



ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ

ASSUNTO

PROTOCOLO Nº _____

ALTERA DISPOSITIVO DA LEI Nº 12.482, DE 31 DE JULHO DE 1995 - LEI ORGÂNICA DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA - LEGISLAÇÃO SUBSEQUENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DESPACHO _____ em _____ de _____ de 19 _____

DISTRIBUIÇÃO

- Ao Sr DEPUTADO FRANCISCO AGUIAR em _____ de 19 _____
- O Presidente da Comissão de CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO
- Ao Sr DEPUTADO MANOEL VERAS em _____ de 19 _____
- O Presidente da Comissão de TRABALHO, ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇO PÚBLICO
- Ao Sr DEPUTADO MAURO FILHO em _____ de 19 _____
- O Presidente da Comissão de ORÇAMENTO E FINANÇAS
- Ao Sr _____ em _____ de 19 _____
- O Presidente da Comissão de _____
- Ao Sr _____ em _____ de 19 _____
- O Presidente da Comissão de _____
- Ao Sr _____ em _____ de 19 _____
- O Presidente da Comissão de _____
- Ao Sr _____ em _____ de 19 _____
- O Presidente da Comissão de _____

Autografado
2.2.0601

SINOPSE

PROJETO Nº _____ de _____ de _____ de 19 ____

EMENTA _____

AUTOR _____

Discussão única _____

Discussão inicial _____

Discussão final _____

Redação final _____

Remessa à sanção _____

Sancionado em _____ de _____ de 19 ____

Promulgado em _____ de _____ de 19 ____

Vetado em _____ de _____ de 19 ____

Publicado no “Diário Oficial” de _____ de _____ de 19 ____



ESTADO DO CEARÁ
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

INCLUI-SE NO EXPEDIENTE
EM 18/10/2001
PRESIDENTE
1
CASA LEGISLATIVA
FLS. N.º 102

Fortaleza, 11 de maio de 2001.

OFÍCIO N.º 1303/2001/SEG/PGJ

Senhor Presidente,

Cumprimentando-o, tenho a honra de encaminhar à Vossa Excelência Projeto de Lei de interesse desta Instituição, que tem por objetivo a alteração da Lei nº 12.482, de 31 de julho de 1995, concernente às denominações, simbologias e quantidades dos cargos de direção e assessoramento da Procuradoria-Geral da Justiça.

Na certeza da apreciação do Projeto de Lei por essa Casa Legislativa, subscrevo.

Cordialmente,

MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO FRANÇA PINTO
PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA

Excelentíssimo Senhor

DOUTOR JOSÉ WELLINGTON LANDIM

M.D. Presidente da Assembléia Legislativa do Estado do Ceará

Nesta



**ESTADO DO CEARÁ
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA**



Fortaleza, 10 de maio de 2001.

MENSAGEM N.º ____/2001-PGJ.

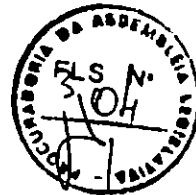
Senhor Presidente,

Cumprimentando-o, envio a Vossa Excelência o anexo Projeto de Lei que "cria e transforma os cargos que indica e dá outras providências".

Como é do conhecimento de Vossa Excelência, com o advento da Lei n.º 12.950, de 05 de outubro de 1999, que dispõe sobre o Subsídio dos membros do Ministério Público, os mesmos deixaram de perceber pelo exercício dos cargos em comissão dos quais eram ocupantes, ficando com a aprovação dessa Lei, excluída a simbologia correspondente, conforme Anexo Único deste Projeto de Lei.

Ressalte-se que, os cargos em comissão privativos dos membros do Ministério Público, eram em quantidade de 26(6)(vinte e seis), perfazendo o valor total de R\$ 40.067,95 (Quarenta mil, sessenta e sete reais e noventa e cinco centavos), conforme tabela anexa.

Assim, objetiva o mencionado projeto a criação, no âmbito da Procuradoria Geral de Justiça, de 10 (dez) cargos em comissão de Assessor Técnico, Símbolo DAS-1 e 45 (quarenta e cinco) cargos em comissão de Encarregado de Atividades Administrativas, Símbolo DAS-4, tendo como repercussão financeira o valor total de R\$



**ESTADO DO CEARÁ
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA**

40.100,35 (Quarenta mil, cem reais e trinta e cinco centavos).

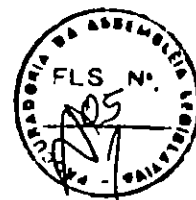
No azo, apresento a Vossa Excelência e dignos pares protestos da mais alta estima e distinto apreço.

Atenciosamente,

MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO FRANÇA PINTO
Procuradora-Geral de Justiça



ESTADO DO CEARÁ
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA



**CARGOS PRIVATIVOS DOS MEMBROS DO
MINISTÉRIO PÚBLICO**

CARGOS	SIMBOLOGIA	VALOR UNITÁRIO	QUANTI- DADE	VALOR TOTAL	LEIS
PROCURADOR GERAL DE JUSTIÇA	-----	3.094,85	01	3.094,85	12.658 de 27.12.96
VICE-PROCURADOR GERAL DE JUSTIÇA	-----	2.376,67	01	2.376,67	12.658 de 27.12.96
CORREGEDOR GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO	-----	2.376,67	01	2.376,67	12.658 de 27.12.96
SECRETÁRIO DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS	DNS - 1	2.004,33	01	2.004,33	12.658 de 27.12.96
DIRETOR DA ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO	DNS - 1	2.004,33	01	2.004,33	12.658 de 27.12.96
COORDENADOR DO SERVIÇO ESPECIAL DE DEFESA COMUNITÁRIA	DNS - 1	2.004,33	01	2.004,33	12.658 de 27.12.96
SECRETÁRIO GERAL DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA	DNS - 1	2.004,33	01	2.004,33	12.658 de 27.12.96
ASSESSOR DO CORREGEDOR GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO	DNS - 2	1.344,58	02	2.689,16	12.482 de 31.07.95 / 12.658 de 27.12.96
ASSESSOR DO PROCURADOR GERAL DE JUSTIÇA	DNS - 2	1.344,58	09	12.101,22	12.658 de 27.12.96/12.762 de 18.12.97
ASSESSORAMENTO	DNS - 2	1.344,58	02	2.689,16	12.762 de 18.12.97
COORDENADOR DO CENTRO DE APOIO OPERACIONAL	DNS - 2	1.344,58	04	5.378,32	12.482 de 31.07.95 / 12.658 de 27.12.96
CHEFE DE GABINETE	DNS - 2	1.344,58	01	1.344,58	12.762 de 18.12.97
VALOR TOTAL			25	40.067,95	



ESTADO DO CEARÁ
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA



5

Observações.:

1. Com o advento da Lei n.º 12.950, de 05.10 99, os membros do Ministério Público deixaram de perceber pelo exercício dos cargos em comissão
- 2 com o valor anteriormente disponibilizado para o pagamento dos cargos em comissão privativos de membros do Ministério Público era de R\$ 40 067,95 (Quarenta mil, sessenta e sete reais e noventa e cinco centavos).
3. com a criação de 10 (dez) cargos em comissão de simbologia DAS-1 e 45 (quarenta e cinco) cargos em comissão de simbologia DAS-4, a repercussão financeira será de r\$ 40.100,35 (quarenta mil, cem reais e trinta e cinco centavos), conforme abaixo especificado:

GRATIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
DAS - 1	10	1.383,52	13.835,20
DAS - 4	45	583,67	26.265,15
TOTAL	55	***	40.100,35



ESTADO DO CEARÁ
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA



6

01/01
MD

PROJETO DE LEI

Altera dispositivo da Lei n.º 12.482, de 31 de julho de 1995 - Lei Orgânica da Procuradoria Geral de Justiça e Legislação subsequente, e dá outras providências.

Art. 1º - Os cargos de Direção e Assessoramento da Procuradoria Geral de Justiça e do Ministério Público do Estado do Ceará, passam a ter a denominação, simbologia e quantidade estabelecidos no Anexo Único desta Lei.

Art. 2º - O Parágrafo Único do art. 19, da Seção XIII, Subseção I, da Lei n.º 12.482, de 31 de julho de 1995, passa a ser regido da seguinte forma:

"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".

Art. 3º - O Parágrafo Único do art. 24, da Seção XIII, Subseção II, da Lei n.º 12.482, de 31 de julho de 1995, passa a ser regido da seguinte forma.

"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".

Art. 4º - O Parágrafo Único do art. 35, da Seção XIII, Subseção V, da Lei n.º 12.482, de 31 de julho de 1995, passa a ser regido da seguinte forma.

"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".



ESTADO DO CEARÁ
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA



Art 5° - O cargo de Diretor da Assessoria de Planejamento e Coordenação, Símbolo DNS-3, criado mediante art. 14 da Lei n.º 12.762, de 18 de dezembro de 1997, passa a denominar-se Coordenador da Assessoria de Planejamento, Símbolo DNS-3.

Art. 6° - O cargo de Secretário do Diretor da Escola Superior do Ministério Público, Símbolo DAS - 1, criado mediante art. 72 da Lei n.º 12.482, de 31 de julho de 1995, passa a denominar-se Assessor Técnico, Símbolo DAS-1.

Art. 7° - Esta lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



ESTADO DO CEARÁ
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA



ANEXO ÚNICO

(A que se refere o art. 1.º desta Lei)

SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO NOVA		
CARGOS	SÍMBOLO	QUANT	CARGOS	SÍMBOLO	QUANT.
PROCURADOR GERAL DE JUSTIÇA	-----	01	PROCURADOR GERAL DE JUSTIÇA	-----	01
VICE-PROCURADOR GERAL DE JUSTIÇA	-----	01	VICE-PROCURADOR GERAL DE JUSTIÇA	-----	01
CORREGEDOR GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO	-----	01	CORREGEDOR GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO	-----	01
SECRETÁRIO DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS	DNS - 1	01	SECRETÁRIO DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS	-----	01
DIRETOR DA ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO	DNS - 1	01	DIRETOR DA ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO	-----	01
COORDENADOR DO SERVIÇO ESPECIAL DE DEFESA COMUNITÁRIA	DNS - 1	01	COORDENADOR DO SERVIÇO ESPECIAL DE DEFESA COMUNITÁRIA	-----	01
SECRETÁRIO GERAL DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA	DNS - 1	01	SECRETÁRIO GERAL DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA	-----	01
ASSESSOR DO PROCURADOR GERAL DE JUSTIÇA	DNS - 2	09	ASSESSOR DO PROCURADOR GERAL DE JUSTIÇA	-----	09
ASSESSOR DO CORREGEDOR GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO	DNS - 2	02	ASSESSOR DO CORREGEDOR GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO	-----	02
COORDENADOR DO CENTRO DE APOIO OPERACIONAL	DNS - 2	04	COORDENADOR DO CENTRO DE APOIO OPERACIONAL	-----	04
ASSESSORAMENTO	DNS - 2	02	ASSESSORAMENTO	-----	02
CHEFE DE GABINETE	DNS - 2	01	CHEFE DE GABINETE	-----	01
DIRETOR DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO	DNS - 3	01	COORDENADOR DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO	DNS - 3	01
SECRETÁRIO DO DIRETOR DA ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO	DAS - 1	01	ASSESSOR TÉCNICO	DAS - 1	01
ASSESSOR TÉCNICO	DAS - 1	01	ASSESSOR TÉCNICO	DAS - 1	11
ENCARREGADO DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	DAS - 4	06	ENCARREGADO DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	DAS - 4	51



**ESTADO DO CEARÁ
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA**

Excelentíssimo Senhor Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará.

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

O presente projeto de lei visa a alteração da Lei n.º 12.482, de 31 de julho de 1995, e legislação subsequente, no que diz respeito às denominações, simbologias e quantidades dos cargos de Direção e Assessoramento da Procuradoria Geral de Justiça, considerando que:

Com o advento da Lei n.º 12.950, de 05 de outubro de 1999, os membros do Ministério Público do Estado do Ceará, deixaram de perceber as gratificações pelo exercício dos cargos em comissão, fato este que disponibilizou o montante correspondente a R\$ 40.067,95 (quarenta mil, sessenta e sete reais e noventa e cinco centavos), que eram utilizados para o pagamento das gratificações dos cargos privativos dos membros do Ministério Público.

O montante acima citado, o qual era pago mensalmente aos membros do Ministério Público, pode proporcionar a criação de 55 (cinquenta e cinco) novos cargos, fato este que diminuiria a grande defasagem no quadro de pessoal desta Procuradoria.

A criação destes novos cargos resultaria em uma repercussão financeira de R\$



**ESTADO DO CEARÁ
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA**

40 100,35 (quarenta mil, cem reais e trinta e cinco centavos), valor equivalente ao que era pago aos membros do Ministério Público.

Para materialização dos objetivos acima enunciados, temos a honra de encaminhar à consideração dessa Augusta Casa Legislativa, o presente Projeto de Lei, propondo, como de fato aqui vai proposto, sejam criados 10 (dez) cargos em comissão de simbologia DAS - 1 e 45 (quarenta e cinco) cargos em comissão de simbologia DAS - 4. Sejam, também, alterados, os requisitos necessários para nomeação dos cargos de diretores, bem como a denominação do cargo de secretário do Diretor da Escola Superior do Ministério Público

Por ser imperiosa tal necessidade, como requer a real modernização institucional da Procuradoria Geral da Justiça, esperamos contar com o devido apoio jurídico-político à nossa proposta, recebendo, a mesma, a merecida atenção, por parte de Vossa Excelência e demais membros desse conceituado Parlamento.

Fortaleza, 10 de maio de 2001

**Maria do Perpétuo Socorro França Pinto
Procuradora-Geral de Justiça**

**Excelentíssimo Senhor
Dr. José Wellington Landim
MD Presidente da Assembléia Legislativa do Estado do
Ceará.
N e s t a**

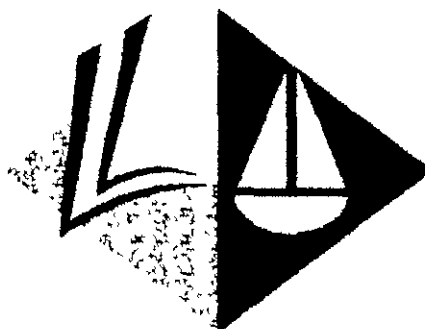


ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE SÃO PAULO
2ª LEGISLATURA / 3ª SESSÃO LEGISLATIVA
COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DA 4ª SESSÃO _____ ORDINÁRIA

DESPACHO

☒ INCLUI-SE EM VOTO
☐ REDEBATO DIA EM 14/5/2001
☐ ENVIAR AO GABINETE DA PRESIDÊNCIA
☐ ENVIAR À COMISSÃO
☐ ENVIAR AO AUTOR DA PROPOSIÇÃO

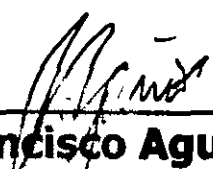
Em 14/5/2001 _____
PRESIDENTE SECRETÁRIO



**COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA
E REDAÇÃO**

Mensagem N.º 01/2001 (PGJ)

Encaminhe-se à Procuradoria



Dep. Francisco Aguiar
Presidente da CCJR



DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO CEARÁ

ANO LXIII - Nº 17 195 (Parte I)

FORTALEZA, 19 DE DEZEMBRO DE 1997

PODER EXECUTIVO

LEI Nº 12 762 DE 18 DE DEZEMBRO DE 1997

Dispõe sobre a transformação, elevação e criação de Promotorias de Justiça no Quadro do Ministério Público do Estado do Ceará, cria cargos de Direção e Assessoramento na Estrutura Organizacional da Procuradoria Geral da Justiça e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

Faço saber que a Assembleia Legislativa decretou e eu sancionei a seguinte Lei:

Art. 1º - As Promotorias de Justiça Sonais de 3º (terceira) Entrância das comarcas de Aracati, Baturité, Cratão, Crato, Icó, Iguatu, Itapagé, Russas, São Benedito, Sobral, Senador Pompeu e Tauá ficam transformadas em Promotorias de Justiça do Juizado Especial Cível e Criminal de 3º (terceira) Entrância.

Art. 2º - Ficam transformadas as seguintes Promotorias de Justiça de Entrância Especial:

I - Promotoria de Justiça de Processos de Conflitos Fundiários, em Promotoria de Justiça da 16ª (décima sexta) Vara Criminal;

II - Promotoria de Justiça de Processos e julgamentos dos Crimes contra a Ordem Tributária, em Promotoria de Justiça da 17ª (décima sétima) Vara Criminal;

III - Promotoria de Justiça de Processos de Danos e Crimes Ecológicos Lesivos ao Meio Ambiente e Recursos Naturais, em Promotoria de Justiça da 19ª (décima nona) Vara Criminal;

IV - Promotorias de Justiça de Processos Resultantes de Inquéritos Instaurados pela Delegacia Especializada em Crimes contra a Mulher, em 1ª (primeira) Promotoria de Justiça Auxiliar do Júri;

V - As Promotorias de Justiça junto ao Gabinete do Procurador-Geral, em 1ª (primeira) Promotoria de Justiça Auxiliar da Infância e da Juventude, e 1ª (primeira) Promotoria de Justiça Auxiliar da Fazenda Pública;

VI - As Promotorias de Justiça junto ao DECOM, em 1ª (primeira) e 2ª (segunda) Promotoria de Justiça da Defesa do Consumidor, e 1ª (primeira) e 2ª (segunda) Promotoria de Justiça de Defesa Comunitária;

VII - As Promotorias de Justiça de Família e Sucessões ficam com as seguintes denominações: 1ª (primeira) a 16ª (décima sexta) Promotoria de Justiça de Família, e 1ª (primeira) a 5ª (quinta) Promotoria de Justiça de Sucessões;

VIII - As Promotorias de Justiça de Pequenas Causas e Promotorias de Justiça do Juizado Especial de 3º (terceira) Entrância ficam transformadas em 1ª (primeira) a 10ª (décima) Promotoria de Justiça Especial de Entrância Especial;

IX - As Promotorias de Justiça das 1ª (primeira), 2ª (segunda), 3ª (terceira), 4ª (quarta) e 5ª (quinta) Varas de Processos Sumaríssimos e a Promotoria de Justiça Privativa das Contravenções Penais, em 11ª (décima primeira) a 16ª (décima sexta) Promotoria de Justiça do Juizado Especial de Entrância Especial.

Art. 3º - A Promotoria de Justiça Sonal de Quixadá fica transformada em Promotoria de Justiça Auxiliar de 3º (terceira) Entrância da comarca de Maracanaú-Ceará.

Art. 4º - As Curadorias de Entrância Especial de que trata a Lei nº 11.754, de 14 de novembro de 1990, ficam transformadas em 1ª (primeira) Promotoria de Justiça Auxiliar do Cível, 1ª (primeira)

ra) Promotoria de Justiça Auxiliar de Execuções Fiscais, 1ª (primeira) e 2ª (segunda) Promotorias de Justiça Auxiliar do Crime, e 1ª (primeira) Promotoria de Justiça Auxiliar de Família.

Art. 5º - A Promotoria de Justiça de 2ª (segunda) Entrância do Juizado Especial de Aquiraz-Ceará, criada pela Lei nº 12 527, de 19 de dezembro de 1995, fica elevada para 3ª Entrância.

Art. 6º - Ficam elevadas para 2ª (segunda) Entrância as Promotorias de Justiça das comarcas de Barro, Beberibe, Eusébio e Riutaba, e para 3ª (terceira) Entrância a Promotoria de Justiça da comarca de Cedro-Ceará.

Art. 7º - Os Promotores de Justiça titulares das Promotorias de Justiça, transformadas ou elevadas, permanecerão nas respectivas funções até serem removidos ou promovidos.

Art. 8º - Ficam criadas nove (09) Promotorias de Justiça de Entrância Especial, na comarca de Fortaleza-Ceará, com a denominação de Promotoria de Justiça da 18ª (décima oitava) Vara Criminal; Promotorias de Justiça das 5ª (quinta), 6ª (sexta) e 7ª (sétima) Varas da Fazenda Pública, Promotoria de Justiça da 5ª Vara de Execuções Fiscais e 17ª (décima sétima), 18ª (décima oitava), 19ª (décima nona) e 20ª (vigésima) Promotoria de Justiça do Juizado Especial.

Art. 9º - Ficam criadas nove (09) Promotorias de Justiça Auxiliar, de Entrância Especial, na comarca de Fortaleza-Ceará, com a denominação de 1ª (primeira) a 9ª (nona) Promotoria de Justiça Auxiliar, e seus ocupantes funcionarão, por designação do Procurador-Geral de Justiça, perante as Promotorias de Justiça cujos titulares estejam afastados ou impedidos.

Art. 10º - Ficam criadas nove (09) Promotorias de Justiça de 3ª (terceira) Entrância nas comarcas de Cascavel, Pacajus e Tauá e de 2ª (segunda) Entrância, na comarca de Barbalha-Ceará, passando então, a denominar-se 1ª (primeira) Promotoria de Justiça, as já existentes atualmente.

Art. 11 - As Promotorias de Justiça, criadas por esta Lei, serão preenchidas por remoção ou promoção, respeitados os critérios de antiguidade e merecimento, devidamente regulamentados na Lei Estadual nº 10 675, de 08 de julho de 1992 - Código do Ministério Público do Ceará e Lei Federal nº 8.625, de 12 de fevereiro de 1993.

Art. 12 - Em cada Turma Recursal dos Juizados Especiais funcionará, pelo menos, um (01) Promotor de Justiça designado pelo Procurador-Geral de Justiça, com atribuições funcionais para atuar nos processos cíveis e criminais, para o período de um (01) ano, permitida a recondução por igual período.

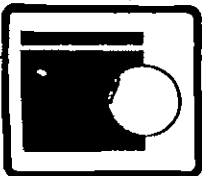
§ 1º - A designação do Promotor de Justiça, de acordo com o caput deste artigo, obedecerá, no interior do Estado, o critério de antiguidade dos Promotores de Justiça que integrarem as respectivas Unidades Regionais e, na comarca de Fortaleza-Ceará, dentre os ocupantes do primeiro quinto de antiguidade na Entrância Especial.

§ 2º - O Promotor de Justiça designado junto à Turma Recursal, no exercício de substituição ou na execução de trabalho técnico-jurídico, perceberá a gratificação equivalente a 1/3 (um terço) dos seus vencimentos.

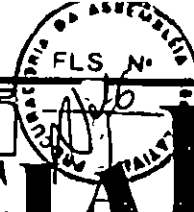
§ 3º - A gratificação de substituição ou de trabalho técnico-jurídico, de que trata o parágrafo anterior, não poderá ser acumulada com a de cargo comissionado ou gratificação eleitoral.

Art. 13 - O Procurador-Geral de Justiça designará Promotor de Justiça para exercer as atribuições das Curadorias exigidas pelo Art. 56, da Lei Federal nº 9.099, de 26 de setembro de 1995.

Parágrafo Único - Ficam criados (02) cargos de assessoramento à nível de ENB-2 que serão ocupados por membros do Ministério Público designados pelo Procurador-Geral de Justiça, para promoverem as interposições de recursos necessários das decisões emanadas das Câmaras Criminais do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, acompanhando-os até o Superior Tribunal de Justiça, inclusive.



DIÁRIO OFICIAL



ANO LXI • Nº 16 609 (Parte I)

FORTALEZA 11 DE AGOSTO DE 1995

PODER EXECUTIVO

LEI Nº 12 482 DE 31 DE JULHO DE 1995

Dispõe sobre a Organização Administrativa da Procuradoria-Geral do Estado e dá outras providências

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

Faço saber que a Assembleia Legislativa decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - A Procuradoria-Geral do Estado, 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 do Estado, abrangem:

I - a composição dos órgãos e funções da Administração Superior do Ministério Público;

II - a composição dos órgãos e funções das Procuradorias do Estado e das Promotorias do Estado;

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 do Estado, 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 do Estado e Promotores do Estado 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 previsão de custos e prazos;

IV - observância dos princípios essenciais da Administração Pública - Legalidade, Finalidade, Moralidade, Publicidade e Impessoalidade;

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

VI - observância do princípio 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, por-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 de comando, 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 do Estado será exercida pelos Órgãos e Funções segundo os seus respectivos níveis de decisão e execução, com a seguinte estrutura organizacional:

1 - ÓRGÃO DE DIREÇÃO SUPERIOR E COLEGIADOS:

- 1.1 - Procurador-Geral do Estado;
- 1.2 - Vice-Procurador-Geral do Estado;
- 1.3 - Conselho Superior do Ministério Público;
- 1.4 - Colegiado de Procuradores do Estado;
- 1.5 - Corregedor-Geral do Ministério Público

2 - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

- 2.1 - Gabinete do Procurador-Geral do Estado;
- 2.2 - Assessoria do Procurador-Geral do Estado;
- 2.3 - Centros de Apoio Operacional;
- 2.4 - Assessoria de Planejamento e Coordenação

3 - ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA:

- 3.1 - Procuradorias do Estado;
- 3.2 - Promotorias do Estado

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

Governador
TASSO RIBEIRO JEREISSATIVice-Governador
LORONDI BINO TORCARIChefe do Gabinete do Governador
JOÃO JAIME GOMES MARTINS
DE ANDRADE

Secretário de Justiça
PAULO CARLOS SILVA DUARTE
Secretário de Fazenda
EDRILTON GOMES DE SOÁREZ
Secretário de Segurança Pública
EDGAR FUCUES
Secretário de Agricultura e Reforma Agrária
PELRO SAGNANO LEITE
Secretário de Educação
ANTENOR MANOEL NASCIMENTO
Secretário de Administração
ERNESTO SÁBIA DE FIGUEIREDO JUNIOR
Secretário de Saúde
ARISTÓTELES DE QUEIROZ SOUZA
Secretário das Transportes, Energia,
Comunicações e Obras
FRANCISCO DE QUEIROZ MATA JÚNIOR

Secretário de Planejamento e Coordenação
ANTÔNIO CLAUDIO FERREIRA LIMA
Secretário de Indústria e Comércio
RAIMUNDO JOSÉ MARQUES VIANA
Secretário de Cultura e Desporto
PAULO SÉRGIO BESSA LIMA
Secretário de Governo
FRANCISCO ASSIS MACHADO NETO
Secretário de Desenvolvimento Urbano
e Meio Ambiente
ADOLFO DE MARRAS PONTES
Secretário dos Recursos Humanos
HYPÉRIDES PEREIRA DE MACEDO
Secretário de Trabalho e Ação Social
JOSÉ ROSA ABEU VALE

Secretário de Ciência e Tecnologia
FRANCISCO ARIOSTO MCLANOA
Secretário de Turismo
ATYLA RIBEIRO DE CARVALHO
Procurador-Geral do Estado
LUIZ QUILHÃO BARBOSA BEZERRA PRATO
Procurador-Geral da Justiça
MAÍSA DO FERREIRO SOUZA FRANÇA PRATO
Chefe de Casa Civil do Governo
SERÁPIO JORGE CAVALCANTE LEANDRO
Comandante da Polícia Militar
JOSÉ GILSON LIBERATO
Corl. Geral do Corpo de Bombeiros Militar
LEONEL PEREIRA DE ALEXANDRE NETO

DIÁRIO OFICIAL DO CEARÁ - JOCE
- C.B. 0002978/0001-08
C.G.F. 00801355-8

Av. Washington Soares 1300 - Edson Queiroz
60211-341 - Fortaleza - Ceará
Grat: (085) 273 1244/2392
Fax: (085) 239.3748

Presidente
RUIPIAN ORRIZ DE AGUIAR 273 1085Diretor Industrial
RICARDO AUGUSTO MELLOIRO DO ALMAR VIEIRA 273 1555Diretor Administrativo-Financeiro
FRANCISCO EUSTO DE SOUZA CARVALHO 273 1852

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA ADMINISTRATIVA

SEÇÃO I

DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

Art. 50 - Ao Procurador-Geral da Justiça compete:

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

II - VETADO

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;

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;

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. 60 - 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 nº 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. 70 - 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. 80 - 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. 90 - 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 - A 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, providimentos 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

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 Gerais, 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 Orçamento 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

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 Regulamento Interno

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

- a) supervisionar as atividades do Gabinete;
- b) administrar e supervisionar os serviços da Corregedoria;
- c) redigir a correspondência oficial do Gabinete;

§ 3º - O Chefe do Gabinete será indicado pelo Corregedor-Geral do Ministério Público, 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 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 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 XII DA SECRETARIA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 17 - A 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 - A 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.

UNIDADE I

DA DIVISÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Art. 20 - A 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 do 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 - A Divisão de Protocolo compete:

I - receber, protocolizar, classificar 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

DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

Art. 22 - A 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 o 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 - A Unidade de Apoio Administrativo compete:

I - receber, protocolar e distribuir a correspondência, bem como mantê-la 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 - A 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.

UNIDADE I

DA DIVISÃO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Art. 25 - A Divisão de Execução Orçamentária compete:

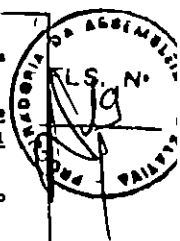
I - elaborar e gerir o fluxo de caixa da Procuradoria-Geral de Justiça, solicitando, com oportunidade e presteza, os duodécimos necessários à cobertura das despesas;

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 entre as competências 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 relar 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 - A 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 - A 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 - V E T A D O

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 informações, 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 - A 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 - A 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

UNIDADE I

DA DIVISÃO DE PESSOAL

Art. 36 - A 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;

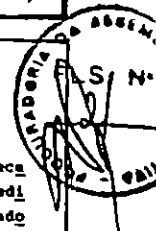
III - informar processos de concessão de direitos e vantagens do pessoal Técnico-Administrativo da Procuradoria-Geral de Justiça, inclusive dos Membros do Ministério Público;

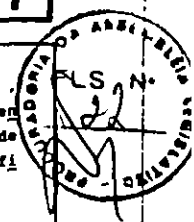
IV - manter atualizada a lotação do pessoal do Ministério Público, pelas diversas Unidades Administrativas;

V - controlar a frequência, 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 - A 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.

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, e o Órgão de atuação desconcentrada da Procuradoria-Geral de Justiça, ao incumbir 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, e pressa 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 nº 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.

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:

I - CARGO PÚBLICO - conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades de natureza permanente, cometidas ou atribuídas 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.

Art. 49 - As carreiras serão organizadas em classes, integrantes por cargos de provimento efetivo e funções extintas quando vagarem.

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.

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 do 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-lo, 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 - V E T A D O

§ 1º - V E T A D O.

§ 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 ACESSORAMENTO

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 9.926, 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 dos 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 da 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 Instâncias 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 de 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.

Art. 72 - Para fins de viabilizar a reorganização Administrativa de que trata esta Lei, ficam alterados as suas 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.

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 - SES; Serviços Especializados de Saúde - SES; Serviços Especializados do Ministério Público - SES; Atividades de Apoio Administrativo e Operacional - ADO; e Atividades Auxiliares de Ministério Público - ANP, partes integrantes desta Lei

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

§ 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 receber 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 - V E T A D O

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.

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 - V E T A D O

Parágrafo Único - A gratificação mensal de que trata o "caput", deste Artigo, não poderá ultrapassar os vencimentos do Procurador-Geral de Justiça, limita 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.

Art. 81 - Ficam removidos, passando a integrar o Quadro de Pessoal da Procuradoria-Geral de Justiça, os servidores que foram remanejados através do Decreto nº 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 - V E T A D O

Art. 85 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria, que se rá 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 11 de julho de 1993

TASSO RIBEIRO JEREISSATI
ERNESTO SABÓIA DE FIGUEIREDO JUNIOR

ANEXO I

(A que se refere o art. 71, da Lei nº 12.482, de 31/07/93 - Lei Orgânica da Administração da Procuradoria-Geral de Justiça)

LINHAS DE TRANSPOSIÇÃO

GRUPOS OCUPACIONAIS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR - ANS
E DE ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL - ADO

SITUAÇÃO ATUAL	QUANT	SITUAÇÃO NOVA	QUANT
CARGO/FUNÇÃO		CARGO/FUNÇÃO	
Administrador	02	Administrador	02
Economista	01	Economista	01
Auditor de Pessoal (I)	01	Técnico de Planejamento	01
Agente de Administração	26	Agente de Administração	30
Detilógrafo	04		
Assistente de Administração	05	Assistente de Administração	05
Auxiliar de Administração	01	Auxiliar de Administração	01
Auxiliar de Serviços Gerais	07	Auxiliar de Serviços Gerais	07
Motorista	03	Motorista	03
TOTAL	50	TOTAL	50

(1) OBSERVAÇÃO TRANSPOSTO DE ACORDO COM A FORMAÇÃO PROFISSIONAL.

ANEXO II

(A que se referem os arts. 71 e 72 da Lei nº 12.482, de 31/07/95,
Lei Orgânica da Administração da Procuradoria-Geral de Justiça)ESTRUTURA E COMPOSIÇÃO DE CARGOS DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO
JÁ EXISTENTES NA PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇACARGOS DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO
JÁ EXISTENTES NA PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO NOVA		
CARGO	SÍMB	QUANT	CARGO	SÍMB	QUANT
Procurador-Geral de Justiça	-	01	Procurador-Geral de Justiça	-	01
Procurador-Geral de Justiça Adjunto	-	01	Vice-Procurador-Geral de Justiça	-	01
Corregedor-Geral do Ministério Público	-	01	Corregedor-Geral do Ministério Público	-	01
Secretário dos Órgãos Colegiados	DNS-1	01	Secretário dos Órgãos Colegiados	DNS-1	01
Diretor da Escola Superior do Ministério Público	DNS-1	01	Diretor da Escola Superior do Ministério Público	DNS-1	01
Coordenador do Serviço Especial de Defesa Comunitária	DNS-1	01	Coordenador do Serviço Especial de Defesa Comunitária	DNS-1	01
Assessor de Comunicação Social	DAS-2	01	Assistente Técnico	DAS-2	01
Oficial de Gabinete	DAS-3	01	Chefe da Unidade de Documentação	DAS-3	01
Diretor do Departamento Administrativo-Financeiro	DAS-1	01	Diretor da Divisão de Serviços Gerais	DAS-3	01
Chefe da Unidade de Pessoal	DAS-3	01	Chefe da Unidade de Apoio Administrativo	DAS-3	01
Chefe da Unidade de Material e Patrimônio	DAS-3	01	Chefe da Unidade de Material e Patrimônio	DAS-3	01
Diretor da Divisão Financeira	DAS-2	01	Assistente Técnico	DAS-2	01
Chefe da Unidade de Atividades Auxiliares	DAS-3	01	Chefe da Unidade de Serviços Gerais	DAS-3	01
Chefe da Unidade Contábil e Financeira	DAS-3	01	Chefe da Unidade Financeira	DAS-3	01
Diretor da Divisão Administrativa	DAS-2	01	Diretor da Divisão de Pessoal	DAS-2	01
TOTALIZAÇÃO		15			15

ANEXO II

(A que se referem os arts. 71 e 72 da Lei nº 12.482, de 31/07/95,
Lei Orgânica da Administração da Procuradoria-Geral de Justiça)ESTRUTURA E COMPOSIÇÃO DOS CARGOS DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO DA
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA CRIADOS

CARGOS DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO CRIADOS

CARGO	SÍMB	QUANT
Secretário do Corregedor-Geral do Ministério Público	DAS-1	01
Assessor do Corregedor-Geral do Ministério Público	DNS-2	03
Secretário do Procurador-Geral de Justiça	DAS-1	01
Assessor de Imprensa	DAS-1	01
Assistente Técnico	DAS-2	04
Assessor do Procurador-Geral de Justiça	DNS-2	06
Coordenador do Centro de Apoio Operacional	DNS-2	06
Secretário-Geral da Procuradoria-Geral de Justiça	DNS-1	01
Encarregado de Atividades Gerais	DAS-6	05
Diretor da Diretoria de Administração	DNS-3	01
Diretor da Divisão de Protocolo	DAS-1	01
Diretor da Diretoria de Finanças	DNS-3	01
Diretor da Divisão de Execução Orçamentária	DAS-1	01
Diretor da Divisão de Contabilidade	DAS-1	01
Diretor da Diretoria de Organização e Informática	DNS-3	01
Diretor da Divisão de Organização e Métodos	DAS-1	01
Diretor da Divisão de Bibliotecas e Documentação	DAS-1	01
Chefe da Unidade 1	DAS-3	01
Diretor da Diretoria de Processos	DNS-3	01
Chefe da Unidade 1	DAS-3	01
Diretor da Diretoria de Recursos Humanos	DNS-3	01
Diretor da Divisão de Pessoal	DAS-1	01
Secretário do Diretor da Escola Superior do Ministério Público	DAS-1	01
Coordenador Técnico da Escola Superior do Ministério Público	DNS-2	01
Coordenador Técnico do Ensino	DNS-3	01
Diretor do Departamento Administrativo-Financeiro	DNS-3	01
Auxiliar Técnico	DAS-3	25

TOTALIZAÇÃO

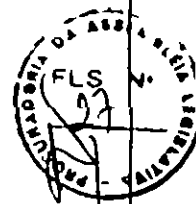
70

ANEXO II

(A que se referem os arts. 71 e 72 da Lei nº 12.482, de 31 / 07 / 95
Lei Orgânica da Administração da Procuradoria-Geral de Justiça)

ESTRUTURA E COMPOSIÇÃO DA PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, SEGUNDO OS GRUPOS OCUPACIONAIS, CATEGORIAS FUNCIONAIS, CARREIRAS, CARGOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO, CARGOS E FUNÇÕES, CLASSES, REFERÊNCIAS, QUALIFICAÇÃO E QUANTIDADE.

Grupo Ocupacional	Categoria Funcional	Carreira	Carga	Classe	Refer.	Qualificação exigida
2 - Atividades de Nível Superior ANS	Atividades Profissionais	Administração	Administrador	I	1 a 6	Formação de nível superior em Administração e Registro Profissional.
				II	7 a 12	
				III	13 a 18	
				IV	19 a 24	
				V	25 a 30	
		Análise de Sistemas	Analista de Sistemas	I	1 a 6	Formação de nível superior em Processamento de Dados, Ciências da Computação ou Informática, ou Curso Superior acrescido de Curso de Especialização na Área e Registro Profissional equivalente.
				II	7 a 12	
				III	13 a 18	
				IV	19 a 24	
				V	25 a 30	
		Aperfeiçoamento e Capacitação	Analista de Treinamento	I	1 a 6	Formação de Nível Superior em Direito, Administração, Economia, Pedagogia, Psicologia, Letras, Filosofia e Sociologia com experiência profissional comprovada de dois anos na área de treinamento e Registro Profissional equivalente.
				II	7 a 12	
				III	13 a 18	
				IV	19 a 24	
				V	25 a 30	
		Biblioteconomia	Bibliotecário	I	1 a 6	Formação de Nível Superior em Biblioteconomia e Registro Profissional.
				II	7 a 12	
				III	13 a 18	
				IV	19 a 24	
				V	25 a 30	
		Comunicação Social	Técnico de Comunicação Social	I	1 a 6	Formação de nível superior em Comunicação Social e Registro Profissional equivalente.
				II	7 a 12	
				III	13 a 18	
				IV	19 a 24	
				V	25 a 30	
		Contabilidade	Contador	I	1 a 6	Formação em Ciências Contábeis e Registro Profissional.
				II	7 a 12	
				III	13 a 18	
				IV	19 a 24	
				V	25 a 30	
		Economia	Economista	I	1 a 6	Formação de Nível Superior em Ciências Econômicas e Registro Profissional.
				II	7 a 12	
				III	13 a 18	
				IV	19 a 24	
				V	25 a 30	
		Estatística	Estatístico	I	1 a 6	Formação de nível superior em Estatística e Registro Profissional.
				II	7 a 12	
				III	13 a 18	
				IV	19 a 24	
				V	25 a 30	
		Planejamento	Técnico de Planejamento	I	1 a 6	Formação de Nível Superior com Curso de Especialização em Planejamento e Registro Profissional.
				II	7 a 12	
				III	13 a 18	
				IV	19 a 24	
				V	25 a 30	
		Engenharia	Engenheiro	I	1 a 6	Formação de Nível Superior em Engenharia Civil e Registro Profissional.
				II	7 a 12	
				III	13 a 18	
				IV	19 a 24	
				V	25 a 30	
3 - Serviços Especializados do Ministério Público - SEMPP	Especialistas do Ministério Público	Técnicas Ministeriais	Técnica de Procuradoria	I	1 a 6	Formação de Nível Superior em Direito.
				II	7 a 12	
				III	13 a 18	
				IV	19 a 24	
				V	25 a 30	
		Oficiais Ministeriais	Técnica de Promotoria de Entrância Especial	I	1 a 6	Formação de Nível Superior em Direito.
				II	7 a 12	
				III	13 a 18	
				IV	19 a 24	
				V	25 a 30	
		Oficiais Ministeriais	Oficial de Diligências Promotoria de Entrância Especial	I	1 a 6	Formação de Nível Superior em Direito.
				II	7 a 12	
				III	13 a 18	
				IV	19 a 24	
				V	25 a 30	





Grupo Ocupacional	Categoria Funcional	Carreira	Cargo	Refer	Qualificação exigida
4 - Atividades de Apoio Administrativo e Operacional - ADO	Apoio Administrativo	Administração Auxiliar	Auxiliar de Administração	18 e 21	Curso de primeira grau completo
			Agente de Administração	14 e 25	Curso de segundo grau completo e conhecimentos práticos de datilografia
			Auxiliar de Administração	25 e 40	Curso completo de segundo grau profissionalizante ou Curso de segundo grau completo com habilitação parcial - Parecer nº 45/72 de Conselho Federal de Educação - CFE
			Técnico em Contabilidade	25 e 40	Curso completo de segundo grau profissionalizante ou curso técnico em contabilidade - Parecer nº 45/72, do CFE
			Auxiliar de Bibliotecários	16 e 25	Curso de segundo grau completo e conhecimentos práticos de datilografia
	Apoio Operacional	Processamento de Dados	Operador de Computador	20 e 30	Curso de segundo grau completo e credenciais de formação específicas em curso de carga horária mínima de 100 (cem) horas
			Programador de Computador	26 e 40	Curso de segundo grau completo e credenciais de formação específicas em curso de carga horária mínima de 130 (cento e trinta) horas
		Serviços Gerais quando vago	Auxiliar de Serviços Gerais	1 e 12	Existe quando vago
			Materiais	10 e 21	Existe quando vago

Grupo Ocupacional	Categoria Funcional	Carreira	Cargo	Classe	Refer	Qualificação exigida
5 - Atividades Auxiliares do Ministério Público - AMP	Apoio Operacional do Ministério Público	Escritório Ministerial	Auxiliar de Procuradoria	I	14 e 17	Curso de Segundo Grau Completo
				II	18 e 21	
				III	22 e 25	
				IV	26 e 29	
				V	30 e 33	
			Atendente de Procuradoria	I	13 e 16	Curso de Segundo Grau Completo
				II	17 e 20	
				III	21 e 24	
				IV	25 e 28	
				V	29 e 32	

ANEXO III

(A que se refere o art. 71, da Lei nº 12.482, de 31 / 07 / 95 - Lei Orgânica do Procuradoria-Geral de Justiça)

LINHAS DE PROMOÇÃO

GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR - ANS

PROVIMENTO		PROMOÇÃO		
CARGO	CLASSE	CLASSE	CLASSE	CLASSE
Administrador I	Administrador II	Administrador III	Administrador IV	Administrador V
Analista de Sistema I	Analista de Sistema II	Analista de Sistema III	Analista de Sistema IV	Analista de Sistema V
Analista de Treinamento I	Analista de Treinamento II	Analista de Treinamento III	Analista de Treinamento IV	Analista de Treinamento V
Bibliotecário I	Bibliotecário II	Bibliotecário III	Bibliotecário IV	Bibliotecário V
Contador I	Contador II	Contador III	Contador IV	Contador V
Economista I	Economista II	Economista III	Economista IV	Economista V
Estadístico I	Estadístico II	Estadístico III	Estadístico IV	Estadístico V
Técnico de Comunicação Social I	Técnico de Comunicação Social II	Técnico de Comunicação Social III	Técnico de Comunicação Social IV	Técnico de Comunicação Social V
Técnico de Planejamento I	Técnico de Planejamento II	Técnico de Planejamento III	Técnico de Planejamento IV	Técnico de Planejamento V
Engenheiro I	Engenheiro II	Engenheiro III	Engenheiro IV	Engenheiro V

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DO MINISTÉRIO PÚBLICO - SEMP

PROVIMENTO		PROMOÇÃO		
CARGO	CLASSE	CLASSE	CLASSE	CLASSE
Oficial de Diligências de Promotoria de Estrutura Especial I	Oficial de Diligências de Promotoria de Estrutura Especial II	Oficial de Diligências de Promotoria de Estrutura Especial III	Oficial de Diligências de Promotoria de Estrutura Especial IV	Oficial de Diligências de Promotoria de Estrutura Especial V
Técnico de Procuradoria I	Técnico de Procuradoria II	Técnico de Procuradoria III	Técnico de Procuradoria IV	Técnico de Procuradoria V
Membro de Fiscalização de Estrutura Especial I	Membro de Fiscalização de Estrutura Especial II	Membro de Fiscalização de Estrutura Especial III	Membro de Fiscalização de Estrutura Especial IV	Membro de Fiscalização de Estrutura Especial V

GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES AUXILIARES DE MINISTÉRIO PÚBLICO - AMP

PROVIMENTO		PROMOÇÃO		
Auxiliar de Procuradoria I	Auxiliar de Procuradoria II	Auxiliar de Procuradoria III	Auxiliar de Procuradoria IV	Auxiliar de Procuradoria V
Atendente de Procuradoria I	Atendente de Procuradoria II	Atendente de Procuradoria III	Atendente de Procuradoria IV	Atendente de Procuradoria V

ANEXO IV - VETADO

ANEXO V

(A que se refere o art. 72, da Lei nº 12.482, de 31/07/05 -
Lei Orgânica da Administração da Procuradoria-Geral de Justiça)

RELAÇÃO NOMINAL E QUANTITATIVO
DOS CARGOS CRIADOS

DENOMINAÇÃO DO CARGO	FUNÇÕES EXISTENTES	TOTAL DE CARGOS CRIADOS POR ESTA LEI
Administrador	02	00
Analista de Sistemas	-	00
Analista de Tratamento	-	00
Bibliotecário	-	00
Contador	-	00
Economista	01	00
Engenheiro	-	00
Estatístico	-	00
Oficial de Diligências de Promotoria de Estrutura Especial	-	00
Técnico de Comunicação Social	-	00
Técnico de Planejamento	01	00
Técnico de Procuradoria	-	00
Técnico de Promotoria de Estrutura Especial	-	00
Agente de Administração	30	00
Assistente de Bibliotecária	-	00
Auxiliar de Administração	01	00
Atendente de Procuradoria	-	00
Auxiliar de Procuradoria	-	00
Operador de Computador	-	00
Programador de Computador	-	00
Técnico em Contabilidade	-	00
Assistente de Administração	05	00
Auxiliar de Serviços Gerais	07	00
Motorista	03	00
TOTAL	50	00

LEI Nº 12.483 DE 03 DE AGOSTO DE 1995

Dispõe sobre a organização administrativa do Poder Judiciário Estadual, define as diretrizes gerais para sua Reforma e Modernização Administrativa e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

Faço saber que a Assembleia Legislativa decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES INICIAIS E CONCEITUAIS

Art. 1º - Esta Lei estabelece as normas gerais para a organização dos serviços administrativos do Poder Judiciário do Estado do Ceará, abrangendo:

I - A composição dos órgãos e funções da Administração Superior do Poder Judiciário;

II - A composição dos órgãos, funções e atividades da Estrutura Organizacional Básica;

III - A composição dos órgãos e respectivos campos de atuação funcional da Estrutura Setorial;

IV - Normas Gerais relativas ao pessoal técnico-administrativo, incluindo Regime Jurídico, que será único, diretrizes para o Plano de Cargos e Carreiras e demais preceitos de Administração do Quadro III - Poder Judiciário;

V - Normas sobre o Planejamento, Programação, Execução Orçamentária e Controle Interno

Art. 2º - Esta Lei estabelece, também, as Diretrizes para a implantação de Programa de Reforma e Modernização Administrativa no Poder Judiciário, assim consubstanciadas:

I - O Poder Judiciário promoverá o constante aperfeiçoamento e atualização dos instrumentos de Administração da Justiça, especialmente através das seguintes providências:

a) Conquista e manutenção da efetiva autonomia administrativa e financeira prevista nas Constituições Federal e Estadual;

b) Auto-organização e reorganização de seus serviços, para o que implantará sistema de planejamento e de avaliação de resultados;

c) Introdução gradativa e crescente aplicação da Informática na gestão judiciária e na operação dos sistemas administrativos;

II - O Poder Judiciário promoverá, com a participação da magistrados e servidores, amplo e plurianual Programa de Desenvolvimento de Recursos Humanos, com projetos de treinamento de formação e aperfeiçoamento de Magistrados e de treinamento de formação, capacitação e atualização de servidores judiciários, dinamizando, o mais que puder, a Escola Superior de Magistratura;

III - O Poder Judiciário elaborará e executará Planos e Programas Plurianuais de Aperfeiçoamento de seus órgãos componentes, para compatibilização de suas necessidades às disponibilidades do Orçamento, reles constante a indicação das obras e equipamentos necessários, prioritários e a previsão de custos e prazos;

IV - A função administrativa no Poder Judiciário observará de princípios essenciais da Administração Pública previstos na Constituição (Legalidade, Finalidade, Moralidade e Publicidade) e, ainda, os preceitos de PRECEDÊNCIA e de PRIMAZIA assim conceituados:

a) Pelo preceito da PRECEDÊNCIA, as funções jurisdicionais, sendo o fim último do Poder, devem ser atendidas com prioridade sobre as demais funções; a precedência é a superioridade hierárquica da função jurisdicional sobre a administrativa;

b) Pelo preceito da PRIMAZIA, as funções administrativas buscarão atender as necessidades institucionais e operacionais do Poder, atuando, em face da escassez dos recursos, pela seletiva aplicação prioritizada dos meios, atendida a urgência e

a relevância das medidas a serem tomadas; a primazia é a prioridade eventual de uma função administrativa sobre outra de igual natureza e é ditada pela política administrativa

V - A Organização Administrativa independe da Organização Judiciária, nos aspectos operacionais, tendo suas próprias normas, devendo, entretanto, pôr-se a serviço da Função Jurisdicional para que esta possa ser exercida com eficiência e eficácia

VI - A organização da função administrativa, diversamente da jurisdicional, baseia-se, entre outros, nos princípios da hierarquia, da unidade de comando, observada a cadeia escalonada, 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 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO PODER JUDICIÁRIO

CAPÍTULO I

Dos Níveis de Organização

Seção Única

Dos Órgãos e Funções segundo os Níveis de Decisão

Art. 3º - A Administração do Poder Judiciário será exercida pelos órgãos e funções adiante enunciados, segundo os seus respectivos níveis de decisão e natureza de suas atribuições:

I - ÓRGÃOS E FUNÇÕES SUPERIORES DE DEFINIÇÃO DE POLÍTICAS E ESTRATÉGIAS:

- Tribunal Pleno;
- Presidência do Tribunal de Justiça;
- Vice-Presidência;

II - ÓRGÃOS DE CONTROLE INTERNO E DISCIPLINAR DA FUNÇÃO JURISDICIONAL

- Conselho da Magistratura;
- Corregedoria Geral da Justiça;

III - ÓRGÃOS DE CONTROLE INTERNO E DISCIPLINAR DA FUNÇÃO ADMINISTRATIVA:

- Auditoria Administrativa de Controle Interno;
- IV - ÓRGÃOS SUPERIORES DE DIREÇÃO E GERENCIAMENTO:

1 - Secretaria Geral do Tribunal de Justiça, com dobrando-se em

- 1.1 - Secretaria da Administração e Finanças
- 1.2 - Secretaria Judiciária.

2 - Gabinete da Presidência, com unidades de assistência e assessoramento imediatos ao Chefe do Poder Judiciário e a seus membros

- 3 - Diretoria Geral da Secretaria do Fórum
- 3.1 - Subdiretoria da Secretaria do Fórum
- 3.2 - Secretarias das Varas

V - ÓRGÃOS DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIORES:

- Diretorias de Departamentos e Unidades Equivalentes

VI - ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO:

- Divisões, Serviços e Seções ou Unidades a esses níveis equivalentes

- VII - ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO DESCENTRALIZADA:
- Escola Superior da Magistratura

CAPÍTULO II

Da Administração Superior do Poder Judiciário

Da Competência Administrativa do Tribunal Pleno

Art. 4º - O Tribunal Pleno é o órgão máximo da Administração Superior do Poder Judiciário, incumbindo-lhe exercer, de modo geral e normativamente, as atividades de definição das estratégias, diretrizes gerais e políticas administrativas, e especificamente:

I - apreciar e votar a proposta de orçamento anual para o Poder Judiciário, que será encaminhada aos Poderes Executivo e Legislativo nos termos da Constituição e da Lei de Diretrizes Orçamentárias;

II - apreciar e votar propostas de resoluções dispondo sobre matéria de organização e funcionamento administrativo dos órgãos do Poder Judiciário, aprovando o Regulamento Administrativo e suas alterações;

III - apreciar e votar propostas e projetos de resoluções que impliquem em criação de cargos e funções técnico-administrativas e auxiliares da Justiça no Quadro de Pessoal do Poder Judiciário, para posterior apreciação pelo Poder Legislativo, na forma estabelecida na Constituição Estadual;

IV - apreciar e votar planos anuais e plurianuais de atuação do Poder Judiciário;

V - autorizar o Presidente a:

a) abrir concursos públicos para provimento de cargos na magistratura e vagas nos cargos técnico-administrativos e de auxiliares da Justiça;

b) afastar-se do cargo para viagens ao território nacional e/ou estrangeiro, em missão oficial;

VI - deliberar sobre outros assuntos encaminhados pelo Presidente, que lhe escapem à competência.

SEÇÃO II

Da Competência Administrativa do Presidente

Art. 50 - Compete administrativamente ao Presidente do Tribunal de Justiça:

I - Exercer a Chefia do Poder Judiciário, representando-o onde se fizer necessário e conveniente;

II - expedir atos normativos singulares (Portarias, Instruções Normativas e Ordens de Serviço) dispondo sobre assuntos administrativos do Poder, bem como atos que visem melhorias na Organização e Modernização dos serviços Judiciários, inclusive para fiel execução das normas legais e resoluções do Tribunal Pleno;

III - prover os cargos públicos do Quadro de Pessoal do Poder Judiciário, sendo de sua competência privativa os atos que impliquem nomeação, ascensão funcional, movimentação de uma para outra Secretaria ou localidade, afastamento, exoneração, demissão, aposentadoria, enquadramento no Plano de Cargos e Carreiras e no Regime Jurídico Único;

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

V - conceder, ouvidor administrativo competentes, os direitos e vantagens dos servidores do Quadro III - Poder Judiciário, observada a legislação do seu regime jurídico;

VI - assinar a correspondência do Poder Judiciário com os outros Poderes e autoridades do País e/ou Exterior;

VII - supervisionar diretamente a atuação da Secretaria Geral do Tribunal de Justiça e do Gabinete da Presidência e, com o auxílio do vice-Presidente, as atividades Judiciárias, conforme o disposto no Código de Divisão e Organização Judiciária;

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

IX - firmar acordos, ajustes, convênios e contratos para obras e serviços observada a legislação sobre licitação;

X - apreciar recursos de decisões sobre licitação de compras e serviços;

XI - exercer outras atribuições inerentes ao cargo, especialmente as previstas no Código de Divisão e Organização Judiciária;

Seção III

Da Competência Administrativa do vice-Presidente

Art. 50 - Compete ao Vice-Presidente auxiliar o Presidente, no exercício das atribuições, substituindo-o em suas faltas, ausências e impedimentos, tendo a posição hierár-

quica, bem como suas competências jurisdicional e administrativa definidas pelo Código de Divisão e Organização Judiciária.

CAPÍTULO III

Dos Órgãos de Controle Interno e Disciplinar na Função Jurisdicional

Seção I

Da Corregedoria Geral da Justiça

Art. 70 - A Corregedoria Geral da Justiça é órgão incumbido de exercer o controle interno sobre a regularidade da função jurisdicional em todo o Estado do Ceará, bem como a fiscalização, disciplina e orientação administrativa nos termos da Lei de Divisão e Organização Judiciária do Estado.

§ 1º - A Corregedoria Geral funciona apoiada nas seguintes unidades:

I - Conselho Consultivo;

II - Gabinete;

III - Diretoria Geral.

§ 2º - O Conselho Consultivo terá sua composição, petência e funcionamento disciplinados em Regimento Interno garantindo-se em sua composição um ouvidor para receber denúncias provenientes da sociedade.

§ 3º - Compete ao Chefe de Gabinete da C G J:

I - superintender os serviços do Gabinete;

II - administrar e supervisionar os serviços de Secretaria;

III - redigir a correspondência oficial do gabinete;

IV - coordenar a elaboração do relatório anual da Corregedoria;

V - opinar em consultas de matérias inerentes à Corregedoria quando solicitado pelo Corregedor Geral;

VI - elaborar o Plano de Férias dos servidores do Gabinete;

VII - exercer qualquer outro encargo que lhe for atribuído pelo Corregedor.

§ 4º - A Diretoria Geral é o órgão responsável pela coordenação e supervisão administrativa dos serviços da Corregedoria, competindo ao Diretor Geral:

I - coordenar e supervisionar os trabalhos de natureza administrativa da Corregedoria Geral;

II - coordenar, controlar e supervisionar as atividades das unidades da Diretoria;

III - despachar o expediente da Diretoria com o Corregedor;

IV - elaborar o Plano de Férias dos servidores da Diretoria;

V - indicar ao corregedor Geral nomes de servidores para preenchimento das chefias das unidades subordinadas à Diretoria;

VI - apresentar, anualmente, relatórios de atividades da Diretoria;

VII - executar outras tarefas correlatas, quando solicitadas pelo Corregedor Geral.

§ 5º - Subordinadas à Diretoria Geral funcionam, para o exercício das atividades fins da Corregedoria:

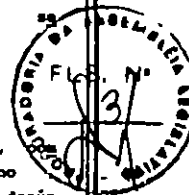
a) a Divisão de Correções, que operacionalizará sua atuação através dos Serviços de Correção da Capital e do Serviço de Correção do Interior;

b) a Divisão Disciplinar, que operacionalizará sua atuação através do Serviço de Processos Administrativos Vinculados à Função Jurisdicional.

Seção II

Do Conselho da Magistratura

Art. 80 - Ao Conselho da Magistratura, órgão máximo de disciplina, fiscalização e orientação da Magistratura e dos servidores auxiliares e serventuários da Justiça do Ceará, além da competência que lhe é atribuída pelo Código de Divisão e Organização Judiciária, incumbirá:



I - promover as medidas de ordem administrativa necessárias à instalação condigna dos serviços judiciários e ao funcionamento;

II - determinar, mediante provimento geral ou especial, as medidas necessárias ao funcionamento da justiça ao seu prestígio e à disciplina forense;

III - ordenar correição geral, permanente ou periódica, expedindo as instruções necessárias para a execução pela Corregedoria Geral da Justiça;

IV - apresentar ao Tribunal Pleno projetos de Lei de iniciativa do Poder Judiciário, salvo quando de competência privativa de outro órgão do mesmo Poder;

V - elaborar e emendar o seu Regimento Interno;

VI - organizar, anualmente, a lista de antiguidade dos magistrados, em conjunto com a Divisão de Pessoal, e decidir as reclamações que forem apresentadas nos 10 (dez) dias subsequentes à sua publicação, com recurso para o Tribunal Pleno, em igual prazo;

VII - manifestar-se nas promoções, remoções e permutas de Juizes;

VIII - aplicar aos juizes sanções disciplinares de advertência a censura, com recurso, no prazo de 10 (dez) dias para o Tribunal Pleno;

IX - propor ao Tribunal Pleno as alterações que entender necessárias à organização das Secretarias e órgãos do Poder Judiciário;

X - apreciar e aprovar projetos de atos normativos para aplicação da legislação vigente sobre a administração de pessoal e administração financeira que lhe forem encaminhados pelo Presidente;

XI - aplicar medidas disciplinares aos juizes e auxiliares da Justiça decorrentes de infirigência jurisdicional, com recurso no prazo de dez (10) dias, para o Tribunal Pleno;

IV - organizar e manter fichário com anotações sobre Magistrados e servidores judiciários que tiverem processos disciplinares que tramitaram pelo Conselho encaminhando os autos e/ou processos para arquivamento na Corregedoria Geral;

V - designar servidores para acompanhar processos em tramitação pelo Conselho;

VI - prestar as informações e desincumbir-se de outros encargos determinados pela Presidência

CAPÍTULO IV

Dos Órgãos do Controle Interno e Disciplinar da Função Administrativa

Seção I

Da Auditoria Administrativa do Controle Interno

Art. 99 - A Auditoria Administrativa do Controle Interno tem por finalidade exercer as funções de auditoria operacional, patrimonial, orçamentária e financeira, no âmbito das unidades administrativas do Poder Judiciário, competindo-lhe:

I - garantir complementariedade à ação do Tribunal e Contas do Estado no exercício de suas funções fiscalizadoras;

II - verificar a regularidade da arrecadação e recolhimento de receitas, bem como a regularidade da execução das despesas em quaisquer de suas modalidades (despesa, liquidação e pagamento);

III - verificar a regularidade das prestações de contas dos agentes;

IV - emitir atos administrativos do Poder Judiciário que imponham obrigações para o Erário;

V - fiscalizar a guarda e aplicação do dinheiro, bens e valores consignados ao Poder Judiciário;

VI - emitir pareceres preliminares da regularidade e legalidade das contas;

VII - expedir certificados de auditoria nas contas e processos analisados;

VIII - assessorar o Presidente do Tribunal de Justiça em matéria financeira, informando-o sobre irregularidades para a adoção de medidas cabíveis, dentre as quais as de comunicá-las ao Ministério Público e ao Tribunal de Contas do Estado;

IX - realizar sindicâncias sobre irregulares que venha a detectar, quando solicitado pela Presidência do Tribunal de Justiça

Seção II

Da Unidade de Processo Administrativo Disciplinar

Art. 10 - Compete à Unidade de Processo Administrativo Disciplinar - UPAD, realizar sindicâncias e inquéritos administrativos para apurar e julgar os ilícitos administrativos porventura praticados pelos servidores administrativos, nos termos e prazos previstos na legislação específica.

Parágrafo único - A UPAD integrará a estrutura da Auditoria de Controle Interno

CAPÍTULO V

Dos Órgãos Superiores de Direção e Gerenciamento

Seção única

Da Secretaria Geral do Tribunal de Justiça

Subseção I

Da Estrutura e Área de Atuação

Art. 11 - A Secretaria Geral do Tribunal de Justiça é o órgão ao qual incumbe exercer, além das funções de secretaria do do Tribunal Pleno e do Conselho da Magistratura, as atribuições de gerenciamento superior das demais unidades administrativas do Poder Judiciário que não sejam diretamente supervisionadas pelo Presidente, pelo Vice-Presidente, pelo Corregedor Geral da Justiça, Desembargadores e Juizes

§ 1º - A Secretaria Geral do Tribunal de Justiça será subdividida em Secretaria de Administração e Finanças e Secretaria Judiciária, com suas atribuições e estrutura adiante definidas

§ 2º - Além da coordenação geral das atividades a cargo das Secretarias referidas no parágrafo anterior, subordinando-se diretamente ao Secretário Geral as seguintes unidades de nível departamental:

I - Departamento de Planejamento e Coordenação;

II - Departamento de Informática;

§ 3º - O cargo de Secretário Geral do Tribunal de Justiça, de recrutamento amplo e livre nomeação e exoneração pelo Presidente do Tribunal de Justiça, será privativo de Bacharel em Direito, de reconhecida competência técnica e ilibada reputação, conforme o disposto no Código de Divisão e Organização Judiciária

Subseção II

Da Secretaria de Administração e Finanças

Art. 12 - A Secretaria de Administração e Finanças é o órgão central ao qual incumbe desenvolver as atividades de planejamento, organização, direção e controle das funções administrativas e financeiras do Poder Judiciário, competindo-lhe especificamente:

I - Administração de Recursos Humanos, incluindo recrutamento, seleção, treinamento e desenvolvimento do pessoal, planejamento, organização, administração e controle do Quadro de Carreiras, pagamento de vencimentos, vantagens e benefícios; registro funcional do pessoal técnico-administrativo auxiliar; aplicação do regime disciplinar;

II - Administração de Material e Patrimônio;

III - Administração de Serviços Gerais, abrangendo os serviços de Portaria, Reprografia e Mecanografia; Transportes; Manutenção e Reparos; Seladoria; Vigilância e Segurança;

IV - Administração Financeira, abrangendo os sistemas de gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de contabilidade no âmbito do Poder Judiciário



§ 1º - São as seguintes as unidades departamentais subordinadas diretamente ao Secretário de Administração e Finanças:

- I - Departamento Central de Recursos Humanos;
- II - Departamento Central de Orçamento e Finanças;
- III - Departamento Central de Material, Patrimônio e Serviços Gerais;
- IV - Departamento de Comunicação Administrativa;

§ 2º - O Secretário de Administração e Finanças, titular da Secretaria, de recrutamento amplo, será nomeado, em comissão, pelo Presidente do Tribunal de Justiça, dentre profissionais portadores de curso superior nas áreas de Direito, Administração, Contabilidade ou Economia, de reconhecida competência técnica e gerencial.

Subseção III

Da Secretaria Judiciária

Art. 13 - A Secretaria Judiciária é o órgão de gerenciamento superior do Poder Judiciário ao qual compete o planejamento, a organização, a direção e o controle das atividades auxiliares do Tribunal de Justiça na distribuição dos feitos, no preparo dos processos para julgamento, emissão, divulgação e publicidade dos despachos, acórdãos e sentenças, resoluções e outros atos processuais e administrativos, informações e relatórios aos julgadores, partes e advogados e outras atividades conexas, inclusive estatística judiciária, que deverá ser publicada semestralmente no Diário Oficial da Justiça.

§ 1º - A Secretaria Judiciária compete, também, fornecer subsídios ao Presidente do Tribunal de Justiça para a organização e modernização dos serviços judiciários do Estado.

§ 2º - As atividades da Secretaria Judiciária do Tribunal de Justiça serão agrupadas em unidades administrativas, segundo a natureza, a espécie e o tipo dos processos judiciais, e a especialização e competência dos órgãos julgadores, o volume e a complexidade dos serviços exigidos, integrando sua área de competência.

I - O Departamento de Serviços Judiciários de Apoio - DESJU, abrangendo a programação, execução e controle das atividades de Taquigrafia, Gravação, Som e Reprodução dos trabalhos das Câmaras do Tribunal e do Pleno, datilografia e publicação de atos e termos processuais, organização e pesquisa de jurisprudência e preparo de dados estatísticos judiciários;

II - O Departamento Judiciário Cível;

III - O Departamento Judiciário Penal.

§ 3º - O titular da Secretaria Judiciária do Tribunal de Justiça, de recrutamento amplo, será nomeado, em comissão, pelo Presidente do Tribunal de Justiça, dentre profissionais portadores de curso superior em Direito, com reconhecida competência técnica.

CAPÍTULO VI

Do Controle Externo

Seção Única

Do Conselho Estadual de Justiça

Art. 14 - VETADO

Parágrafo único - VETADO

Art. 15 - VETADO

I - VETADO

II - VETADO

III - VETADO

Art. 16 - VETADO

I - VETADO

II - VETADO

III - VETADO

IV - VETADO

TÍTULO III

DA ESTRUTURA SETORIAL DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO E APOIO

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Seção Única

Da Criação e Alteração de Unidades

Art. 17 - As subunidades da Secretaria Geral do Tribunal de Justiça, da Secretaria de Administração e Finanças e da Secretaria Judiciária organizar-se-ão em Departamentos, Divisões, Serviços e Seções, de acordo com o volume e a natureza do trabalho e as necessidades de especialização exigidas, para maior eficiência e eficácia das atividades desenvolvidas.

Art. 18 - A organização inicial da estrutura setorial da Secretaria Geral e das Secretarias do Poder Judiciário é a constante do Título III desta Lei.

Art. 19 - Para atender as conveniências ditadas pelo crescimento ou exigências da dinâmica administrativa, o Poder Judiciário, mediante Resolução do Tribunal Pleno, poderá alterar a estrutura setorial das Secretarias desde que:

a) julgue procedentes as justificativas técnicas que as recomendarem;

b) haja disponibilidade de cargos em comissão para as funções de chefia envolvidas;

c) as alterações não impliquem modificações nos padrões ou símbolos dos cargos em comissão correspondentes e/ou não acarretem aumento de despesa.

Parágrafo único - As modificações nas estruturas organizacionais formais do Poder Judiciário deverão ser precedidas, sempre, de estudo técnico do Departamento de Planejamento e Coordenação, para garantia da racionalidade administrativa.

CAPÍTULO II

Da Estrutura Setorial das Unidades Administrativas do Tribunal de Justiça

Seção I

Da Estrutura e Competência do Gabinete da Presidência

Art. 20 - Ao Gabinete da Presidência compete assistir, direta e imediatamente, o Presidente do Tribunal de Justiça em suas atribuições de Chefe do Poder Judiciário.

Art. 21 - Compete especificamente ao Gabinete da Presidência:

I - preparar e encaminhar o expediente do Presidente;

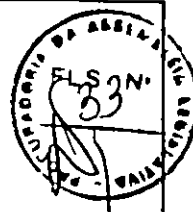
II - organizar a agenda diária do Presidente, articulando-se com as Assessorias de Cerimonial e de Imprensa, quando for o caso;

III - organizar e manter atualizado o arquivo de correspondência;

IV - desenvolver as atividades de relações públicas no sentido de divulgar as realizações do Judiciário, interna e externamente, proporcionando o necessário intercâmbio com a comunidade;

V - promover contatos com entidades públicas e privadas, objetivando informar e esclarecer sobre as atividades desenvolvidas pelo Poder Judiciário;

VI - diligenciar sobre outros assuntos correlatos que sejam encaminhados pelo Presidente.



Art. 22 - A Chefia do Gabinete da Presidência será exercida por um Chefe de Gabinete nomeado, em comissão, pelo Presidente do Tribunal de Justiça

§ 1º - Reportam-se diretamente ao Chefe do Gabinete as seguintes funções que a ele se subordinam:

- I - os Oficiais de Gabinete da Presidência;
- II - Os Assistentes Especiais da Presidência;

§ 2º - Vinculam-se, ainda, ao Gabinete da Presidência, para fins de organização, subordinando-se diretamente ao Presidente:

- I - a Assistência Militar, integrante do Q O da Casa Militar do Governo, com a organização que lhe for conferida;
- II - a Coordenação das Assessorias (Jurídica, Técnica, Administrativa, de Cerimonial e Relações Públicas e de Imprensa)

§ 3º - As funções de assessoramento e assistência imediata aos Desembargadores serão lotadas nos respectivos Gabinetes

Seção II

Da Competência dos Órgãos da Secretaria Geral

Subseção I

Do Departamento de Planejamento e Coordenação

Art. 23 - Ao Departamento de Planejamento e Coordenação (DEPLAN-FJ) incumbe assessorar o Secretário Geral do Tribunal de Justiça nas funções de Planejamento, programação e organização no âmbito do Poder Judiciário, competindo-lhe:

I - auxiliar o Secretário Geral e o Presidente do Tribunal de Justiça na formulação da política de Planejamento do Poder Judiciário, através da elaboração de Planos Globais, Programas Setoriais e Projetos Específicos;

II - assessorar o Poder Judiciário na captação de recursos, internos e externos, necessários ao financiamento dos planos;

III - implantar, no Poder Judiciário, condições propícias para a institucionalização do Planejamento;

IV - coordenar a elaboração de planejamento físico-financeiro de obras e/ou acompanhar a sua contratação;

V - coordenar a elaboração da proposta orçamentária anual;

VI - promover a implantação de sistema de acompanhamento e de controle das ações planejadas;

VII - propor medidas de aperfeiçoamento do sistema administrativo do Poder Judiciário, abrangendo as de Organização, Métodos e Sistemas;

VIII - supervisionar as atividades de Planejamento e Organização, Organização e Modernização Administrativa e articular-se com todos os setores do Poder Judiciário, visando ao aumento da eficiência e da qualidade dos serviços prestados, pelo esforço coordenado das ações;

IX - executar outras atividades que, conexas ou correlatas, lhe forem determinadas pelo Secretário Geral do Tribunal de Justiça

§ 1º - A direção do Departamento de Planejamento será exercida por um Diretor, nomeado, em comissão, pelo Presidente do Tribunal de Justiça, dentre profissionais de nível superior das áreas de Administração, Economia ou Engenharia, em recrutamento amplo

§ 2º - O Departamento de Planejamento terá a seguinte estrutura básica e setorial:

I - Divisão de Planejamento e Programação que operacionalizará suas ações através do serviço de Controle e Acompanhamento;

II - Divisão de Acompanhamento e Fiscalização de Projetos e Obras, com o Serviço de Elaboração de Projetos e Serviço de Fiscalização de Obras;

III - Secretaria Executiva da Comissão de Administração do FPMOJU com os Serviços de Arrecadação e de Acompanhamento e Controle e Serviço de Atividades Auxiliares

Subseção II

Do Departamento de Informática

Art. 24 - O Departamento de Informática é o órgão central integrante da Secretaria Geral do Tribunal de Justiça ao qual incumbe a execução da política de processamento de dados e microfilmagem no âmbito do Poder Judiciário, competindo-lhe especificamente:

I - colaborar na elaboração do Plano Diretor de Informática, com horizonte temporal de, no mínimo, 3 (três) anos;

II - relacionar-se com os órgãos superiores e demais departamentos do Poder Judiciário, a fim de levantar as necessidades da área de informática e microfilmagem e desenvolver os sistemas correspondentes;

III - estudar e definir os programas a serem elaborados a partir de instruções de análise;

IV - definir necessidades de otimização ou substituição dos sistemas;

V - analisar os problemas de ordem operacional dos sistemas;

VI - encarregar-se da montagem, documentação e teste dos programas;

VII - manter contactos com usuários para definir em tradas compatíveis com o processamento e as saídas de informações, segundo suas reais necessidades;

VIII - acompanhar cronogramas de execução;

IX - verificar, com a frequência exigida, o estado dos equipamentos de computação utilizados

§ 1º - O Departamento de Informática será dirigido por um Diretor, nomeado em comissão, pelo Presidente do Tribunal de Justiça, dentre profissionais de nível superior, de reconhecida competência na área de Processamento de Dados

§ 2º - A estrutura básica e setorial do Departamento de Informática do Tribunal de Justiça é a seguinte:

I - Divisão de Sistemas e Métodos;

a) Serviço de Desenvolvimento de Sistemas;

b) Serviço de Organização e Métodos;

II - Divisão de Tecnologia;

III - Divisão de Produção;

a) Serviço de Produção de Operações;

b) Serviço de Suporte Técnico;

c) Serviço de Atendimento ao Usuário

Seção III

Da Estrutura Setorial da Secretaria de Administração e Finanças

Subseção I

Do Departamento Central de Recursos Humanos

Art. 25 - O Departamento Central de Recursos Humanos é o órgão integrante da Secretaria de Administração e Finanças do Poder Judiciário ao qual compete planejar, coordenar, dirigir e controlar as atividades e tarefas componentes dos sistemas sob sua área gerencial, competindo-lhe:

I - pela Divisão de Recrutamento, Seleção, Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal:

a) realizar estudos e pesquisas sobre evasão "turn-over", idade cronológica e de tempo de serviço do pessoal para fins de programar a reposição da força de trabalho do Poder Judiciário;

b) realizar pesquisas e estudos internos sobre as necessidades qualitativas e quantitativas de pessoal, de forma que possa orientar o recrutamento interno e os programas de treinamento de desenvolvimento;

c) elaborar em conjunto com a Assessoria Jurídica os regulamentos de concursos para provimento de cargos de servidores e serventuários de justiça;

d) realizar concursos públicos para o provimento de cargos ou funções do Quadro III - Poder Judiciário

e) realizar a programação do treinamento estabelecendo os currículos de acordo com o perfil descritivo dos cargos a serem recolocados na lotação da força de trabalho do Poder Judiciário;

f) realizar pesquisas externas sobre fontes fornecedoras de mão-de-obra especializada necessária ao Poder Judiciário;

g) selecionar e indicar à Administração Superior os cursos de curta duração ou outros eventos que, promovidos por entidades externas, sejam do interesse do desenvolvimento pessoal e profissional do candidato oriundo do Poder Judiciário e, portanto, possa servir-lhe de melhoria funcional e dos serviços prestados pelo Poder Judiciário;

h) planejar e executar cursos na área administrativa, inclusive através da terceirização de serviços, considerando as necessidades existentes nos diversos segmentos do Poder Judiciário;

i) colaborar com a Escola Superior da Magistratura, em eventos por esta promovidos, de interesse geral para o desenvolvimento dos Recursos Humanos do Poder Judiciário;

j) executar outras tarefas correlatas.

II - através da Divisão de Pessoal:

a) manter sistema de registro dos dados funcionais do pessoal devidamente anotados e alimentar o sistema de cadastro dos dados pessoais e funcionais por processamento de dados (Banco de Dados de Recursos Humanos);

b) manter comentários da legislação sobre regime jurídico dos servidores, bem como sobre os direitos e vantagens da Magistratura;

c) informar processos de concessão de direitos e vantagens do pessoal técnico-administrativo e auxiliar do Poder Judiciário;

d) manter atualizada a lotação setorial do pessoal do Poder Judiciário, pelas diversas unidades administrativas;

e) manter controle da frequência e do exercício controlar a lotação setorial e a força de trabalho do Poder

f) providenciar os instrumentos necessários à administração do Plano de Cargos e Carreiras, coordenando a avaliação de desempenho, lista de antiguidade, recomendações para treinamento etc/;

g) manter o sistema de registro dos dados funcionais dos Magistrados, devidamente atualizados e alimentar o sistema de cadastro dos dados pessoais e funcionais por processamento de dados;

h) informar processos de concessão de direitos e vantagens do pessoal da magistratura;

i) manter atualizada a lotação dos magistrados nas Comarcas e Varas;

j) informar processos de aposentadoria no que se refere aos vencimentos e vantagens auferidas e sua fundamentação legal;

k) executar outras atividades correlatas determinadas pela Direção do Departamento

III - através da Divisão de Folha de Pagamento

a) controlar e manter atualizados os registros financeiros do pessoal da magistratura, sendo responsável pelos comandos para elaboração das folhas de pagamento

b) controlar e manter atualizados os registros financeiros do pessoal técnico-administrativo auxiliar sendo responsável pelos comandos para elaboração das folhas de pagamento

c) manter atualizados os registros financeiros para elaborar os comandos para a folha de pagamento dos servidores

d) controlar a matrícula financeira dos servidores

e) remeter as folhas de pagamento com listas para quitação de recebimento de contra-cheques e controlar a inclusão e exclusão de vantagens erroneamente processadas;

f) emitir declarações e certidões sobre Imposto de Renda

g) controlar as consignações em folha de pagamento

§ 1º - O Departamento Central de Recursos Humanos terá a seguinte estrutura básica e setorial

1 - Divisão de Recrutamento Seleção Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal

1.1 - Serviço de Recrutamento e Seleção;

1.2 - Serviço de Treinamento dos Servidores

2 - Divisão de Pessoal

2.1 - Serviço de Cadastro dos Servidores,

2.2 - Serviço de Direitos e Vantagens dos Servidores;

2.3 - Serviço de Cadastro e Controle Funcional dos Magistrados

2.4 - Serviço de Processos e Feitos Administrativos;

2.5 - Serviço de Administração de Cargos

3 - Divisão de Folha de Pagamento;

3.1 - Serviço de Registros Financeiros

3.2 - Serviço de Instrução e Informação Financeira

§ 2º - O Diretor do Departamento Central de Recursos Humanos da Secretaria de Administração e Finanças será nomeado, em comissão, pelo Presidente do Tribunal de Justiça dentre profissionais de curso superior de Administração ou Direito, com reconhecida competência na área

Subseção II

Do Departamento Central de Orçamento e Finanças

Art. 26 - O Departamento Central de Orçamento e Finanças e o órgão da Secretaria de Administração e Finanças que tem por finalidade planejar, dirigir, coordenar e controlar as atividades próprias do sistema de gestão orçamentária financeira patrimonial e de contabilidade no âmbito do Poder Judiciário, competindo-lhe

I - através da Divisão Financeira

a) elaborar e gerir o fluxo de Caixa do Poder Judiciário, sob o aspecto da oportunidade e prestação dos duodécimos necessários à cobertura das despesas;

b) controlar, registrando analiticamente, as transferências de recursos recebidos, elaborando os demonstrativos de receitas e pagamentos efetuados através de comandos ao Departamento de Informática

c) executar a abertura ou encerramento de contas bancárias do Poder Judiciário junto ao Banco do Estado do Ceará S/A ou no caso de recursos de origem federal, junto as instituições financeiras oficiais determinadas;

d) providenciar os empenhos das importâncias consignadas nos limites de precatórias judiciais consignadas ao Poder Judiciário nos termos dos §§ 1º e 2º do Art. 9º da Constituição Federal

e) emitir providências para alocação de sistema de pagamento automático

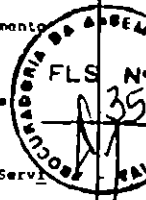
f) informar e instruir processos de devolução de valores

g) efetuar os pagamentos de despesas liquidadas e autorizadas pela autoridade competente, bem como das consignações e obrigações em folha de pagamento do pessoal dos custos a serem processados, das restituições dos depósitos, das despesas com despesas extrajudiciais, através do Sistema Integrado de Contabilidade do Estado

h) emitir diariamente ao REC as ordens bancárias para a transferência dos recursos correspondentes aos pagamentos

i) controlar a concessão de benefícios sociais em virtude de morte de qualquer tipo que venha a ser contratado

j) manter controle de recursos recebidos e informar



ções regulares ao órgão de Auditoria Administrativa de Controle Interno;

1) executar outras atribuições correlatas;

II - Pela Divisão de Contabilidade

a) executar a contabilidade setorial do Poder Judiciário observando as normas do Sistema Integrado de Contabilidade do Estado, sem prejuízo da sua autonomia administrativa e financeira;

b) observar a aplicação dos preceitos legais e atos regulamentares emanados do Departamento Central de Finanças do Estado e do Tribunal de Contas, com o auxílio da Auditoria Administrativa de Controle Interno do Poder Judiciário;

c) emitir e controlar o fluxo de entrega de documentos contábeis ao Departamento de Informática, assim como manter a regularidade na obtenção das informações processadas;

d) organizar e manter atualizado o cadastro dos responsáveis por valores em dinheiro e bens públicos afetos ao Poder Judiciário;

e) organizar prestações de contas dos recursos transferidos ao Poder Judiciário;

f) emitir guias de lançamento para efeitos contábeis;

g) supervisionar e controlar as tarefas pertinentes à conciliação dos saldos das contas bancárias do Poder Judiciário, bem como relativamente ao SIC (Sistema Integrado de Contabilidade);

h) executar outras atribuições correlatas;

III - através da Divisão de Elaboração, Execução e Acompanhamento do Orçamento:

a) registrar e controlar os créditos orçamentários e adicionais consignados ao Poder Judiciário;

b) elaborar a proposta orçamentária do Poder Judiciário;

c) emitir notas orçamentárias autorizadas pelo ordenador de despesas, bem como as respectivas anulações de empenhos;

d) emitir demonstrativos mensais dos recursos orçamentários recebidos, empenhados e existentes nos diversos elementos de despesas;

e) registrar, controlar e analisar as prestações de contas de suprimentos de fundos concedidos;

f) registrar convênios, contratos e planos de aplicação;

g) efetuar registros das despesas de exercícios anteriores;

h) efetuar registros de despesas realizadas através de empenho global, estimativo e ordinário;

i) registrar processos inscritos em restos a pagar;

j) emitir notas ou guias financeiras;

l) executar outras atribuições correlatas;

§ 10 - O Departamento Central de Orçamento e Finanças terá a seguinte estrutura básica e setorial

I - Divisão Financeira:

a) Serviço de Programação e Fluxo de Caixa;

b) Serviço de Caixa e Tesouraria;

c) Serviço de Pagamento;

II - Divisão de Contabilidade:

a) Serviço de Preparo de Contas;

b) Serviço de Prestação de Contas e Balanço;

III - Divisão de Elaboração, Execução e Acompanhamento do Orçamento:

a) Serviço de Controle de Dotações;

b) Serviço de Emissão de Nota de Empenho;

§ 20 - O Departamento Central de Orçamento e Finanças será nomeado, em comissão, pelo Presidente do Tribunal de Justiça, dentre profissionais de curso superior em Ciências Contábeis, Economia, Administração ou Direito

Subseção III

Do Departamento de Comunicação Administrativa

Art. 27 - O Departamento de Comunicação Administrativa é o órgão central integrante da Secretaria de Administração Finanças que tem por finalidade desenvolver as atividades de Protocolo Geral, de Arquivo e Documentação e de Biblioteca no âmbito do Poder Judiciário através das respectivas divisões e serviços

Parágrafo Único - A Chefia do Departamento de Comunicação Administrativa será exercida em comissão, por um Diretor nomeado pelo Presidente do Tribunal de Justiça dentre profissionais portadores de curso superior em Administração, Direito ou Biblioteconomia e de reconhecida competência na área

Art. 28 - Compete à Divisão de Protocolo Geral operar e coordenar as atividades de Protocolo concernentes ao recebimento, à triagem, ao registro sequencial, ao fornecimento de comprovantes, à movimentação e entrega de documentos, de correspondências e processos judiciais ou não, no âmbito do Poder; atividades de expedição, inclusive serviço de malotes, obtendo os meios para postagem e prestando contas dos recursos para esse fim recebido; operar o sistema informatizado de protocolo

Parágrafo Único - A Divisão de Protocolo Geral terá a seguinte estrutura setorial:

I - Serviço de recebimento e protocolização dos processos cíveis;

II - Serviço de recebimento e protocolização dos processos penais;

III - Serviço de recebimento e protocolização de outros papéis e documentos;

IV - Serviço de Expedição e Malotes;

Art. 29 - Compete à Divisão de Arquivo e Documentação desenvolver as atividades necessárias à classificação, catalogação, reprodução e guarda dos documentos de interesse histórico e administrativo do Poder Judiciário, bem como as referentes à preservação, por meios tradicionais ou por microfilmagem, dos documentos e papéis de interesse geral do judiciário, e, ainda, colaborar com o Departamento de Planejamento e Coordenação na formulação e expedição de normas gerais sobre arquivamento e destruição de papéis e no controle de seu cumprimento pelas unidades setoriais

Art. 30 - A Divisão de Biblioteca é o órgão responsável pela execução e controle das atividades de manutenção e conservação do acervo bibliográfico, livros e coleções de repertórios de legislação e jurisprudência de interesse do Poder Judiciário sendo os seus serviços voltados para a execução das seguintes atividades

a) seleção, aquisição, catalogação, classificação e guarda dos volumes livros, revistas e periódicos;

b) conservação e manutenção do material bibliográfico e de natureza permanente da Biblioteca;

c) recebimento e conferência de material bibliográfico

d) controle do vencimento das assinaturas de publicação

e) manutenção das atividades de intercâmbio;

f) preparação de catálogos bibliográficos destinados ao público leitor e outras listagens auxiliares;

g) coordenação e controle das atividades de referência, pesquisa e circulação;

h) promoção de uso da Biblioteca, orientando os leitores em suas consultas, pesquisas e estudos;

i) supervisão e controle dos empréstimos de publicações e fornecimento de cópias;

j) administração da sala de leitura;

l) orientação de pesquisas e levantamentos bibliográficos de interesse do Poder Judiciário ou quando solicitados pelos Desembargadores e Juizes;

- m) manutenção e divulgação do banco de dados formatizados sobre jurisprudência do próprio Tribunal e de outros estados;
- n) outras tarefas correlatas.

§ 19 - A Divisão de Biblioteca terá a seguinte estrutura setorial:

- I - Serviço de Controle e Conservação do Acervo Bibliográfico;
- II - Serviço de Assistência ao Consultante.

§ 20 - A chefia da Biblioteca será provida por meio de concurso de curso superior em Biblioteconomia, nomeado pelo Presidente do Tribunal de Justiça.

Subseção IV

Do Departamento Central de Material, Patrimônio e Serviços Gerais

Art. 31 - O Departamento Central de Material, Patrimônio e Serviços Gerais é o órgão integrante da Secretaria de Administração e Finanças responsável pelo Planejamento, direção, coordenação e controle das atividades relacionadas com a aquisição, guarda, suprimento e distribuição de materiais, controle de estoques, registro, manutenção e inventário de bens patrimoniais, bem como serviços gerais correspondentes ao sistema de transporte, comunicação administrativa, inclusive protocolo, reprodução e multiplicação mecanográfica de documentos e papéis, serviços de zeladoria, segurança e manutenção e reparos de edificações e instalações afetas ao Poder Judiciário, competindo-lhe especificamente:

- I - através da Divisão de Material:
 - a) organizar e manter atualizado todo o sistema de aquisição de materiais e serviços necessários ao bom funcionamento do Poder;
 - b) controlar o estoque dos materiais de consumo para atendimento às unidades do Poder Judiciário;
 - c) organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores do Poder, observando, no que couber e não conflitar com a organização do Judiciário, as normas operacionais do sistema de material do Estado;
 - d) realizar o controle quantitativo e qualitativo do material adquirido e em estoque, observando as especificações e requisições;
 - e) solicitar autorização para pedidos de compras;
 - f) manter o almoxarifado em perfeitas condições físicas e ambientais para a adequada guarda dos diversos itens de material;
 - g) organizar catálogos de materiais;
 - h) seguir e propor medidas para a racionalização do consumo de materiais;
 - i) examinar, conferir, recusar ou atestar o recebimento dos materiais com base nas especificações dos pedidos;
 - j) propor padronização dos bens móveis a serem adquiridos, para o fim de racionalizar a sua manutenção;
 - k) manter estatísticas do consumo médio mensal dos materiais estocados;
 - l) atender às requisições de materiais dentro das normas operacionais estabelecidas;
 - m) executar outras atividades correlatas.
- II - Através da Divisão de Patrimônio:
 - a) controlar a movimentação dos bens patrimoniais do Poder Judiciário, mantendo atualizados os termos de inventário, utilizando, de preferência, sistema informatizado, e a implementação dessas medidas, sem prejuízo do processamento das fichas de controle, enquanto não consistentes os sistemas eletrônicos;
 - b) elaborar os balancetes mensais e o inventário anual dos bens patrimoniais, para fins de incorporação ao Balanço Geral do Estado;
 - c) realizar inspeções para verificar a situação de uso e conservação dos bens patrimoniais;

d) a fim de evitar a perda de alienação

e) a fim de evitar a perda de alienação

f) a fim de evitar a perda de alienação

g) a fim de evitar a perda de alienação

h) a fim de evitar a perda de alienação

i) a fim de evitar a perda de alienação

j) a fim de evitar a perda de alienação

k) a fim de evitar a perda de alienação

l) a fim de evitar a perda de alienação

m) a fim de evitar a perda de alienação

n) a fim de evitar a perda de alienação

o) a fim de evitar a perda de alienação

p) a fim de evitar a perda de alienação

q) a fim de evitar a perda de alienação

r) a fim de evitar a perda de alienação

s) a fim de evitar a perda de alienação

t) a fim de evitar a perda de alienação

u) a fim de evitar a perda de alienação

v) a fim de evitar a perda de alienação

w) a fim de evitar a perda de alienação

x) a fim de evitar a perda de alienação

y) a fim de evitar a perda de alienação

z) a fim de evitar a perda de alienação

aa) a fim de evitar a perda de alienação

ab) a fim de evitar a perda de alienação

ac) a fim de evitar a perda de alienação

ad) a fim de evitar a perda de alienação

ae) a fim de evitar a perda de alienação

af) a fim de evitar a perda de alienação

ag) a fim de evitar a perda de alienação

ah) a fim de evitar a perda de alienação

ai) a fim de evitar a perda de alienação

aj) a fim de evitar a perda de alienação

ak) a fim de evitar a perda de alienação

al) a fim de evitar a perda de alienação

am) a fim de evitar a perda de alienação

an) a fim de evitar a perda de alienação

ao) a fim de evitar a perda de alienação

ap) a fim de evitar a perda de alienação

aq) a fim de evitar a perda de alienação

ar) a fim de evitar a perda de alienação

as) a fim de evitar a perda de alienação

at) a fim de evitar a perda de alienação

au) a fim de evitar a perda de alienação

av) a fim de evitar a perda de alienação

aw) a fim de evitar a perda de alienação

ax) a fim de evitar a perda de alienação

ay) a fim de evitar a perda de alienação

az) a fim de evitar a perda de alienação

ba) a fim de evitar a perda de alienação

bb) a fim de evitar a perda de alienação

bc) a fim de evitar a perda de alienação

bd) a fim de evitar a perda de alienação

be) a fim de evitar a perda de alienação

bf) a fim de evitar a perda de alienação

bg) a fim de evitar a perda de alienação

bh) a fim de evitar a perda de alienação

bi) a fim de evitar a perda de alienação

bj) a fim de evitar a perda de alienação

bk) a fim de evitar a perda de alienação

bl) a fim de evitar a perda de alienação

bm) a fim de evitar a perda de alienação

bn) a fim de evitar a perda de alienação

bo) a fim de evitar a perda de alienação

bp) a fim de evitar a perda de alienação

bq) a fim de evitar a perda de alienação

br) a fim de evitar a perda de alienação

bs) a fim de evitar a perda de alienação

bt) a fim de evitar a perda de alienação

bu) a fim de evitar a perda de alienação

bv) a fim de evitar a perda de alienação

bw) a fim de evitar a perda de alienação

bx) a fim de evitar a perda de alienação

by) a fim de evitar a perda de alienação

bz) a fim de evitar a perda de alienação

ca) a fim de evitar a perda de alienação

cb) a fim de evitar a perda de alienação

cc) a fim de evitar a perda de alienação

cd) a fim de evitar a perda de alienação

ce) a fim de evitar a perda de alienação

cf) a fim de evitar a perda de alienação

cg) a fim de evitar a perda de alienação

ch) a fim de evitar a perda de alienação

ci) a fim de evitar a perda de alienação

cj) a fim de evitar a perda de alienação

ck) a fim de evitar a perda de alienação

cl) a fim de evitar a perda de alienação

cm) a fim de evitar a perda de alienação

cn) a fim de evitar a perda de alienação

co) a fim de evitar a perda de alienação

cp) a fim de evitar a perda de alienação

cq) a fim de evitar a perda de alienação

cr) a fim de evitar a perda de alienação

cs) a fim de evitar a perda de alienação

ct) a fim de evitar a perda de alienação

cu) a fim de evitar a perda de alienação

cv) a fim de evitar a perda de alienação

cw) a fim de evitar a perda de alienação

cx) a fim de evitar a perda de alienação

cy) a fim de evitar a perda de alienação

cz) a fim de evitar a perda de alienação

da) a fim de evitar a perda de alienação

db) a fim de evitar a perda de alienação

dc) a fim de evitar a perda de alienação

dd) a fim de evitar a perda de alienação

de) a fim de evitar a perda de alienação

df) a fim de evitar a perda de alienação

dg) a fim de evitar a perda de alienação

dh) a fim de evitar a perda de alienação

di) a fim de evitar a perda de alienação

dj) a fim de evitar a perda de alienação

dk) a fim de evitar a perda de alienação

dl) a fim de evitar a perda de alienação

dm) a fim de evitar a perda de alienação

dn) a fim de evitar a perda de alienação

do) a fim de evitar a perda de alienação

dp) a fim de evitar a perda de alienação

dq) a fim de evitar a perda de alienação

dr) a fim de evitar a perda de alienação

ds) a fim de evitar a perda de alienação

dt) a fim de evitar a perda de alienação

du) a fim de evitar a perda de alienação

dv) a fim de evitar a perda de alienação

dw) a fim de evitar a perda de alienação

dx) a fim de evitar a perda de alienação

dy) a fim de evitar a perda de alienação

dz) a fim de evitar a perda de alienação

ea) a fim de evitar a perda de alienação

eb) a fim de evitar a perda de alienação

ec) a fim de evitar a perda de alienação

ed) a fim de evitar a perda de alienação

ee) a fim de evitar a perda de alienação

ef) a fim de evitar a perda de alienação

eg) a fim de evitar a perda de alienação

eh) a fim de evitar a perda de alienação

ei) a fim de evitar a perda de alienação

ej) a fim de evitar a perda de alienação

ek) a fim de evitar a perda de alienação

el) a fim de evitar a perda de alienação

em) a fim de evitar a perda de alienação

en) a fim de evitar a perda de alienação

eo) a fim de evitar a perda de alienação

ep) a fim de evitar a perda de alienação

eq) a fim de evitar a perda de alienação

er) a fim de evitar a perda de alienação

es) a fim de evitar a perda de alienação

et) a fim de evitar a perda de alienação

eu) a fim de evitar a perda de alienação

ev) a fim de evitar a perda de alienação

ew) a fim de evitar a perda de alienação

ex) a fim de evitar a perda de alienação

ey) a fim de evitar a perda de alienação

ez) a fim de evitar a perda de alienação

fa) a fim de evitar a perda de alienação

fb) a fim de evitar a perda de alienação

fc) a fim de evitar a perda de alienação

fd) a fim de evitar a perda de alienação

fe) a fim de evitar a perda de alienação

ff) a fim de evitar a perda de alienação

fg) a fim de evitar a perda de alienação

fh) a fim de evitar a perda de alienação

fi) a fim de evitar a perda de alienação

fj) a fim de evitar a perda de alienação

fk) a fim de evitar a perda de alienação

fl) a fim de evitar a perda de alienação

fm) a fim de evitar a perda de alienação

fn) a fim de evitar a perda de alienação

fo) a fim de evitar a perda de alienação

fp) a fim de evitar a perda de alienação

fq) a fim de evitar a perda de alienação

fr) a fim de evitar a perda de alienação

fs) a fim de evitar a perda de alienação

ft) a fim de evitar a perda de alienação

fu) a fim de evitar a perda de alienação

fv) a fim de evitar a perda de alienação

fw) a fim de evitar a perda de alienação

fx) a fim de evitar a perda de alienação

fy) a fim de evitar a perda de alienação

fz) a fim de evitar a perda de alienação

ga) a fim de evitar a perda de alienação

gb) a fim de evitar a perda de alienação

gc) a fim de evitar a perda de alienação

gd) a fim de evitar a perda de alienação

ge) a fim de evitar a perda de alienação

gf) a fim de evitar a perda de alienação

gg) a fim de evitar a perda de alienação

gh) a fim de evitar a perda de alienação

gi) a fim de evitar a perda de alienação

gj) a fim de evitar a perda de alienação

gk) a fim de evitar a perda de alienação

gl) a fim de evitar a perda de alienação

gm) a fim de evitar a perda de alienação

gn) a fim de evitar a perda de alienação

go) a fim de evitar a perda de alienação

gp) a fim de evitar a perda de alienação

gq) a fim de evitar a perda de alienação

gr) a fim de evitar a perda de alienação

gs) a fim de evitar a perda de alienação

gt) a fim de evitar a perda de alienação

gu) a fim de evitar a perda de alienação

gv) a fim de evitar a perda de alienação

gw) a fim de evitar a perda de alienação

gx) a fim de evitar a perda de alienação

gy) a fim de evitar a perda de alienação

gz) a fim de evitar a perda de alienação

ha) a fim de evitar a perda de alienação

hb) a fim de evitar a perda de alienação

hc) a fim de evitar a perda de alienação

hd) a fim de evitar a perda de alienação

he) a fim de evitar a perda de alienação

hf) a fim de evitar a perda de alienação

hg) a fim de evitar a perda de alienação

hh) a fim de evitar a perda de alienação

hi) a fim de evitar a perda de alienação

hj) a fim de evitar a perda de alienação

hk) a fim de evitar a perda de alienação

hl) a fim de evitar a perda de alienação

hm) a fim de evitar a perda de alienação

hn) a fim de evitar a perda de alienação

ho) a fim de evitar a perda de alienação

hp) a fim de evitar a perda de alienação

hq) a fim de evitar a perda de alienação

hr) a fim de evitar a perda de alienação

hs) a fim de evitar a perda de alienação

ht) a fim de evitar a perda de alienação

hu) a fim de evitar a perda de alienação

hv) a fim de evitar

4) quanto aos Serviços de Manutenção e Reparos de Instalações

a - acompanhar a execução de contratos de manutenção firmados entre o Poder Judiciário e as empresas especializadas;

b - supervisionar a manutenção dos elevadores, sistemas e aparelhos de ar-condicionado, máquinas mobiliárias e aparelhos eletrônicos;

c - solicitar providências para reparos nas instalações dos prédios, especialmente redes elétricas e hidráulicas;

d - registrar a manutenção dos equipamentos sob a responsabilidade do setor;

e - zelar pela manutenção dos aparelhos de telex, telefonia, fax e manter controle de suas despesas;

f - supervisionar os serviços de copa e cozinha do Tribunal e dos Foruns, observada a competência dos órgãos setoriais;

g - acompanhar os reparos, por execução direta ou mediante serviços de terceiros, expedindo ordem de retirada de material a ser transportado para oficinas, contactando, previamente, a pessoa responsável pelo bem patrimonial e para fins de liberação pela segurança;

h - executar outras atribuições determinada pela Direção do Departamento;

§ 1º - O Departamento Central de Material, Patrimônio e Serviços Gerais terá a seguinte estrutura básica e setorial

I - Divisão de Material;

a) Serviço de Compras;

b) Serviço de Almoarifado;

II - Divisão da Patrimônio

a) Serviço de Controle de Bens Patrimoniais

III - Divisão de Serviços Gerais

a) Serviço de Transportes;

b) Serviço de Reprografia;

c) Serviço de zeladoria e Segurança;

d) Serviço de Manutenção, Reparos e Instalações

§ 2º - O Diretor do Departamento Central de Material, Patrimônio e Serviços Gerais será nomeado, em comissão, pelo Presidente do Tribunal de Justiça dentre profissionais de nível superior em Administração, de reconhecida competência técnica

Seção IV

Da Estrutura Setorial da Secretaria Judiciária

Subseção I

Do Departamento Judiciário Cível

Art. 32 - O Departamento Judiciário Cível é o órgão da Secretaria Judiciária do Tribunal de Justiça ao qual compete o recebimento e preparo dos processos cíveis, expedição de informações, notificações, citações, intimações, emissão de certidões de atos e termos processuais, encaminhamento de processos à distribuição e aos relatores providenciando os expedientes, apoiando-se na seguinte estrutura básica e setorial:

I - Divisão de Acompanhamento e Controle de Mandados e Recursos:

a) Serviço de Mandado de Segurança;

b) Serviço de Recursos;

II - Divisão de Controle dos Atos Processuais

a) Serviço de Informação e Distribuição;

b) Serviço de Preparo e Expedição de Atos Processuais

Subseção II

Do Departamento Judiciário Penal

Art. 33 - O Departamento Judiciário Penal é o órgão da Secretaria Judiciária do Tribunal de Justiça ao qual compete o recebimento e preparo dos processos penais, expedição de informações, notificações, citações, intimações, emissão de certidões de atos e termos processuais, encaminhamento de feitos à

distribuição e aos relatores, elaboração dos expedientes, fazenda as anotações e registros necessários, e apoiar-se-á na seguinte estrutura setorial:

I - Divisão de Acompanhamento e Controle de Processos:

a) Serviço de "Habeas Corpus";

b) Serviço de Apelação Crime;

c) Serviço de Distribuição e Recursos Criminais

Subseção III

Do Departamento de Serviços Judiciários Auxiliares de Apoio

Art. 34 - Ao Departamento de Serviços Judiciários Auxiliares de Apoio, compete desenvolver as atividades auxiliares comuns aos Departamentos da Secretaria Judiciária, especialmente relacionadas com os serviços de gravação som, taquigrafia, reprodução de peças processuais, publicidade, estatística judiciária e jurisprudência

Parágrafo único - O Departamento de Serviços Judiciários Auxiliares de Apoio tem a seguinte estrutura setorial:

a) Serviço de Taquigrafia;

b) Serviço de Gravação Som e Reprodução;

c) Serviço de Publicidade

d) Serviço de Estatística Judiciária e Jurisprudencial

Subseção IV

Disposições Gerais sobre a Secretaria Judiciária

Art. 35 - Além dos Departamentos Judiciários Cível e Penal a Secretaria Judiciária terá integrante de sua estrutura uma Assessoria de Acompanhamento e Controle, incumbida de auxiliar o Secretário Judiciário na Supervisão do andamento dos feitos nas diversas unidades da Secretaria

§ 1º - Sem prejuízo da subordinação hierárquica ao Presidente das respectivas Câmaras, subordinam-se funcionalmente ao Secretário Judiciário as Secretarias das Câmaras, competindo-lhes prestar informações para assistência técnica jurídico-processual no acompanhamento, orientação e controle das unidades por onde tramitam os feitos da competência do Tribunal de Justiça

§ 2º - Os Departamentos Judiciários Cível e Penal e suas divisões serão chefiados por profissionais com formação em Direito, sendo nomeados, em comissão, pelo Presidente do Tribunal de Justiça, por indicação do Secretário Judiciário

CAPÍTULO III

Das Estruturas Básica e Setorial do Fórum da Comarca da Capital

Seção Única

Da Secretaria Geral do Fórum

Art. 36 - A Secretaria Geral do Fórum Clóvis Beviláqua, de igual nível hierárquico das Secretarias Judiciária e de Administração e Finanças do Tribunal de Justiça, subordinada diretamente ao Desembargador Vice-Presidente, abrange as atividades administrativas e auxiliares da Justiça, na Comarca de Fortaleza, e obedecerá à seguinte estrutura básica setorialmente subdividida em unidades e subunidades nos níveis de Departamento, Divisões, Serviços, Seções e Setores da forma a seguir:

1 - Diretoria da Secretaria Geral do Fórum, compreendendo:

1.1 - Subdiretoria da Secretaria Geral;

1.2 - Chefia do Gabinete;

1.3 - Secretarias de Varas, nos termos do Código de Divisão e Organização Judiciária do Estado

1.4 - Departamento de Serviços Judiciais abrangendo

1.4.1 - Divisão de Protocolo Geral e Distribuição assim organizada:

- I - Serviço de Portaria dos Feitos Judiciais, com as seções:
- a) Seção de Protocolo de Processos Criminais;
 - b) Seção de Protocolo de Processos Cíveis;
 - c) Seção de Protocolo de Processos da Fazenda Pública;
 - d) Seção de Protocolo de Outros Papéis e de Expedição
- II - Serviço de Distribuição dos Feitos Judiciais, compreendendo:
- a) Seção de Distribuição de Processos Criminais;
 - b) Seção de Distribuição de Processos Cíveis;
 - c) Seção de Distribuição de Processos da Fazenda Pública
- 1.4.2 - Divisão de Outras Atividades Judiciais de Apoio, assim organizada:
- I - Serviço de Partilhas e Leilões, com:
- a) Seção de Partilhas;
 - b) Seção de Leilões
- II - Serviços de Contadoria;
- III - Serviço de Depósito Público de Bens Apreendidos;
- IV - Serviço de Arquivo Geral;
- V - Serviço de Biblioteca;
- VI - Serviço de Controle dos Serviços Extra-Judiciais
- 1.5 - Departamento de Modernização Judiciária, abrangendo:
- 1.5.1 - Divisão de Modernização Administrativa com:
- I - Serviço de Análise de Organização, Métodos e Sistemas;
- II - Serviço de Desenvolvimento e Capacitação dos Recursos Humanos;
- 1.5.2 - Divisão de Informatização das Atividades dos Judiciários com:
- I - Serviço de Implantação de Sistemas;
- II - Serviço de Manutenção e Desenvolvimento dos Sistemas
- 1.6 - Departamento de Coordenação das Atividades Administrativas, compreendendo:
- 1.6.1 - Divisão Administrativa, com as seguintes unidades:
- I - Serviço de Comunicação Administrativa com:
- a) Seção de Elaboração de Expediente;
 - b) Seção de Controle de Correspondências
- II - Serviço de Pessoal, com:
- a) Seção de Registros Funcionais;
 - b) Seção de Direitos e Deveres;
 - c) Seção de Controle de Frequência Funcional
- III - Serviço de Salários e Aplicação de Recursos, com:
- a) Seção de Implantação de Salários e Descontos;
 - b) Seção de Aplicação de Recursos
- 1.6.2 - Divisão de Material, Patrimônio e Serviços Gerais, com:
- I - Serviço de Transportes, Zeladoria e Segurança, abrangendo:
- a) Seção de Transportes;
 - b) Seção de Conservação e Limpeza;
 - c) Seção de Segurança
- II - Serviço de Material e Patrimônio, com:
- a) Seção de Almoxarifado
- III - Serviço de Mecanografia e Reprografia

- 1.7 - Divisão de Serviços Auxiliares de Apoio ao Juizado da Infância e da Juventude, abrangendo:

- I - Serviço Administrativo, com:
- a) Seção de comunicação e Expediente;
 - b) Seção de Serviços Gerais, que se apoiará nos seguintes setores:
- 1) Setor de Material e Patrimônio;
 - 2) Setor de Transporte e Manutenção;
 - 3) Setor de Serviços Gerais
- II - Serviço de Atendimento ao Menor em Situação Irregular;
- III - Serviço Social;
- IV - Serviço de Comissariado de Proteção à Infância e à Juventude

Parágrafo Único - O detalhamento da competência dos órgãos e as atribuições do pessoal das chefias das unidades e subunidades da Secretaria Geral do Fórum serão objeto de regulamentação mediante Regimento, bem como de normas operacionais a serem baixadas por Resolução do Tribunal de Justiça e atas da competência do Presidente, do Vice-Presidente do Tribunal ou do Corregedor Geral da Justiça

CAPÍTULO IV

Do Órgão de Administração Desconcentrada

Seção Única

Da Escola Superior da Magistratura

Art. 37 - A Escola Superior da Magistratura criada pela Lei nº 11.203 de 17 de julho de 1986 é órgão de atuação concentrada do Poder Judiciário ao qual incumbe planejar, executar e desenvolver política de treinamento e desenvolvimento dos Recursos Humanos para a Magistratura, bem como em íntima articulação com a Divisão de Recrutamento, Seleção, Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal, da Secretaria de Administração e Finanças, promover a execução da política de treinamento de capacitação e aperfeiçoamento do pessoal técnico-administrativo e de apoio as atividades auxiliares da Justiça

§ 1º - A Escola Superior da Magistratura terá autonomia administrativa relativa, expressa da seguinte forma:

I - em poder obter recursos externos de assistência técnica e financeira para desenvolver sua programação;

II - em poder estabelecer taxas de inscrição e custeio de cursos, seminários, simpósios, fóruns de debates, concursos e outros eventos que promova, diretamente ou mediante convênio com outras instituições, cujos recursos serão arrecadados pelo FERNAMJU, de acordo com o que estabelece a Lei nº 11.891, de 20.12.91;

III - adquirir e custear com recursos do FERNAMJU, ou de outras fontes, material permanente e de custeio, bem como contratar os serviços eventuais de instrutores e conferencistas com o objetivo de cumprir suas finalidades

§ 2º - A Escola Superior da Magistratura funcionará com apoio na seguinte estrutura organizacional, que o Regulamento detalhará:

I - Diretoria Geral, exercida por um Desembargador, nos termos do Regulamento Interno vigente;

II - Secretaria Executiva, à qual se subordinarão:

- a) a Divisão de Programação e Controle com:
 - Serviço de Programação de Cursos;
 - Serviço de Acompanhamento e Avaliação;
 - Serviço Administrativo de Apoio

§ 3º - O Regimento Interno da Escola Superior da Magistratura permanece em vigor enquanto não for atualizado pelo Regulamento a esta Lei, mediante Resolução do Tribunal de Justiça.

TÍTULO IV
DAS NORMAS RELATIVAS AO PESSOAL

CAPÍTULO I
Do Regime Jurídico

Art. 38 - Aplica-se aos servidores auxiliares da Justiça, remunerados pelos cofres públicos, atuais serventuários e funcionários da Justiça do Ceará, o Regime Jurídico Único de direito público administrativo, instituído pela Lei nº 9.826, de 14 de maio de 1974 (Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado) e legislação complementar, nos termos da Lei nº 12.062, de 12 de janeiro de 1993.

CAPÍTULO II
Do Plano de Cargos e Carreiras

Seção I
Dos objetivos do Plano

Art. 39 - O Plano de Cargos e Carreiras dos Servidores Auxiliares da Justiça, do Poder Judiciário do Ceará, obedecerá as diretrizes estabelecidas na forma abaixo:

I - Estrutura e Composição dos Grupos Ocupacionais de Atividades de Nível Superior - AJU/MS e Atividades Judiciárias de Apoio Administrativo e Operacional - AJU/ADO, das Categorias Funcionais das Carreiras, das Classes, Cargos e Referências;

II - Linhas de transposição dos cargos e funções;

III - Hierarquização dos cargos e das funções;

IV - Tabela de Vencimentos;

V - Descrição e especificação dos Grupos Ocupacionais

Art. 40 - Os Grupos Ocupacionais Atividades Judiciárias de Nível Superior - AJU/MS e Atividades Judiciárias de Apoio Administrativo e Operacional - AJU/ADO ficam organizados em categorias funcionais, Carreiras, Cargos, Funções, Classes, Referências, Quantificação e Qualificação na forma do Anexo I desta Lei.

Art. 41 - As linhas de transposição e a hierarquização dos cargos e das funções ficam definidas conforme dispõe os Anexos II e III, partes integrantes desta Lei.

Art. 42 - As tabelas vencimentais e as denominações dos Grupos Ocupacionais ficam determinadas no Anexo V, inclusive para cargos de provimento em comissão.

§ 1º - Os valores fixados no Anexo V, a que se refere este Artigo será acrescido do percentual de 40% (quarenta por cento); quando o servidor for submetido ao regime de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

§ 2º - A alteração da jornada de trabalho de 30 (trinta) para 40 (quarenta) horas semanais, prevista no parágrafo primeiro deste Artigo, só poderá ocorrer havendo carência de não de obra e ausência expressa do servidor, ouvida previamente a Secretaria de Administração e Finanças.

§ 3º - O percentual de 40% (quarenta por cento) de que trata o parágrafo primeiro deste Artigo, não será pago, cumulativamente, com a Gratificação por Regime de Tempo Integral, com a Prestação de Serviço Extraordinário ou outra vantagem com igual denominação ou com a mesma finalidade.

§ 4º - A alteração a que se refere o parágrafo primeiro deste Artigo integrará os proventos do servidor desde que venha percebendo por um período não inferior a 03 (três) anos.

Art. 43 - Segundo a correlação e a afinidade, a natureza dos trabalhos e o nível de conhecimentos aplicados os Grupos Ocupacionais abrangem várias atividades compreendendo:

a) Atividades Judiciárias de Nível Superior, carreiras e/ou classes abrangendo atividades inerentes a cargos ou funções caracterizados por ações desenvolvidas em campo de conhecimento específico, cujo provimento exige curso de graduação nível superior ou habilitação legal equivalente;

b) Atividades Judiciárias de Apoio Administrativo Operacional, carreiras e/ou classes que englobem atividades inerentes a cargos ou funções de média e/ou reduzida complexidade ao nível de apoio às ações nas diversas áreas, podendo exigir conhecimento e domínio de conceitos mais amplos ou ainda, caracterizados pelas ações desenvolvidas em campo de conhecimento específico exigindo escolaridade formal.

Art. 44 - O Plano de Cargos e Carreiras objetiva fundamentalmente a valorização e profissionalização do servidor judiciário, bem como a maior eficiência no apoio instrumental à Administração da Justiça, mediante:

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

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

III - privativização dos cargos de Direção e Assessoramento preferencialmente para servidores integrantes das carreiras do Quadro III, do Poder Judiciário.

Seção II

Da Organização e do Ingresso nas Carreiras

Art. 45 - Ressalvado o regime da Magistratura, no Quadro III - Poder Judiciário, haverá somente servidores públicos sujeitos ao Regime Jurídico Único do Direito Público Administrativo.

Art. 46 - As carreiras serão organizadas em classes, integradas por cargos de provimento efetivo e funções que, enquanto não extintas, integrarão a parte especial do Quadro III do Poder Judiciário.

Parágrafo único - Serão estabelecidas para cada classe as atribuições típicas, os requisitos de formação, experiência e cursos de capacitação.

Art. 47 - As carreiras poderão ser específicas ou genéricas.

Art. 48 - O ingresso na carreira por nomeação dar-se-á na referência inicial da classe respectiva, após aprovação em concurso público, obedecidos os requisitos impostos pelo regulamento do certame.

Art. 49 - O concurso público, sempre de caráter competitivo, eliminatório e classificatório, poderá ser em duas etapas quando a natureza da carreira exigir complementação da formação ou de especialização.

§ 1º - A primeira etapa, de caráter eliminatório, consistirá em 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 III

Da Ascensão do Servidor no Plano de Cargos e Carreiras

Art. 50 - A Ascensão funcional do servidor judiciário nas carreiras far-se-á através da Progressão e Promoção consoante regulamentação por Resolução do Tribunal de Justiça

I - Progressão é a passagem do servidor de uma referência para outra imediatamente superior dentro das faixas vencimentais da mesma classe, o obedecido os critérios de desempenho ou antiguidade e o cumprimento do interstício;

II - Promoção é a elevação do servidor de uma classe para outra imediatamente superior, dentro das classes do mesmo cargo ou função

§ 1º - Uma vez provido o cargo, fica defeso, a qual quer título, o deslocamento do seu titular para um outro cargo, só, mantida em qualquer hipótese a sua vinculação à instância ou instância correspondente

§ 2º - Serão adotados, na forma e nas condições estabelecidas em Regulamento, processos de Avaliação de Desempenho dos servidores

Seção IV

Da Capacitação e do Aperfeiçoamento do Servidor

Art. 51 - As atividades de capacitação e aperfeiçoamento dos servidores, como parte integrante do Sistema de Recursos Humanos, serão planejadas, organizadas e executadas de forma integrada e sistêmica, segundo diretrizes a serem fixadas por Resolução do Tribunal de Justiça

§ 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

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

Art. 52 - Compete ao órgão Central de Recursos Humanos do Poder Judiciário, formular políticas e programas supervisionar e coordenar a sua implantação avaliar resultados e complementarmente, executar programas de capacitação e aperfeiçoamento de nível mais elevado

§ 1º - A execução dos programas de capacitação, estágios, treinamentos, poderá ser atribuída ao Departamento de Recursos Humanos ou, ainda, delegada a entidade pública ou privada especializada na capacitação de Recursos Humanos, mediante convênios ou contratos, observadas a Legislação Federal sobre contratos e licitações e demais normas pertinentes à matéria

§ 2º - O servidor habilitado em cursos de conteúdo duvidoso e nível equivalentes aos do programa de treinamento poderá ser dispensado de frequentá-los, ficando sujeito, entretanto, a prova e/ou trabalhos para efeito de avaliação

Seção V

Do Vencimento e da Remuneração

Art. 53 - Para os efeitos desta Lei, considera-se vencimento-base a retribuição pecuniária devida ao servidor pelo exercício de cargo ou função pública, fixada em Lei para a respectiva referência vencimental

Art. 54 - Remuneração é o vencimento do cargo ou função acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias estabelecidas em Lei

Seção VI

Dos Cargos de Direção e Assessoramento

Art. 55 - Os cargos de Direção e Assessoramento 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

Parágrafo Único - A classificação dos cargos de Direção e Assessoramento observará um diferença de pelo menos um nível em relação àqueles em que estiverem classificados os cargos de Direção a que se subordinam

Art. 56 - Os Assessores e demais integrantes dos Gabinetes dos Desembargadores serão de recrutamento amplo, indicados pelos mesmos e nomeados pelo Presidente do Tribunal de Justiça

Seção VII

Do Quadro de Pessoal

Art. 57 - O Quadro de Pessoal Auxiliar da Justiça será estruturado com cargos de provimento efetivo, cargos de provimento em comissão e cargos/funções destinados a extinção quando vagarem

Art. 58 - O Quadro de Pessoal referido no Artigo anterior será organizado e administrado de acordo com as Diretrizes emanadas do Tribunal de Justiça e operacionalizado pelos órgãos competentes da Secretaria de Administração e Finanças do Poder Judiciário

§ 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 do pessoal e o princípio da divisão do trabalho

§ 2º - A lotação dos cargos necessários a cada Secretaria ou unidade administrativa será efetuada por Ato da Presidência do Tribunal publicado no Diário da Justiça, procedendo-se da igual modo para as modificações supervenientes obrigando a publicação de toda a lotação das unidades alteradas

Art. 59 - O Quadro III - Poder Judiciário- compor-se-á de dois Sub-quadros a seguir discriminados:

Sub-Quadro 1 - correspondendo aos cargos e funções próprias da carreira da Magistratura regulada pela Lei de Divisão e Organização Judiciária;

Sub-Quadro 2 - compreendendo os cargos técnicos, administrativos e de apoio das Atividades Auxiliares da Justiça

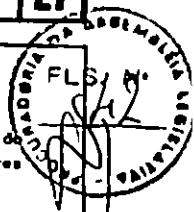
Parágrafo Único - O Sub-Quadro 2 será composto dos seguintes grupos de cargos

a) Parte Permanente I: integrada pelos cargos de provimento efetivo ocupados pelos servidores concursados

b) Parte Permanente II: integrada pelos cargos de provimento em comissão;

c) Parte Especial: composta de cargos/funções extintos quando vagarem, correspondentes aos lugares dos atuais servidores, detentores de cargos/funções nos termos da Lei nº 12.062/93

Art. 60 - 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 do Poder Judiciário serão efetuados mediante Atos do Tribunal



Parágrafo Único - Até que seja implantado novo sistema de carreiras, a progressão dos servidores se processará de acordo com os critérios anteriormente estabelecidos.

CAPÍTULO III

Do Enquadramento

Art. 61 - Os enquadramentos dos servidores integrantes dos Grupos Ocupacionais de que trata esta Lei, no Plano de Cargos e Carreiras, dar-se-ão através de 02 (duas) modalidades:

I - **ENQUADRAMENTO SALARIAL AUTOMÁTICO** - Consiste no enquadramento dos atuais ocupantes de cargos e funções do nível hierárquico atual para o nível hierárquico da escala salarial do novo sistema de carreiras, conforme disposto nos Anexos I e III desta Lei;

II - **ENQUADRAMENTO POR DESCOMPRESSÃO** - Consiste no deslocamento dos atuais servidores detentores de Cargos/Funções de uma referência para outra com a elevação de um nível para cada 3 (três) anos completados até a data da publicação desta Lei.

§ 1º - O enquadramento salarial automático terá seus efeitos financeiros a partir desta data.

§ 2º - O enquadramento por descompressão dos servidores já ajustados nos termos do Art. 25 do Provimento nº 01/94, de 26/05/94, com situação funcional publicada no Diário da Justiça de 30/09/1994, será aproveitado e redefinido por Resolução a ser baixada, posteriormente, pelo Tribunal Pleno, verificando a devida proporcionalidade entre o padrão vencimental das referências atuais com as propostas por esta Lei. Não observando a paridade numérica entre as duas situações.

§ 3º - No enquadramento salarial automático, os servidores integrantes dos Grupos Ocupacionais da Atividade Judiciária de Apoio Administrativo Operacional - AJU/ADO e Atividade Judiciária de Nível Superior - AJU/NS, que não foram beneficiados pelo ajustamento de que trata o parágrafo anterior, passarão para referência inicial correspondente ao grau definido para seu cargo/função na hierarquização prevista nas escalas de graus pré-determinados, conforme Anexos I e III desta Lei. O enquadramento de que trata o inciso II deste Artigo, dar-se-á na Resolução de que trata o parágrafo anterior.

§ 4º - Quando o vencimento base for superior ao da referência inicial da faixa vencimental do cargo/função ocupado pelo servidor, este será deslocado para referência igual ou imediatamente superior.

TÍTULO V

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 65 - Os aposentados terão seus proventos definidos observando-se a correspondência existente entre os cargos ou funções por eles ocupados, ao se tornarem inativos e os cargos dos Grupos Ocupacionais ora implantados, de acordo com a classe e referência estabelecidas nesta Lei, inclusive aplicação da modalidade descompressão, acrescidos das vantagens a que fixaram jus no ato da aposentadoria.

Art. 66 - Todos os cargos do Quadro III - Poder Judiciário, serão identificados por classe, referência e se comissionados, por símbolos correspondentes no respectivos níveis hierárquicos e valores vencimentais, ressalvados os cargos em comissão cujo valor da representação seja expresso em porcentual sobre o vencimento.

§ 5º - Será por ato coletivo do dirigente máximo do Poder Judiciário a formalização do enquadramento dos servidores por descompressão.

Art. 62 - Fica vedada a transferência de tempo de serviço apurado, para fins do enquadramento, por descompressão, previsto no inciso II do Art. 61 desta Lei.

Art. 63 - Nos afastamentos sem ônus para origem, o servidor fará jus ao enquadramento salarial automático até o seu retorno ao exercício do cargo ou função quando terá efetivo do seu enquadramento por descompressão.

Art. 64 - Durante o estágio probatório o servidor dos Grupos Ocupacionais de Atividades Judiciárias de Nível Superior - ABS e Atividades Judiciárias de Apoio Administrativo e Operacional - ADO não poderá ser afastado de seu órgão de origem, nem fará jus à Ascensão Funcional.

§ 1º - Em caso de padronização, os cargos ressalvados na parte final deste Artigo adotarão o símbolo DCS - Direção e Gerenciamento Superior, com 3 níveis (DCS-1, DCS-2 e DCS-3), nos termos da Tabela de Distribuição dos cargos em Comissão.

§ 2º - Os demais cargos em comissão observarão os símbolos DMS - Direção de Nível Superior e DAS - Direção e Assessoramento Superior, com os valores correspondentes aos que foram adotados pelo Poder Executivo.

§ 3º - O cargo de Secretário do Tribunal de Justiça passa a ser denominado de Secretário Geral do Tribunal de Justiça (símbolo DCS-1).

§ 4º - O cargo de Subsecretário do Tribunal de Justiça e Diretor Geral da Secretaria do Fórum passarão a ter o símbolo DCS-2.

§ 5º - O cargo de Subdiretor da Secretaria do Fórum passa a referenciar-se pelo símbolo DCS-3.

TÍTULO VI

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 67 - Ficam criados os cargos em comissão de Secretário Judiciário e de Secretário de Administração e Finanças do Tribunal de Justiça.

Art. 68 - Para fins de viabilizar a reorganização administrativa de que trata esta Lei, ficam criados e alterados em sua denominação, quantidade, símbolos e lotação os cargos em comissão e ficam alterados em sua denominação, símbolos e lotação os cargos de provimento efetivo do Quadro III - Poder Judiciário, nos termos expressos nos Anexos I e IV, parte integrante desta Lei.

Parágrafo Único - O provimento dos cargos previstos na situação nova do Anexo IV referido neste Artigo, dependerá de ato formal do Presidente do Tribunal de Justiça, mesmo em caso de manutenção da denominação e de seu ocupante, hipótese em que o ato será apenas confirmatório.

Art. 69 - O Termo Judiciário de Paramoti passa a pertencer à Comarca de Caridade, ficando revogado o Artigo 8º, da Lei nº 12.394, de 09 de dezembro de 1994.

Art. 70 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias do Poder Judiciário, previstas para este exercício, sendo suplementadas se insuficientes.

Art. 71 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

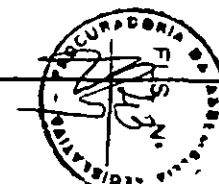
PAJÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ em Fortaleza, aos 03 de agosto de 1995.

TASSO RIBEIRO JEREISSATI
ERNESTO SABÓIA DE FIGUEIREDO JUNIOR

ANEXO I, a que se refere o Art. 40 da Lei nº 12.483, 03 de agosto de 1995

Quadro da Estrutura e Composição dos Grupos Ocupacionais das Atividades Judiciárias de Nível Superior - AJU-NS e Atividades Judiciárias de Apoio Administrativo e Operacional - AJU-ADO, segundo Categorias Funcionais, Carreiras, Cargos e Funções, Classes, Referências, Quantidades e Qualificações

Grupo Ocupacional	Categoria Funcional	Carreira	Cargo/Função	Classes	Referência	Cargos	Funções	Qualificações exigidas para o ingresso
1 - Atividades Judiciárias de Nível Superior AJU-NS.	Atividades Profissionais Judiciárias.	Técnica Judiciária	Técnico Judiciário de Estrutura Especial	I	17 a 21	125	-	Formação de Nível Superior com registro profissional equivalente e aprovação em concurso público
				II	22 a 26			
				III	27 a 30			
			Técnico Judiciário de 3ª Entrada	I	15 a 19	87	-	Formação de Nível Superior com registro profissional equivalente e aprovação em concurso público
				II	20 a 24			
				III	25 a 28			
			Técnico Judiciário de 2ª Entrada	I	13 a 17	44	-	Formação de Nível Superior com registro profissional equivalente e aprovação em concurso público.
				II	18 a 22			
				III	23 a 26			
			Técnico Judiciário de 1ª Entrada	I	11 a 15	67	-	Formação de Nível Superior com registro profissional equivalente e aprovação em concurso público
				II	16 a 20			
				III	21 a 24			
		Administração	Administrador	I	01 a 06	08	-	Formação de Nível Superior em Administração com registro profissional e aprovação em concurso público
				II	07 a 12			
				III	13 a 18			
				IV	19 a 24			
				V	25 a 30			
		Aperfeiçoamento e Capacitação	Análise de Treinamento	I	01 a 06	01	-	Formação de Nível Superior em Direito, Administração, Psicologia, Pedagogia ou Sociologia com especialização e registro profissional equivalente e aprovação em concurso público.
				II	07 a 12			
				III	13 a 18			
				IV	19 a 24			
				V	25 a 30			
		Assistência Social	Assistente Social	I	01 a 06	05	02	Formação de Nível Superior em Serviço Social, com registro profissional e aprovação em concurso público
				II	07 a 12			
				III	13 a 18			
				IV	19 a 24			
				V	25 a 30			
		Biblioteconomia	Bibliotecário	I	01 a 06	02		Formação de Nível Superior em Biblioteconomia com registro profissional e aprovação em concurso público
				II	07 a 12			
				III	13 a 18			
				IV	19 a 24			
				V	25 a 30			
		Contabilidade	Contador	I	01 a 06	03	02	Formação de Nível Superior em Ciências Contábeis com registro profissional e aprovação em concurso público.
				II	07 a 12			
				III	13 a 18			
				IV	19 a 24			
				V	25 a 30			
		Medicina	Médico	I	01 a 06	02	-	Formação de Nível Superior em Medicina com registro profissional e aprovação em concurso público
				II	07 a 12			
				III	13 a 18			
				IV	19 a 24			
				V	25 a 30			
		Orientação Educacional	Orientador Educacional	I	01 a 06	01	-	Formação de Nível Superior em Pedagogia com curso de especialização na área de orientação educacional, registro profissional e aprovação em concurso público
				II	07 a 12			
				III	13 a 18			
				IV	19 a 24			
				V	25 a 30			
		Comunicação Social	Técnico de Comunicação Social	I	01 a 06	01		Formação de Nível Superior em Comunicação Social, com registro profissional equivalente e aprovação em concurso público.
				II	07 a 12			
				III	13 a 18			
				IV	19 a 24			
				V	25 a 30			

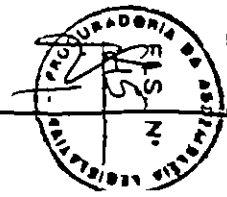


Anexo I - pág. 02

Grupo Ocupacional	Categoria Funcional	Careira	Cargo/Função	Classe	Referência	Cargos	Funções	Qualificação exigida para o ingresso
2 - Atividades Judiciais de Apoio Adm. e Operacional - AJU-ADO	Atividades Judiciais Auxiliares	Oficial de Justiça	Oficial de Justiça Avaliador (Entrância Especial)	I	26 a 29	176	-	Curso completo de 2º grau com formação especializada e específica (art. 197 do CDOJ) e aprovação em concurso público
				II	30 a 33			
				III	34 a 37			
				IV	38 a 40			
		Oficial de Justiça Avaliador de 3ª Entrância		I	24 a 27	83	-	Curso completo de 2º grau e aprovação em concurso público
				II	28 a 31			
				III	32 a 35			
				IV	36 a 38			
		Oficial de Justiça Avaliador de 2ª Entrância		I	22 a 25	52	-	Curso de 2º grau completo e aprovação em concurso público
				II	26 a 29			
				III	30 a 33			
				IV	34 a 36			
		Oficial de Justiça Avaliador de 1ª Entrância		I	20 a 23	130	-	Curso de 2º grau completo e aprovação em concurso público
				II	24 a 27			
				III	28 a 31			
				IV	32 a 34			
	Secretariado Judiciário	Assistente Técnico Judiciário (Entrância Especial)		I	26 a 29	380	-	Curso completo de 2º grau com conhecimentos práticos em dactilografia e aprovação em concurso público
				II	30 a 33			
				III	34 a 37			
				IV	38 a 40			
		Auxiliar Judiciário de 3ª Entrância		I	24 a 27	130	-	Curso completo de 2º grau com conhecimentos práticos em dactilografia e aprovação em concurso público
				II	28 a 31			
				III	32 a 35			
				IV	36 a 38			
		Auxiliar Judiciário de 2ª Entrância		I	22 a 25	87	-	Curso completo de 2º grau com conhecimentos práticos em dactilografia e aprovação em concurso público
				II	26 a 29			
				III	30 a 33			
				IV	34 a 36			
		Auxiliar Judiciário de 1ª Entrância		I	20 a 23	110	-	Curso completo de 2º grau com conhecimentos práticos em dactilografia e aprovação em concurso público
				II	24 a 27			
				III	28 a 31			
				IV	32 a 34			
	Atendimento Judiciário nas Comarcas	Atendente Judiciário de Entrância Especial		I	10 a 12	214	-	Curso completo de 1º grau e aprovação em concurso público
				II	13 a 15			
				III	16 a 18			
				IV	19 a 21			
		Atendente Judiciário de 3ª Entrância		I	08 a 10	132	-	Curso completo de 1º grau e aprovação em concurso público
				II	11 a 13			
				III	14 a 16			
				IV	17 a 19			
		Atendente Judiciário de 2ª Entrância		I	07 a 09	73	-	Curso completo de 1º grau e aprovação em concurso público
				II	10 a 12			
				III	13 a 15			
				IV	16 a 18			
		Atendente Judiciário de 1ª Entrância		I	06 a 08	110	-	Curso completo de 1º grau e aprovação em concurso público
				II	09 a 11			
				III	12 a 14			
				IV	15 a 17			
		Agente Judiciário de Vigilância de Menores		I	10 a 12	15	01	Curso completo de 1º grau e aprovação em concurso público
				II	13 a 15			
				III	16 a 18			
				IV	19 a 21			
	Apoio Administrativo	Administração Auxiliar	Auxiliar de Administração	I	10 a 13	30	-	Curso de 1º grau completo com conhecimentos práticos em dactilografia e aprovação em concurso público
				II	14 a 17			
				III	18 a 21			



Grupo Ocupacional	Categoria Funcional	Cargos	Carga/Função	Classe	Referência	Cargos	Funções	Qualificações exigidas para o ingresso
2. Atividades Intelectuais de Apoio Administrativo e Operacional	Apoio Administrativo	Administração Auxiliar	Assistente de Administração Judiciária	I II III	26 a 30 31 a 35 36 a 40	145	-	Curso de 2º grau profissionalizante ou curso técnico em administração conforme parâmetro 54/72 do Conselho Federal de Educação - CFE e conhecimentos específicos de datilografia e aprovação em concurso público
			Assistente de Bibliotecologia	I II III	19 a 23 24 a 27 28 a 31	01	-	Curso de 2º grau completo acrescido de conhecimentos práticos em datilografia e aprovação em concurso público.
			Técnico em Contabilidade	I II III	26 a 30 31 a 35 36 a 40	-	04	Curso de 2º grau profissionalizante ou curso técnico em contabilidade - Parâmetro nº 54/72 do Conselho Federal de Educação - CFE e aprovação em concurso público
			Taquigrafo	I II III	19 a 23 24 a 27 28 a 31	05	-	Curso de 2º grau completo acrescido de curso de formação profissional administrado por Serviço de Aprendizagem ou Instituição congênere e aprovação em concurso público
			Telefonista	I II III	10 a 13 14 a 17 18 a 21	04	28	Curso de 1º grau completo, acrescido de conhecimentos práticos na área, e aprovação em concurso público
	Apoio Operacional	Auxiliar de Manutenção			01 a 15	08		Conhecimento correspondente a 4ª série do 1º grau, noções práticas do trabalho e aprovação em concurso público
			Auxiliar de Serviços Gerais	-	01 a 15	28	260	Conhecimento correspondente a 2ª série do 1º grau e aprovação em concurso público
		Mecânico de Máquinas e Veículos			13 a 25	07	02	Curso de 1º grau completo, acrescido de conhecimentos específicos, adquiridos em cursos ou treinamentos, noções práticas do trabalho, habilitação profissional e aprovação em concurso público
		Motorista		-	10 a 21	20	24	Curso de 1º grau completo, acrescido de conhecimentos práticos na área, carteira nacional de habilitação e aprovação em concurso público
		Oficial de Manutenção			10 a 21	12	06	Conhecimentos correspondentes a 6ª série do 1º grau acrescido de curso de formação profissional, nas áreas específicas de instalações prediais e marcenaria, ministrado por serviço de aprendizagem ou instituição congênere e aprovação em concurso público
		Vigia		-	01 a 15	-	20	Conhecimento correspondente a 4ª série do 1º grau, conhecimentos práticos do trabalho e aprovação em concurso público
		Porteiro de Auditoria		-	01 a 15	02	-	Conhecimento correspondente a 4ª série do 1º Grau, conhecimentos práticos do trabalho e aprovação em concurso público



ANEXO II, a que se refere o art. 41 da Lei nº 12.483, de 03 de agosto de 1995.

Linhas de Transposição

Grupo Ocupacional Atividades Judiciárias de Nível Superior - AJU-NS

SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO NOVA
Grupos Ocupacionais: Atividades de Nível Superior - AJU-NS e Atividades de Nível Superior ANS	Grupos Ocupacionais: Atividades de Nível Superior - AJU-NS
CARGO/FUNÇÃO	CARGO/FUNÇÃO
Técnicos de Administração	Administrador
Bibliotecário	Bibliotecário
Contador	Contador
Técnicos de Comunicação Social	Técnicos de Comunicação Social
Médico	Médico
Assistente Social	Assistente Social
Orientador Educacional	Orientador Educacional
Professor Técnico de Educação	Analista de Treinamento
Técnicos Judiciários (Entrância Especial)	Técnicos Judiciários (Entrância Especial)
Técnicos Judiciários (3ª Entrância)	Técnicos Judiciários (3ª Entrância)
Técnicos Judiciários (3ª Entrância Juizado Especial)	Técnicos Judiciários (3ª Entrância Juizado Especial)
Técnicos Judiciários (2ª Entrância)	Técnicos Judiciários (2ª Entrância)
Técnicos Judiciários (2ª Entrância Juizado Especial)	Técnicos Judiciários (2ª Entrância Juizado Especial)
Técnicos Judiciários (1ª Entrância)	Técnicos Judiciários (1ª Entrância)

Grupo Ocupacional Atividades Judiciárias de Apoio Administrativo e Operacional - AJU-ADO

SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO NOVA
Grupos Ocupacionais: Atividades de Nível Médio - ANM, Artes e Ofícios - AOF e Atividades Auxiliares - ATA e Atividades Judiciárias - AJU	Grupos Ocupacionais: Atividades Judiciárias de Apoio Administrativo e Operacional - ADO
CARGO/FUNÇÃO	CARGO/FUNÇÃO
Comissário de Vigilância de Menores	Ag. Judiciária de Vigilância de Menores
Agente Administrativo	Assistente de Administração Judiciária
Datilógrafo	
Aux. de Bibliotecário	Assistente de Biblioteconomia
Aux. Administrativo	Aux. de Administração
Typógrafo	Typógrafo
Aux. de Serviço	Auxiliar de Serviços Gerais
Mecânico	Mecânico de Máquinas e Veículos
Telefonista	Telefonista
Motorista	Motorista
Assanadorista	Auxiliar de Manutenção
Vigia	Vigia
Eletricista	Oficial de Manutenção
Bombeiro	
Carpinteiro	
Técnicos em Contabilidade	Técnicos em Contabilidade
Assistente Técnico Judiciário (Entrância Especial)	Assistente Técnico Judiciário (Entrância Especial)
Aux. Judiciário (3ª Entrância)	Aux. Judiciário (3ª Entrância)
Aux. Judiciário (3ª Entrância) - Juizado Especial	Aux. Judiciário (3ª Entrância) - Juizado Especial
Aux. Judiciário (2ª Entrância)	Aux. Judiciário (2ª Entrância)
Aux. Judiciário (2ª Entrância) - Juizado Especial	Aux. Judiciário (2ª Entrância) - Juizado Especial
Aux. Judiciário (1ª Entrância)	Aux. Judiciário (1ª Entrância)
Of. de Justiça Avaliador (Entrância Especial)	Of. de Justiça Avaliador (Entrância Especial)
Of. de Justiça Avaliador (3ª Entrância)	Of. de Justiça Avaliador (3ª Entrância)
	Of. de Justiça Avaliador (3ª Entrância) - Juizado Especial e Juizado Especial de Pequenas Causas
Of. de Justiça Avaliador (2ª Entrância)	Of. de Justiça Avaliador (2ª Entrância)
	Of. de Justiça Avaliador (2ª Entrância) Juizados Especiais
Of. de Justiça Avaliador (1ª Entrância)	Of. de Justiça Avaliador (1ª Entrância)
Atendente Judiciário (Entrância Especial)	Atendente Judiciário (Entrância Especial)
Atendente Judiciário (3ª Entrância)	Atendente Judiciário (3ª Entrância)
Atendente Judiciário (3ª Entrância) Juizado Especial de Pequenas Causas	Atendente Judiciário (3ª Entrância) Juizado Especial de Pequenas Causas
Caixas	
Atendente Judiciário (2ª Entrância)	Atendente Judiciário (2ª Entrância)
Atendente Judiciário (1ª Entrância)	Atendente Judiciário (1ª Entrância)

Observações: No enquadramento, não poderá haver decréscimo de remuneração do servidor. A posição do servidor nas referências salariais de novo cargo/função observará critérios gerais e específicos, a serem baseados por ato do Tribunal de Justiça, especialmente curva de maturidade por tempo de serviço. As nomeações ocorrerão nas classes acima das carreiras.

(*) Não satisfeitos os requisitos legais para a ocupação de CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO, o servidor sob regime jurídico único passará a integrar a PARTE ESPECIAL, nos termos da alínea "e" do Parágrafo Único do Art. desta Lei, com a classe e referência alcançadas no enquadramento.

(**) O presente Anexo define as LINHAS DE TRANSPOSIÇÃO preconizadas.



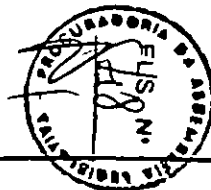
ANEXO III, A QUE SE REFERE O ART 41 DA LEI Nº 12.483, de 03 de agosto de 1995.

HIERARQUIZAÇÃO DOS CARGOS/FUNÇÕES
GRUPO OCUPACIONAL ATIVIDADES JUDICIÁRIAS DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL
AJU - ADO

GRAU	CARGO/FUNÇÃO	REFERÊNCIAS
1	Auxiliar de Manutenção Auxiliar de Serviços Gerais Vigia	1 a 15
2	Atendente Judiciário de 1ª Entrância I, II, III e IV	6 a 17
3	Atendente Judiciário de 2ª Entrância I, II, III e IV	7 a 18
4	Atendente Judiciário de 3ª Entrância I, II, III e IV	8 a 19
5	Atendente Judiciário de Entrância Especial I, II, III e IV Agente Judiciário de Vigilância especial de Menores I, II, III e IV Auxiliar de Administração I, II e III Motonista Oficial de Manutenção Telefonista	10 a 21
6	Mecânico de Máquinas e Veículos	13 a 25
7	Assistente de Biblioteconomia I, II e III Taquígrafo I, II e III	19 a 31
8	Auxiliar Judiciário de 1ª Entrância I, II, III e IV Oficial de Justiça Avaliador de 1ª Entrância I, II, III e IV	20 a 34
9	Auxiliar Judiciário de 2ª Entrância I, II, III e IV Oficial de Justiça Avaliador de 2ª Entrância I, II, III e IV	22 a 36
10	Auxiliar Judiciário de 3ª Entrância I, II, III e IV Oficial de Justiça Avaliador de 3ª Entrância I, II, III e IV	24 a 38
11	Assistente de Administração Judiciária I, II e III Assistente Técnico Judiciário de Entrância Especial I, II, III e IV Oficial de Justiça Avaliador de Entrância Especial I, II, III e IV Técnico em Contabilidade I, II e III	26 a 40

ANEXO IV a que se refere o Art. 68, da Lei nº 12.483, de 03 de agosto de 1995.
Tabela dos Cargos em Comissão do Quadro III - Poder Judiciário

N.º	SITUAÇÃO ATUAL	QTD	SÍMBOLO	LOTAÇÃO	N.º	SITUAÇÃO NOVA	QTD	SÍMBOLO	LOTAÇÃO
01	Secretário do Tribunal de Justiça	01	-	Tribunal de Justiça	01	Secretário Geral do Tribunal de Justiça	01	DOS-1	Secretaria Geral
02	Subsecretário do Tribunal de Justiça (*)	01	-	Tribunal de Justiça	02	Secretário Judiciário	01	DOS-2	Secretaria Judiciária
03	-	-	-	-	03	Secretário de Administração e Finanças	01	DOS-2	Ses. de Administração e Finanças
04	Motor Geral da Secretaria do Fórum	01	-	Fórum Clóvis Beviláqua	04	Director Geral da Secretaria do Fórum	01	DOS-2	Fórum Clóvis Beviláqua
05	Subdirector da Secretaria do Fórum	01	-	Fórum Clóvis Beviláqua	05	Subdirector da Secretaria do Fórum	01	DOS-3	Fórum Clóvis Beviláqua
06	-	-	-	-	06	Coordenador das Assessorias	01	DOS-2	Gabinete da Presidência
07	Assessor da Presidência	02	DNS-2	Gabinete da Presidência	07	Assessor Jurídico	02	DNS-1	Gabinete da Presidência
08	Assessor de Imprensa	01	DNS-1	Gabinete da Presidência	08	Assessor de Imprensa	01	DNS-1	Gabinete da Presidência
09	Assessor de Imprensa	01	DNS-1	Directoria do Fórum	09	Assessor de Imprensa	01	DNS-1	Directoria do Fórum Clóvis Beviláqua
10	-	-	-	-	10	Assessor Administrativo	01	DNS-1	Gabinete da Presidência
11	-	-	-	-	11	Chefe de Assessoria Militar	01	DNS-2	Gabinete da Presidência
12	Assessor da Vice-Presidência	01	DNS-2	Tribunal de Justiça e Fórum	12	Assessor da Vice-Presidência	01	DNS-2	Gabinete da Vice-Presidência e Fórum Clóvis Beviláqua
13	Chefe de Gabinete da Presidência	01	DNS-3	Presidência do Tribunal de Justiça	13	Chefe de Gabinete da Presidência	01	DNS-3	Gabinete da Presidência
14	-	-	-	-	14	Chefe de Gabinete da Vice-Presidência	01	DNS-3	Gabinete da Vice-Presidência
15	Oficial de Gabinete da Presidência	02	DAS-1	Gabinete da Presidência	15	Oficial de Gabinete da Presidência	02	DAS-1	Gabinete da Presidência
16	Oficial de Gabinete da Vice-Presidência	01	DAS-2	Tribunal de Justiça	16	Oficial de Gabinete da Vice-Presidência	01	DAS-1	Gabinete da Vice-Presidência
17	Chefe de Gabinete do Director do Fórum Clóvis Beviláqua	01	DNS-3	Fórum Clóvis Beviláqua	17	Chefe de Gabinete do Fórum Clóvis Beviláqua	01	DNS-3	Gabinete do Director do Fórum Clóvis Beviláqua
18	Assessor da Subcomissão de Reforma Judiciária e Legislação	03	DNS-2	Tribunal de Justiça	18	Assessor da Subcomissão de Reforma Judiciária e Legislação	03	DNS-2	Tribunal de Justiça
19	Director do Departamento de Cerimonial	01	DAS-1	Gabinete da Presidência	19	Assessor de Cerimonial	01	DNS-3	Gabinete da Presidência
20	Dir. de Divisão de Expediente	01	DAS-2	Depto. de Cerimonial	20	Assistente de Cerimonial	01	DAS-2	Assessoria de Cerimonial
21	Assessor de Câmara	04	DAS-1	Câmaras do Tribunal de Justiça	21	Assessor de Câmara	03	DAS-1	Câmaras do Tribunal de Justiça
22	Assessor de Desembargador	21	DNS-2	Gabinete dos Desembargadores	22	Assessor de Desembargador	21	DNS-2	Gabinete dos Desembargadores
23	Oficial de Gabinete de Desembargador	21	DAS-4	Gabinete dos Desembargadores	23	Oficial de Gabinete de Desembargador	21	DAS-2	Gabinete dos Desembargadores
24	Assessor da Corregedoria Geral da Justiça	02	DAS-1	Corregedoria Geral da Justiça	24	Assessor da Corregedoria Geral da Justiça	02	DNS-3	Corregedoria Geral da Justiça
25	Director da Sec. da Corregedoria Geral da Justiça	01	DAS-2	Corregedoria Geral da Justiça	25	Director Geral da Corregedoria Geral da Justiça	01	DNS-3	Corregedoria Geral da Justiça
26	-	-	-	-	26	Chefe de Gabinete da Corregedoria	01	DNS-3	Corregedoria Geral da Justiça
27	Oficial de Gabinete da Corregedoria	01	DAS-3	Corregedoria Geral da Justiça	27	Oficial de Gabinete da Corregedoria	01	DAS-1	Corregedoria Geral da Justiça
28	-	-	-	-	28	Director de Divisão	02	DAS-2	Corregedoria Geral da Justiça
29	Chefe de Seção da Corregedoria	03	DAS-4	Corregedoria Geral da Justiça	29	Chefe de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça	03	DAS-3	Corregedoria Geral da Justiça
30	Director da Sec. do Conselho da Magistratura	01	DAS-2	Conselho da Magistratura	30	Director da Divisão Administrativa	01	DAS-2	Conselho da Magistratura
31	-	-	-	-	31	Auditor Chefe de Controle Interno	01	DNS-1	Auditoria de Controle Interno
32	-	-	-	-	32	Auditor de Controle Interno	02	DNS-2	Auditoria de Controle Interno
33	Secretaria de Câmara	04	DAS-1	Câmaras do Tribunal de Justiça	33	Secretário de Câmara	03	DAS-1	Secretaria de Câmara
34	Director de Departamento	08	DAS-1	Tribunal de Justiça	34	Director de Departamento	11	DAS-1	Tribunal de Justiça/ESMEC
35	Director de Divisão	13	DAS-2	Tribunal de Justiça	35	Director de Divisão (Tribunal de Justiça)	28	DAS-2	SEAFI-DEPLAN-DEMED-SEJUD-DECOM ESMEC



SITUAÇÃO ATUAL	QTDE	SÍMBOLO	LOTAÇÃO	N.º	SITUAÇÃO NOVA	QTDE	SÍMBOLO	LOTAÇÃO
36	43	DAS-3	Tribunal de Justiça	36	Chefe de Serviço	31	DAS-3	Serviços dos Departamentos do Tribunal de Justiça
37	-	-	-	37	Director de Departamento	08	DAS-1	Fórum Clóvis Beviláqua
38	04	DAS-2	Fórum Clóvis Beviláqua	38	Director de Divisão	07	DAS-2	Fórum Clóvis Beviláqua
39	10	DAS-3	Fórum Clóvis Beviláqua	39	Chefe de Serviço	23	DAS-3	Fórum Clóvis Beviláqua e Juizado da Infância e da Juventude
40	09	DAS-4	Fórum	40	Chefe de Seção	21	DAS-4	Fórum Clóvis Beviláqua e Juizado da Infância e da Juventude
41	-	-	-	41	Chefe de Setor	03	DAS-3	Juizado da Infância e da Juventude
42	-	-	-	42	Chefe de Serviço	03	DAS-3	Escola Superior da Magistratura
43	01	DAS-3	Secretário Geral	43	Chefe de Serviço de Apoio Administrativo	04	DAS-3	SECRETARIA GERAL, SEAFI, SEJUD e DEMED
44	-	-	-	44	Assessor Técnico	03	DAS-3	Gabinete da Secretaria Geral e SEJUD e SEAFI
45	-	-	-	45	Chefe de Gabinete	01	DAS-3	Gabinete do Secretário Geral
46	-	-	-	46	Oficial de Gabinete das Secretarias	03	DAS-2	Secretaria Geral, SEAFI e SEJUD
47**	107	DAS-3	Secretarias de Vara	47	Director de Sec. de Vara de Estrutura Especial	107	DAS-3	Fórum (Secretarias de Varas)
48**	03	DAS-1	Juizado de Pequenas Causas e Especial	48	Director de Secretaria de Vara (3ª Estrutura Especial)	03	DAS-1	Juizado de Pequenas Causas e Juizado Esp. de Pequenas Causas
49**	73	DAS-1	Comarca de 3ª Estrutura	49	Director de Secretaria de Vara (3ª Estrutura Interior)	73	DAS-1	Comarca de 3ª Estrutura
50**	31	DAS-2	Comarca de 2ª Estrutura	50	Director de Secretaria de Vara - 2ª Estrutura	31	DAS-2	Comarca de 2ª Estrutura
51**	68	DAS-3	Comarca de 1ª Estrutura	51	Director de Secretaria de Vara - 1ª Estrutura	68	DAS-3	Comarca de 1ª Estrutura
52**	07	DAS-2	Juizados Especiais Interior	52	Director de Secretaria de Vara (2ª Estrutura)	07	DAS-2	Juizados Especiais Interior
53	-	-	-	53	Secretário da Turma Recursal do Juizado de Pequenas Causas	01	DAS-1	Turma Recursal do Juizado Especial de Pequ. Causas
54	-	-	-	54	Assessor da Turma Recursal do Juizado de Pequenas Causas	01	DAS-1	Turma Recursal do Juizado Especial de Pequ. Causas

OBSERVAÇÕES:

(*) Ressalvada a situação funcional de seu atual titular

(**) Cargos criados pelas Leis 12.342, de 28/07/94 (CDOJ), 12.394, de 09/12/94, e 12.429 de 28/04/95

(***) ESMEC Escola Superior da Magistratura do Estado do Ceará,
 SEJUD Secretaria Judiciária
 SEAFI Secretaria de Administração e Finanças
 DEPLAN Departamento de Planejamento e Coordenação
 DEMED Departamento de Serviços Integrados de Saúde
 Sec. Secretaria





ANEXO V, a que se refere o art. 42 da Lei nº 12.483, de 03 de agosto de 1995.
TABELAS VENCIMENTAIS
GRUPOS OCUPACIONAIS ATIVIDADES JUDICIÁRIAS DE NÍVEL SUPERIOR - AJU-NS
ATIVIDADES JUDICIÁRIAS DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL - AJU-ADO
30 HORAS

AJU - ADO		AJU - NS	
REF.	R\$	REF.	R\$
1	100,00	1	213,45
2	102,19	2	224,12
3	104,43	3	235,33
4	106,72	4	247,10
5	109,06	5	259,48
6	111,45	6	272,43
7	113,89	7	286,05
8	116,38	8	300,35
9	118,93	9	315,37
10	121,53	10	331,14
11	124,19	11	347,70
12	126,91	12	365,09
13	129,69	13	383,34
14	132,53	14	402,51
15	135,43	15	422,64
16	138,40	16	443,77
17	141,43	17	465,96
18	144,53	18	489,26
19	147,70	19	513,72
20	150,93	20	539,41
21	154,24	21	566,38
22	157,62	22	594,70
23	161,07	23	624,44
24	164,60	24	655,66
25	168,20	25	688,44
26	171,88	26	722,86
27	175,64	27	759,00
28	179,49	28	796,95
29	183,42	29	836,80
30	187,44	30	878,64
31	191,54		
32	195,73		
33	200,02		
34	204,40		
35	208,88		
36	213,45		
37	218,12		
38	222,90		
39	227,78		
40	232,77		

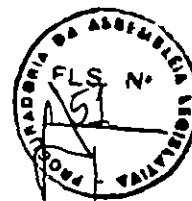
266
DE
D-1
1995

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

Anexo V a que se refere o art. 42 da Lei nº 12.483, de 03 de agosto de 1995
Tabela de Vencimento e Representação dos Cargos de Direção e Assessoramento do Poder Judiciário

SÍMBOLO	VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO	TOTAL
DGS-1	932,17	222%	3.083,99
DGS-2	871,76	222%	2.678,27
DGS-3	745,80	222%	2.401,48
DNS-1	180,31	1.805,14	1.985,45
DNS-2	131,16	1.210,95	1.342,11
DNS-3	84,77	847,77	932,54
DAS-1	59,34	593,35	652,69
DAS-2	44,50	445,02	489,52
DAS-3	33,38	333,75	367,13
DAS-4	23,03	230,32	253,35
DAS-5	18,77	187,74	206,51

Observação: Adotados os mesmos valores previstos na Lei 12.384, de 09/12/94 em relação aos cargos DNS e DAS



VICE-GOVERNADORIA

PORTARIA Nº 04/95 - O VICE-GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o Decreto nº

23.701 de 03 de agosto de 1995, resolve designar os seguintes servidores: Sérgio Márcio Valim, Presidente; Edilberto Henry Póky Antônio Azevedo Vieira Filho, Francisco Sales de Oliveira, Maria de Fátima Sales Victoriano, David José Alves Dias, Maria Sueli de Oliveira, Heloisa Helena Garcia Maia, Luis Cordeiro de Carvalho e Dayse Carolina Lima Figueira, Secretários, para compor a comissão de estudos, organização, implantação, acompanhamento

do desenvolvimento e desempenho do SISTEMA INTEGRADO DE DEFESA SOCIAL - SINDES, observando-se as qualificações correspondentes à atribuição dos cargos de provimento em comissão atribuído DNS-2, para o presidente e membros, DAS-1 para o secretário. GABINETE DO VICE-GOVERNADOR, em Fortaleza, aos 5 dias de agosto de 1995. MICHOMI BENO TORQUAN

CASA MILITAR

PORTARIA Nº 048/95-CN - O CHEFE DA CASA MILITAR, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE designar os Policiais Militares a seguir mencionados para viajarem em objeto de serviço, concedendo-lhes o direito a percepção de diárias, de acordo com o Anexo II, a que se refere o Art. 13, do Decreto nº 23.081, de 28.03.96, níveis III e VI, devendo as despesas correr à conta do vigente orçamento da Casa Militar.

SEBASTIÃO JORGE CAVALCANTE LEANDRO - CORONEL PM
CHEFE DA CASA MILITAR

NOME/CARGO	MUNICÍPIO (a)	PERÍODO	QUANT.	VL. UNITÁRIO	VL. TOTAL	NÍVEL
Antonio Marden Oliveira de Sousa - 2º Ten PM	Pacajus/Itaipaba	03 a 17.08.95	15	28,00	360,00	III
Gilberto Rocha Santiago - 2º Sgt PM	"	03 a 17.08.95	15	21,00	315,00	VI
Roberto Clécio de Lima - 2º Sgt PM	"	03 a 17.08.95	15	21,00	315,00	VI
Francisco Jacinto de Oliveira - 3º Sgt PM	"	03 a 17.08.95	15	21,00	315,00	VI
Ricardo dos Santos Lopes - 3º Sgt PM	"	03 a 17.08.95	15	21,00	315,00	VI
Francisco Evilânio Fontes Magalhães - 3º Sgt PM	"	03 a 17.08.95	15	21,00	315,00	VI
Benedito de Sousa Aguiar - 3º Sgt PM	"	03 a 17.08.95	15	21,00	315,00	VI
David Sales Siqueira - 3º Sgt PM	"	03 a 17.08.95	15	21,00	315,00	VI
Marcos Aurélio de Franco Fonteles - 3º Sgt PM	"	03 a 17.08.95	15	21,00	315,00	VI
Antonio Alves Soares - 3º Sgt PM	"	03 a 17.08.95	15	21,00	315,00	VI
Aldeci Vicente de Sousa - 3º Sgt PM	"	03 a 17.08.95	15	21,00	315,00	VI
João Humberto de Araújo Moreira - 3º Sgt PM	"	03 a 17.08.95	15	21,00	315,00	VI
Valdemiro Chaves de Oliveira - 3º Sgt PM	"	03 a 17.08.95	15	21,00	315,00	VI
Valdemiro Sampaio Paiva - 3º Sgt PM	"	03 a 17.08.95	15	21,00	315,00	VI
Salomão Martins Dourado Braga - 3º Sgt PM	"	03 a 17.08.95	15	21,00	315,00	VI
João Luciano dos Santos Lopes - 3º Sgt PM	"	03 a 17.08.95	15	21,00	315,00	VI
Antonio José de Paula Filho - 3º Sgt PM	"	03 a 17.08.95	15	21,00	315,00	VI
Antonio Pereira da Silva - 3º Sgt PM	"	03 a 17.08.95	15	21,00	315,00	VI
Francisco Moura da Silva - 3º Sgt PM	"	03 a 17.08.95	15	21,00	315,00	VI
Antonio Augusto Botelho Vieira - 3º Sgt PM	"	03 a 17.08.95	15	21,00	315,00	VI
Roberto Eivaldo de Sousa Sousa - 3º Sgt PM	"	03 a 17.08.95	15	21,00	315,00	VI
João Benício Gomes da Silva - 3º Sgt PM	"	03 a 17.08.95	15	21,00	315,00	VI
Aristoteles Cabral da Silva - 3º Sgt PM	"	03 a 17.08.95	15	21,00	315,00	VI
Valdemiro Wagner de Sousa Lima - 3º Sgt PM	"	03 a 17.08.95	15	21,00	315,00	VI
Francisco José de Oliveira Andrade - 1º Sgt PM	"	03 a 17.08.95	15	21,00	315,00	VI
Roberto Bruno Correia - 1º Sgt PM	"	03 a 17.08.95	15	21,00	315,00	VI
Antonio Rionelson Rantimha Riquiera Neto - 3º Sgt PM	"	03 a 14.08.95	12	21,00	252,00	VI
Padre Felício Ferreira - 3º Sgt PM	"	03 a 07.08.95	06	21,00	126,00	VI
Ari Rago de Azevedo - 1º Ten PM	Joazeiro do Norte	03 a 05.08.95	03	28,00	84,00	III
Glauco Ferreira Gomes Filho - 3º Sgt PM	Acaraú/Pacajus	03 a 05.08.95	03	21,00	63,00	VI
Gerardo Jerônimo Sales Filho - 2º Sgt PM	Acaraú	03.08.95	01	21,00	21,00	VI
Calisto de Paula da Araujo - 2º Sgt PM	"	03.08.95	01	21,00	21,00	VI
Francisco José de Freitas Damasceno - 3º Sgt PM	"	03.08.95	02	21,00	42,00	VI
João Marilene Dutra - 1º Ten PM	Itapicuma	03.08.95	01	28,00	28,00	III
Antonio Wilson Costa Gomes - 1º Sgt PM	"	03.08.95	01	21,00	21,00	VI
Valdemiro Batista Lima Filho - 3º Sgt PM	"	03.08.95	01	21,00	21,00	VI
Francisco Ezequiel Rodrigues Vilas - 3º Sgt PM	"	03.08.95	01	21,00	21,00	VI
Antonio das Santos Pinheiro - 3º Sgt PM	"	03.08.95	01	21,00	21,00	VI
Carlos Roberto Silva de Melo - 1º Ten PM	"	03.08.95	01	28,00	28,00	III
Francisco Levi Rodrigues Gomes - 2º Sgt PM	"	03.08.95	01	21,00	21,00	VI
Ojalma Mendes Rodrigues - 3º Sgt PM	"	03.08.95	01	21,00	21,00	VI
Francisco Jamir de Silva - 3º Sgt PM	"	03.08.95	01	21,00	21,00	VI
Francisco Roberto de Brito - 3º Sgt PM	"	03.08.95	01	21,00	21,00	VI
Ricardo Jorge P. Neto - 2º Ten PM	"	03.08.95	01	28,00	28,00	III
Valdemiro Sampaio de Sousa - 3º Sgt PM	"	03.08.95	01	21,00	21,00	VI
Antonio Diego Sousa - 2º Sgt PM	"	03.08.95	01	21,00	21,00	VI
João Gomes de Figueiredo - 3º Sgt PM	"	03.08.95	01	21,00	21,00	VI
João Wellington Barbosa de Sousa - 3º Sgt PM	"	03.08.95	01	21,00	21,00	VI
Francisco Nilton Chagas - 3º Sgt PM	"	03 a 17.08.95	15	21,00	315,00	VI

Setor de Orçamento e Finanças do Serviço de Administração da Casa Militar, em Fortaleza-Ce, 02 de agosto de 1995.

CARLOS ALBERTO BARBOSA DA SILVA - 1º TEN PM
CHEFE DO SETOR DE ORÇAMENTO E FINANÇAS/CM

MATÉRIA: Altera dispositivo da Lei nº 12.482, de 31 de julho de 1995 - Lei Orgânica da Procuradoria Geral de Justiça - legislação subsequente, e dá outras providências.



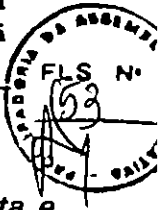
PARECER Nº L0073/2001

A Excelentíssima Sra. Procuradora Geral de Justiça, através da Mensagem nº 01/2001, apresenta ao Poder Legislativo projeto de lei que *"tem por objetivo a alteração da Lei nº 12.482, de 31 de julho de 1995, concernente às denominações, simbologias e quantidades dos cargos de direção e assessoramento da Procuradoria-Geral de Justiça"*.

2. Justificando a proposição, a Excelentíssima Sra. Procuradora Geral esclarece que:

"(..) com o advento da Lei nº 12.950, de 05 de outubro de 1999, que dispõe sobre o Subsídio dos membros do Ministério Público, os mesmos deixaram de perceber pelo exercício dos cargos em comissão dos quais eram ocupantes, ficando com a aprovação dessa Lei, excluída a simbologia correspondente, conforme Anexo Único deste Projeto de Lei."

Ressalte-se que os cargos em comissão privativos dos membros do Ministério Público, eram em quantidade de 26 (vinte e seis) [sic],



perfazendo o valor total de R\$40.067,95 (quarenta mil, sessenta e sete reais e noventa e cinco centavos), conforme tabela anexa.

Assim objetiva o mencionado projeto a criação, no âmbito da Procuradoria Geral de Justiça, de 10 (dez) cargos em comissão de Assessor Técnico, Símbolo DAS-1, e 45 (quarenta e cinco) cargos em comissão de Encarregado de Atividades Administrativas, Símbolo DAS-4, tendo como repercussão financeira o valor de R\$40.100,35 (quarenta mil, cem reais e trinta e cinco centavos)."

II

3. Em sua proposta legislativa, o Ministério Público do Estado do Ceará encontra amparo no art. 135, *caput* e inciso I, da Constituição do Estado do Ceará, que garante àquele órgão autonomia administrativa e financeira; autonomia esta que inclui a competência para apresentar à Assembleia Legislativa projeto de lei dispondo sobre a criação e extinção de seus cargos e alterações correspondentes.

4. Em outra vertente, nota-se que a proposição atende o art. 169, § 1º, II, da Constituição Federal, pelo qual a criação de cargos depende de autorização específica na lei de diretrizes orçamentárias.

5. Por sua vez, a Lei de Diretrizes Orçamentárias do Estado do Ceará para o exercício financeiro de 2001 - Lei nº 13.048, de 24.7.2000 - prevê, em seu art. 45, parágrafo único, *b*, a possibilidade da criação de cargos,



desde que haja dotação orçamentária suficiente para atender as projeções das despesas e aos acréscimos decorrentes.

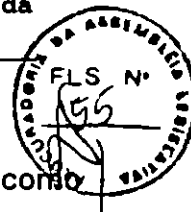
6. E, pelo que se pode depreender da proposição em foco, já existe, no orçamento fiscal do Ministério Público do Estado do Ceará, dotação orçamentária suficiente para atender as despesas decorrentes da criação dos 55 cargos em comissão que prevê, tendo em vista que, financeiramente, à criação dos mencionados cargos corresponderá *(com uma diferença a maior de somente R\$32,40, irrelevante para efeitos financeiros)* a extinção da contraprestação de 25 cargos comissionados exercidos por membros do Ministério Público, como conseqüência do fato segundo o qual, ao passarem esses agentes públicos a perceber subsídios, ficou-lhes vedado, constitucionalmente, auferir verba de representação, por força do art. 39, § 4º, da Carta da República.

7. Por mais, releve-se que, considerando o fato de que a criação dos cargos em comissão será realizada - *se aprovada a proposição* - por conta das dotações orçamentárias já definidas no orçamento estadual para 2001, têm-se como legítimo o raciocínio segundo o qual a mesma não ofende o art. 169 da Constituição Federal, o art. 162, § 1º, da Carta Estadual, e o art. 45 da Lei de

¹ Art. 39, § 4º, CF/88 - "O membro de Poder, o detentor de mandato eletivo, os Ministros de Estado e os Secretários Estaduais e Municipais serão remunerados exclusivamente por subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória, obedecido, em qualquer caso, o disposto no art. 37, X e XI "

Art 128, § 5º, I, c, CF/88 - "Leis complementares da União e dos Estados, cuja iniciativa é facultada aos respectivos Procuradores-Gerais, estabelecerão a organização, as atribuições e o estatuto de cada Ministério Público, observadas, relativamente a seus membros I - as seguintes

MATÉRIA: Altera dispositivo da Lei nº 12.482, de 31 de julho de 1995 - Lei Orgânica da Procuradoria Geral de Justiça - legislação subsequente, e dá outras providências.



Diretrizes Orçamentárias/2001, pelos quais as despesas com pessoal terão como limite máximo o previsto em lei complementar federal; atualmente, a Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. E assim é, tendo posto que, segundo os Relatórios de Gestão Fiscal do Ministério Público, já publicados, as despesas com pessoal desse órgão autônomo estão aquém nos limites legais sobre a receita corrente líquida, como determina o art. 20, II, d, da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000).

8. Por fim, quanto às alterações nas condições profissionais para ingresso nos cargos em comissão de Diretor da Diretoria de Administração (art. 2º), Diretor da Diretoria de Finanças (art. 3º) e Diretor da Diretoria de Recursos Humanos, basta a referência à decisão do egrégio Supremo Tribunal Federal, segundo a qual:

“Em linha de princípio, impende entender que a Constituição reserva à lei estipular requisitos e condições ao provimento de cargos públicos, por via de concurso, também no que concerne a qualificações profissionais e inclusive idade. As restrições da lei à admissão ao concurso para provimento de cargos ou ao exercício de ofício, decerto, não podem constituir obstáculo desarrazoado à aplicação dos princípios da acessibilidade de todos aos cargos públicos ou da liberdade para o exercício de ofício ou profissão () Razões gerais de conveniência e o juízo político do legislador ()” [ADInMC 1040-DF, Rel Min Neri da Silveira, DJU 17 03 95, p 5788]

9- Em outras palavras, compete ao legislador infraconstitucional, segundo juízo político, desde que não ofensivo ao princípio constitucional da

garantias a) b) c) irredutibilidade de subsídio, fixado na forma do art 39, § 4º “

Assembléia Legislativa do Estado do Ceará
Av Desembargador Moreira, 2807 - Dionísio Torres
Tel (0-XX-85) 277 2500 - Fax (0-XX-85) 277 2753
Telex (85) 1157 - CEP 60170-002 - Fortaleza - Ceará
E-mail epovo@al ce gov br - http //www al ce gov br

MATÉRIA: Altera dispositivo da Lei nº 12.482, de 31 de julho de 1995 - Lei Orgânica da Procuradoria Geral de Justiça - legislação subsequente, e dá outras providências.



razoabilidade, estabelecer as qualificações profissionais necessárias à investidura nos cargos públicos, inclusive os comissionados.

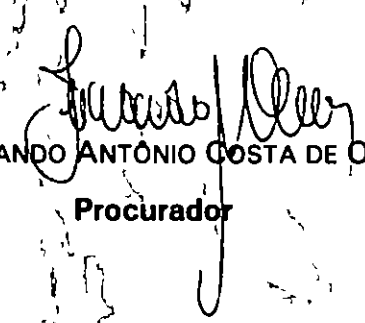
10- E, na hipótese em análise, não se nos apresenta desprovida de razoabilidade a exigência pretendida de formação superior em Administração, Economia, Ciências Contábeis, Psicologia ou Serviço Social para a investidura nos cargos em comissão enumerados, conforme seja o cargo.

III

11. Em face do exposto, posicionamo-nos pela admissibilidade da proposição.

12. É o nosso parecer, à consideração da Comissão de Constituição, Justiça e Redação.

PROCURADORIA DA ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ, em
04 de junho de 2001.


FERNANDO ANTÔNIO COSTA DE OLIVEIRA

Procurador



COMISSÃO DE TRABALHO, ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇO PÚBLICO

PARECER FINAL

MATÉRIA Mensagem Nº 01/2001 - (Procuradoria Geral de Justiça) - Altera dispositivo da Lei Nº 12.482, de 31 de julho de 1995 - Lei Orgânica da Procuradoria Geral de Justiça - legislação subsequente, e de outras providências

RELATOR: Mogão Loid

PARECER: FAVORÁVEL

Fortaleza, ____ de ____ de 2001

RELATOR

POSIÇÃO DA COMISSÃO:

DESTINO DA MATÉRIA:

Fortaleza, ____ de ____ de 2001

PRESIDENTE DA COMISSÃO

PRESIDENTE - DEPUTADO MAURO FILHO
VICE- PRESIDENTE - DEPUTADO VALDOMIRO TÁVORA

SESSÃO	● ORDINÁRIA:	☐	COMISSÃO	☐ Urgência	
	● EM CONJUNTO:	☐		☒ Relevância	☐ Normal
	● EXTRAORDINÁRIA:	☐			

☐ SALA N.º 120 (COFT) ☐ AUDITÓRIO (ALCE) ☐ OUTRO _____ ☐ SALA DO PLENÁRIO (ALCE) (Especificar) _____	HORÁRIO: _____ DATA: ____/____/2001
--	--

MENSAGEM Nº 01/2001

AUTORIA

ALTERA DISPOSITIVO DA LEI Nº 12.482, DE 31 DE JULHO DE 1995 – LEI ORGÂNICA DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA – LEGISLAÇÃO SUBSEQÜENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.



PROCURADORIA
GERAL DE JUSTIÇA

COMPONENTES DA COMISSÃO DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO

PRESEÇA		TITULARES		PRESEÇA		SUPLENTES	
	Partido		RELATOR(a)		Partido		RELATOR(a)
☐	PPS		MAURO FILHO ☐	☐	PPS		PATRÍCIA GOMES ☐
☐	PPB		VALDOMIRO TÁVORA ☐	☐	PPB		FABIOLA ALENCAR ☐
☐	PSDB		JOÃO BOSCO ☐	☐	PSDB		PEDRO TIMBÓ ☐
☐	PT		JOSÉ GUIMARÃES ☐	☐	PC do B		CHICO LOPES ☐
☐	PSDB		MOÉSIO LOIOLA ☐	☐			☐
☐	PMDB		ORIEL NUNES ☐	☐	PMDB		SÉRGIO BENEVIDES ☐
☐	PSC		PEDRO UCHÔA ☐	☐	PDT		ACILON GONÇALVES ☐
☐	PSDB		RAIMUNDO MACEDO ☐	☐	PSDB		MARCELO SOBREIRA ☐
☐	PSDB		TOURINHO FILHO ☐	☐			INÊS ARRUDA ☐

REDAÇÃO FINAL DA MENSAGEM Nº 01/01 - M.P

Altera dispositivo da Lei nº 12.482, de 31 de julho de 1995 -
Lei Orgânica da Procuradoria Geral de Justiça e
Legislação subsequente, e dá outras providências.

A ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ

DECRETA:

Art. 1º. Os cargos de Direção e Assessoramento da Procuradoria Geral de Justiça e do Ministério Público do Estado do Ceará, passam a ter a denominação, simbologia e quantidade estabelecidos no Anexo Único desta Lei

Art. 2º. O parágrafo único do art 19, da Seção XIII, Subseção I, da Lei nº 12 482, de 31 de julho de 1995, passa a ser regido da seguinte forma

"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 "

Art. 3º. O parágrafo único do art 24, da Seção XIII, Subseção II, da Lei nº 12 482, de 31 de julho de 1995, passa a ser regido da seguinte forma

"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 "

Art. 4º. O parágrafo único do art 35, da Seção XIII, Subseção V, da Lei nº 12 482, de 31 de julho de 1995, passa a ser regido da seguinte forma

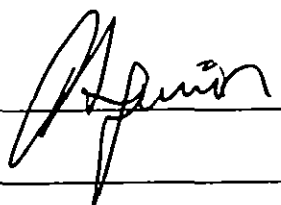
"Parágrafo único. O Diretor da Diretoria de Recursos Humanos será nomeado, em comissão, pelo Procurador Geral de Justiça, dentre profissionais de curso superior em Administração, Psicologia ou Serviço Social, de reconhecida competência "

Art. 5º. O cargo de Diretor da Assessoria de Planejamento e Coordenação, Símbolo DNS- 3, criado mediante art 14 da Lei nº 12 762, de 18 de dezembro de 1997, passa a denominar-se Coordenador da Assessoria de Planejamento, Símbolo DNS - 3

Art. 6º. O cargo de Secretário do Diretor da Escola Superior do Ministério Público, Símbolo DAS - 1, criado mediante art 72 da Lei nº 12 482, de 31 de julho de 1995, passa a denominar-se Assessor Técnico, Símbolo DAS -1

Art. 7º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário

PAÇO DA ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza,
27 de junho de 2001

 PRESIDENTE
RELATOR

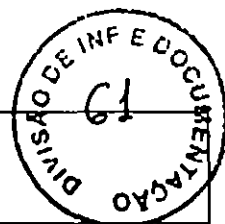
Assembléia Legislativa do Estado do Ceará

Av Desembargador Moreira, 2807 - Dionísio Torres

Tel (0-XX-85) 277 2500 - Fax (0-XX-85) 277 2753

Telex (85) 1157 - CEP 60170-002 - Fortaleza - Ceará

E-mail epovo@al.ce.gov.br - <http://www.al.ce.gov.br>



ANEXO ÚNICO

(A que se refere o art 1º da Lei nº de de de 2001)

SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO NOVA		
CARGOS	SIMBOLO	QUANT.	CARGOS	SIMBOLO	QUANT.
PROCURADOR GERAL DE JUSTIÇA	-	01	PROCURADOR GERAL DE JUSTIÇA	-	01
VICE-PROCURADOR GERAL DE JUSTIÇA	-	01	VICE-PROCURADOR GERAL DE JUSTIÇA	-	01
CORREGEDOR GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO	-	01	CORREGEDOR GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO	-	01
SECRETÁRIO DOS ORGAOS COLEGIADOS	DNS - 1	01	SECRETARIO DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS	-	01
DIRETOR DA ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO	DNS - 1	01	DIRETOR DA ESCOLA SUPERIOR DO MINISTERIO PÚBLICO	-	01
COORDENADOR DO SERVIÇO ESPECIAL DE DEFESA COMUNITÁRIA	DNS - 1	01	COORDENADOR DO SERVIÇO ESPECIAL DE DEFESA COMUNITÁRIA	-	01
SECRETÁRIO GERAL DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA	DNS - 1	01	SECRETARIO GERAL DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA	-	01
ASSESSOR DO PROCURADOR GERAL DE JUSTIÇA	DNS - 2	09	ASSESSOR DO PROCURADOR GERAL DE JUSTIÇA	-	09
ASSESSOR DO CORREGEDOR GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO	DNS - 2	02	ASSESSOR DO CORREGEDOR GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO	-	02
COORDENADOR DO CENTRO DE APOIO OPERACIONAL	DNS - 2	04	COORDENADOR DO CENTRO DE APOIO OPERACIONAL	-	04
ASSESSORAMENTO	DNS - 2	02	ASSESSORAMENTO	-	02
CHEFE DE GABINETE	DNS - 2	01	CHEFE DE GABINETE	-	01
DIRETOR DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO	DNS - 3	01	COORDENADOR DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO	DNS - 3	01
SECRETÁRIO DO DIRETOR DA ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO	DAS - 1	01	ASSESSOR TÉCNICO	DAS - 1	01
ASSESSOR TÉCNICO	DAS - 1	01	ASSESSOR TECNICO	DAS - 1	11
ENCARREGADO DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	DAS - 4	06	ENCARREGADO DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	DAS - 4	51

APROVADO EM DISCUSSÃO INICIAL

Em, 27 de 01

1º SECRETÁRIO

APROVADO EM DISCUSSÃO FINAL

Em, 27 de 01

1º SECRETÁRIO

Bancionário - Publicação
 como Lei
 em 23 / 07 / 2001
 GOVERNADOR DO ESTADO



AUTOGRAFO NUMERO TRINTA E QUATRO

Altera dispositivo da Lei nº 12.482, de 31 de julho de 1995 - Lei Orgânica da Procuradoria Geral de Justiça e Legislação subsequente, e dá outras providências.

A ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ

DECRETA:

Art. 1º. Os cargos de Direção e Assessoramento da Procuradoria Geral de Justiça e do Ministério Público do Estado do Ceará, passam a ter a denominação, simbologia e quantidade estabelecidos no Anexo Único desta Lei

Art. 2º. O parágrafo único do art 19, da Seção XIII, Subseção I, da Lei nº 12 482, de 31 de julho de 1995, passa a ser regido da seguinte forma.

"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 "

Art. 3º. O parágrafo único do art 24, da Seção XIII, Subseção II, da Lei nº 12 482, de 31 de julho de 1995, passa a ser regido da seguinte forma:

"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 "

Art. 4º. O parágrafo único do art 35, da Seção XIII, Subseção V, da Lei nº 12 482, de 31 de julho de 1995, passa a ser regido da seguinte forma

"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 "

Art. 5º. O cargo de Diretor da Assessoria de Planejamento e Coordenação, Símbolo DNS- 3, criado mediante art 14 da Lei nº 12 762, de 18 de dezembro de 1997, passa a denominar-se Coordenador da Assessoria de Planejamento, Símbolo DNS - 3

Art. 6º. O cargo de Secretário do Diretor da Escola Superior do Ministério Público, Símbolo DAS - 1, criado mediante art 72 da Lei nº 12 482, de 31 de julho de 1995, passa a denominar-se Assessor Técnico, Símbolo DAS -1

Art. 7º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário

PAÇO DA ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 27 de junho de 2001

 DEP WELINGTON LANDIM
 PRESIDENTE

 DEP VASQUES LANDIM
 1º VICE-PRESIDENTE

 DEP JOSÉ SARTO
 2º VICE-PRESIDENTE

[Handwritten signature]



Marcos Cals
581

DEP. MARCOS CALS

1º SECRETÁRIO

DEP. GIOVANNI SAMPAIO

2º SECRETÁRIO

DEP. EUDORO SANTANA

3º SECRETÁRIO

DEP. DOMINGOS FILHO

4º SECRETÁRIO



ANEXO UNICO

(A que se refere o art 1º da Lei nº de de de 2001)

SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO NOVA		
CARGOS	SIMBOLO	QUANT.	CARGOS	SIMBOLO	QUANT.
PROCURADOR GERAL DE JUSTIÇA	-	01	PROCURADOR GERAL DE JUSTIÇA	-	01
VICE-PROCURADOR GERAL DE JUSTIÇA	-	01	VICE-PROCURADOR GERAL DE JUSTIÇA	-	01
CORREGEDOR GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO	-	01	CORREGEDOR GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO	-	01
SECRETARIO DOS ORGAOS COLEGIADOS	DNS - 1	01	SECRETARIO DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS	-	01
DIRETOR DA ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO	DNS - 1	01	DIRETOR DA ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO	-	01
COORDENADOR DO SERVIÇO ESPECIAL DE DEFESA COMUNITÁRIA	DNS - 1	01	COORDENADOR DO SERVIÇO ESPECIAL DE DEFESA COMUNITÁRIA	-	01
SECRETARIO GERAL DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA	DNS - 1	01	SECRETARIO GERAL DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA	-	01
ASSESSOR DO PROCURADOR GERAL DE JUSTIÇA	DNS - 2	09	ASSESSOR DO PROCURADOR GERAL DE JUSTIÇA	-	09
ASSESSOR DO CORREGEDOR GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO	DNS - 2	02	ASSESSOR DO CORREGEDOR GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO	-	02
COORDENADOR DO CENTRO DE APOIO OPERACIONAL	DNS - 2	04	COORDENADOR DO CENTRO DE APOIO OPERACIONAL	-	04
ASSESSORAMENTO	DNS - 2	02	ASSESSORAMENTO	-	02
CHEFE DE GABINETE	DNS - 2	01	CHEFE DE GABINETE	-	01
DIRETOR DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO	DNS - 3	01	COORDENADOR DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO	DNS - 3	01
SECRETARIO DO DIRETOR DA ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO	DAS - 1	01	ASSESSOR TÉCNICO	DAS - 1	01
ASSESSOR TÉCNICO	DAS - 1	01	ASSESSOR TÉCNICO	DAS - 1	11
ENCARREGADO DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	DAS - 4	06	ENCARREGADO DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	DAS - 4	51

IDENTIFICACION O FOTOGRAFIA
C. L. N.º 34 DE 27 6 2001
Juan Luis

13137 23.7 2001
PUB. N.º 24 7 2001
Juan Luis

IDENTIFICACION O FOTOGRAFIA
D. N.º 34 DE 27 6 2001
Juan Luis