



Editoração Casa Civil  
**CEARÁ**  
DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO

Fortaleza, 30 de junho de 2010

SÉRIE 3 ANO I Nº120

Caderno 1/2

Preço: R\$ 3,75

**PODER EXECUTIVO**

LEI Nº14.747, de 28 de junho de 2010

**ALTERA DISPOSIÇÕES DA LEI Nº12.482, DE 31 DE JULHO DE 1995, QUE 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:

**ALTERA DISPOSIÇÕES DA LEI Nº12.482, DE 31 DE JULHO DE 1995, QUE DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ. DECRETA:  
Art.1º O Título II - Da Estrutura Administrativa, Capítulo I - Dos Níveis de Organização, Seção Única - Da Estrutura da Procuradoria Geral de Justiça, passa a vigorar com a seguinte redação:

“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.” (NR).

Art.2º O art.11 da Lei nº12.482, de 31 de julho de 1995, passa a ter a seguinte redação:

“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 cível, 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 officiar 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;

Governador  
**CID FERREIRA GOMES**  
 Vice - Governador  
**FRANCISCO JOSÉ PINHEIRO**  
 Gabinete do Governador (Respondendo)  
**SEBASTIÃO ALMIRCY BEZERRA PINTO**  
 Casa Civil  
**ARIALDO DE MELLO PINHO**  
 Casa Militar  
**CEL. FRANCISCO JOSÉ BEZERRA RODRIGUES**  
 Procuradoria Geral do Estado  
**JOSÉ LEITE JUCÁ FILHO**  
 Controladoria e Ouvidoria-Geral do Estado  
**ALOÍSIO BARBOSA DE CARVALHO NETO**  
 Conselho Estadual de Educação  
**EDGAR LINHARES LIMA**  
 Conselho Estadual de Desenvolvimento Econômico  
**IVAN RODRIGUES BEZERRA**  
 Conselho de Políticas e Gestão do Meio Ambiente (Em Exercício)  
**MARIA TEREZA BEZERRA FARIAS SALES**  
 Secretaria das Cidades (Respondendo)  
**JURANDIR VIEIRA SANTIAGO**  
 Secretaria da Ciência, Tecnologia e Educação Superior  
**RENÉ TEIXEIRA BARREIRA**  
 Secretaria da Cultura  
**FRANCISCO AUTO FILHO**

Secretaria do Desenvolvimento Agrário (Respondendo)  
**ANTÔNIO RODRIGUES DE AMORIM**  
 Secretaria da Educação  
**MARIA IZOLDA CELA DE ARRUDA COELHO**  
 Secretaria do Esporte  
**FERRUCIO PETRI FEITOSA**  
 Secretaria da Fazenda (Respondendo)  
**JOÃO MARCOS MAIA**  
 Secretaria da Infra-Estrutura  
**FRANCISCO ADAIL DE CARVALHO FONTENELE**  
 Secretaria da Justiça e Cidadania (Respondendo)  
**ANTÔNIO LUIZ ABREU DANTAS**  
 Secretaria do Planejamento e Gestão  
**DESIRÉE CUSTÓDIO MOTA GONDIM**  
 Secretaria dos Recursos Hídricos  
**CÉSARAUGUSTO PINHEIRO**  
 Secretaria da Saúde (Respondendo)  
**RAIMUNDO JOSÉ ARRUDA BASTOS**  
 Secretaria da Segurança Pública e Defesa Social  
**ROBERTO DAS CHAGAS MONTEIRO**  
 Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social (Em Exercício)  
**FÁTIMA CATUNDA ROCHA MOREIRA DE ANDRADE**  
 Secretaria do Turismo  
**BISMARCK COSTA LIMA PINHEIRO MAIA**  
 Defensoria Pública Geral  
**FRANCILENE GOMES DE BRITO BESSA**

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 oficial 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.” (NR).

Art.3º Fica acrescida à Lei nº12.482, de 31 de julho de 1995, o art.13-A, com a seguinte redação:

“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.” (NR).

Art.4º Fica acrescida à Lei nº12.482, de 31 de julho de 1995, o art.13-B, com a seguinte redação:

“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.” (NR).

Art.5º Fica acrescida a Lei nº12.482, de 31 de julho de 1995, o art.13-C, com a seguinte redação:

“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 nº101, 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 nº101, 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.” (NR).

Art.6º O art.31, da Lei nº12.482, de 31 de julho de 1995, passa a vigorar com a seguinte redação:

“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.” (NR).

Art.7º O art.35, da Lei nº12.482, de 31 de julho de 1995, passa a vigorar com o seguinte teor:

“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.” (NR).

Art.8º O art.37 e parágrafo único da Lei nº12.482, de 31 de julho de 1995, passam a ter a seguinte redação:

“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.” (NR).

Art.9º Em decorrência da reestruturação administrativa promovida por esta Lei, ficam redefinidas as seções, da seguinte forma:

“SEÇÃO IX  
DA ASSESSORIA DE IMPRENSA  
SEÇÃO X  
DA ASSESSORIA DE CERIMONIAL  
SEÇÃO XI  
DA ASSESSORIA DE CONTROLADORIA E AUDITORIA INTERNA  
SEÇÃO XII  
DA CORREGEDORIA GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO  
SEÇÃO XIII  
DAS PROCURADORIAS DE JUSTIÇA  
SEÇÃO XIV  
DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA  
SEÇÃO XV  
DA SECRETARIA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS  
SEÇÃO XVI  
DA SECRETARIA GERAL”

Art.10. A subseção I, da Seção XVI, do Capítulo II, e o art.19, da Lei nº12.482, de 31 de julho de 1995, passa a ser instituída e redigida da seguinte forma:

#### “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.” (NR).

Art.11. A subseção II, da Seção XVI, do Capítulo II, e o art.24, da Lei nº12.482, de 31 de julho de 1995, passa a ser instituída e redigida da seguinte forma:

#### “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.” (NR).

Art.12. A subseção IV, da Seção XVI, do Capítulo II, e o art.31, da Lei nº12.482, de 31 de julho de 1995, passa a ser instituída e redigida da seguinte forma:

#### “Seção XVI

#### SUBSEÇÃO IV

DA SECRETARIA DE PROCESSOS

Art.31. A Secretaria de Processos é Unidade Administrativa de Gerenciamento Superior da Procuradoria Geral à 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 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, e a especialização e competência 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.” (NR).

Art.13. A Subseção III, da Seção XVI, do Capítulo II, da Lei nº12.482, de 31 de julho de 1995, passa a ser redigida da seguinte forma:

#### “SUBSEÇÃO III

DA SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art.27. A Secretaria de Tecnologia da Informação é a Unidade Administrativa integrante da Secretaria-Geral da Procuradoria Geral de Justiça ao qual incumbe a execução das políticas e diretrizes de modernidade e de informatização, competindo-lhe:

I - relacionar-se com os demais Órgãos da Procuradoria Geral de Justiça a fim de levantar as necessidades da área de informática e desenvolver os sistemas correspondentes;

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

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

IV - planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades de desenvolvimento de sistemas e suporte técnico em informática;

V - elaborar plano de treinamento e capacitação técnica em informática e organização especificando e quantificando os objetivos e o pessoal;

VI - efetuar pesquisas de inovações tecnológicas necessárias ao bom desempenho das atividades e objetivos da Diretoria;

VII - elaborar e executar com as demais Diretorias da área o plano diretor de informática pertinente à Procuradoria Geral de Justiça e ao Ministério Público;

VIII - desenvolver estudos e projetos de racionalização de métodos e processos de trabalho;

IX - elaborar diagnósticos, manuais de procedimentos e estudos de padronização de formulários.

Parágrafo único. O Secretário de Tecnologia da Informação será nomeado, em comissão, pelo Procurador-Geral de Justiça, dentre profissionais de nível superior em Administração ou Computação, de reconhecida competência.” (NR).

Art.14. Ficam extintos um cargo de Diretor da Diretoria de Administração, símbolo DNS-3, um cargo de Diretor da Diretoria de Finanças, símbolo DNS-3, um cargo de Diretor da Diretoria de Organização e Informática, Símbolo DNS-3, um cargo de Diretor da Diretoria de Processo, símbolo DNS-3, um cargo de Diretor da Diretoria de Recursos Humanos, símbolo DNS-3, um cargo de Assessor de Comunicação, símbolo DAS-1, substituindo-os por um cargo de Secretário de Administração, símbolo DNS-1, um de Secretário de Finanças, símbolo

DNS-1, um de Secretário de Tecnologia da Informação, símbolo DNS-1, um de Secretário de Processos, símbolo DNS-1, um de Secretário de Recursos Humanos, símbolo DNS-1 e um de Assessor de Imprensa, símbolo DNS-2, respectivamente.

Art.15. Os cargos de Secretário do Procurador-Geral e Secretário do Corregedor-Geral, símbolos DAS-1, ficam modificados para Oficial de Gabinete do Procurador-Geral e Oficial de Gabinete do Corregedor-Geral, símbolos DAS-1, respectivamente.

Art.16. Ficam criados um cargo de Chefe de Gabinete, símbolo DNS-2, seis cargos de Assessor Técnico, símbolo DAS-1, um cargo de Coordenador Geral de Controle e Auditoria Interna, símbolo DNS-1, um cargo de Coordenador Adjunto de Controladoria, símbolo DNS-3, um cargo de Coordenador Adjunto de Auditoria Interna, símbolo DNS-3, um cargo de Assessor de Cerimonial, símbolo DNS-2.

Art.17. Aos cargos de gerente do Departamento de Processos Cíveis, de gerente do Departamento de Processos Penais, de gerente do Departamento de Feitos Especiais e de gerente do Departamento de Material e Patrimônio, ficam atribuídas simbologias DAS-1.

Art.18. Para os fins de viabilizar a reorganização administrativa, de que trata esta Lei, ficam criados, extintos e/ou alterados em sua denominação, simbologia e quantidade os cargos de provimento em comissão, nos termos expressos no anexo único, parte integrante desta Lei.

Art.19. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta dos recursos orçamentários do Ministério Público do Estado do Ceará, Procuradoria Geral de Justiça.

Art.20. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art.21. Revogam-se as disposições em contrário.

PALÁCIO IRACEMA, DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 28 de junho de 2010.

Cid Ferreira Gomes

GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

#### ANEXO ÚNICO

(A QUE SE REFERE O ART.18, DA LEI Nº14.747 DE 28 DE JUNHO DE 2010.)

#### ESTRUTURA E COMPOSIÇÃO DOS CARGOS DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA, JÁ EXISTENTES E A NOVA ESTRUTURA PROPOSTA

SITUAÇÃO ATUAL Especificação	SITUAÇÃO PROPOSTA		Especificação	SITUAÇÃO PROPOSTA	
	Simb	Qt		Simb	Qt
Procurador-Geral de Justiça	-	1	Procurador-Geral de Justiça	-	1
Vice-Procurador Geral de Justiça	-	1	Vice-Procurador Geral de Justiça	-	1
Corregedor-Geral do Ministério Público	-	1	Corregedor-Geral do Ministério Público	-	1
Secretário dos Órgãos Colegiados	-	1	Secretário dos Órgãos Colegiados	-	1
Diretor da Escola Superior do MP	-	1	Diretor da Escola Superior do MP	-	1
Coordenador do Serviço Especial Defesa Consumidor	-	1	Coordenador do Serviço Especial Defesa Consumidor	-	1
Secretário Geral	-	1	Secretário Geral	-	1
Assessor do Procurador-Geral de Justiça	-	7	Assessor do Procurador-Geral de Justiça	-	7
Assessor do Corregedor Geral do MP	-	2	Assessor do Corregedor Geral do MP	-	2
Coordenador do Centro de Apoio Operacional	-	4	Coordenador do Centro de Apoio Operacional	-	4
Assessoramento	-	2	Assessoramento	-	2
Chefe de Gabinete	-	1	Chefe de Gabinete	DNS-2	1
Secretário do Procurador-Geral de Justiça	DAS-1	1	Oficial de Gabinete do Procurador-Geral de Justiça	DAS-1	1
Secretário do Corregedor-Geral do MP	DAS-1	1	Oficial de Gabinete do Corregedor-Geral do MP	DAS-1	1
Diretor da Diretoria Administrativa	DNS-3	1	Secretário de Administração	DNS-1	1
Diretor da Diretoria de Finanças	DNS-3	1	Secretário de Finanças	DNS-1	1
Diretor da Diretoria de Organização e Informática	DNS-3	1	Secretário de Tecnologia da Informação	DNS-1	1
Diretor da Diretoria de Processos	DNS-3	1	Secretário de Processos	DNS-1	1
Diretor da Diretoria de Recursos Humanos	DNS-3	1	Secretário de Recursos Humanos	DNS-1	1
Diretor da Diretoria de Ensino	DNS-3	1	Diretor da Diretoria de Ensino	DNS-2	1
Diretor da Diretoria Administrativa Financeira	DNS-3	1	Diretor da Diretoria Administrativa Financeira	DNS-3	1
Coordenador da Assessoria de Planejamento e Coordenação	DNS-3	1	Coordenador da Assessoria de Planejamento e Coordenação	DNS-1	1
Gerente do Departamento de Contabilidade e Orçamento	DAS-1	1	Gerente do Departamento de Contabilidade e Orçamento	DAS-1	1
Gerente do Departamento de Suporte Técnico	DAS-1	1	Gerente do Departamento de Suporte Técnico	DAS-1	1
Gerente do Departamento de Organização e Métodos	DAS-1	1	Gerente do Departamento de Organização e Métodos	DAS-1	1
Gerente do Departamento de Pessoal	DAS-1	1	Gerente do Departamento de Pessoal	DAS-1	1
Gerente do Departamento de Desenvolvimento de Pessoal	DAS-1	1	Gerente do Departamento de Desenvolvimento de Pessoal	DAS-1	1
Assessor de Comunicação	DAS-1	1	Assessor de Imprensa	DNS-2	1
Assessor Técnico	DAS-1	14	Assessor Técnico	DAS-1	20
Assessor Jurídico Especial	DNS-2	53	Assessor Jurídico Especial	DNS-2	53
-	-	-	Coordenador Geral de Controle e Auditoria Interna	DNS-1	1
-	-	-	Coordenador Adjunto de Controle Interno	DNS-3	1
-	-	-	Coordenador Adjunto de Auditoria Interna	DNS-3	1
-	-	-	Gerente do Departamento de Material e Patrimônio	DAS-1	1
-	-	-	Gerente do Departamento de Processos Cíveis	DAS-1	1
-	-	-	Gerente do Departamento de Processos Penais	DAS-1	1
-	-	-	Gerente do Departamento de Feitos Especiais	DAS-1	1
-	-	-	Assessor de Cerimonial	DNS-2	1