

**CENTRO DE ESTUDOS E APERFEIÇOAMENTO FUNCIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO
DIRETORIA DE INFORMAÇÃO E CONHECIMENTO**

Fonte: Minas Gerais de 31.05.2005

Texto obtido em: www.iof.mg.gov.br Acesso em: 31.05.2005

RESOLUÇÃO PGJ Nº 35, DE 30 DE MAIO DE 2005

Define atribuições aos Procuradores-Gerais de Justiça Adjuntos Jurídico, Administrativo e Institucional, ao Chefe de Gabinete e Secretário-Geral.

O **PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS**, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 18, inciso XX e §1º, da Lei Complementar Estadual n.º 34, de 12 de setembro de 1994, **RESOLVE**:

Art. 1º Sem prejuízo das atribuições inerentes ao cargo de Procurador-Geral de Justiça, caberá aos órgãos da Administração Superior adiante indicados as seguintes atribuições:

§ 1º ao Procurador-Geral de Justiça Adjunto Jurídico:

I - distribuir os autos de processos aos Procuradores de Justiça, por Câmara e Grupos dos Tribunais, e coordenar o serviço dos órgãos de execução do Ministério Público na 2ª instância;

II - elaborar e publicar escala mensal dos Procuradores de Justiça em plantões de Habeas Corpus e também de comparecimento às reuniões das Câmaras Cíveis e Criminais do Tribunal de Justiça e do Tribunal de Justiça Militar;

III - designar, quando necessário, Procuradores de Justiça para exercício de atribuições em razão de outras medidas urgentes;

IV - designar Procuradores de Justiça ou Promotores de Justiça para assegurar a continuidade dos serviços, em caso de vacância, afastamento temporário, ausência, impedimento ou suspeição do titular do cargo, ou em caso de excepcional volume de feitos, com o consentimento deste;

V - designar outro Procurador de Justiça para funcionar em feito determinado de atribuição do titular, com a concordância deste;

VI - autorizar, na forma da lei, o Procurador de Justiça a ausentar-se da Procuradoria, justificadamente, pelo prazo máximo de até cinco dias úteis;

VII - conceder férias, férias-prêmio, licenças e afastamentos aos Procuradores de Justiça;

VIII - dirimir conflitos de atribuição entre membros do Ministério Público, designando quem deverá officiar no feito;

IX - dar publicidade ao protocolo, à movimentação e aos despachos que proferir nos expedientes cíveis e criminais dirigidos ao Procurador-Geral de Justiça;

X - homologar a distribuição consensual dos serviços ministeriais, ouvida previamente a Corregedoria-Geral do Ministério Público na forma da Resolução PGJ/CGMP nº 01/2005;

XI - decidir sobre a escala de férias e a atuação em plantões propostas pelas Coordenadorias das Procuradorias de Justiça;

XII - despachar os requerimentos de inscrição para remoção ou permuta formulados pelos Procuradores de Justiça;

XIII - despachar e decidir sobre pedido de prorrogação e suspensão de inquéritos civis e expedientes correlatos, informando à Secretaria dos Órgãos Colegiados;

XIV - sugerir ao Procurador-Geral de Justiça a expedição de recomendações, sem caráter normativo, que traduzam o posicionamento da Procuradoria-Geral de Justiça em matérias jurídicas de interesse institucional;

XV - opinar, sempre que solicitado pelo Procurador-Geral de Justiça, em expedientes administrativos afetos à Chefia do Ministério Público;

XVI - assessorar o Procurador-Geral de Justiça na elaboração, interpretação e aplicação de atos normativos concernentes ao Ministério Público;

XVII - manifestar nos pedidos de desarquivamento de inquéritos policiais ou peças de informação;

XVIII - manifestar nos casos do art. 28 do Código de Processo Penal, inclusive quando envolver aplicação extensiva ou analógica, em processos ou procedimentos de natureza não penal;

XIX - encaminhar ao Procurador-Geral de Justiça, mensalmente, relatório das atividades desenvolvidas;

XX - opinar sobre assuntos de natureza institucional relacionados ao Ministério Público, quando solicitado pelo Procurador-Geral de Justiça;

XXI - prestar apoio técnico-jurídico ao Procurador-Geral de Justiça na interposição de recursos especiais e extraordinários cíveis e criminais, sem prejuízo das atribuições dos Procuradores de Justiça, quando envolver questões de direito de relevante interesse público ou institucional;

XXII - desenvolver estudos visando à formulação de teses jurídicas que devam ser sustentadas em recursos ordinários, especiais ou extraordinários nos quais atue o Ministério Público Estadual;

XXIII - organizar, manter atualizados e disponibilizar aos órgãos do Ministério Público arquivos de jurisprudência e legislação sobre recursos constitucionais, bem como arquivos de peças técnicas elaboradas e estudos desenvolvidos no exercício de suas atribuições;

XXIV - autorizar despesas e/ou assinar documentos de natureza financeira, inclusive cheques de pagamento;

XXV - decidir a respeito de utilização dos gabinetes pelos Procuradores de Justiça;

XXVI - exercer outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Procurador-Geral de Justiça.

§ 2º ao Procurador-Geral de Justiça Adjunto Administrativo:

I - praticar atos e decidir sobre a situação funcional e administrativa do pessoal ativo e inativo da carreira e do quadro de serviços auxiliares do Ministério Público;

II - deferir o compromisso de posse e exercício dos servidores do quadro de serviços auxiliares do Ministério Público;

III - interromper, por conveniência de serviço, férias ou licença, salvo por motivo de saúde, dos servidores do quadro dos serviços auxiliares do Ministério Público;

IV - conceder férias, férias-prêmio, licenças, afastamentos, adicionais e outras vantagens previstas em lei aos servidores do Ministério Público;

V - emitir certidões, apostilas, atestados e declarações;

VI - autorizar e decidir a prestação de serviço em regime extraordinário de trabalho, a movimentação de servidores, a averbação e contagem do tempo de serviço, bem como o pagamento de ajuda de custo e de diárias;

VII - autorizar a baixa de móveis permanentes nos casos de furto, roubo, extravio, alienação, doação, transferência a outros órgãos estaduais, incorporação indevida e sucateamento, sem prejuízo, nos casos de furto, roubo ou extravio, das medidas administrativas para apuração de responsabilidades e ressarcimento ao erário, nos termos legais e regulamentares;

VIII - autorizar a abertura de processos licitatórios, supervisionar os trabalhos realizados pela Comissão Permanente de Licitação, decidir sobre a homologação dos processos e firmar contratos decorrentes de licitação ou de sua dispensa, observando o que preconiza a legislação vigente;

IX - julgar recursos provenientes de decisões da Comissão Permanente de Licitação, ressalvados os casos de competência do Diretor-Geral;

X - praticar outros atos de natureza administrativa na ausência eventual ou temporária do Procurador-Geral de Justiça, desde que não afetos à esfera de competência dos Procuradores-Gerais de Justiça Adjunto Jurídico e Institucional;

XI - supervisionar, controlar e dirigir as atividades de planejamento e coordenação e as atividades administrativas e financeiras da Procuradoria-Geral de Justiça;

XII - coordenar as atividades de assistência e assessoramento e de execução de serviços e tarefas de natureza técnico-administrativa da Procuradoria-Geral de Justiça;

XIII - autorizar a instauração de sindicância e processo administrativo disciplinar visando à apuração de faltas funcionais de servidores, submetendo a conclusão à deliberação do Procurador-Geral de Justiça;

XIV - oferecer subsídios ao Procurador-Geral de Justiça em situações que demandarem a requisição de dotações orçamentárias destinadas ao custeio das atividades do Ministério Público;

XV - coordenar, com o apoio do Procurador-Geral de Justiça Adjunto Institucional, a elaboração das propostas institucionais para fins de integração aos Planos Plurianuais e às Leis de Diretrizes Orçamentárias, bem como das propostas orçamentárias anuais da Procuradoria-Geral de Justiça e dos programas de execução orçamentária e financeira;

XVI - informar ao Procurador-Geral de Justiça, encaminhando subsídios, a necessidade de alteração, na dotação orçamentária do Ministério Público, dos recursos dos elementos semelhantes, de um para outro, dentro das consignações respectivas, de acordo com as necessidades do serviço e as normas legais vigentes;

XVII - solicitar ao Procurador-Geral de Justiça a requisição de policiamento para guarda dos prédios e das salas do Ministério Público ou para a segurança de seus membros e servidores;

XVIII - delegar atribuições ao Diretor-Geral para autorizar despesas e/ou assinar notas, reforços e liquidações de empenho que integrem os processos de execução da despesa, bem como exercer outras atribuições que lhe forem conferidas;

XIX - delegar e definir atribuições a outros servidores que lhe sejam subordinados;

XX - planejar, organizar, dirigir, coordenar e acompanhar as atividades de recursos humanos, informática, material e patrimônio, incluídas as que englobem caráter licitatório, bem assim aquelas relativas a finanças, controladoria, documentação, arquivo e demais atividades de serviços auxiliares, nestas compreendidas as de manutenção, zeladoria e transportes;

XXI - coordenar a elaboração da Proposta Anual de Orçamento e da Proposta Plurianual de Investimentos do Ministério Público, para apreciação da Procuradoria-Geral de Justiça;

XXII - coordenar, orientar e acompanhar a elaboração e execução de programas pertinentes à formação, capacitação, desenvolvimento e reciclagem dos servidores do Ministério Público Estadual;

XXIII - promover a realização de pesquisas e estudos, visando à utilização de novas técnicas e instrumentos de ação administrativa, destinados ao desenvolvimento e aprimoramento das atividades internas;

XXIV - coordenar a elaboração de normas e instruções destinadas à racionalização de métodos e procedimentos, articulando-se com os demais órgãos internos, bem assim orientar e supervisionar sua implementação, avaliando os resultados respectivos;

XXV - emitir pareceres, em processos e outros documentos, sobre matérias que englobem assuntos afetos à sua área de atuação;

XXVI - coordenar e supervisionar as tarefas destinadas ao suprimento das demandas materiais dos órgãos de execução;

XXVII - articular-se com os demais integrantes da estrutura orgânica, visando a elaboração de relatórios parciais e anuais de atividades desenvolvidas pela Instituição;

XXVIII - autorizar despesas e/ou assinar documentos de natureza financeira, inclusive cheques de pagamento;

XXIX - promover e manter atualizado o registro e o controle dos bens patrimoniais do Ministério Público;

XXX - planejar, organizar, supervisionar, coordenar e acompanhar as atividades relacionadas à informatização do Ministério Público;

XXXI - orientar e instruir o pessoal sob sua subordinação, para o cumprimento da legislação e demais normas vigentes;

XXXII - desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Procurador-Geral de Justiça.

§ 3º ao Procurador-Geral de Justiça Adjunto Institucional:

I - promover, sob orientação do Procurador-Geral de Justiça, a interlocução do Ministério Público com os Poderes do Estado e outras instituições que tenham por objeto a atuação em áreas de interesse da Instituição;

II - promover e manter a interação entre a Procuradoria-Geral de Justiça e os diversos segmentos da sociedade;

III - coordenar a Comissão de Acompanhamento Legislativo nas matérias de interesse institucional, conjuntamente com o Procurador-Geral de Justiça Adjunto Administrativo;

IV - assistir o Procurador-Geral de Justiça em suas representações funcionais e sociais;

V - acompanhar a tramitação de proposições legislativas de interesse do Ministério Público, junto ao Poder Legislativo Federal, Estadual ou Municipal;

VI - encaminhar à Chefia do Ministério Público informações relativas à tramitação das proposições referidas no inciso anterior;

VII - desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Procurador-Geral de Justiça, desde que compatíveis com a função e com os termos desta resolução.

§ 4º ao Chefe de Gabinete:

I - sob orientação do Procurador-Geral de Justiça, coordenar o serviço dos órgãos de execução do Ministério Público na 1ª instância;

II - designar Promotores de Justiça para acompanhar inquérito policial ou diligência investigatória, devendo recair a escolha, preferencialmente, sobre órgão de execução com atribuição para, em tese, oficiar no feito, segundo as regras ordinárias de distribuição de serviços;

III - designar Promotores de Justiça para assegurar a continuidade dos serviços, em caso de vacância, afastamento temporário, ausência, impedimento ou suspeição do titular do cargo, ou, em caso de excepcional volume de feitos, com o consentimento deste;

IV - designar Promotores de Justiça para propor ação de perfilhação compulsória;

V - designar outro Promotor de Justiça para funcionar em feito determinado de atribuição do titular, com concordância deste;

VI - autorizar, na forma da lei, o Promotor de Justiça a ausentar-se da Promotoria de Justiça, justificadamente, pelo prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis;

VII - designar Promotores de Justiça para plantões em finais de semana, em feriados ou em razão de outras medidas urgentes;

VIII - elaborar a escala de férias individuais dos Promotores de Justiça, assegurando a continuidade do serviço;

IX - conceder férias, férias-prêmio, licenças e afastamentos previstos em lei aos Promotores de Justiça;

X - promover a indicação, ao Procurador Regional Eleitoral, dos Promotores Eleitorais, nos termos das Resoluções PGJ nº 10/2001 e 43/2001;

XI - formular a minuta da movimentação, inclusive eleitoral, da escala anual de férias e de licença especial dos membros do Ministério Público, encaminhando-a ao Procurador-Geral de Justiça, para decisão;

XII - exercer outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Procurador-Geral de Justiça, inclusive a de representação.

§ 5º ao Secretário-Geral:

I - despachar os expedientes de rotina afetos ao Procurador-Geral de Justiça;

II - despachar diretamente com o Procurador-Geral de Justiça os assuntos de relevância institucional;

III - promover a integração entre os órgãos da Administração Superior e destes com o Procurador-Geral de Justiça;

IV - preparar os expedientes que devam ser levados à apreciação do Conselho Superior do Ministério Público e à Câmara de Procuradores de Justiça;

V - analisar os expedientes e procedimentos referentes a matérias de interesse da Instituição e de seus membros, dando conhecimento ao Procurador-Geral de Justiça e aos Procuradores-Gerais de Justiça Adjuntos Jurídico, Administrativo e Institucional;

VI - coordenar e supervisionar os serviços administrativos da Secretaria-Geral;

VII - expedir ordens e instruções internas ao bom funcionamento dos serviços da Secretaria-Geral;

VIII - preparar os atos administrativos do Procurador-Geral de Justiça;

IX - receber e promover a triagem de todas as correspondências endereçadas ao Procurador-Geral de Justiça, inclusive as enviadas por meio eletrônico;

X - acompanhar os trabalhos do Conselho Nacional dos Procuradores Gerais de Justiça (CNPJG);

XI - prestar as informações oficiais da Administração Superior aos meios de comunicação na ausência do Procurador-Geral de Justiça;

XII - coordenar e supervisionar os serviços afetos à Assessoria de Comunicação Social da Procuradoria-Geral de Justiça, inclusive o Cerimonial;

XIII - coordenar e supervisionar os serviços afetos à Secretaria dos Órgãos Colegiados, expedindo ordens e instruções internas a seu bom funcionamento;

XIV - exercer outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Procurador-Geral de Justiça.

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Belo Horizonte, 30 de maio de 2005.

JARBAS SOARES JÚNIOR

Procurador Geral de Justiça