

CONSIDERANDO que o art. 5º, § 1º, da lei estadual nº 14.128/08 determina a lotação mínima de 4 (quatro) servidores por Unidade Judiciária das Comarcas do Interior do Estado;

CONSIDERANDO a instituição e instalação nesta Comarca de Crato, mediante as Portarias nº 013/2013 e 014/2013, da CEMAN – Central de Mandados;

CONSIDERANDO a necessidade de lotação equitativa e razoável dos Analistas e Técnicos Judiciários em cada Unidade Judiciária, e dos Oficiais de Justiça na Central de Mandados, de modo a se estabelecer de forma justa e sem prejuízos individuais a GAM – Gratificação de Alcance de Metas;

CONSIDERANDO o quanto foi acordado na reunião ordinária dos juizes da Comarca de Crato no último dia 29 de abril de 2014;

CONSIDERANDO ainda as manifestações dos servidores diretamente interessados na relocação;

RESOLVE:

Art. 1º – Os servidores ANTÔNIO ASSIS PINHEIRO NETO matrícula nº 142, PAULO WILLIAN TAVARES matrícula nº 228 e TEREZINHA DE JESUS BRITO matrícula nº 93889, ora lotados respectivamente na 2ª Vara Criminal, 1ª Vara Cível e 2ª Vara Cível desta Comarca de Crato, passam a ser lotados na seguinte forma:

- a) ANTÔNIO ASSIS PINHEIRO NETO, Técnico Judiciário matrícula nº 142, na Vara Única de Família e Sucessões;
- b) PAULO WILLIAN TAVARES, Técnico Judiciário matrícula nº 228, na 1ª Vara Criminal;
- c) TEREZINHA DE JESUS BRITO, Técnico Judiciário matrícula nº 93889, na 2ª Vara Criminal.

Art. 2º – Ficam lotados na Central de Mandados – CEMAN – da Comarca de Crato, desvinculados das respectivas Unidades Judiciárias onde ora se encontram lotados, os seguintes servidores:

- a) DOMINGUS SÁVIO SALES NOGUEIRA Analista Judiciário (cumprimento de mandados) com matrícula nº 7825;
- b) ERASMO DE SANTANA Oficial de Justiça Avaliador com matrícula nº 321;
- c) FABYOLA SASSIA RODRIGUES DE CARVALHO Oficial de Justiça Avaliadora com matrícula nº 295;
- d) FRANCISCO MANOEL GINO FEITOSA Oficial de Justiça Avaliador com matrícula nº 200109;
- e) FRANCISCO MARIANO ALVES Oficial de Justiça Avaliador com matrícula nº 2012;
- f) GIULLIANO WAGNER PEREIRA DA CUNHA Analista Judiciário (cumprimento de mandados) com matrícula nº 6067;
- g) MARÍLIA DÍRCIA DA COSTA Oficial de Justiça Avaliadora com matrícula nº 1133;
- h) VALBERTO SIEBRA LEITE, Oficial de Justiça Avaliador com matrícula nº 200663.

Art. 3º – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Oficie-se ao Serviço de Cadastro e Controle Funcional do Tribunal de Justiça do Estrado do Ceará para as devidas providências de relocação.

Oficie-se à Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, dando ciência da presente Portaria em cumprimento ao Ofício Circular nº nº 611/2014/GAPRE.

Crato-CE, 02 de maio de 2014.

Juiz **JOSÉ FLÁVIO BEZERRA MORAIS**
Diretor do Fórum

PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

O ÓRGÃO ESPECIAL DO COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA, ATRAVÉS DO JULGAMENTO DO PROCESSO Nº 09494/2014-5, OCORRIDO NA 8ª SESSÃO ORDINÁRIA DO ÓRGÃO ESPECIAL, NA DATA DE 23/04/2014, RESOLVE APROVAR O REGIMENTO INTERNO DO NÚCLEO DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS E DISCIPLINARES – NUPAD, NA FORMA DISPOSTA A SEGUIR:

REGIMENTO INTERNO DO NÚCLEO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES – NUPAD

SUMÁRIO

TÍTULO I	-	DISPOSIÇÕES PRELIMINARES (Arts. 1º a 2º)
TÍTULO II	-	DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E DA COMPETÊNCIA (Arts. 3º a 9º)
CAPÍTULO II	-	Da Organização Administrativa (Arts. 3º a 4º)
CAPÍTULO III	-	Da Competência (Arts. 5º a 9º)
SEÇÃO I	-	Do Coordenador (Arts. 6º e 7º)
SEÇÃO II	-	Da Consultoria Técnico-Jurídica (Art. 8º)
SEÇÃO III	-	Do Apoio Administrativo (Art. 9º)
TÍTULO III	-	DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES (Arts. 10 a 30)
CAPÍTULO I	-	Da Sindicância (Art. 10)
CAPÍTULO II	-	Do Inquérito Administrativo (Arts. 11 a 26)
CAPÍTULO III	-	Das Disposições Comuns (Arts. 27 a 30)
SEÇÃO I	-	Da Digitalização dos Processos Administrativos e Procedimentos Disciplinares
(Art. 27)		
SEÇÃO II	-	Da Realização de Oitivas por Meio Audiovisual (Arts. 28 a 30)
TÍTULO IV	-	DA REVISÃO (Arts. 31 a 37)
TÍTULO V	-	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS (Arts. 38 e 39)

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O NUPAD, órgão vinculado ao gabinete do Procurador-Geral de Justiça, tem por função a orientação e a fiscalização das atividades funcionais e da conduta dos servidores do Ministério Público do Ceará.

Art. 2º. O NUPAD será coordenado por um Procurador de Justiça, nomeado pelo Procurador-Geral de Justiça, dentre os componentes do Colégio de Procuradores de Justiça.

§1º. O Coordenador do NUPAD será substituído, durante suas ausências, afastamento temporário, impedimento ou suspeição, por seu substituto legal.

§2º. O substituto legal do Coordenador do NUPAD será nomeado pelo Procurador-Geral de Justiça, por indicação do próprio Coordenador, dentre os membros do Colégio de Procuradores do Ministério Público do Ceará.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E DA COMPETÊNCIA

CAPÍTULO II

Da Organização Administrativa

Art. 3º. A estrutura do NUPAD é composta por um Coordenador, pela Consultoria Técnico-Jurídica e pelo Apoio Administrativo.

Art. 4º. Por ato do Procurador-Geral de Justiça, serão designados servidores para compor o NUPAD, podendo ser-lhes atribuída gratificação por elaboração ou execução de trabalho relevante, técnico ou científico, prevista no artigo 132, inciso IV, da Lei Estadual 9.826, de 14 de maio de 1974, artigo 34, inciso II, da Lei Estadual 14.043, de 21 de dezembro de 2007, bem como artigos 1º e 2º da Resolução nº 001/2008/CPJ, de 26 de março de 2008.

CAPÍTULO III

Da Competência

Art. 5º. Ao NUPAD compete:

I – emitir pareceres jurídicos em processos disciplinares instaurados em desfavor de servidores do quadro efetivo do Ministério Público do Estado do Ceará, a fim de subsidiar a decisão do Procurador-Geral de Justiça;

II – emitir pronunciamentos nos requerimentos administrativos de interesse de servidores e membros do Ministério Público, salvo os que sejam de atribuição da Secretaria Geral ou da Diretoria de Recursos Humanos;

III – responder a consultas originadas de dúvidas relativas à administração de pessoal;

IV – examinar a evolução patrimonial dos servidores, inclusive os comissionados oriundos de outros órgãos ou entidades, com base na declaração anualmente apresentada, a fim de verificar a compatibilidade desta com os recursos e disponibilidades que compõem suas rendas.

V – elaborar banco de dados a fim de consolidar o entendimento referente aos assuntos de administração que suscitem maior indagação.

SEÇÃO I

Do Coordenador

Art. 6º. Compete ao Coordenador do NUPAD:

I – coordenar as atividades do NUPAD;

II – instaurar, por delegação, processo administrativo (sindicância e inquérito administrativo) de ofício ou por deliberação do Procurador-Geral de Justiça ou do Conselho Superior do Ministério Público, quando não se tratar de competência da Corregedoria-Geral do Ministério Público;

III – nomear, por delegação, comissão para processo administrativo;

IV – levar ao conhecimento do Procurador-Geral de Justiça ou, conforme o caso, do Conselho Superior do Ministério Público, irregularidades praticadas por servidores do Ministério Público sujeitas à sindicância ou a processo administrativo;

V – notificar, por delegação, representado ou indiciado em processo administrativo para apresentar manifestação, no prazo da lei;

VI – promover, por delegação, o arquivamento sumário no caso de total ausência de indícios de prática de falta funcional;

VII – zelar pela observância aos princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa, no processo administrativo que importar aplicação de penalidade administrativa;

VIII – encaminhar ao Procurador-Geral de Justiça os autos de sindicância e inquérito administrativo para julgamento;

IX – presidir o processo administrativo, salvo quando a lei atribuir o processamento à Corregedoria-Geral do Ministério Público, exercendo todas as atividades necessárias ao bom desenvolvimento dos trabalhos.

Art. 7º. O substituto legal do Coordenador do NUPAD, quando assumir a função, terá a mesma competência deste.

SEÇÃO II

Da Consultoria Técnico-Jurídica

Art. 8º. São atribuições do Consultor Técnico-Jurídico do NUPAD:

I – assessorar o Coordenador do NUPAD na observância aos princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa, no processo administrativo que importar aplicação de penalidade administrativa;

II – levar ao conhecimento do Coordenador do NUPAD as irregularidades observadas quanto à legalidade, ao interesse público e às garantias constitucionais dos servidores do Ministério Público acusados em processo disciplinar;

III – minutar, mediante determinação do Coordenador do NUPAD, atos normativos tendentes a disciplinar aspectos relativos ao procedimento administrativo e sua metodologia, complementado a legislação pertinente, para posterior deliberação do Procurador-Geral de Justiça;

IV – participar de comissões e grupos de trabalho quando determinado;

V – elaborar estudos para fins de aperfeiçoamento dos procedimentos administrativos disciplinares do Ministério Público;
VI – havendo reiteração de matérias, por deliberação do Coordenador do NUPAD, elaborar parecer normativo que será utilizado em feitos similares, para posterior apreciação do Procurador-Geral de Justiça, que, caso seja acolhido, determinará sua publicação;

VII – orientar, quando provocado, as comissões de sindicância e de processo administrativo nos atos instrutórios e emitir pareceres sob pontos controvertidos do desenvolvimento do processo administrativo;

§1º. Toda a manifestação da Consultoria Técnico-Jurídica do NUPAD estará sujeita ao referendo do Coordenador.

§2º. Para exercer as atribuições de Consultor Técnico-Jurídico será designado servidor integrante do quadro efetivo de servidores do Ministério Público com formação superior em Direito.

SEÇÃO III

Do Apoio Administrativo

Art. 9º. São atribuições do Apoio Administrativo do NUPAD:

I – executar as atividades administrativas afetas ao NUPAD;

II – preparar os expedientes administrativos, encaminhá-los e arquivá-los quando determinado;

III – preparar expediente, papéis e processos em tramitação pelo NUPAD com vistas à apuração de falta funcional de servidor do Ministério Público;

IV – organizar em pastas específicas os arquivos de correspondência e de matérias publicadas no órgão oficial, afetos ao NUPAD;

V – realizar o controle de dados estatísticos inerentes às atividades do NUPAD, compreendendo inclusive a elaboração de relatório anual contendo as referidas informações;

VI – quando solicitado, providenciar certidões, atestados e outros documentos afins;

VII – executar os serviços de recepção e telefonia;

VIII – providenciar a reprodução xerográfica de textos e documentos necessários;

IX – executar a digitalização dos atos a que se refere o art. 27, quando competirem ao NUPAD;

X – receber e emitir ofícios e expedientes do NUPAD;

XI – controlar o material de expediente e consumo do NUPAD.

Parágrafo único. A função de Apoio Administrativo será exercida por Técnico Ministerial integrante do quadro efetivo de servidores do Ministério Público.

TÍTULO III

DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

CAPÍTULO I

Da Sindicância

Art. 10. A sindicância é o procedimento sumário através do qual o Ministério Público reúne elementos informativos para determinar a verdade em torno de possíveis irregularidades que possam configurar, ou não, ilícitos administrativos, aberta pelo Procurador-Geral de Justiça ou pelo Coordenador do NUPAD, nos termos do art. 6º, II, deste Regimento Interno.

§1º. Aberta a sindicância, suspende-se a fluência do período do estágio probatório.

§2º. A sindicância será realizada por servidores estáveis, designados pela autoridade que determinar a sua abertura.

§3º. A sindicância precede o inquérito administrativo, quando for o caso, sendo-lhe anexada como peça informativa e preliminar.

§4º. A sindicância será realizada no prazo máximo de 15 (quinze) dias, prorrogável por igual período, a pedido da comissão de sindicância, e a critério da autoridade que determinou a sua abertura.

§5º. Havendo ostensividade ou indícios fortes de autoria do ilícito administrativo, a comissão sindicante indicará o servidor, abrindo-lhe o prazo de 3 (três) dias para defesa prévia. A seguir, com o seu relatório, encaminhará o processo de sindicância à autoridade que determinou a sua abertura.

§6º. Todos os atos da sindicância devem ser reduzidos a termo e digitalizados na forma prescrita no artigo 27 deste Regimento.

§7º. Ultimada a sindicância, não apurada a responsabilidade administrativa, ou o descumprimento dos requisitos do estágio probatório, o processo será arquivado e o período de suspensão a que se refere o §1º será aproveitado pelo servidor. Na hipótese de ser fixada a responsabilidade funcional, a autoridade que determinou a sindicância encaminhará os respectivos autos para a Comissão Permanente de Inquérito Administrativo.

CAPÍTULO II

Do Inquérito Administrativo

Art. 11. O inquérito administrativo é o procedimento através do qual o Ministério Público apura a responsabilidade disciplinar do servidor.

Art. 12. O inquérito administrativo será realizado por Comissão Permanente, instituída por ato do Procurador-Geral de Justiça, permitida a delegação de poder ao Coordenador do NUPAD.

§1º. O Procurador-Geral de Justiça é a autoridade competente para instaurar o inquérito administrativo, através de portaria.

§2º. Instaurado o inquérito administrativo, o Procurador-Geral de Justiça encaminhará seu ato para a Comissão Permanente de Inquérito.

Art. 13. A Comissão Permanente de Inquérito Administrativo compor-se-á de três membros, todos servidores estáveis do Ministério Público, de categoria igual ou superior à do indiciado, sendo presidida pelo Coordenador do NUPAD, nos termos do art. 6º, IX, deste Regimento Interno.

Parágrafo Único. Não poderá participar de comissão de sindicância ou de inquérito, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art. 14. Abertos os trabalhos do inquérito, o Presidente da Comissão mandará citar o servidor acusado, para que, como

indiciado, acompanhe, na forma do estabelecido no Estatuto dos Servidores Públicos do Estado do Ceará, todo o procedimento, requerendo o que for do interesse da defesa.

Parágrafo Único. A citação será pessoal, mediante protocolo, devendo o servidor dele encarregado consignar, por escrito, a recusa do funcionário em recebê-la. Em caso de não ser encontrado o funcionário, estando ele em lugar incerto e não sabido, a citação far-se-á por edital, publicado no Diário de Justiça, com prazo de 15 (quinze) dias, depois do que, não comparecendo o citando, ser-lhe-á designado defensor, nos termos do art. 184, item III e § 1º do art. 185, do Estatuto dos Servidores Públicos do Estado do Ceará.

Art. 15. Citado, o indiciado poderá requerer suas provas no prazo de 5 (cinco) dias, podendo renovar o pedido, no curso do inquérito, se necessário para demonstração de fatos novos.

Art. 16. A falta de notificação do indiciado ou de seu defensor, para todas as fases do inquérito, determinará a nulidade do procedimento.

Art. 17. Encerrada a fase probatória, o indiciado será notificado para apresentar, por seu defensor, no prazo de 10 (dez) dias, suas razões finais de defesa.

Art. 18. Apresentadas as razões finais de defesa, a Comissão encaminhará os autos do inquérito, com relatório circunstanciado e conclusivo, ao Procurador-Geral de Justiça para julgamento.

Art. 19. Sob pena de nulidade, as reuniões e as diligências realizadas pela Comissão de Inquérito serão consignadas em atas.

§1º. A Comissão de Inquérito exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

§2º. As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.

Art. 20. Da decisão do Procurador-Geral de Justiça cabe recurso no prazo de 10 (dez) dias, com efeito suspensivo, para o Órgão Especial do Colégio de Procuradores de Justiça.

Art. 21. O inquérito administrativo será concluído no prazo máximo de 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a pedido da Comissão, ou a requerimento do indiciado, dirigido à autoridade que determinou o procedimento.

Art. 22. Em qualquer fase do inquérito será permitida a intervenção do indiciado, por si, ou por seu defensor.

Art. 23. O servidor não poderá pedir exoneração no curso do inquérito administrativo.

Art. 24. Recebidos os autos do inquérito, o Procurador-Geral de Justiça proferirá sua decisão no prazo improrrogável de 20 (vinte) dias.

Art. 25. Declarada a nulidade do inquérito, no todo ou em parte, por descumprimento de formalidade essencial, novo procedimento será aberto.

Art. 26. No caso do artigo anterior e no de esgotamento do prazo para a conclusão do inquérito, o indiciado, se tiver sido afastado de seu cargo, retornará ao seu exercício funcional.

CAPÍTULO III

Das Disposições Comuns

SEÇÃO I

Da Digitalização dos Processos Administrativos e Procedimentos Disciplinares

Art. 27. Todas as sindicâncias e inquéritos administrativos instaurados no âmbito do NUPAD deverão ser armazenadas em meios eletrônicos.

§1º. Quando solicitadas pelo interessado ou por seu procurador, as cópias dos autos administrativos deverão ser fornecidas por meio de mídias digitais.

§2º. A disposição constante deste artigo não exclui a obrigatoriedade da tramitação dos processos administrativos e procedimentos disciplinares em meio físico.

SEÇÃO II

Da Realização de Oitivas por Meio Audiovisual

Art. 28. As oitivas de investigados, testemunhas e demais interessados relacionados a processos administrativos e procedimentos disciplinares em trâmite no NUPAD, inclusive as sindicâncias e inquéritos administrativos a cargo das respectivas comissões, sempre que possível, serão realizadas por meio de sistema eletrônico audiovisual.

§1º. Os depoimentos documentados pelo sistema eletrônico audiovisual serão armazenados em diretório virtual específico sob a responsabilidade do NUPAD.

§2º. Será anexada ao processo físico a mídia digital contendo o depoimento realizado na forma prevista neste artigo.

Art. 29. Os depoimentos documentados por meio audiovisual não precisam de transcrição, devendo, porém, ser lavrado um termo onde constará que o ato foi realizado, com a assinatura de todos os presentes.

Art. 30. Quando o investigado, a testemunha arrolada ou outra pessoa a ser ouvida em procedimento administrativo não residir em Fortaleza, a critério da comissão de sindicância, da comissão de inquérito administrativo ou do Procurador de Justiça Coordenador do NUPAD, e havendo os equipamentos necessários para tal, a oitiva será realizada por meio de videoconferência.

Parágrafo Único. Na hipótese do *caput*, será expedida notificação, contendo a data, a hora e o local da oitiva, bem como a matéria objeto do processo, acompanhada dos esclarecimentos técnicos necessários ao regular andamento do ato.

TÍTULO IV DA REVISÃO

Art. 31. A revisão do procedimento administrativo de que resultou sanção disciplinar poderá ser requerida a qualquer tempo, caso existam fatos ou circunstâncias que possam culminar na inocência do requerente, mencionados ou não no procedimento original.

Parágrafo único. Tratando-se de servidor falecido ou desaparecido, a revisão poderá ser requerida pelo cônjuge, companheiro, descendente, ascendente, colateral consanguíneo até o 2º grau civil.

Art. 32. Processar-se-á a revisão em apenso ao processo original.

Parágrafo Único. Não constitui fundamento para a revisão a simples alegação de injustiça da sanção.

Art. 33. O requerimento devidamente instruído será dirigido à autoridade que aplicou a sanção, ou àquela que a tiver confirmado, em grau de recurso.

Parágrafo Único. Para processar a revisão, a autoridade que receber o requerimento nomeará uma comissão composta de três servidores efetivos, de categoria igual ou superior à do requerente, ficando impedidos os membros que já integraram a Comissão do processo original.

Art. 34. Na inicial, o requerente pedirá dia e hora para inquirição das testemunhas que arrolar.

Parágrafo Único. Será considerada informante a testemunha que, residindo fora da sede onde funcionar a comissão, prestar depoimento por escrito.

Art. 35. Concluído o encargo da comissão, no prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogável por 30 (trinta) dias, nos casos de força maior, será o processo, com o respectivo relatório, encaminhado à autoridade competente para o julgamento.

Parágrafo Único. O prazo para julgamento será de 20 (vinte) dias, prorrogável por igual período, no caso de serem determinadas novas diligências.

Art. 36. Das decisões proferidas em procedimento de revisão cabe recurso, na forma do art. 20.

Art. 37. Aplica-se ao procedimento de revisão o disposto nos artigos 27 a 30 deste Regimento Interno.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 38. Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário.

Art. 39. Aplica-se aos casos omissos as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos do Estado do Ceará.

Plenário de Sessões do Órgão Especial do Colégio de Procuradores de Justiça do Ministério Público do Estado do Ceará, em Fortaleza aos 23 de abril de 2014.

Alfredo **RICARDO** de Holanda Cavalcante **MACHADO**

-- Procurador-Geral de Justiça do Estado do Ceará

Francisca Idelária Pinheiro Linhares

Procuradora de Justiça

Rosemary de Almeida Brasileiro

Procuradora de Justiça

José Maurício Carneiro

Procurador de Justiça

José Valdo Silva

Procurador de Justiça

Francisco Gadelha da Silveira

.... Procurador de Justiça

Vera Lúcia de Carvalho Brandão

Procuradora de Justiça

Zélia Maria de Moraes Rocha

Procuradora de Justiça

Sheila Cavalcante Pitombeira

Procuradora de Justiça

Maria Neves Feitosa Campos

Procuradora de Justiça

Marcos Tibério Castelo Aires

Procurador de Justiça

Luiz Eduardo dos Santos

Procurador de Justiça

Roza Lina do Nascimento Maia

Procuradora de Justiça

Ednéa Teixeira Magalhães

Procuradora de Justiça

Maria Acácia Moreira

Procuradora de Justiça

Fátima Diana Rocha Cavalcante

Procurador de Justiça

Vera Maria Fernandes Ferraz

Procuradora de Justiça

Loraine Jacob Molina

Procuradora de Justiça

Ângela Maria Góis do Amaral Albuquerque Leite

Procuradora de Justiça/Relatora

Antônia Elsuérdua Silva de Andrade

Procuradora de Justiça

PROVIMENTO nº 91/2014

Altera dispositivos do Provimento nº 204/2012, que regulamenta o pedido de remoção de servidores do quadro permanente do Ministério Público do Estado do Ceará e dá outras providências.

A DRA. ELIANI ALVES NOBRE, PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ EM EXERCÍCIO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 26, inciso V, da Lei Complementar nº 72, de 12 de dezembro de 2008, c/c os artigos 27, da Lei nº 9.826/1974 e 10, da Lei nº 14.043, de 21 de dezembro de 2007, e

CONSIDERANDO que o Estatuto dos Servidores Públicos do Estado do Ceará (Lei 9.826, de 14 de maio de 1974), em seu artigo 37, prevê a possibilidade de remoção dos servidores públicos do Estado do Ceará;

CONSIDERANDO que os servidores do quadro de pessoal do Ministério Público do Estado do Ceará, por remissão do art. 39, da Lei 12.482, de 31 de julho de 1995, estão sujeitos ao regime de direito público administrativo instituído pela Lei 9.826/74 (Estatuto dos Servidores Públicos do Estado do Ceará);

CONSIDERANDO que ao Ministério Público é reconhecida a autonomia administrativa (art.127, § 2º, da CF/88 c/c as disposições do art.3º, da Lei 8.625/93), podendo o Procurador-Geral de Justiça praticar atos próprios de gestão;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação ante os inúmeros pedidos de remoção e relotação formulados;

CONSIDERANDO a decisão do Órgão Especial do Colégio de Procuradores de Justiça no sentido de que fosse procedido estudo para reavaliação das regras de disciplinamento da matéria referente aos concursos de remoção de servidores, notadamente, a fim de observar prazos diferenciados para inscrição nos pedidos de remoção e desistência dos citados pedidos;

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de estabelecer critérios racionais prévios e objetivos, visando à preservação dos princípios da igualdade e da moralidade administrativa;

CONSIDERANDO a decisão proferida pelo Órgão Especial do Colégio de Procuradores de Justiça, em sua 23ª Sessão Ordinária, realizada no dia 16 de dezembro de 2013, no Processo n.º 24.617/2013-4;

R E S O L V E:

Art. 1º O artigo 8º do Provimento nº 204/2012, de 10 de dezembro de 2012, passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 8º. (...)

(...)

§ 4º. A pedido do candidato, a inscrição poderá ser alterada, desde que o respectivo requerimento seja apresentado por meio virtual até o último dia do prazo de inscrição.

§ 6º. Ressalvada a hipótese prevista no § 4º, o candidato inscrito no concurso de remoção não poderá solicitar exclusão, inclusão ou alteração na ordem de preferência com relação às opções de unidades ou localidades indicadas, contudo, poderá requerer, por meio virtual, sua desistência na participação do certame no prazo de dois dias após o término do prazo de inscrição.

Art. 2º. Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se o Provimento n.º 246/2013 e as demais disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Procurador-Geral de Justiça, em Fortaleza, 30 de abril de 2014.

ELIANI ALVES NOBRE

Procuradora-Geral de Justiça do Estado do Ceará em exercício

PROVIMENTO nº 093/2014

Regulamenta, provisoriamente, as atribuições das Promotorias de Justiça da Comarca de Juazeiro do Norte e dá outras providências.