

**LEI Nº 12.482, DE 31.07.95 (D.O. DE 11.08.95)**

**Dispõe sobre a Organização Administrativa da Procuradoria-Geral de Justiça e dá outras providências.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ  
FAÇO SABER QUE A ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DECRETOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

## **TÍTULO I**

### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - A Procuradoria-Geral de Justiça, órgão dotado de autonomia funcional, administrativa e financeira, desempenhará a chefia e os serviços administrativos do Ministério Público, como instituição permanente e essencial à função jurisdicional do Estado, competindo-lhe a defesa da ordem jurídica, do regime democrático, dos interesses individuais e sociais indisponíveis, pela observância da Constituição e das Leis.

**Art. 2º** - As normas gerais, para a organização dos serviços administrativos da Procuradoria-Geral de Justiça, abrangem:

- I - a composição dos órgãos e Funções da Administração Superior do Ministério Público;
- II - a composição dos órgãos e funções das Procuradorias de Justiça e das Promotorias de Justiça;
- III - a composição dos órgãos e respectivos campos de atuação funcional da Estrutura Setorial;
- IV - as normas gerais relativas ao Pessoal Técnico-Administrativo, incluindo Regime Jurídico e Plano de Cargos e Carreiras;

**Art. 3º** - As Diretrizes Gerais, para a implantação do Programa de Modernização Administrativa na Procuradoria-Geral de Justiça, estão assim consubstanciadas:

- I - aperfeiçoamento e atualização dos instrumentos de Administração do Ministério Público;
- II - programa plurianual de Desenvolvimento de Recursos Humanos, com projetos de formação e aperfeiçoamento de Procuradores de Justiça e Promotores de Justiça e de formação e capacitação de servidores;
- III - elaboração e execução de Planos e Programas Plurianuais de Aperfeiçoamento de seus órgãos componentes, para compatibilização de suas necessidades às disponibilidades do Erário, nelas constando a indicação das obras e equipamentos necessários e prioritários e a precisão de custos e prazos;
- IV - observância dos princípios essenciais da Administração Pública - Legalidade, Finalidade, Moralidade, Publicidade e Impessoalidade;

**V** - observância do preceito da Precedência, que é a superioridade hierárquica das funções constitucionais do Ministério Público, sobre a administrativa;

**VI** - observância do preceito da Primazia, que é a prioridade eventual de uma função administrativa, sobre outra de igual natureza, a qual é ditada pela política administrativa;

**§ 1º** - A Organização Administrativa independe da Organização do Ministério Público, nos aspectos operacionais, tendo suas próprias normas, devendo, entretanto, pôr-se a serviço das funções constitucionais do Ministério Público, para que estas possam ser exercidas com eficiência e eficácia.

**§ 2º** - A Organização da Função Administrativa, diversamente das Funções Ministeriais, baseia-se, entre outros, nos princípios da hierarquia, do órgão de comando, observada a cadeia escalar, a divisão e racionalização do trabalho e demais critérios técnicos de planejamento, coordenação, direção e controle, não descuidando as técnicas gerenciais de motivação do pessoal e observância do sistema do mérito.

## **TÍTULO II**

### **DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DOS NÍVEIS DE ORGANIZAÇÃO**

#### **SEÇÃO ÚNICA**

#### **DA ESTRUTURA DA PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

~~Art. 4º~~ A Administração da Procuradoria Geral de Justiça será exercida pelos órgãos e Funções segundo os seus respectivos níveis de decisão e execução, com a seguinte estrutura organizacional:

##### ~~1~~ ÓRGÃOS DE DIREÇÃO SUPERIOR E COLEGIADOS:

~~1.1.~~ Procurador Geral de Justiça;

~~1.2.~~ Vice Procurador Geral de Justiça;

~~1.3.~~ Conselho Superior do Ministério Público;

~~1.4.~~ Colégio de Procuradores de Justiça;

~~1.5.~~ Corregedor Geral do Ministério Público.

##### ~~2~~ ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO:

~~2.1.~~ Gabinete do Procurador Geral de Justiça

~~2.2.~~ Assessoria do Procurador Geral de Justiça;

~~2.3. Centros de Apoio Operacional;~~

~~2.4. Assessoria de Planejamento e Coordenação;~~

~~3. ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA:~~

~~3.1. Procuradorias de Justiça;~~

~~3.2. Promotorias de Justiça;~~

~~4. ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL:~~

~~4.1. Secretaria dos órgãos Colegiados~~

~~4.2. Secretaria Geral~~

~~4.2.1. Diretoria de Administração;~~

~~4.2.1.1. Divisão de Material e Patrimônio;~~

~~4.2.1.2. Divisão de Protocolo;~~

~~4.2.1.3. Divisão de Serviços Gerais;~~

~~4.2.1.3.1. Unidade de Apoio Administrativo.~~

~~4.2.2. Diretoria de Finanças:~~

~~4.2.2.1. Divisão de Execução Orçamentária;~~

~~4.2.2.2. Divisão de Contabilidade;~~

~~4.2.3. Diretoria de Organização e Informática:~~

~~4.2.3.1. Divisão de Organização e Métodos;~~

~~4.2.3.2. Divisão de Desenvolvimento de Sistemas;~~

~~4.2.3.3. Divisão de Biblioteca e Documentação;~~

~~4.2.4. Diretoria de Processos:~~

~~4.2.4.1. Divisão de Processos Cíveis;~~

~~4.2.4.2. Divisão de Processos Penais;~~

~~4.2.4.3. Divisão de Feitos Especiais;~~

~~4.2.5. Diretoria de Recursos Humanos:~~

~~4.2.5.1. Divisão de Pessoal;~~

~~4.2.5.2. Divisão de Serviço Social;~~

~~5. ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO DESCONCENTRADA:~~

~~5.1. Escola Superior do Ministério Público;~~

~~5.1.1. Assessoria Técnica;~~

~~5.1.2. Departamento de Ensino;~~

~~5.1.3. Departamento de Planejamento;~~

~~5.1.4. Departamento Administrativo Financeiro.~~

**TÍTULO II**  
**DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**  
**CAPÍTULO I**  
**DOS NÍVEIS DE ORGANIZAÇÃO**  
**SEÇÃO ÚNICA**  
**DA ESTRUTURA DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

**Art. 4º** A Administração da Procuradoria Geral de Justiça será exercida por suas Unidades Administrativas segundo os seus respectivos níveis de decisão e execução, com a seguinte estrutura organizacional:

**1- ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR**

- 1.1. Procuradoria Geral de Justiça;
- 1.2. Colégio de Procuradores de Justiça;
- 1.3. Conselho Superior do Ministério Público;
- 1.4. Corregedoria-Geral do Ministério Público;

**2- ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO**

- 2.1. Procurador-Geral de Justiça;
- 2.2. Gabinete do Procurador-Geral de Justiça;
- 2.3. Assessoria do Procurador-Geral de Justiça;
  - 2.3.1. Assessoria Cível e de Direitos Difusos e Coletivos;
  - 2.3.2. Assessoria Criminal;
  - 2.3.3. Assessoria de Controle de Constitucionalidade;
  - 2.3.4. Assessoria de Políticas Institucionais;
  - 2.3.5. Assessoria de Feitos Especiais;
- 2.4. Assessoria de Planejamento e Coordenação;
- 2.5. Assessoria de Imprensa;
- 2.6. Assessoria de Cerimonial;
- 2.7. Coordenadoria de Controle e Auditoria Interna:
  - 2.7.1. Coordenação Adjunta de Controladoria;
  - 2.7.2. Coordenação Adjunta de Auditoria Interna;
- 2.8. Secretaria Geral;
- 2.9. Secretaria dos Órgãos Colegiados;

### **3- ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA**

3.1. Procuradorias de Justiça;

3.1.1. Secretaria de Processos:

3.1.1.1. Departamento de Processos Cíveis;

3.1.1.2. Departamento de Processos Penais;

3.1.1.3. Departamento de Feitos Especiais;

3.2. Promotorias de Justiça;

### **4- ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL**

4.1. Secretaria dos Órgãos Colegiados;

4.2. Secretaria Geral:

4.2.1. Secretaria de Administração;

4.2.1.1. Departamento de Material e Patrimonial;

4.2.1.2. Divisão de Protocolo;

4.2.1.3. Departamento de Serviços Gerais;

4.2.1.4. Departamento de Biblioteca e Documentação;

4.2.2. Secretaria de Finanças:

4.2.2.1. Departamento de Contabilidade e Orçamento;

4.2.3. Secretaria de Tecnologia da Informação:

4.2.3.1. Departamento de Suporte Técnico;

4.2.3.2. Departamento de Desenvolvimento de Sistemas;

4.2.3.3. Departamento de Organização e Métodos;

4.2.4. Secretaria de Recursos Humanos;

4.2.4.1. Departamento de Pessoal;

4.2.4.2. Departamento de Desenvolvimento de Pessoal;

### **5- ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO DESCONCENTRADA**

5.1. Escola Superior do Ministério Público:

5.1.1. Diretoria Geral;

5.1.2. Diretoria de Ensino;

5.1.3. Diretoria Administrativo-Financeira. [\(Nova redação dada pela Lei nº 14.747, de 28.06.10\)](#)

## **CAPÍTULO II**

### **DA COMPETÊNCIA ADMINISTRATIVA**

#### **SEÇÃO I**

#### **DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**

**Art. 5º** - Ao Procurador-Geral de Justiça compete:

I - exercer a Chefia do Ministério Público, representando-o onde se fizer necessário e conveniente;

II - VETADO - expedir Atos Normativos Singulares - Decretos, Provimentos, Instruções Normativas, Portarias, Ordens de Serviço - dispendo sobre assuntos Administrativos, para fiel execução das normas legais e resoluções do Colégio de Procuradores e Conselho Superior do Ministério Público;

~~III - prover os cargos públicos do quadro de pessoal da Procuradoria-Geral de Justiça, sendo de sua competência privativa os atos que impliquem nomeação, ascensão funcional, movimentação de uma para outra unidade administrativa, localidade, afastamento, exoneração, demissão, aposentadoria, enquadramento no Plano de Cargos e Carreiras e no Regime Jurídico Único; (Redação dada pela Lei N° 14.043, de 21.12.07)~~

III - prover os cargos públicos do quadro do Ministério Público do Estado do Ceará, sendo de sua competência privativa os atos que impliquem nomeação, progressão funcional, progressão por elevação de nível profissional, movimentação de uma para outra unidade administrativa, localidade, afastamento, exoneração, demissão, aposentadoria, enquadramento no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos no Regime Jurídico Único;

...

IV - autorizar a execução de despesas, observada a legislação específica;

~~V - conceder os direitos e vantagens dos servidores da Procuradoria-Geral de Justiça, observadas as normas do seu Regime Jurídico; (Redação dada pela Lei N° 14.043, de 21.12.07)~~

V - Conceder os direitos e vantagens dos servidores do Ministério Público do Estado do Ceará, observadas as normas do seu Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos e do Regime Jurídico.

VI - assinar a correspondência da Procuradoria-Geral de Justiça com os Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário e Autoridades do País e do Exterior;

VII - supervisionar diretamente a atuação da Secretaria-Geral da Procuradoria-Geral de Justiça, do Gabinete do Procurador Geral, suas Assessorias e, com o auxílio do Vice-Procurador-Geral, as atividades do Ministério Público, conforme o disposto na Lei Orgânica do Ministério Público do Ceará;

VIII - delegar competência, inclusive a de Ordenador de Despesa, salvo as de natureza privativa;

IX - exercer outras atribuições inerentes ao cargo, especialmente as previstas na Lei Orgânica do Ministério Público do Ceará;

X - designar o Presidente e os membros da Comissão de Licitação;

## SEÇÃO II

### DO VICE-PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

**Art. 6º** - Compete ao Vice-Procurador-Geral de Justiça auxiliar o Procurador-Geral de Justiça no exercício de suas atribuições, substituindo-o em suas faltas, ausências e impedimentos, cujas atribuições são definidas na Lei Orgânica do Ministério Público do Ceará.

**§ 1º** - Fica transformado o Cargo de Procurador-Geral de Justiça Adjunto, previsto no Artigo 2º, da Lei N° 11.754, de 14 de novembro de 1990, no cargo de Vice-Procurador-Geral de Justiça, com as atribuições previstas no caput deste Artigo.

**§ 2º** - Compete ao Procurador de Justiça mais antigo na carreira, substituir o Vice-Procurador-Geral de Justiça em suas faltas, ausências e impedimentos, observadas as atribuições definidas na Lei Orgânica do Ministério Público do Ceará.

### **SEÇÃO III**

#### **DO CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

**Art. 7º** - O Conselho Superior do Ministério Público é órgão deliberativo e opinativo da Administração Superior, incumbindo-lhe velar, principalmente, pela observância dos preceitos funcionais dos membros do Ministério Público, com competência definida na Lei Orgânica do Ministério Público do Ceará.

### **SEÇÃO IV**

#### **DO COLÉGIO DE PROCURADORES**

**Art. 8º** - O Colégio de Procuradores de Justiça é o órgão consultivo da Administração Superior da Procuradoria-Geral de Justiça, incumbindo-lhe exercer, de modo geral e normativamente as atividades de definição das estratégias, diretrizes gerais e Políticas Administrativas, com competência definida pela Lei Orgânica do Ministério Público do Ceará.

### **SEÇÃO V**

#### **DO GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**

**Art. 9º** - Ao Gabinete do Procurador-Geral de Justiça incumbe assisti-lo, direta e indiretamente, em suas atribuições de Chefe do Ministério Público, competindo-lhe:

**I** - preparar e encaminhar o expediente do Procurador-Geral de Justiça, bem como organizar sua agenda diária e arquivamento da correspondência;

**II** - promover contatos com entidades públicas e privadas, objetivando informar e esclarecer sobre as atividades desenvolvidas pelo Ministério Público;

**III** - divulgar interna e externamente, através dos meios de comunicação, as atividades do Ministério Público;

**IV** - organizar recepções e solenidades oficiais atinentes ao Ministério Público;

**V** - diligenciar sobre outros assuntos correlatos que sejam encaminhados pelo Procurador-Geral de Justiça.

**Art. 10** - A Chefia de Gabinete do Procurador-Geral de Justiça será exercida por um Chefe de Gabinete nomeado, em comissão, pelo Procurador-Geral de Justiça.

**Parágrafo Único** - Subordinam-se diretamente ao Chefe de Gabinete, os Oficiais do Gabinete da Procuradoria-Geral de Justiça e os Assistentes Técnicos.

### **SEÇÃO VI**

## DA ASSESSORIA

### DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

~~Art. 11 — À Assessoria do Procurador-Geral de Justiça compete:~~

~~— I — prestar assessoramento ao Procurador-Geral de Justiça e emitir pareceres sobre assuntos de natureza jurídica;~~

~~— II — realizar estudos quanto à adoção de medidas de natureza jurídica, em decorrência da legislação geral ou especial, ou de jurisprudência firmada;~~

~~— III — coordenar a elaboração ou revisão de projetos de leis, decretos e outros atos de interesse da Procuradoria-Geral de Justiça;~~

~~— IV — redigir mensagens, projetos de leis e minutas de decretos, provimentos e outros Atos Administrativos necessários à implantação de medidas inerentes à atuação da Procuradoria-Geral de Justiça.~~

~~— Parágrafo Único — Os Assessores serão nomeados, em comissão, pelo Procurador-Geral de Justiça, dentre Procuradores e/ou Promotores de Justiça da mais elevada entrância.~~

**Art.11.** A Assessoria do Procurador-Geral de Justiça prestará auxílio técnico-jurídico aos órgãos da Administração e execução do Ministério Público, sendo constituída por Procuradores ou Promotores de Justiça da mais elevada entrância e assessores jurídicos especiais, nomeados em comissão dentre bacharéis em direito, cujas atribuições serão disciplinadas por ato normativo do Procurador-Geral de Justiça, compreendendo:

I- Assessoria Cível e de Direitos Difusos e Coletivos, com as seguintes atribuições:

a) elaborar pareceres nos processos judiciais em que o Procurador-Geral officie na condição de fiscal da Lei;

b) examinar, lançar parecer, requerer ou requisitar diligências nos procedimentos administrativos, peças de informação e demais expedientes que não versem sobre matéria criminal, enviados por ordem do Procurador-Geral de Justiça, com exceção das representações que versem sobre controle de constitucionalidade;

c) elaborar as razões de decidir do Procurador-Geral de Justiça, nos procedimentos administrativos;

d) elaborar as ações em que o Ministério Público do Estado do Ceará figure como autor, bem como as contestações dos processos em que figure como réu ou litisconsorte passivo, bem como os recursos, inclusive os especiais e extraordinários, ressalvadas as atribuições dos órgãos de recursos constitucionais;

e) elaborar as informações em mandado de segurança, quando a autoridade coatora for Procurador-Geral de Justiça;

f) elaborar os pareceres nos incidentes de uniformização de jurisprudência, que digam respeito à matéria civil, assim como nos feitos que não forem atribuições das demais assessorias, enviados ao Procurador-Geral de Justiça, para officiar na condição de fiscal da Lei, preparando inclusive eventual sugestão de súmula;

g) exercer outras atribuições designadas pelo Procurador-Geral de Justiça;



**II- Assessoria Criminal, com as seguintes atribuições:**

- a)** examinar, elaborar parecer, requerer ou requisitar diligências nos procedimentos administrativos, representações, peças de informação e outros expedientes que digam respeito à matéria criminal;
- b)** elaborar as manifestações do Procurador-Geral na hipótese do art. 28 do Código de Processo Penal, bem como nos conflitos de atribuições;
- c)** elaborar as peças processuais que digam respeito à matéria criminal, dos processos da competência originária do Procurador-Geral de Justiça;
- d)** elaborar os pareceres nos incidentes de uniformização de jurisprudência, que digam respeito à matéria criminal, enviados ao Procurador-Geral de Justiça, para oficiar na condição de fiscal da Lei, preparando inclusive eventual sugestão de súmula;
- e)** elaborar as razões e contra-razões dos recursos que digam respeito à matéria criminal, inclusive os especiais e extraordinários, dos processos da competência originária do Procurador-Geral de Justiça;
- f)** oferecer ao Procurador-Geral de Justiça elementos para a elaboração de propostas de política criminal, visando à pertinente instituição e ao seu efetivo acompanhamento;
- g)** exercer outras atribuições designadas pelo Procurador-Geral de Justiça;

**III – Assessoria de Controle de Constitucionalidade, com as seguintes atribuições:**

- a)** analisar as representações e expedientes encaminhados à Procuradoria Geral de Justiça, pela declaração de inconstitucionalidade de leis ou atos normativos do Poder Público, frente à Constituição Federal e à Constituição do Estado ou instaurar procedimento de ofício, para o mesmo fim, sugerindo as medidas cabíveis;
- b)** acompanhar o processamento das ações de controle concentrado de constitucionalidade interpostas junto ao Tribunal de Justiça do Estado, elaborando as petições e manifestações necessárias, assim como interpondo, arrazoando ou contra-arrazoando os recursos cabíveis, inclusive os constitucionais;
- c)** elaborar pareceres nas ações diretas de inconstitucionalidade, ações declaratórias de constitucionalidade e ações incidentais de inconstitucionalidade, enviadas ao Procurador-Geral de Justiça para oficiar na condição de fiscal da Lei;
- d)** fiscalizar, mediante acompanhamento das publicações correspondentes, a edição de leis e atos normativos estaduais e municipais, para fins de controle de constitucionalidade, frente à Constituição do Estado do Ceará e à Constituição Federal;
- e)** solicitar a instauração *ex officio* de procedimentos de investigação preliminar, para análise concreta da constitucionalidade de leis ou atos normativos, podendo expedir ofícios e determinar diligências diretamente, ou por intermédio do Procurador-Geral de Justiça, quando se tratar de autoridade sujeita à prerrogativa de função;
- f)** exercer outras atribuições designadas pelo Procurador-Geral de Justiça;

**IV - Assessoria de Políticas Institucionais, com as seguintes atribuições:**

- a)** assessorar o Procurador-Geral de Justiça na definição, elaboração e execução de políticas, projetos, programas e ações institucionais referentes às diversas áreas de atuação ministerial;
- b)** assistir ao Procurador-Geral de Justiça na celebração de convênios, acordos e parcerias do Ministério Público do Estado do Ceará com órgãos dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, nas esferas federal, estadual e municipal, bem como com os Ministérios Públicos

Estaduais e com os diversos ramos do Ministério Público da União, valendo por seu efetivo cumprimento;

c) assistir ao Procurador-Geral de Justiça na promoção da integração dos órgãos de execução do Ministério Público, objetivando estabelecer a necessária unidade de ações institucionais, respeitado o princípio da independência funcional;

d) elaborar o Plano Geral de Atuação do Ministério Público, colhendo as sugestões das Secretarias Executivas e Coordenações das Procuradorias, Promotorias e Centro de Apoio Operacional, bem como demais unidades administrativas do Ministério Público do Estado do Ceará, submetendo-se ao Procurador-Geral de Justiça;

e) elaborar minutas dos regimentos internos, provimentos, resoluções, recomendações, projetos de lei de iniciativa do Procurador-Geral de Justiça ou documentos solicitados pela chefia do Ministério Público;

f) desenvolver estudos em torno das legislações federal, estadual e municipal que tenham interferência nas garantias e atribuições do Ministério Público, apresentando sugestões;

g) planejar a integração entre o Ministério Público do Estado do Ceará e as instituições e entidades de interesses social, auxiliando e apoiando as Promotorias de Justiça na elaboração e desenvolvimento de projetos em parcerias com a sociedade civil organizada;

h) assistir ao Procurador-Geral de Justiça no exame das propostas relativas a planejamento e coordenação, bem como no acompanhamento dos relatórios da controladoria;

i) assistir ao Procurador-Geral de Justiça na elaboração da proposta orçamentária anual do Ministério Público, bem como do Plano Plurianual do Ministério Público;

j) acompanhar a execução orçamentária, bem como planos, programas, convênios e projetos técnicos e administrativos realizados pelo Ministério Público e seus serviços administrativos;

k) encaminhar sugestões sobre edição de atos referentes à melhoria dos serviços administrativos da Procuradoria Geral de Justiça;

l) elaborar análises econômico-financeiras para subsidiar os procedimentos licitatórios;

m) analisar contratos e processos que regem custos financeiros à Procuradoria Geral de Justiça, objetivando reduzir os custos;

n) analisar a planilha financeira de gastos com os serviços administrativos da Procuradoria Geral de Justiça para subsidiar modificações, objetivando racionalização, agilização e minimização dos custos;

o) exercer outras funções compatíveis e atividades correlatas que lhe forem delegadas. [\(Nova redação dada pela Lei n.º 14.747, 28.06.10\)](#)

## SEÇÃO VII

### DOS CENTROS DE APOIO OPERACIONAL

**Art. 12** - Os Centros de Apoio Operacional serão dotados e equipados, pela Procuradoria-Geral de Justiça, com os equipamentos e serviços auxiliares necessários ao seu pleno funcionamento e desempenho, tendo suas respectivas competências definidas na Lei Orgânica do Ministério Público do Ceará.

**Parágrafo Único** - Os Coordenadores serão nomeados, em Comissão, pelo Procurador-Geral de Justiça, dentre Procuradores e/ou Promotores de Justiça da mais elevada entrância.

## SEÇÃO VIII

### DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO

**Art. 13** - A Assessoria de Planejamento e Coordenação incumbe assessorar o Procurador-Geral de Justiça, nas funções de planejamento, programação e organização, competindo-lhe:

**I** - auxiliar o Secretário Geral e o Procurador-Geral de Justiça, na formulação da política de planejamento da Procuradoria-Geral de Justiça, através da elaboração de Planos Globais, Programas Setoriais e Projetos Específicos;

**II** - criar condições para a institucionalização do planejamento e acompanhamento de seus planos e programas;

**III** - coordenar a elaboração da proposta orçamentária anual;

**IV** - propor medidas de aperfeiçoamento do sistema administrativo da Procuradoria-Geral de Justiça;

**V** - supervisionar as atividades de Planejamento e Orçamentação e articular-se com todos os setores da Procuradoria-Geral de Justiça, visando a eficiência e a qualidade dos serviços prestados, pelo esforço coordenado das ações.

**Parágrafo Único** - A Direção da Assessoria de Planejamento e Coordenação será exercida por um Coordenador, nomeado, em comissão, pelo Procurador-Geral de Justiça, dentre Profissionais de nível superior das áreas de Administração, Contabilidade e/ou Economia, com especialização em planejamento.

**Art. 13-A.** À Assessoria de Imprensa, incumbe organizar, coordenar e executar os projetos e ações de comunicação social do Ministério Público do Estado do Ceará, competindo-lhe:

**I** - executar as políticas, projetos e ações de comunicação social da instituição;

**II** - elaborar texto de cunho jornalístico, para uso interno ou externo, relativos à Instituição e às atividades do Procurador-Geral de Justiça e dos demais Órgãos da Administração Superior, de Execução e Auxiliares, nos assuntos afetos à comunicação social;

**III** - enviar *releases* pertinentes às atividades do Ministério Público do Estado do Ceará a veículos de comunicação no meio impresso, eletrônico e audiovisual;

**IV** - responder e acionar os profissionais e veículos de comunicação social em assuntos relativos ao Ministério Público Estadual;

**V** - manter o cadastro dos veículos de comunicação social do Ceará;

**VI** - atualizar o conteúdo jornalístico, das páginas da Assessoria de Comunicação Social, na Intranet e na Internet, com matérias relativas à atuação do Ministério Público;

**VII** - realizar, diretamente ou por terceiros, programas audiovisuais, relativos à imagem institucional de cunho jornalístico e publicitário, para veiculação na mídia eletrônica;

**VIII** - realizar, diretamente ou por terceiros, a criação e editoração de documentos, referentes à imagem institucional de cunho jornalístico e publicitário, para impressão interna e externa;

**IX** - desenvolver, diretamente ou por terceiros, projeto de identidade visual da Instituição, **X** - no que tange a suportes relativos à comunicação social;

**XI** - elaborar relatório anual das atividades desenvolvidas pela Assessoria de Comunicação Social;

**XII** - promover a cobertura fotográfica e audiovisual de eventos institucionais, com equipamento próprio ou mediante a contratação de serviços de terceiros;

**XIII** - pesquisar informações de interesse da Instituição, nos meios de comunicação impressos e eletrônicos, organizando e mantendo arquivo dos meios impressos para consulta interna;

**XIV** - adotar as diligências necessárias junto aos Órgãos de Apoio Administrativo do Ministério Público para a realização de seus objetivos;

**XV** - desenvolver outras atividades que lhe forem cometidas, pertinentes à área de comunicação social. ([Redação dada pela Lei n.º 14.747, de 28.06.10](#))

**Art. 13-B.** A Assessoria de Cerimonial, coordenada pelo Chefe de Gabinete do Procurador-Geral de Justiça, é encarregada de organizar, coordenar e executar os eventos internos e externos do Ministério Público e as visitas protocolares, competindo-lhe:

**I** - organizar as visitas protocolares e solenidades do Ministério Público;

**II** - elaborar e expedir convites;

**III** - adotar as diligências necessárias junto aos Órgãos de Apoio Administrativo do Ministério Público para a realização de seus objetivos;

**IV** elaborar roteiro das solenidades, as respectivas listas das autoridades e confirmar presenças;

**V** - preparar os locais dos eventos;

**VI** - providenciar a correta utilização dos hinos e das bandeiras;

**VII** - elaborar planos de assentos e de lugares reservados e planos da mesa diretora dos trabalhos;

**VIII** - orientar e auxiliar os membros e os servidores do Ministério Público quanto aos procedimentos protocolares;

**IX** - colaborar com a organização do calendário anual de eventos do Ministério Público;

**X** - despachar, com o Procurador-Geral de Justiça e com o Chefe de Gabinete, a agenda de eventos;

**XI** - atender solicitações, prestar esclarecimentos e auxiliar na organização e execução de eventos promovidos pelas Promotorias de Justiça da Capital e do Interior do Estado;

**XII** - acompanhar o Procurador-Geral de Justiça, ou seu representante, nos eventos externos;

**XIII** - assessorar o Chefe de Gabinete na recepção de autoridades em visita ao Ministério Público;

**XIV** - desenvolver outras atividades que lhe forem cometidas. ([Redação dada pela Lei n.º 14.747, de 28.06.10](#))

**Art. 13-C.** Fica criada a Assessoria de Controle e Auditoria Interna do Ministério Público do Estado do Ceará, órgão integrante da Estrutura Administrativa da Procuradoria Geral de Justiça, vinculado ao Gabinete do Procurador-Geral de Justiça, com a missão de acompanhar e supervisionar a correta gestão orçamentário-financeira e patrimonial, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia, competindo-lhe:

**I - no âmbito da Coordenação-Geral:**

- a)** superintender as atividades de Controladoria e Auditoria Interna do Ministério Público do Estado do Ceará;
- b)** representar o Ministério Público do Estado do Ceará em eventos ligados às áreas de controle da gestão pública;
- c)** providenciar a elaboração de relatórios sistemáticos sobre as atividades de controladoria e auditoria interna;
- d)** propor ao Procurador-Geral de Justiça a adoção de providências destinadas ao aperfeiçoamento da gestão contábil, financeira, orçamentária e fiscal do Ministério Público do Estado do Ceará;
- e)** apresentar relatórios anuais sobre o desempenho dos órgãos de Controle e Auditoria Interna;
- f)** elaborar manuais de rotinas, notas técnicas e outros documentos necessários à normatização do funcionamento dos órgãos de Controladoria e Auditoria Interna;
- g)** exercer outras atribuições previstas em lei ou em atos internos dos órgãos de Administração Superior;

**II - no âmbito da Coordenação-Adjunta de Controle Interno:**

- a)** avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas e projetos e do orçamento do Ministério Público do Estado do Ceará;
- b)** monitorar e comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial, bem como da aplicação de recursos públicos destinados ao Ministério Público do Estado do Ceará;
- c)** apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- d)** elaborar estudos e propostas de metodologia com o objetivo de avaliar e aperfeiçoar as atividades de controle interno da instituição;
- e)** efetuar análise e estudo dos casos propostos pelos órgãos de execução e unidades administrativas visando à solução de problemas relacionados ao controle externo;
- f)** propor aos órgãos de Administração Superior a normatização, sistematização e padronização de procedimentos operacionais dos órgãos do Ministério Público do Estado do Ceará, no que tange à administração orçamentária e financeira;
- g)** consolidar informações por meio de demonstrativos e relatórios para subsidiar os trabalhos da Auditoria Interna;
- h)** verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, publicado quadrimestralmente, nos termos dos arts. 54 e 55 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000;
- i)** verificar e avaliar a adoção de providências para o retorno das despesas com pessoal aos limites de que tratam os arts. 22 e 23, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000;
- j)** auxiliar a Diretoria Financeira na elaboração da prestação de contas anual;
- k)** verificar a observância dos limites e das condições e inscrição de despesas em Restos a pagar;
- l)** verificar a destinação dos recursos obtidos com a alienação de materiais permanentes;
- m)** exercer outras atribuições inerentes ao controle interno;

**III - no âmbito da Coordenação-Adjunta de Auditoria Interna:**

- a)** realizar auditorias sistemáticas sobre os recursos destinados ao Ministério Público do Estado do Ceará, mediante fiscalização nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais da instituição;

- b) representar ao Procurador-Geral de Justiça a ocorrência de fatos que contenham indícios de ilegalidade ou quaisquer irregularidades na gestão orçamentária, financeira, operacional ou patrimonial para adoção das providências cabíveis;
- c) orientar os ordenadores de despesa e servidores responsáveis pela gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial sobre a forma de prestar contas;
- d) examinar processos de prestação e tomada de contas, compreendendo a documentação instrutiva, as demonstrações financeiras, gestores e demais responsáveis, e sobre elas emitir parecer prévio, relatório e Certificado de Auditoria;
- e) acompanhar a aplicação dos limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal;
- f) analisar e acompanhar os procedimentos licitatórios desde a elaboração do edital até a homologação, inclusive os processos de dispensa e inexigibilidade;
- g) emitir parecer sobre a prestação de contas anual da instituição;
- h) acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos, convênios, aditivos e demais acordos celebrados pelo Ministério Público do Estado do Ceará;
- i) examinar e emitir parecer sobre as solicitações de reajuste e de outras alterações contratuais;
- j) propor medidas que visem a inibir, a reprimir e a diminuir práticas de irregularidades cometidas por servidores contra o patrimônio público;
- k) acompanhar a tramitação e manter registro atualizado dos processos existentes no âmbito dos Tribunais de Contas acerca da gestão do Ministério Público do Estado do Ceará;
- l) manter banco de dados atualizados sobre os entendimentos, resoluções e súmulas dos Tribunais de Contas do País;
- m) fiscalizar os níveis de estoques de materiais de consumo, visando evitar desperdícios, carências e definição dos níveis de alerta;
- n) exercer outras atribuições inerentes ao processo de auditoria interna.

**Parágrafo único.** O Coordenador-Geral de Controle e Auditoria Interna, o Coordenador-Adjunto de Controle Interno e o Coordenador-Adjunto de Auditoria Interna, serão nomeados, em comissão, pelo Procurador-Geral de Justiça, dentre profissionais de nível superior em Contábeis, Economia e/ou Administração, de reconhecida competência. [Redação dada pela Lei n.º 14.747, de 28.06.10](#)

## SEÇÃO IX

### DA CORREGEDORIA-GERAL

#### DO MINISTÉRIO PÚBLICO

**Art. 14 -** A Corregedoria-Geral do Ministério Público é o órgão orientador e fiscalizador das atividades funcionais e da conduta dos Membros do Ministério Público, nos termos da Lei Orgânica do Ministério Público do Ceará:

§ 1º - Os Assessores da Corregedoria-Geral terão suas atribuições disciplinadas em Regimento Interno.

§ 2º - Compete ao Chefe de Gabinete da Corregedoria-Geral:

- a) superintender os serviços do Gabinete;
- b) administrar e supervisionar os serviços da Corregedoria;

c) redigir a correspondência oficial do Gabinete;

§ 3º - O Chefe de Gabinete indicado pelo Corregedor-Geral do Ministério Público será nomeado, em comissão, pelo Procurador-Geral de Justiça.

§ 4º - O Corregedor-Geral do Ministério Público será assessorado por 03 (três) Promotores de Justiça da mais elevada entrância ou categoria, por ele indicados e designados em comissão pelo Procurador-Geral de Justiça.

§ 5º - Recusando-se o Procurador-Geral de Justiça a designar os Procuradores de Justiça que lhe foram indicados, o Corregedor-Geral do Ministério Público poderá submeter a indicação à deliberação do Colégio de Procuradores.

## SEÇÃO X

### DAS PROCURADORIAS DE JUSTIÇA

**Art. 15** - As Procuradorias de Justiça são órgãos da Administração do Ministério Público, cabendo à Procuradoria-Geral de Justiça dotá-las dos serviços auxiliares necessários ao pleno desempenho de suas funções, com a competência definida pela Lei Orgânica do Ministério Público do Ceará.

## SEÇÃO XI

### DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA

**Art. 16** - As Promotorias de Justiça são órgãos de Administração do Ministério Público, cabendo à Procuradoria-Geral de Justiça dotá-las dos serviços auxiliares necessários ao pleno desempenho de suas funções, com sua competência definida pela Lei Orgânica do Ministério Público do Ceará.

## SEÇÃO XII

### DA SECRETARIA

### DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

**Art. 17** - À Secretaria dos órgãos Colegiados compete secretariar o Conselho Superior do Ministério Público e o Colégio de Procuradores, coordenando, dirigindo e orientando as atividades atinentes aos Serviços de Processos, Registros e Taquigrafia ou Audiovisual, a saber:

I - processar e controlar os atos e feitos recebidos e submetê-los à distribuição, bem como a movimentação de membros do Ministério Público, mediante promoções e remoções, dentre outras;

II - preparar e encaminhar as diligências determinadas pelos Relatores ou ordenadas pelo Presidente, informando-os;

III - preparar e providenciar a expedição de notificações extrajudiciais, cartas e correspondências determinadas pelo Presidente e/ou pelos membros dos órgãos Colegiados;

IV - dar publicidade aos atos e decisões dos órgãos Colegiados, bem como acompanhar audiências e processos determinados pelos Relatores;

V - efetuar o acompanhamento taquigráfico e/ou audiovisual das Sessões, recolhendo os relatórios e votos escritos elaborados pelos membros dos órgãos Colegiados;

**Parágrafo Único** - O Secretário dos órgãos Colegiados será nomeado, em comissão, pelo Procurador-Geral de Justiça, dentre Promotores de Justiça da mais elevada entrância.

## SEÇÃO XIII

### DA SECRETARIA-GERAL

**Art. 18** - A Secretaria-Geral da Procuradoria-Geral de Justiça é o órgão ao qual incumbe exercer as funções de Gerenciamento Superior das demais Unidades Administrativas da Procuradoria-Geral de Justiça, que não sejam diretamente supervisionadas pelo próprio Procurador-Geral de Justiça, Corregedor Geral do Ministério Público, Colégio de Procuradores, Conselho Superior do Ministério Público, Secretaria dos órgãos Colegiados, Assessorias, Procuradores de Justiça e Promotores de Justiça.

**Parágrafo Único** - O Secretário-Geral da Procuradoria-Geral de Justiça será nomeado, em comissão, pelo Procurador-Geral de Justiça, dentre membros do Ministério Público.

## SUBSEÇÃO I

### DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

**Art. 19** - À Diretoria de Administração compete planejar, organizar, coordenar, controlar as atividades relativas a pessoal, material, serviços gerais e protocolo:

~~Parágrafo Único - O Diretor da Diretoria de Administração será nomeado, em comissão, pelo Procurador-Geral de Justiça, dentre profissionais de curso superior em Administração, de reconhecida competência.~~

**Parágrafo único.** O Diretor da Diretoria de Administração será nomeado, em comissão, pelo Procurador Geral de Justiça, dentre profissionais de curso superior em Administração, Economia ou Ciências Contábeis, de reconhecida competência. [\(Nova redação dada peça Lei n° 13.137, DE 23.07.01\)](#)

## SUBSEÇÃO I

### Da Secretaria de Administração

**Art. 19.** À Secretaria de Administração compete planejar, organizar, coordenar, controlar as atividades relativas ao material, patrimônio, serviços gerais e protocolo.

**Parágrafo único.** O Secretário de Administração será nomeado, em comissão, pelo Procurador-Geral de Justiça, dentre profissionais de nível superior em Administração, Economia ou Ciências Contábeis, de reconhecida competência. [\(Redação dada pela Lei n.º 14.747, 28.06.10\)](#)

## UNIDADE I



## DA DIVISÃO DE MATERIAL E PATRIMONIO

**Art. 20** - À Divisão de Material e Patrimônio compete:

**I** - organizar e manter atualizado todo o sistema de aquisição de materiais e serviços necessários ao bom funcionamento da Procuradoria-Geral de Justiça;

**II** - controlar o estoque dos materiais de consumo para atendimento aos órgãos da Procuradoria-Geral de Justiça;

**III** - organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores da Procuradoria-Geral de Justiça, observando, no que couber e sem conflitar com a organização do Ministério Público, as normas operacionais do sistema de material do Estado;

**IV** - manter o almoxarifado em satisfatórias condições físicas e ambientais para a adequada guarda dos diversos itens de material;

**V** - examinar, conferir, recusar ou atestar o recebimento dos materiais com base nas especificações dos pedidos;

**VI** - propor padronização dos bens móveis a serem adquiridos, para o fim de racionalizar a sua manutenção;

**VII** - atender as requisições de materiais dentro das normas operacionais estabelecidas;

**VIII** - cadastrar e controlar a movimentação dos bens patrimoniais móveis e imóveis da Procuradoria-Geral de Justiça, mantendo atualizados os termos de responsabilidade;

**IX** - elaborar os balancetes mensais e o inventário anual dos bens patrimoniais para fins de incorporação ao Balanço Geral do Estado;

**X** - realizar inspeções para verificar a situação de uso e conservação dos bens patrimoniais e propor medidas para a baixa e a alienação de materiais considerados inservíveis;

**Parágrafo Único** - O Diretor da Divisão de Material e Patrimônio será nomeado, em comissão, pelo Procurador-Geral de Justiça, dentre profissionais de nível superior, de reconhecida competência.

## UNIDADE II

### DA DIVISÃO DE PROTOCOLO

**Art. 21** - À Divisão de Protocolo compete:

**I** - receber, protocolizar, registrar e distribuir expedientes e documentos destinados à Procuradoria-Geral de Justiça;

II - receber, protocolizar e distribuir expedientes e documentos destinados às demais Unidades Administrativas da Procuradoria-Geral de Justiça, bem como dos órgãos/Entidades Municipais, Estaduais e Federais, através do Malote Especial;

III - controlar a tramitação dos documentos oficiais através do Sistema de Protocolo Único - SPU;

IV - prestar informações aos usuários sobre a tramitação de processos.

**Parágrafo Único** - O Diretor da Divisão de Protocolo será nomeado, em comissão, pelo Procurador-Geral de Justiça, dentre profissionais de reconhecida competência.

### **UNIDADE III**

#### **DA DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

**Art. 22** - À Divisão de Serviços Gerais compete:

I - controlar os contratos de prestação de serviços e de reprodução de documentos;

II - zelar pela operação adequada e manutenção sistemática dos equipamentos em uso pela Procuradoria-Geral de Justiça;

III - executar serviços de reprodução e encadernação de documentos;

IV - controlar e fiscalizar a execução dos serviços de limpeza e conservação, bem como supervisionar os serviços contratados com terceiros nesta área de atuação;

V - supervisionar os serviços de segurança, mantendo sistema de controle de ingresso das pessoas nos recintos dos órgãos da Procuradoria-Geral de Justiça;

VI - zelar pela segurança das instalações e bens da Procuradoria-Geral de Justiça, supervisionando os serviços de prevenção contra incêndio;

VII - supervisionar os serviços de cantinas da Procuradoria-Geral de Justiça, Escola Superior do Ministério Público e Promotorias de Justiça, observada a competência das Unidades Setoriais;

**Parágrafo Único** - O Diretor da Divisão de Serviços Gerais será nomeado, em comissão, pelo Procurador-Geral de Justiça, dentre profissionais de reconhecida competência.

### **UNIDADE IV**

#### **DA UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO**

**Art. 23** - À Unidade de Apoio Administrativo compete:

I - receber, protocolar e distribuir a correspondência, bem como mantê-las organizada em arquivo;

II - controlar o recebimento e o encaminhamento de processos;

III - providenciar o encaminhamento de pedidos de material permanente e de consumo;

IV - manter atualizada a listagem dos órgãos que compõem o Ministério Público, bem como o rol de seus servidores;

V - executar os serviços de datilografia e/ou digitação inerentes às suas atribuições;

## SUBSEÇÃO II

### ~~DA DIRETORIA DE FINANÇAS~~

~~Art. 24 - À Diretoria de Finanças compete planejar, dirigir, coordenar e controlar as atividades próprias do sistema gestor de orçamento e finanças.~~

~~Parágrafo Único - O Diretor da Diretoria de Finanças será nomeado, em comissão, pelo Procurador-Geral de Justiça, dentre profissionais de nível superior em Ciências Contábeis, de reconhecida competência.~~

Parágrafo único. O Diretor da Diretoria de Finanças será nomeado, em comissão, pelo Procurador-Geral de Justiça, dentre profissionais de curso superior em Administração, Economia ou Ciências Contábeis, de reconhecida competência. [\(Nova redação dada pela Lei nº 13.137, DE 23.07.01\)](#)

## SUBSEÇÃO II

### Da Secretaria de Finanças

**Art. 24.** À Secretaria de Finanças compete planejar, dirigir, coordenar e controlar as atividades próprias do sistema gestor de orçamento e finanças.

**Parágrafo único.** O Secretário de Finanças será nomeado, em comissão, pelo Procurador-Geral de Justiça, dentre profissionais de nível superior em Ciências Contábeis, Administração ou Economia, de reconhecida competência. [\(Alteração dada pela Lei n.º 14.747, de 28.06.10\)](#)

## UNIDADE I

### DA DIVISÃO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**Art. 25 -** À Divisão de Execução Orçamentária compete:

I - elaborar e gerir o fluxo de caixa da Procuradoria-Geral de Justiça, solicitando, com oportunidade e presteza, os duodécimos necessários à cobertura das despesas;

II - controlar, registrando, analiticamente, as transferências de recursos recebidos, elaborando os demonstrativos de recebimentos e pagamentos efetuados;

III - registrar e controlar os créditos orçamentários e adicionais consignados à Procuradoria-Geral de Justiça;

IV - elaborar a proposta orçamentária da Procuradoria-Geral de Justiça;

**V** - emitir notas orçamentárias autorizadas pelo ordenador de despesas bem como as respectivas anulações de empenhos;

**VI** - emitir demonstrativos mensais dos recursos orçamentários recebidos, empenhados e existentes nos diversos elementos de despesas;

**VII** - registrar, controlar e analisar as prestações de contas de suprimentos de fundos concedidos;

**VIII** - efetuar registros de despesas realizadas através de empenho global, estimativo e ordinário;

**Parágrafo Único** - O Diretor da Divisão de Execução Orçamentária será nomeado, em comissão, pelo Procurador-Geral de Justiça, dentre profissionais de nível superior em Economia e/ou Ciências Contábeis, de reconhecida competência.

## **UNIDADE II**

### **DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE**

**Art. 26** - À Divisão de Contabilidade compete:

**I** - executar a contabilidade setorial da Procuradoria-Geral de Justiça, observando as normas do Sistema Integrado de Contabilidade do Estado, sem prejuízo da sua autonomia administrativa e financeira;

**II** - observar a aplicação dos preceitos legais e atos regulamentares emanados da Secretaria da Fazenda do Estado e do Tribunal de Contas;

**III** - organizar e manter atualizado o cadastro dos responsáveis por valores e bens públicos afetos à Procuradoria-Geral de Justiça;

**IV** - organizar prestações de contas dos recursos transferidos à Procuradoria-Geral de Justiça;

**V** - supervisionar e controlar as tarefas pertinentes à conciliação dos saldos das contas bancárias da Procuradoria-Geral de Justiça;

**Parágrafo Único** - O Diretor da Divisão de Contabilidade será nomeado, em comissão, pelo Procurador-Geral de Justiça, dentre profissionais de nível superior em Ciências Contábeis, de reconhecida competência.

## **SUBSEÇÃO III**

### **DA DIRETORIA DE ORGANIZAÇÃO E INFORMÁTICA**

**Art. 27** - A Diretoria de Organização e Informática é o órgão integrante da Secretaria-Geral da Procuradoria-Geral de Justiça ao qual incumbe a execução das políticas e diretrizes de modernização e informatização, competindo-lhe:

**I** - desenvolver estudos e projetos de racionalização de métodos e processos de trabalho;

II - relacionar-se com as demais Diretorias da Procuradoria-Geral de Justiça a fim de levantar as necessidades da área de Informática e desenvolver os sistemas correspondentes;

III - estudar e definir os sistemas e programas necessários ao desempenho das atividades da Procuradoria-Geral de Justiça;

IV - manter contatos com usuários para definir entradas compatíveis com processamento e as saídas de informações, segundo suas reais necessidades;

V - elaborar diagnósticos, manuais de procedimentos e estudos de padronização de formulários;

VI - planejar, organizar, coordenar, controlar as atividades relativas à Biblioteca e Documentação.

**Parágrafo Único** - O Diretor da Diretoria de Organização e Informática será nomeado, em comissão, pelo Procurador-Geral de Justiça, dentre profissionais de nível superior em Administração ou Computação, de reconhecida competência.

## UNIDADE I

### DA DIVISÃO DE ORGANIZAÇÃO E MÉTODOS

**Art. 28** - À Divisão de Organização e Métodos compete:

I - coordenar os processos de modernização, padronização e racionalização dos processos administrativos, de acordo com as diretrizes desta Lei e da Lei Orgânica do Ministério Público do Ceará;

II - gerenciar e executar os trabalhos de avaliação de sistemas e elaboração de formulários;

III - elaborar os manuais de organização e procedimentos;

IV - estudar e racionalizar métodos e rotinas de trabalho.

**Parágrafo Único** - O Diretor da Divisão de Organização e Métodos será nomeado, em comissão, pelo Procurador-Geral de Justiça, dentre profissionais de curso superior em Administração, de reconhecida competência.

## UNIDADE II

### DA DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

**Art. 29** - À Divisão de Desenvolvimento de Sistemas compete:

I - efetuar pesquisas pertinentes a inovações tecnológicas, no que tange a equipamentos e técnicas, inclusive na área de informática;

II - planejar, coordenar e acompanhar as atividades relativas à implementação e difusão da informática nas Unidades Administrativas que compõem a Procuradoria-Geral de Justiça e o Ministério Público;

**III** - assessorar as Unidades Administrativas da Procuradoria-Geral de Justiça e do Ministério Público no dimensionamento de Hardwares, Softwares a serem utilizados na informatização de sistemas;

**IV** - elaborar, coordenar e supervisionar o Cadastro-Geral de Hardware e Software e sistemas aplicativos em uso na Procuradoria-Geral de Justiça, de modo a padronizar a aquisição e utilização dos itens supracitados;

**V** - promover e coordenar a interface e a conectividade do fluxo de informações de todas as ações em informática, relativos aos sistemas pertinentes à Procuradoria-Geral de Justiça e ao Ministério Público;

**VI** - definir e coordenar o desenvolvimento de sistemas e programas em microcomputador, com aplicações voltadas para a racionalização dos trabalhos, assim como a administração dos programas operacionais;

**VII** - elaborar cronograma das fases de desenvolvimento e implantação de sistemas;

**VIII** - implantar e documentar os sistemas informatizados;

**IX** - fornecer suporte técnico e treinamento básico aos usuários dos sistemas e supervisionar a utilização de equipamentos e programas de uso interno, da área e dos colocados à disposição dos usuários, assim como a produção dos sistemas em execução;

**X** - administrar a base de dados e zelar por sua integridade e sigilo, quando for o caso;

**XI** - manter atualizados os back-ups de arquivos e sistemas;

**XII** - avaliar o desempenho de hardware instalado, visando a otimização de sua utilização, propondo expansões e remanejamento de equipamentos e acompanhar as atividades de suas manutenções;

**XIII** - controlar a aquisição de equipamento e suprimento de informática da Procuradoria-Geral de Justiça;

**Parágrafo Único** - O Diretor da Divisão de Desenvolvimento de Sistemas será nomeado, em comissão, pelo Procurador-Geral de Justiça, dentre profissionais de nível superior na área de computação, de reconhecida competência.

### **UNIDADE III**

#### **DA DIVISÃO DE BIBLIOTECA E DOCUMENTAÇÃO**

**Art. 30** - À Divisão de Biblioteca e Documentação compete:

**I** - encarregar-se da seleção, aquisição, catalogação, classificação e guarda dos documentos, livros, revistas e periódicos;

**II** - conservar e manter o material bibliográfico e de natureza permanente da Biblioteca.

III - receber e conferir o material bibliográfico;

IV - controlar o vencimento das assinaturas e publicações;

V - manter as atividades de intercâmbio;

VI - preparar catálogos bibliográficos destinados ao público leitor e outras listagens auxiliares;

VII - orientar os leitores em suas consultas, pesquisas e estudos;

VIII - supervisionar e controlar os empréstimos de publicações e fornecimentos de cópias;

IX - orientar pesquisas e promover levantamentos bibliográficos de interesse do Ministério Público ou quando solicitado por Procuradores e Promotores de Justiça.

**Parágrafo Único** - O Diretor da Divisão de Biblioteca e Documentação será nomeado, em comissão, pelo Procurador-Geral de Justiça, dentre profissionais de curso superior em Biblioteconomia, de reconhecida competência.

#### SUBSEÇÃO IV

#### DA DIRETORIA DE PROCESSOS

~~Art. 31— A Diretoria de Processos é órgão de Gerenciamento Superior da Procuradoria-Geral de Justiça ao qual compete o planejamento, a organização, a direção e o controle das atividades auxiliares da Procuradoria-Geral de Justiça na distribuição dos feitos, no preparo dos processos para emissão de pareceres por parte dos membros do Ministério Público, bem como na divulgação e publicação de pareceres, resoluções e outros atos administrativos, informações e relatórios aos Procuradores de Justiça, de Assessores do Procurador-Geral de Justiça, partes e Advogados, e outras atividades conexas, inclusive estatísticas.~~

~~§ 1º— À Diretoria de Processos compete, também, fornecer subsídios ao Procurador-Geral de Justiça para a organização e modernização dos serviços de processos da Procuradoria-Geral.~~

~~§ 2º— As atividades da Diretoria de Processos da Procuradoria-Geral de Justiça serão agrupadas em órgãos Administrativos, segundo a natureza, espécie e tipo dos processos judiciais, e a especialização e competência dos Procuradores de Justiça, o volume e complexidade dos serviços exigidos, integrando sua área de competência.~~

~~§ 3º— VETADO— O Diretor da Diretoria de Processos será nomeado, em comissão, pelo Procurador-Geral de Justiça, dentre Procuradores e/ou Promotores de Justiça da mais elevada entrância.~~

**Art. 31.** A Secretaria de Processos é Órgão de Gerenciamento Superior da Procuradoria Geral de Justiça ao qual compete o Planejamento, a organização, a direção e o controle das atividades auxiliares da Procuradoria Geral de Justiça nas distribuições dos feitos, no preparo dos processos para emissão de pareceres por parte dos membros do Ministério Público, bem como na divulgação e publicação de pareceres, resoluções e outros atos administrativos, informações e

relatórios aos Procuradores de Justiça, de Assessores do Procurador de Justiça, partes e Advogados, e outras atividades conexas, inclusive estatísticas.

§ 1º À Secretaria de Processos compete, também, fornecer subsídios ao Procurador-Geral de Justiça para a organização e modernização dos serviços de processos da Procuradoria Geral.

§ 2º As atividades da Secretaria de Processos da Procuradoria Geral de Justiça serão agrupadas em órgãos administrativos, segundo a natureza, espécie e tipo dos processos judiciais, a especialização e atribuições dos Procuradores de Justiça, o volume e complexidade dos serviços exigidos, integrando sua área de competência.

§ 3º O Secretário de Processos será nomeado, em comissão, pelo Procurador-Geral de Justiça, dentre profissionais de nível superior em Direito, de reconhecida competência. [\(Nova redação dada pela Lei n.º 14.747, de 28.06.10\)](#)

## UNIDADE I

### DA DIVISÃO DE PROCESSOS CÍVEIS

**Art. 32** - A Divisão de Processos Cíveis compete o recebimento e preparo para pareceres dos processos cíveis, expedição de Informação, emissão de Certidões de Atos dos Procuradores de Justiça, encaminhamento de processos à distribuição e aos Procuradores, providenciando os expedientes.

**Parágrafo Único** - O Diretor da Divisão de Processos Cíveis será nomeado, em comissão, pelo Procurador-Geral de Justiça dentre servidores da Procuradoria-Geral, de reconhecida competência.

## UNIDADE II

### DA DIVISÃO DE PROCESSOS PENAIS

**Art. 33** - A Divisão de Processos Penais compete o recebimento e preparo, para pareceres dos processos penais, expedição de Informações, emissão de Certidões de Atos dos Procuradores de Justiça, encaminhamento dos feitos à distribuição e aos Procuradores, elaborando os expedientes respectivos.

**Parágrafo Único** - O Diretor da Divisão de Processos Penais será nomeado, em comissão, pelo Procurador-Geral de Justiça, dentre servidores da Procuradoria-Geral, de reconhecida competência.

## UNIDADE III

### DA DIVISÃO DE FEITOS ESPECIAIS

**Art. 34** - À Divisão de Feitos Especiais compete o recebimento e preparo para pareceres dos processos administrativos e feitos especiais, expedição de Informações, emissão de Certidões de Atos dos Procuradores de Justiça, encaminhamento dos feitos à distribuição e aos Procuradores, elaborando os expedientes respectivos.



**Parágrafo Único** - O Diretor da Divisão de Feitos Especiais será nomeado, em comissão, pelo Procurador-Geral de Justiça, dentre servidores da Procuradoria-Geral, de reconhecida competência.

## SUBSEÇÃO V

### DA DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

~~Art. 35 - À Diretoria de Recursos Humanos incumbe planejar, coordenar, dirigir e controlar as atividades e tarefas de competência dos sistemas sob sua área gerencial, competindo-lhe:~~

~~I - coordenar as atividades e programas assistenciais ligados à medicina, odontologia e serviço social;~~

~~II - coordenar e acompanhar as atividades referentes ao acompanhamento psico-sócio-funcional;~~

~~III - supervisionar a execução de programas relacionados à concessão de benefícios e melhorias das condições de trabalho.~~

~~Parágrafo Único - O Diretor da Diretoria de Recursos Humanos será nomeado, em comissão, pelo Procurador-Geral de Justiça, dentre profissionais de nível superior em Administração, de reconhecida competência.~~

~~Parágrafo único. O Diretor da Diretoria de Recursos Humanos será nomeado, em comissão, pelo Procurador-Geral de Justiça, dentre profissionais de curso superior em Administração, Psicologia ou Serviço Social, de reconhecida competência. [\(Redação dada pela Lei nº 13.137, DE 23.07.01\)](#)~~

**Art. 35.** A Secretaria de Recursos Humanos compete planejar, coordenar, dirigir e controlar as atividades e tarefas componentes dos sistemas sob sua área gerencial, especialmente:

**I** - coordenar as atividades de recrutamento, seleção e treinamento dos servidores;

**II** - planejar, coordenar e executar as rotinas e políticas de pessoal, incluindo atividades de cadastro e controle funcional, com cessão de direitos e vantagens, controle de processos e feitos administrativos, execução da folha de pagamento, serviços de registro, instrução e informação financeira;

**III** - coordenar as atividades e programas assistenciais ligados à medicina, odontologia e serviço social;

**IV** - coordenar e acompanhar as atividades referentes ao acompanhamento psico-sócio-funcional;

**V** - supervisionar a execução de programas relacionados à concessão de benefícios e melhorias das condições de trabalho.

**Parágrafo único.** O Secretário de Recursos Humanos será nomeado, em comissão, pelo Procurador-Geral de Justiça, dentre profissionais de nível superior em Administração, Psicologia

ou Serviço Social, de reconhecida competência. [\(Nova redação dada pela Lei n.º 14.747, de 02.06.10\)](#)

## UNIDADE I

### DA DIVISÃO DE PESSOAL

**Art. 36** - À Divisão de Pessoal compete:

**I** - manter sistemas de registros dos dados funcionais e alimentar o sistema de cadastro, bem como manter atualizadas as fichas financeiras do pessoal;

**II** - organizar ementários de legislação e jurisprudência necessários ao desempenho de suas atividades;

**III** - informar processos de concessão de direitos e vantagens do pessoal Técnico-Administrativo da Procuradoria-Geral de Justiça, inclusive dos Membros do Ministério Público;

**IV** - manter atualizada a lotação do pessoal do Ministério Público, pelas diversas Unidades Administrativas;

**V** - controlar a freqüência, a lotação e a força de trabalho do pessoal necessário à Procuradoria-Geral de Justiça;

**VI** - providenciar instrumentos necessários à Administração do Plano de Cargos e Carreiras e coordenar a avaliação do desempenho;

**VII** - controlar e elaborar os comandos para a folha de pagamento;

**VIII** - controlar a concessão de benefícios sociais aos servidores da Procuradoria-Geral de Justiça;

**IX** - informar processos de aposentadoria no que diz respeito aos vencimentos e vantagens auferidas e sua fundamentação legal;

**X** - realizar pesquisas e estudos sobre as necessidades qualitativas e quantitativas de pessoal, de forma que possa originar o recrutamento interno e externo e os programas de treinamento e desenvolvimento;

**XI** - colaborar com a Escola Superior do Ministério Público em eventos por esta promovidos, para o desenvolvimento dos recursos humanos da Procuradoria-Geral de Justiça;

**Parágrafo Único** - O Diretor da Divisão de Pessoal será nomeado, em comissão, pelo Procurador-Geral de Justiça, dentre profissionais de curso superior em Administração, de reconhecida competência.

## UNIDADE II

### DA DIVISÃO DE SERVIÇO SOCIAL

~~Art. 37 – À Divisão de Serviço Social compete:~~

~~I – realizar acompanhamento psico-sócio funcional de servidores ou grupo de trabalho, desde que ocorra solicitação ou procura espontânea do servidor;~~

~~II – elaborar diagnóstico psicológico e social, individual e de grupo, de servidores em acompanhamento;~~

~~III – prestar consultoria nas diversas Unidades Administrativas da Procuradoria Geral de Justiça, na área de recursos humanos;~~

~~IV – intervir, a partir do atendimento individual ou grupal, nas seguintes situações: absenteísmo, inadaptação funcional, dificuldade de relacionamento humano no trabalho e outras disfunções sociais;~~

~~V – proferir palestras formativas e informativas, incluindo temas de interesse dos servidores;~~

~~VI – promover a valorização dos recursos humanos, através de técnicas específicas;~~

~~VII – desenvolver e avaliar programas voltados às promoções culturais e recreativas;~~

~~Parágrafo Único – O Diretor da Divisão de Serviço Social será nomeado, em comissão, pelo Procurador-Geral de Justiça, dentre profissionais de nível superior em Serviço Social ou Psicologia, de reconhecida competência.~~

**Art. 37.** Ao Departamento de Desenvolvimento de Pessoal compete:

**I -** realizar acompanhamento psico-sócio-funcional de servidores ou grupo de trabalho, desde que ocorra solicitação ou procura espontânea do servidor;

**II -** elaborar diagnóstico psicológico e social, individual e de grupo, de servidores em acompanhamento;

**III -** prestar consultoria nas diversas Unidades Administrativas da Procuradoria Geral de Justiça, na área de recursos humanos;

**IV -** intervir, a partir do atendimento individual ou grupal, nas seguintes situações: absenteísmo, inadaptação funcional, dificuldade de relacionamento humano no trabalho e/ou disfunções sociais;

**V -** proferir palestras formativas e informativas, incluindo temas de interesse dos servidores;

**VI –** promover a valorização dos recursos humanos, através de técnicas específicas;

**VII -** desenvolver e avaliar programas voltados às promoções culturais e recreativas.

**Parágrafo único.** O gerente do Departamento de Desenvolvimento de Pessoal será nomeado, em comissão, pelo Procurador-Geral de Justiça, dentre profissionais de nível superior em Serviço

Social ou Psicologia, de reconhecida competência. [\(Redação dada pela Lei n.º 14.747, de 02.06.10\)](#)

### **CAPÍTULO III**

#### **DO ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO DESCONCENTRADA**

##### **SEÇÃO ÚNICA**

##### **DA ESCOLA SUPERIOR**

##### **DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

**Art. 38** - A Escola Superior do Ministério Público, criada pela [Lei Nº. 11.592, de 25 de julho de 1989](#), é o órgão de atuação desconcentrada da Procuradoria-Geral de Justiça, ao qual incumbe planejar, executar e implementar política de desenvolvimento de recursos humanos, para o Ministério Público, bem assim, em estreita articulação com a Secretaria-Geral da Procuradoria-Geral de Justiça, promover a execução da política de capacitação e aperfeiçoamento do pessoal Técnico-Administrativo e de Apoio às atividades auxiliares das Procuradorias e Promotorias de Justiça.

**§ 1º** - A Escola Superior do Ministério Público terá autonomia administrativa e financeira relativa, expressa da seguinte forma:

- a) em poder obter recursos externos de Assistência Técnica e Financeira para desenvolver sua programação;
- b) em poder estabelecer taxa de inscrição e custeio de cursos, seminários, simpósios, fóruns de debates, concursos e outros eventos que promovam, diretamente ou mediante convênio com outras instituições;
- c) em poder adquirir e custear com recursos próprios, material institucional, tais como livros, apostilas e equipamentos audiovisuais, bem como contratar os serviços eventuais de instrutores e conferencistas com o objetivo de cumprir suas finalidades;

**§ 2º** - A Escola Superior do Ministério Público manterá serviço de contabilidade específica, prestando contas de suas receitas e despesas, em balancetes mensais e balanço anual, que integrarão as contas da Procuradoria-Geral de Justiça.

**§ 3º** - A Escola Superior do Ministério Público funcionará com apoio na estrutura organizacional detalhada em Regimento próprio.

**§ 4º** - O Regimento da Escola e suas alterações, de iniciativa de seu Diretor, será submetido à apreciação do Procurador-Geral de Justiça, e aprovado, após ouvido previamente o Colégio de Procuradores.

**§ 5º** - O Diretor da Escola Superior do Ministério Público será nomeado, em comissão, pelo Procurador-Geral de Justiça, dentre Procuradores ou Promotores de Justiça da mais elevada entrância, ouvido o Colégio de Procuradores.

**TÍTULO III**  
**DAS NORMAS RELATIVAS A PESSOAL**

**CAPÍTULO I**  
**DO REGIME JURÍDICO**

**Art. 39** - Aplica-se aos servidores da Procuradoria-Geral de Justiça o Regime de Direito Público Administrativo, instituído pela [Lei N.º 9.826, de 14 de maio de 1974](#) e legislação complementar, ressalvadas as disposições especiais previstas nesta Lei.

~~Art. 40 - O Plano de Cargos e Carreiras dos Servidores da Procuradoria-Geral de Justiça obedecerá às diretrizes estabelecidas nesta Lei. [\(Revogado pela Lei N.º 14.043, de 21.12.07\)](#)~~

**Art. 41** - O adicional por tempo de serviço é devido à razão de 5% (cinco por cento) a cada cinco anos de serviço efetivo, incidente sobre o vencimento-base e a verba de representação, observado o disposto no Inciso XIV do Art. 37, da [Constituição Federal](#).

**Parágrafo Único** - O servidor fará jus ao adicional a partir do mês em que completar o quinquênio.

**Art. 42** - Após cada quinquênio ininterrupto de exercício, o servidor fará jus a 3 (três) meses de licença especial, a título de prêmio por assiduidade, com a remuneração do cargo efetivo.

**Parágrafo Único** - É facultado ao servidor fracionar a licença de que trata este Artigo em até 3 (três) parcelas.

**Art. 43** - Não se concederá licença especial ao servidor que, no período aquisitivo:

I - sofrer penalidade disciplinar de suspensão;

II - afastar-se do cargo em virtude de:

a) licença para tratar de interesses particulares;

b) condenação à pena privativa de liberdade por sentença definitiva;

c) afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro.

**Parágrafo Único** - As faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão da licença prevista neste Artigo, na proporção de 1 (um) mês para cada falta.

**Art. 44** - O número de servidores em gozo simultâneo de licença especial não poderá ser superior a 1/3 (um terço) da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão ou entidade.

**Art. 45** - Para efeito de aposentadoria e de concessão de quinquênio será contado em dobro o tempo de licença especial que o servidor não houver gozado.

## CAPÍTULO II

### DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS

**Art. 46** - O Plano de Cargos e Carreiras objetiva, fundamentalmente, a valorização e profissionalização do Servidor, bem como maior eficiência no apoio instrumental à Procuradoria-Geral de Justiça, mediante:

I - adoção do princípio do mérito para ingresso e desenvolvimento na carreira;

II - estabelecimento, em caráter sistemático e permanente, de programa de capacitação e aperfeiçoamento dos servidores;

~~**Art. 47** - A estruturação do Plano de Cargos e Carreiras deverá conter os seguintes elementos básicos: Cargo/Função, Classe, Carreira, Referência, Categoria Funcional e Grupo Ocupacional: (Revogado pela Lei N° 14.043, de 21.12.07)~~

~~I - CARGO PÚBLICO - conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades de natureza permanente, cometidos ou cometíveis a um servidor público com as características essenciais de criação por Lei, denominação própria, número certo e pagamento pelos cofres públicos, de provimento em caráter efetivo ou em comissão;~~

~~II - FUNÇÃO PÚBLICA - conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas a um servidor público, cuja extinção dar-se-á quando vagar;~~

~~III - CLASSE - conjunto de cargos ou funções da mesma natureza funcional e semelhantes quanto aos graus de complexidade e nível de responsabilidade;~~

~~IV - CARREIRA - conjunto de classes da mesma natureza funcional e hierarquizadas segundo o grau de responsabilidade e complexidade a elas inerentes, para desenvolvimento do servidor nas classes dos cargos/funções que a integram;~~

~~V - REFERÊNCIA - nível vencimental integrante da faixa de vencimentos fixados para a classe e atribuído ao ocupante do cargo ou função em decorrência do seu progresso salarial;~~

~~VI - CATEGORIA FUNCIONAL - conjunto de carreiras agrupadas pela natureza das atividades e pelo grau de conhecimento exigível para o seu desempenho;~~

~~VII - GRUPO OCUPACIONAL - conjunto de categorias funcionais reunidas segundo a correlação e afinidade existentes entre elas quanto à natureza do trabalho e/ou o grau de conhecimento.~~

### SEÇÃO I

#### DA ORGANIZAÇÃO E DO INGRESSO NAS CARREIRAS

~~**Art. 48** - Na Procuradoria-Geral de Justiça haverá somente servidores públicos sujeitos ao Regime Jurídico de que trata o Art. 39, desta Lei. (Revogado pela Lei N° 14.043, de 21.12.07)~~

~~Art. 49~~ – As carreiras serão organizadas em classe, integradas por cargos de provimento efetivo e funções extintas quando vagarem. ([Revogado pela Lei N° 14.043, de 21.12.07](#))

~~Parágrafo Único~~ – Serão estabelecidas, para cada classe as atribuições típicas, os requisitos de formação, experiência e cursos de capacitação, bem como, quando for o caso, a indicação dos cargos de provimento em comissão correspondentes.

~~Art. 50~~ – As carreiras poderão ser específicas, genéricas ou interdisciplinares: ([Revogado pela Lei N° 14.043, de 21.12.07](#))

~~I~~ – Carreira Específica – abrange uma única linha de atividades e de formação profissional;

~~II~~ – Carreira Genérica – compreende duas ou mais linhas de atividade, uma única linha de formação profissional, acrescida de diferentes especializações;

~~III~~ – Carreira Interdisciplinar – é aquela cujas classes compreendem atividades que envolvem trabalhos de natureza interdisciplinar, exigindo a integração de diferentes formações.

**Art. 51** - O ingresso na carreira, por nomeação, dar-se-á na referência inicial da classe respectiva, após aprovação em concurso público.

**Art. 52** - O Concurso Público, sempre de caráter competitivo, eliminatório e classificatório, poderá ser em duas etapas, quando a natureza do cargo exigir complementação de formação ou de especialização.

§ 1º - A primeira etapa, de caráter eliminatório, constituir-se-á de provas e/ou provas e títulos.

§ 2º - A segunda etapa, de caráter classificatório, constará de treinamento, cujo tipo e duração serão indicados no edital do respectivo concurso.

## SEÇÃO II

### DA ASCENSÃO FUNCIONAL DO SERVIDOR

**Art. 53** - A Ascensão Funcional dos servidores da Procuradoria-Geral de Justiça far-se-á através da Progressão e da Promoção entre as Classes e Referências, conforme regulamentação por Resolução da Procuradoria-Geral de Justiça.

**Parágrafo Único** - Serão adotados, na forma e nas condições estabelecidas em Regulamento, processos de Avaliação de Desempenho dos servidores.

**Art. 54** - O concurso público, para ingresso no Quadro de Pessoal da Procuradoria-Geral de Justiça, só ocorrerá após cumpridas as etapas de provimento por Progressão e por Promoção, entre as Classes e Referências.

## SEÇÃO III

### DA CAPACITAÇÃO E DO APERFEIÇOAMENTO DO SERVIDOR

**Art. 55** - As atividades de capacitação e aperfeiçoamento dos servidores serão planejadas, organizadas e executadas segundo diretrizes a serem fixadas pelo Procurador-Geral de Justiça, através de Resolução.

**§ 1º** - Os programas de capacitação relacionados a cada carreira deverão ter em vista, principalmente, a habilitação do servidor para o eficaz desempenho das atribuições inerentes à respectiva classe e à classe imediatamente superior, incluídas as de cargo de Direção e Assessoramento a elas vinculadas.

**§ 2º** - Além dos cursos, os programas serão desenvolvidos através de estágios ou outras formas de capacitação no trabalho.

**Art. 56** - Compete ao órgão de Recursos Humanos da Procuradoria-Geral de Justiça, formular políticas e programas, supervisionar e coordenar a sua implantação, avaliar resultados e, complementarmente, executar programas de capacitação e aperfeiçoamento de nível mais elevado.

**Art. 57** - O servidor, habilitado em cursos de conteúdo, duração e nível equivalente aos do programa de treinamento, poderá ser dispensado de frequentá-los, ficando sujeito, entretanto, a provas e/ou trabalhos para efeitos de avaliação.

## **SEÇÃO IV**

### **DO PLANO DE RETRIBUIÇÃO**

**Art. 58** - Para os efeitos desta Lei, considera-se vencimento-base a retribuição pecuniária devida ao servidor pelo efetivo exercício do cargo.

**Art. 59** - Vencimentos é a soma do vencimento-base com as vantagens permanentes relativas ao cargo.

**Art. 60** - Remuneração é o vencimento do cargo ou função acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias estabelecidas em Lei.

**Art. 61** - O vencimento-base das classes das carreiras será escalonado em referências designadas por numeração cardinal crescente, constituindo as faixas de vencimentos.

**Art. 62** - VETADO - Fica instituída a Gratificação de Desempenho destinada aos servidores ativos e inativos de nível médio da Procuradoria-Geral de Justiça, no percentual de cem por cento (100%) sobre o vencimento-base, constituindo-se base de cálculo exclusivamente para progressão horizontal.

**§ 1º** - VETADO - Aos servidores ativos e inativos de nível superior é devida a mesma gratificação estabelecida no "caput" deste Artigo, no percentual de 150% (cento e cinquenta por cento) sobre o vencimento-base.

**§ 2º** - Aos servidores de nível médio e de nível superior, ocupantes de Cargos Comissionados também é devida a Gratificação de 100% (cem por cento) sobre a representação do cargo.



§ 3º - As Gratificações instituídas por este Artigo não se aplicam aos membros do Ministério Público, inclusive quando no exercício de Cargo de Direção e Assessoramento.

## SEÇÃO V

### DOS CARGOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO

**Art. 63** - Os Cargos de Direção e Assessoramento serão providos em Comissão e classificados em níveis correspondentes à hierarquia da estrutura organizacional, com base na complexidade e responsabilidade das respectivas atribuições, segundo critérios estabelecidos em Regulamento, designados por numeração cardinal crescente, criados, denominados e quantificados de acordo com o Anexo II, desta Lei.

§ 1º - A classificação dos Cargos de Direção e Assessoramento obedecerá uma diferença de pelo menos um nível em relação àqueles em que estiverem classificados os cargos de Direção a que se subordinam.

§ 2º - Deverá haver correspondência hierárquica entre o nível do cargo comissionado e a classe da carreira a que pertencer o servidor habilitado para o exercício do cargo de Direção e Assessoramento.

**Art. 64** - Os cargos em comissão, para efeito de nomeação, serão de recrutamento restrito, quando privativos de membros do Ministério Público ou de servidores integrantes das carreiras da Procuradoria-Geral de Justiça, e, de recrutamento amplo nos casos previstos na presente Lei.

**Art. 65** - Aplica-se aos Cargos de Direção e Assessoramento, de que trata o Art. 63, desta Lei, a mesma simbologia e valores constantes da Tabela do Poder Executivo, inclusive para efeitos de reajustes e majorações.

## SEÇÃO VI

### DO QUADRO DE PESSOAL

**Art. 66** - Fica criado o Quadro de Pessoal da Procuradoria-Geral de Justiça, que será constituído de cargos de provimento efetivo, funções e cargos de provimento em comissão.

**Parágrafo Único** - Os atuais servidores integrantes do Quadro I - Poder Executivo - e lotados na Procuradoria-Geral de Justiça, ficam automaticamente integrados ao Quadro de Pessoal, ora criado, na situação funcional em que se encontrarem na data de vigência desta Lei.

**Art. 67** - O Quadro de Pessoal da Procuradoria-Geral de Justiça fica estruturado em duas partes denominadas de:

I - PARTE PERMANENTE - Composta de Cargos de Carreira e Classes Singulares, de provimento efetivo e de Cargos de Direção e Assessoramento, de provimento em comissão;

II - PARTE ESPECIAL - Composta de funções que serão extintas quando vagarem;

**Parágrafo Único** - Os cargos e as funções de que trata este Artigo serão regidos pela [Lei Nº. 9.826, de 14 de maio de 1974.](#)

**Art. 68** - O Quadro de Pessoal, referido no Artigo 66, será organizado e administrado de acordo com as diretrizes emanadas do Procurador-Geral de Justiça e operacionalizado pela Secretaria-Geral da Procuradoria-Geral de Justiça.

§ 1º - A quantificação de cargos será fixada e alterada com base em estimativas técnicas que considerem as necessidades de funcionamento dos serviços, os índices de movimentação de pessoal e o princípio da divisão do trabalho.

§ 2º - A lotação dos cargos necessários às Unidades Administrativas será efetuada por ato do Procurador-Geral de Justiça, publicado no Diário Oficial do Estado, processando-se de igual modo para as modificações supervenientes, obrigada a publicação de toda a lotação das Unidades alteradas.

§ 3º - O preenchimento dos cargos, criados pelo Anexo V, desta Lei, será efetuado de modo gradativo, atendidas as necessidades e conveniências dos serviços administrativos da Procuradoria-Geral de Justiça e dos serviços auxiliares do Ministério Público.

§ 4º - Os serviços auxiliares e de apoio das Promotorias de Justiça de Primeira, Segunda e de Terceira Entrâncias somente serão implantados mediante a existência de prédio destinado à instalação da respectiva Unidade Administrativa.

§ 5º - Poderá o Procurador-Geral de Justiça celebrar convênios com os Poderes Públicos da União, dos Estados e dos Municípios, visando a efetiva implantação das Promotorias de Justiça e de seus serviços auxiliares, bem como para a instalação física das respectivas Unidades Administrativas nos Municípios, inclusive o de Fortaleza.

§ 6º - Os convênios poderão dispor, inclusive, sobre a cessão de servidores dos Poderes Públicos conveniados, para a otimização dos serviços auxiliares das Promotorias de Justiça.

**Art. 69** - Observadas as diretrizes estabelecidas nesta Lei e ressalvados os casos de criação e reclassificação de cargos e outras alterações que impliquem aumento de despesas, a estruturação e a administração do Plano de Cargos e Carreiras da Procuradoria-Geral de Justiça serão efetuados mediante atos do Procurador-Geral de Justiça.

**Parágrafo Único** - Os servidores da Procuradoria-Geral de Justiça, enquadrados no Plano de Cargos e Carreiras da Administração Direta e Autarquias do Poder Executivo Estadual, passam a integrar, com as necessárias modificações, o Plano de Cargos e Carreiras disposto por esta Lei.

## TÍTULO IV

### DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 70** - Todos os cargos e funções da Procuradoria-Geral de Justiça são identificados por Classe, Referência, e, se Comissionados, por Símbolos correspondentes aos respectivos níveis hierárquicos e valores vencimentais, ressalvados os cargos em comissão cujo valor da representação seja expresso em percentual sobre os vencimentos.

~~**Art. 71**—A Linha de Transposição, a Estrutura e Composição, segundo os Grupos Ocupacionais, Categorias Funcionais, Carreiras, Cargos de Direção e Assessoramento, Cargos e Funções, Referências, Qualificação e Quantidade, as Linhas de Promoção e as Tabelas Vencimentais obedecerão o disposto nos Anexos I, II, III, e IV, desta Lei. [\(Revogado pela Lei nº 13.586, de 27.04.05\)](#)~~

~~**Art. 72**— Para fins de viabilizar a reorganização Administrativa de que trata esta Lei, ficam alterados em sua denominação, quantidade e símbolos, os cargos em comissão, de Direção e Assessoramento de que trata o Decreto Nº. 18.681, de 30 de junho de 1987, ficando instituídos na forma do Anexo II e V. [\(Revogado pela Lei nº 13.586, de 27.04.05\)](#)~~

~~**Art. 73**— Ficam estruturadas, organizadas em classes com os cargos instituídos, devidamente quantificados e classificados nos níveis de referência vencimental previstos nos Anexos II e V, as Carreiras das Categorias Funcionais de Atividades de Nível Superior-ANS; Serviços Especializados de Saúde-SES; Serviços Especializados do Ministério Público-SEMP; Atividades de Apoio Administrativo e Operacional-ADO; e Atividades Auxiliares de Ministério Público-AMP, partes integrantes desta Lei. [\(Revogado pela Lei nº 13.586, de 27.04.05\)](#)~~

~~**Art. 74**— Ao membro do Ministério Público e ao servidor da Procuradoria Geral de Justiça investido em Cargo Comissionado é devida uma gratificação pelo seu exercício. [\(Revogado pela Lei nº 12.950, de 05.10.99\)](#)~~

~~**§ 1º** - A gratificação prevista neste artigo incorpora-se à remuneração do membro do Ministério Público e do servidor e integra os proventos da aposentadoria, na proporção de um quinto (1/5) por ano de exercício na função de Direção, Chefia ou Assessoramento, a partir do sexto (6º.) ano e até o décimo (10º.) ano, até o limite de cinco quintos (5/5).~~

~~**§ 2º** - Quando mais de uma função houver sido desempenhada no período de um ano, a importância a ser incorporada terá como base de cálculo a função exercida por maior tempo ou as gratificações do cargo mais elevado.~~

~~**§ 3º** - Ocorrendo o exercício de função de nível mais elevado, por período de 12 (doze) meses, após a incorporação da fração de cinco quintos (5/5), poderá haver a atualização progressiva das parcelas incorporadas, observado o disposto no parágrafo anterior.~~

~~**§ 4º** - O membro do Ministério Público e o servidor que tenha incorporado a vantagem e venha a ser nomeado para outro cargo comissionado, poderá perceber cumulativamente a representação do cargo para o qual tenha sido nomeado, não podendo, em nenhuma hipótese, incorporar mais de uma vez o referido benefício.~~

~~**§ 5º** - Sobre o valor incorporado à remuneração, a que se refere o § 1º, deste Artigo, não incidirá qualquer cálculo, para quaisquer efeitos, inclusive para a outorga de vantagens ou acréscimos vencimentais ou remuneratórios.~~

**Art. 75 - VETADO** - É vedado ao membro ou servidor do Ministério Público manter, sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil, ou de qualquer outro membro e/ou servidor do Ministério Público.

**Art. 76** - Os serviços, inclusive os inerentes à atividade meio, e os de publicidade, obras, compras, alienações e locações, da Procuradoria-Geral de Justiça, quando contratados com

terceiros, serão necessariamente precedidos de licitação, ressalvados os casos de dispensa e de inexigibilidade.

**Art. 77** - A carga horária de trabalho de trinta (30) horas semanais a que estão obrigados os servidores da Procuradoria-Geral de Justiça, será prestada em período e tempo corrido das segundas às sextas-feiras.

~~**Art. 78** - Poderá o Procurador-Geral de Justiça, em caso de carência de mão-de-obra, submeter o servidor ao regime de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, acrescido o seu vencimento do percentual de 40% (quarenta) por cento.~~

~~§ 1º - O percentual de que trata o "caput" deste Artigo não será pago, cumulativamente, com a gratificação por regime de tempo integral, prestação de serviços extraordinários ou outra vantagem com igual denominação ou com a mesma finalidade.~~

~~§ 2º - A alteração a que se refere o "caput" deste Artigo integrará os proventos do servidor desde que venha percebendo por um período não inferior a três anos. [\(Revogado pela Lei nº 12.950, de 05.10.99\)](#)~~

**Art. 79** - O exercício de cargo de Direção e Assessoramento exigirá de seu ocupante integral dedicação ao serviço, subordinado ao regime de quarenta (40) horas semanais, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Procuradoria-Geral de Justiça.

**Art. 80** - VETADO - Aos Coordenadores, Presidentes, Membros e Secretários, integrantes das Comissões Técnicas, instituídas por Lei ou por ato do Procurador-Geral de Justiça, poderá ser atribuída uma Gratificação pela Execução de Trabalho Relevante, Técnico ou Científico, de até 100% (cem por cento) sobre os respectivos vencimentos, desde que sejam membros do Ministério Público, servidores da Procuradoria-Geral de Justiça, servidores do Estado ou servidores dos demais órgãos do Estado, e detentores de nível superior de ensino, ou de nível médio quando a função permitir.

~~**Parágrafo Único** - A gratificação mensal de que trata o "caput", deste Artigo, não poderá ultrapassar os vencimentos do Procurador-Geral de Justiça, limitada a execução do trabalho ao prazo máximo improrrogável de até 180 (cento e oitenta) dias, salvo fundamentação, quando poderá ser prorrogada uma única vez, e por até o mesmo prazo permitido. [\(Revogado pela Lei nº 12.950, de 05.10.99\)](#)~~

**Art. 81** - Ficam removidos, passando a integrar o Quadro de Pessoal da Procuradoria-Geral de Justiça, os servidores que foram remanejados através do Decreto N°. 21.915, de 05 de maio de 1992.

**Art. 82** - Aplica-se subsidiariamente a esta Lei, no que for cabível, o Plano de Cargos e Carreiras do Poder Executivo do Estado do Ceará.

**Art. 83** - Os atos da Procuradoria-Geral de Justiça e do Ministério Público do Estado do Ceará têm como órgão de publicação oficial o Diário de Justiça do Estado, e as publicações isentas de ônus.

**Art. 84** - VETADO - Fica revogado o Decreto N°. 18.385, de 29 de janeiro de 1987, que dispõe sobre atividade funcional junto ao Serviço Especial de Defesa Comunitária - DECOM.

**Art. 85** - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria, que será suplementada, se insuficiente.

**Art. 86** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 87** - Ficam revogadas as disposições em contrário.

**PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ**, em Fortaleza, aos 31 de julho de 1995.

**TASSO RIBEIRO JEREISSATI**  
**ERNESTO SABÓIA DE FIGUEIREDO JÚNIOR**