atendimento das demandas sociais, quando solicitado pelo Procurador-Geral de Justiça;

V - realizar estudos, análises e propor projetos de interesse institucional em relação às unidades organizacionais sob sua supervisão;

VI - promover a interlocução do Ministério Público com os Poderes do Estado e outras instituições quando solicitado pelo Procurador-Geral de Justiça;

VII - autorizar despesas e assinar documentos de natureza financeira, inclusive cheques de pagamento, na ausência do Procurador-Geral de Justiça e dos Subprocuradores-Gerais de Justiça Administrativo e Judicial;

VIII - receber membros do Ministério Público, autoridades e demais pessoas, dando curso aos seus pleitos, na impossibilidade momentânea do Procurador-Geral de Justiça e dos Subprocuradores Gerais de Justiça Administrativo e Judicial;

IX - substituir automaticamente o Procurador-Geral de Justiça no caso de afastamento ou de ausência eventual e temporária, quando, no mesmo período, os Subprocuradores-Gerais de Justiça Administrativo e Judicial também estiverem afastados ou ausentes;

X - substituir o Subprocurador-Geral de Justiça Administrativo no caso de afastamento ou de ausência eventual e temporária, quando, no mesmo período, o Subprocurador-Geral de Justiça Judicial também estiver afastado ou ausente;

XI - substituir automaticamente o Subprocurador-Geral de Justiça Judicial no caso de afastamento ou de ausência eventual e temporária, quando, no mesmo período, o Subprocurador-Geral de Justiça Administrativo também estiver afastado ou ausente;

XII - representar o Procurador-Geral de Justiça quando designado;

XIII - apresentar relatório de suas atividades, com diagnóstico e acompanhamento da execução dos planos, ações e projetos e o cumprimento das metas estabelecidas;

XIV - exercer outras atividades delegadas pelo Procurador-Geral de Justiça.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria nº 89, de 9 de janeiro de 2017, e as disposições em contrário.

Vitória, 2 de maio de 2018.

EDER PONTES DA SILVA
PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

PORTARIA Nº 5138 de 02 de Maio de 2018

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXII do art. 10 da Lei Complementar Estadual nº 95, de 28 de janeiro de 1997,

RESOLVE:

Art. 1º Conferir e delegar ao **Secretário-Geral** do Gabinete do Procurador-Geral de Justiça as seguintes atribuições:

I - assessorar o Procurador-Geral de Justiça nas demandas inerentes a sua responsabilidade;

II - receber, processar e difundir notícias de fato, correspondências e demais expedientes encaminhados ao Procurador-Geral de Justiça que não sejam de atribuição de outras unidades do Gabinete;

III - atender, receber e informar membros do Ministério Público, em especial no que tange à sua atribuição;

IV - secretariar reuniões quando solicitado;

V - emitir parecer em dúvidas e consultas nos feitos de sua competência, minutando a respectiva decisão para apreciação do Procurador-Geral de Justiça;

VI - minutar respostas do Procurador-Geral de Justiça ao Tribunal de Contas, ao Conselho Nacional do Ministério Público e a órgãos correlatos, em relação aos feitos de sua atribuição;

VII - representar o Procurador-Geral de Justiça quando designado;

VIII - desempenhar outras atribuições afins que lhe forem determinadas.

Art. 2º Para a consecução das atribuições descritas no artigo anterior, compete ao Secretário-Geral do Gabinete do Procurador-Geral de Justiça:

I - planejar e coordenar as atividades sob sua responsabilidade;

II - propor a redação de atos relativos às suas atribuições;

III - controlar o recebimento, o encaminhamento, o arquivamento e os prazos de documentos, processos, expedientes e correspondências em geral, tais como ofícios e memorandos, referentes à sua área de atuação;

IV - providenciar a publicação dos atos administrativos das unidades organizacionais sob sua responsabilidade;

V - preparar expediente e emitir ofícios para despacho com o Procurador-Geral de Justiça;

VI - manter o sistema informatizado utilizado pelas unidades organizacionais sob sua responsabilidade devidamente alimentado e atualizado.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria nº 2.249, de 27 de março de 2017, e as disposições em contrário.

Vitória, 2 de maio de 2018.

EDER PONTES DA SILVA
PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

PORTARIA Nº 5139 de 02 de Maio de 2018

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXII do art. 10 da Lei Complementar Estadual nº 95, de 28 de janeiro de 1997,

RESOLVE:

Art. 1º Conferir e delegar ao **Chefe de Apoio** ao Gabinete do Procurador-Geral de Justiça as seguintes atribuições:

I - assessorar o Procurador-Geral de Justiça nas demandas inerentes a sua responsabilidade;

II - prestar assessoramento aos Subprocuradores-Gerais de Justiça, quando solicitado;

III - acompanhar e supervisionar as atividades da Assessoria de Comunicação do Ministério Público do Estado do Espírito Santo - MPES;

IV - coordenar as atividades desempenhadas pela Assessoria de Gestão Estratégica - AGE e pela Assessoria Legislativa - ALE;

V - emitir parecer em dúvidas e consultas nos feitos de sua competência, minutando a respectiva decisão para apreciação do Procurador-Geral de Justiça;

VI - minutar respostas do Procurador-Geral de Justiça ao Tribunal de Contas, ao Conselho Nacional do Ministério Público e a órgãos correlatos, em relação aos feitos de sua atribuição;

VII - representar o Procurador-Geral de Justiça quando designado;

VIII - desempenhar outras atribuições afins que lhe forem determinadas.

Art. 2º Para a consecução das atribuições descritas no artigo anterior, compete ao **Chefe de Apoio** ao Gabinete do Procurador-Geral de Justiça:

I - planejar e coordenar as atividades sob sua responsabilidade;

II - propor a redação de atos relativos às suas atribuições;

III - distribuir tarefas e avaliar o desempenho dos servidores e estagiários localizados nas unidades organizacionais sob sua responsabilidade;

IV - controlar o recebimento, o encaminhamento, o arquivamento e os prazos de documentos, processos, expedientes e correspondências em geral, tais como ofícios e memorandos, referentes à sua área de atuação;