

## **RESOLUÇÃO Nº 0396/2011**

**O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ**, com base no disposto pelo Artigo 19, inciso XX, da Lei Complementar nº 85, de 27 de dezembro de 1999, resolve

**DISCIPLINAR** a coordenação dos serviços administrativos no âmbito das Promotorias de Entrância Final do interior do Estado.

### **I – COORDENAÇÃO GERAL**

Artigo 1º - Fica instituída, no âmbito de cada Comarca de entrância final, a função de Coordenação Geral, com a finalidade de realizar a coordenação dos serviços de suporte administrativo e operacional às respectivas Promotorias de Justiça integrantes.

Parágrafo único - O disposto nesta Resolução não se aplica às Promotorias de Justiça integrantes do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba.

Artigo 2º - A função de Coordenação Geral será exercida por Promotor de Justiça titular, indicado por maioria de votos dos Promotores de Justiça em exercício nas Promotorias de Justiça que integram a Comarca de entrância final, e designado pelo Procurador-Geral de Justiça para o respectivo exercício pelo período de um ano, sendo possível uma recondução.

§ 1º - Em caso de empate, terá preferência o Promotor de Justiça mais antigo na Comarca.

§ 2º - Caso não haja concorrentes, a função de Coordenação Geral, será exercida, mediante rodízio, tendo por base critérios de antiguidade, considerando, para este efeito, a data de entrada em vigor do presente ato.

§ 3º - O resultado do processo de escolha do Membro com funções de Coordenação Geral deverá ser comunicado ao Procurador-Geral de Justiça impreterivelmente até o dia 30 de novembro de cada ano civil, com a indicação de outro Promotor de Justiça, titular de uma das Unidades ministeriais da Comarca, para os casos de substituição por ausência, impedimento ou afastamento do titular das funções.

§ 4º - O exercício da função de Coordenação Geral terá início no primeiro dia útil de março de cada ano.

§ 5º - Em caso de promoção, remoção ou qualquer outro ato ou determinação superior que afaste definitivamente o titular da função de Coordenação Geral antes da metade do prazo descrito no *caput*, deverá ocorrer outro processo de escolha, nos moldes estabelecidos neste artigo.

§ 6º - Caso o afastamento mencionado no § 5º se dê na segunda metade do período do exercício, deverá assumir a função de Coordenação Geral, até o final do prazo, o substituto mencionado no § 3º deste artigo.

Artigo 3º - O exercício da Coordenação Geral não implica em afastamento ou diminuição das atribuições funcionais típicas e compreende as seguintes atribuições:

I - representar o Ministério Público em solenidades oficiais relacionadas à Comarca, salvo designação especial do Procurador-Geral de Justiça, e sem prejuízo do disposto no inciso VI, do artigo 50, da Lei Orgânica do MP-PR;

II - convocar e presidir reuniões com os Promotores de Justiça atuantes na Comarca para tratar de assuntos de interesse geral e repercussão local;

III - manter interação com as Subprocuradorias-Gerais de Justiça para orientação às Unidades ministeriais integrantes da Comarca acerca da execução de atribuições relativas à respectiva área de atuação;

IV – zelar pela eficiência e continuidade dos serviços auxiliares, a fim de que a execução das atividades finalísticas da Instituição não sofram descontinuidade;

V -editar atos de natureza administrativa, com abrangência local, nos limites de sua atribuição, para disciplinar e implantar as disposições contidas nesta Resolução.

VI -determinar e fixar a sede administrativa central do Ministério Público na Comarca, providenciando sua adequação física às necessidades institucionais e características locais;

VII - fornecer ao Departamento Financeiro – DF/SUBADM as informações necessárias à elaboração orçamentária, bem como coordenar e planejar as atividades relacionadas à movimentação e a utilização de recursos orçamentários e financeiros da Comarca;

VIII – elaborar e encaminhar, até o dia 31 de outubro de cada ano, a escala de férias compreendendo todos os servidores lotados nas Promotorias de Justiça integrantes da Comarca, com a indicação dos períodos a serem fruídos e dos respectivos servidores substitutos, de modo a preservar a continuidade dos serviços auxiliares em todas as Unidades ministeriais.

IX - propor ao Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos a alteração e a redistribuição dos serviços auxiliares, inclusive a alteração das lotações e designações de servidores para o atendimento de uma ou mais Unidades ministeriais, a fim de garantir a eficiência e continuidade destes serviços;

X - comunicar e/ou requerer ao Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos providências para apuração de conduta irregular ou falta disciplinar de servidor lotado na Comarca, para eventual instauração de Sindicância ou Processo Administrativo;

XI- disciplinar o uso das dependências das sedes existentes na Comarca, autorizando justificadamente o acesso de servidores em horários diferentes do expediente normal estabelecido pela Procuradoria-Geral de Justiça;

XII - solicitar às Autoridades Policiais proteção especial a membros, servidores e às sedes do MP-PR na Comarca, nas situações em que, em razão da execução das atividades do Ministério Público, haja risco à segurança pessoal ou patrimonial, observadas as orientações da Administração Superior;

XIII - desempenhar outras atividades correlatas e decorrentes de determinações da Administração Superior, relacionadas à área administrativa.

Parágrafo único: O membro com funções de Coordenação Geral terá preferência na definição dos períodos de férias e, a seu pedido, não será incluído na escala de plantões da Comarca.

Artigo 4º - No exercício da função de Coordenação Geral, o membro do Ministério Público contará com o auxílio de um servidor da Instituição, ocupante de cargo de provimento efetivo ou comissionado, designado para desempenhar a função de Supervisão Administrativa na Comarca.

Artigo 5º - O servidor indicado para o exercício da função de Supervisão Administrativa, assim como os servidores que exerçam atividades administrativas de caráter geral em relação a todas as Promotorias de Justiça integrantes da Comarca, terão sua lotação fixada na Comarca, com designação para atuar junto a Coordenação Geral, observados os procedimentos adotados pelo Departamento de Recursos Humanos da Instituição.

Parágrafo único. Ao assumir as funções de Coordenação Geral o membro do Ministério Público deverá encaminhar ao Subprocurador-Geral para Assuntos Administrativos a relação completa dos servidores referidos no *caput*, com a descrição de suas atribuições no âmbito da Comarca.

Artigo 6º - Fica vedada a cumulação da função de Coordenação Geral com a função de Coordenador de Promotoria de Justiça prevista no artigo 50, da Lei Orgânica do MP-PR.

## **II – SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA**

Artigo 7º - Ao servidor responsável pela função de Supervisão Administrativa, observadas as orientações e determinações do membro com função de Coordenação Geral, compete a execução da gestão administrativa no âmbito da Comarca em relação aos recursos humanos, incluindo servidores e estagiários, aos meios administrativos, incluindo material de consumo, bens, veículos e serviços, aos serviços e

equipamentos de informática e aos procedimentos financeiros, além das seguintes atribuições:

I - dar cumprimento às determinações da Coordenação Geral;

II - zelar pela guarda provisória ou definitiva de documentos oficiais em arquivo próprio, observadas as orientações emanadas do Departamento Administrativo - DA/SUBADM;

III - dar publicidade às orientações e normas institucionais de natureza administrativa aplicáveis no âmbito da Comarca;

IV - executar as atividades operacionais relacionadas à gestão interna de servidores administrativos e estagiários lotados na Comarca, cabendo-lhe propor à Coordenação Geral as alterações na estrutura administrativa da Comarca com o intuito de prover Promotorias de Justiça dos recursos humanos necessários.

V - exercer o controle sobre a frequência de servidores e estagiários e manter registro atualizado do respectivo Quadro Geral, comunicando à Coordenação Geral a ocorrência de eventuais irregularidades ou faltas funcionais

VI - proceder aos registros e a guarda de documentação relativos aos servidores e estagiários na forma determinada pelo Departamento de Recursos Humanos – DRH/SUBADM;

VIII – elaborar, em conjunto com os demais servidores, proposta de escala de férias anual, com as respectivas substituições, comunicando à Coordenação Geral eventual modificação na escala;

IX - levantar as necessidades locais de aparelhamento material das Unidades ministeriais e dos serviços auxiliares, bem como de capacitação dos servidores, submetendo à avaliação da Coordenação Geral;

X - providenciar o atendimento das necessidades locais relativas a informática, abrangendo material e serviços relativos a hardware, software e outros correlatos, incluídas as solicitações de manutenção em informática e de apoio aos usuários;

XI - controlar o acervo patrimonial utilizado nas Promotorias de Justiça da Comarca, mantendo registros atualizados sobre identificação, local e responsável pelos bens, e informando ao DA/SUBADM as alterações ocorridas;

XII - zelar pela manutenção e conservação dos bens móveis, veículos e equipamentos em uso pelos órgãos da Comarca, bem como das instalações físicas utilizadas pelo MP-PR, adotando medidas necessárias a eventuais reparos, adequações e melhorias, observadas as orientações emanadas do DA/SUBADM;

XIII - prover as Promotorias de Justiça com material de consumo e permanente, móveis e equipamentos necessários ao seu funcionamento, realizando, mensalmente, as previsões de suprimentos, procedendo antecipadamente as solicitações ao DA/SUBADM e providenciando sua adequada distribuição;

XIV - promover e orientar a realização dos serviços de protocolo, expedição, distribuição e tramitação de documentos; guarda e arquivo de documentos; utilização e conservação de bens móveis; transporte; telefonia; correios; limpeza e conservação predial; copa; vigilância e segurança predial e outros correlatos necessários às atividades

das Promotorias de Justiça da Comarca e da sede central do Ministério Público na Comarca;

XV - providenciar e submeter à avaliação da Coordenação Geral orçamentos para aquisição de bens e contratação de serviços locais, observadas as orientações do DA e DF/SUBADM;

XVI - efetuar o controle das despesas realizadas na Comarca, buscando o equilíbrio financeiro entre os saldos de dotações e os empenhos de despesa;

XVII - manter interação funcional com os Departamentos da SUBADM com o objetivo de atuar de forma sistêmica e coordenada, com observância da normatização aplicável às suas atividades;

XVIII - desempenhar outras atividades correlatas determinadas pela Coordenação Geral.

Parágrafo único - O servidor com a função de Supervisão Administrativa exercerá suas atividades junto a sede central da Comarca, devendo prestar atendimento administrativo a todas as Unidades ministeriais, independentemente de suas localizações físicas.

Artigo 8º - O servidor com função de Supervisão Administrativa será designado pelo Procurador-Geral de Justiça, ficando-lhe atribuída gratificação por exercício de encargos especiais, na forma estabelecida pelo Departamento de Recursos Humanos.

### **III – DISPOSIÇÕES GERAIS**

Artigo 9º - Os serviços auxiliares de natureza geral, ou seja, aqueles voltados ao atendimento de todas as Promotorias de Justiça das



Comarcas de Entrância Final, sempre que possível, terão concentrados os respectivos servidores em um mesmo local físico, preferencialmente na sede administrativa central da Comarca, observado o disposto no inciso VI, do artigo 3º, deste ato.

Artigo 10º - Os serviços auxiliares das atividades finalísticas, ou seja, aqueles que são desempenhados diretamente em uma ou mais unidades ministeriais, mas sem caráter geral, deverão, preferencialmente, ser prestados de forma centralizada, observando-se, conforme o caso, a especialidade e/ou o local das Promotorias de Justiça ou qualquer outra particularidade local.

§ 1º - Os servidores incumbidos de serviços auxiliares afetos a uma ou mais Promotorias de Justiça deverão ser lotados em uma das Unidades ministeriais, com indicação das demais Unidades ministeriais às quais deverão prestar os serviços.

§ 2º. – O atendimento do contido no *caput* deste artigo deverá ser objeto de prévia deliberação dos membros titulares das Unidades ministeriais envolvidas, os quais deverão elaborar, inclusive, o disciplinamento interno para a divisão de tarefas por Unidade ministerial, observadas as qualificações técnicas, o volume de serviços e as peculiaridades de cada área de atuação.

§ 3º - Definidos os servidores e as Unidades ministeriais em que prestarão os serviços auxiliares de forma centralizada, deverá o membro com funções de Coordenação Geral encaminhar a respectiva comunicação à Subprocuradoria-Geral para Assuntos Administrativos para providenciar as devidas lotações e/ou designações.

§ 4º – Caso não haja consenso na deliberação de que trata o §2º, o membro com função de Coordenação Geral deverá encaminhar ao

Subprocurador-Geral para Assuntos Administrativos, para deliberação, proposta que contemple o assentimento da maioria dos membros titulares das Promotorias de Justiça envolvidas, ou, comunicar a inexistência ou impossibilidade de formulação de proposição.

Artigo 11º - Ao membro com função de Coordenação Geral, auxiliado pelo servidor com função de Supervisão Administrativa, cumpre operacionalizar a implementação do disposto nos artigos 9º e 10º desta resolução, observadas as orientações técnicas e operacionais da Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos de Planejamento Institucional e da Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos.

Artigo 12º - O disposto nesta Resolução não prejudica as disposições contidas no artigo 50, da Lei Complementar Estadual nº 085/99, no que se refere ao Coordenador de Promotorias de Justiça que possuam mais de dois Promotores de Justiça.

Parágrafo único - O processo de escolha do Coordenador de Promotoria de Justiça com mais de dois Promotores de Justiça observará os dispositivos estabelecidos no artigo 2º, desta Resolução.

Artigo 13º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as Resoluções nº 0138, de 30 de janeiro de 2003 e nº 2224, de 20 de setembro de 2010, e demais disposições em contrário.

Curitiba, 16 de fevereiro de 2011.

**OLYMPIO DE SÁ SOTTO MAIOR NETO**  
**Procurador-Geral de Justiça**