

9º) - Supervisionar a elaboração das pautas das reuniões do Conselho Superior e do Colégio de Procuradores do Ministério Público;

10 - Receber membros do Ministério Público, autoridades e demais pessoas em seu gabinete, dando curso aos seus pleitos, na impossibilidade momentânea do Procurador-Geral de Justiça fazê-lo;

11 - Representar o Procurador-Geral de Justiça nas solenidades cívicas, jurídicas, sociais e políticas, na sua impossibilidade, ou quando solicitado;

12 - Praticar outros atos de natureza administrativa na ausência eventual ou temporária do Procurador-Geral de Justiça;

Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Vitória ES, 02 de maio de 2000.

José Maria Rodrigues de Oliveira Filho
Procurador-Geral de Justiça

Resolução nº 002/2000

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XXII, do artigo 10, da Lei Complementar Estadual nº 95, de 28 de janeiro de 1997, bem como o inciso VIII, do artigo 10, da Lei 8.625, de 12 de fevereiro de 1993 - Lei Orgânica Nacional do Ministério Público - RESOLVE delegar ao CHEFE DE GABINETE, atribuições para:

1º) - prestar assessoramento direto ao Procurador-Geral de Justiça, ao Subprocurador-Geral de Justiça, ao Corregedor-Geral do Ministério Público, bem como à Assessoria;

2º) - responsabilizar-se pelo atendimento e informação a autoridades e membros do Ministério Público;

3º) - superintender o serviço do Gabinete;

4º) - Interagir os serviços dos Centros de Apoio Operacional.

5º) - ter sob sua fiscalização direta o controle da correspondência recebida pelo Gabinete;

6º) - promover diligências e solicitar dos setores competentes informações para melhor clucidação de processos e expedientes submetidos a despacho do Procurador-Geral de Justiça;

7º) - despachar junto ao Procurador-Geral de Justiça os expedientes que, pela sua natureza, devam ser examinados pelo gabinete;

8º) - designar, através de Portaria, Promotores de Justiça para:

a) acompanhar inquérito policial ou inquérito policial-militar e procedimentos administrativos deles decorrentes, em qualquer comarca;

b) acompanhar processo no caso de impedimento e outros;

c) oficial, auxiliar ou substituir em Promotorias de Justiça;

9º) - conceder, revogar, interromper, tornar sem efeito, anular, os seguintes atos, relativos a Promotores de Justiça:

a) férias regulamentares, residuais e trânsito;

b) diárias, ajuda de custo, indenização das despesas de transporte, abono -família, gratificação e adicional;

c) licenças de que trata o artigo 93, da Lei Complementar 95, de 28 de janeiro de 1997;

10 - visar a correspondência normal, telegráfica e outras para expedição;

11 - preparar o expediente para despacho com o Procurador-Geral de Justiça, inclusive os atos para nomeação, promoção, acesso e aposentadoria de membros do Ministério Público;

12 - representar o Procurador-Geral de Justiça e o Subprocurador-Geral de Justiça em audiências extra-judiciais, entrevistas, conferências, solenidades e outras atividades de representação político-social de interesse do Ministério Público, quando convocado;

13 - exercer outras atividades correlatas.

Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Vitória, 02 de maio de 2000.

José Maria Rodrigues de Oliveira Filho
Procurador-Geral de Justiça

Resolução Nº 03/2000

Dispõe sobre delegação de competência ao Diretor Geral da Procuradoria-Geral de Justiça para a prática de atos administrativos.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, usando de suas atribuições que lhe confere o inciso XXII, do artigo 10, da Lei Complementar Estadual nº 95, de 28 de janeiro de 1997, bem como o inciso VIII, do artigo 10, da Lei 8.625, de 12 de fevereiro de 1993 - Lei Orgânica Nacional do Ministério Público - e,

Considerando a necessidade de assegurar melhor funcionamento dos setores de apoio administrativo da Procuradoria-Geral de Justiça;

RESOLVE:

Art. 1º - Delegar competência ao Diretor Geral para a prática dos seguintes atos que menciona:

I - Despachar e decidir sobre a situação funcional e administrativa dos servidores dos Quadros Efetivo, de Confiança e Suplementar dos Serviços Auxiliares do Ministério Público, relativo a:

- Abono de família;
- Abono de faltas;
- Adicional por tempo de serviço;
- Gratificações;

c) Título declaratório de alteração de nome;

f) Férias e férias-prêmio;

g) Licença:

1 - Tratamento da própria saúde;

2- Acidente em serviço ou doença profissional;

3- Gestação, à lactação e adoção;

4- Motivo de doença em pessoa da família;

5- Motivo de deslocamento do cônjuge ou companheiro;

6- Serviço Militar Obrigatório;

7- Atividade Política;

8- Trato de interesses particulares e licença especial;

9- Desempenho de mandato classista;

10- Paternidade.

h) Dispensa do serviço por motivo de:

1 - casamento;

2- Falecimento do cônjuge, filho, pai ou irmãos;

i) concessão de horário especial ao servidor estudante;

j) auxílio-doença;

k) auxílio-funeral;

l) progressão;

m) promoção;

n) aprovação de contagem de tempo;

o) averbação de tempo de serviço;

p) ajuda de custo;

q) diárias;

j) outras vantagens e direitos previstos em lei.

II - dar posse e exercício nos casos de nomeação para os cargos de provimento efetivo ou em comissão dos Quadros Efetivo e de Confiança dos Serviços Auxiliares do Ministério Público, bem como os decorrentes de promoção;

III - aprovar a escala prévia de férias anualmente elaborada para o ano subsequente;

IV - promover a elaboração e divulgação de normas destinadas a orientar o servidor, e sistematizar conhecimentos sobre cada função ou serviço;

V - dirigir as atividades de Apoio Administrativo, mantendo o Procurador-Geral de Justiça permanentemente informado sobre a atualização dos trabalhos, e lhe propor medidas cuja execução dependa da sua autorização;

VI - autorizar ligações telefônicas interurbanas no interesse do serviço e do Ministério Público, mediante procedimento de formulário próprio para os efeitos de controle mensal;

VII - despachar com o Procurador-Geral de Justiça todos os expedientes oriundos das Coordenadorias Administrativa, Recursos Humanos, Finanças e Informática, após conferência e assinatura;

VIII - preparar, visar e encaminhar à Imprensa Oficial, para publicação, os atos referentes às atividades de Apoio Administrativo, tais como Resoluções, Atos, Portarias, Avisos, Despachos e outros;

IX - transmitir ordens do Procurador-Geral de Justiça aos diversos setores da Procuradoria-Geral de Justiça;

X - aprovar as programações orçamentárias mensais e trimestrais das