



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

PROVIMENTO Nº 31/2015

Disciplina as atribuições dos cargos de Gerente de Departamento de Material e Patrimônio, Gerente do Departamento de Processos Cíveis, Gerente de Departamento de Processos Penais e Gerente de Departamento de Feitos Especiais.

O **PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**, no uso de suas atribuições Legais e Constitucionais, na forma do art. 127, § 2º da Constituição Federal c/c o art. 10, inciso V, da Lei Federal nº 8.625 de 1993, e as disposições contidas no art. 26, XVIII, da Lei Complementar nº 75 1993, c/c ainda o art. 26, inciso XVIII, da Lei Complementar Estadual nº 72 de 2008, Lei Orgânica e Estatuto do Ministério Público do Estado do Ceará;

CONSIDERANDO que a Constituição Federal, em seu art. 37, inciso V, estabelece que as funções de confiança e os cargos públicos cujo provimento se dá por comissão, declarados em lei de livre nomeação e exoneração, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento;

CONSIDERANDO que as Leis Estaduais nº 12.482, de 1995, nº 12.658, de 1996, e nº 14.747, de 2010, criaram e estabeleceram as competências, na estrutura desta Procuradoria Geral de Justiça: da Divisão de Material e Patrimônio, vinculada à Secretaria de Administração; da Divisão de Processos Cíveis; da Divisão de Processos Penais e da Divisão de Feitos Especiais, estas últimas vinculadas à Secretaria de Processos;

CONSIDERANDO que os cargos de Gerente de Departamento de Material e Patrimônio, Gerente do Departamento de Processos Cíveis, Gerente de Departamento de Processos Penais e Gerente de Departamento de Feitos Especiais carecem de regulação quanto a suas atribuições;

CONSIDERANDO que o art. 5º, alínea *b* da Lei Estadual nº 14.043, de 2007, estabelece que os cargos de provimento em comissão que compõe a estrutura organizacional do Ministério Público do Estado do Ceará compreendem atividades



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

de direção, chefia, gerência, supervisão e assessoramento, segundo a natureza e grau e responsabilidade das funções executadas;

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 2º, §1º da Resolução nº 6, de 2006, e o art. 1º da Resolução nº 60, de 2010, ambas do Conselho Nacional do Ministério Público;

CONSIDERANDO a recomendação da Corregedoria Nacional do Ministério Público contida no item 52.56 do Relatório Conclusivo da correição realizada no Ministério Público do Estado do Ceará;

CONSIDERANDO o que informa o Processo Administrativo nº 56055/2011-2 e anexos;

RESOLVE editar o presente Provimento:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Este provimento disciplina as atribuições dos cargos de Gerente de Departamento de Material e Patrimônio, Gerente do Departamento de Processos Cíveis, Gerente de Departamento de Processos Penais e Gerente de Departamento de Feitos Especiais.

**CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES DO GERENTE DE DEPARTAMENTO DE MATERIAL E
PATRIMÔNIO**

Art. 2º Ao Gerente de Departamento de Material e Patrimônio compete:

a) dirigir, orientar, supervisionar e avaliar a execução dos trabalhos de sua equipe;

b) desenvolver e executar, junto à sua equipe, projetos voltados ao aperfeiçoamento de procedimentos e rotinas de sua área de atuação;

c) identificar necessidades e propor condições para um melhor desempenho e integração da equipe, com ênfase no processo de capacitação dos servidores lotados no Departamento;



ESTADO DO CEARÁ
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

- d) realizar as avaliações de desempenho funcional dos servidores sob sua responsabilidade;
- e) supervisionar a freqüência e a escala de férias dos servidores lotados no Departamento;
- f) baixar atos e ordens de serviços relativos ao Departamento de Material e Patrimônio;
- g) promover estudos, reuniões e apresentar sugestões para aperfeiçoamento do sistema de patrimônio;
- h) fazer cumprir as normas e orientações dos órgãos superiores da Procuradoria Geral de Justiça;
- i) indicar ao Procurador-Geral de Justiça seu substituto eventual nas suas ausências ou impedimentos;
- j) acompanhar a vigência e a execução das Atas de registro de Preço e contratos, em que figure como gestor ou fiscal, firmados pela Procuradoria Geral de Justiça quanto à aquisição e manutenção de bens;
- k) definir padrões e especificações dos bens patrimoniais a serem adquiridos, levando em consideração quantidade, qualidade, economicidade e funcionalidade, elaborando termos de referência específicos que versem sobre materiais permanentes;
- l) coordenar e supervisionar a realização do cadastramento e do tombamentos dos bens patrimoniais;
- m) manter atualizado o registro dos bens móveis e imóveis da Procuradoria Geral de Justiça;
- n) apoiar e prestar esclarecimentos necessários à Comissão de Inventário, quando do inventário anual dos bens da Procuradoria Geral de Justiça;
- o) comunicar e tomar providências cabíveis nos casos de irregularidades constatadas;

Assinatura manuscrita em tinta azul, localizada no canto inferior direito da página, sobrepondo-se parcialmente ao rodapé.



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

- p) coordenar o inventário anual dos bens patrimoniais da Procuradoria Geral de Justiça;
- q) determinar inventários pontuais, quando solicitado pelo membro ou servidor da Procuradoria Geral de Justiça;
- r) coordenar, periodicamente, os trabalhos de avaliação do estado de conservação dos bens móveis e imóveis, adotando as providências para a sua manutenção, substituição, reavaliação ou baixa patrimonial;
- s) analisar a composição de estoques, com o objetivo de verificar sua correspondência às necessidades efetivas;
- t) fixar níveis de estoque mínimo, máximo e ponto de suprimento de materiais;
- u) elaborar pedidos de compras para formação ou reposição de estoque;
- v) coordenar e supervisionar o recebimento, a conferência, a guarda e a distribuição, mediante requisição, dos materiais adquiridos;
- w) controlar o estoque e a distribuição do material armazenado;
- x) manter atualizados os registros de entrada e saída dos materiais em estoque;
- y) fazer levantamento estatístico de consumo anual para orientar a elaboração do orçamento e
- z) executar outras atividades inerentes à sua área de competência.

**CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES DO GERENTE DE DEPARTAMENTO DE PROCESSOS
CÍVEIS**

Art. 3º Ao Gerente de Departamento de Processos Cíveis:

- a) dirigir, orientar, supervisionar e avaliar a execução dos trabalhos de sua equipe;
- b) desenvolver e executar, junto à sua equipe, projetos voltados ao aperfeiçoamento de procedimentos e rotinas de sua área de atuação;



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

- c) identificar necessidades e propor condições para um melhor desempenho e integração da equipe, com ênfase no processo de capacitação dos servidores lotados no Departamento;
- d) realizar as avaliações de desempenho funcional dos servidores sob sua responsabilidade;
- e) supervisionar a frequência e a escala de férias dos servidores lotados no Departamento;
- f) baixar atos e ordens de serviços relativos ao Departamento de Processos Cíveis;
- g) fazer cumprir as normas e orientações dos órgãos superiores da Procuradoria Geral de Justiça;
- i) indicar ao Procurador-Geral de Justiça seu substituto eventual nas suas ausências ou impedimentos e
- j) executar outras atividades inerentes à sua área de competência.

**CAPÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES DO GERENTE DE DEPARTAMENTO DE PROCESSOS
PENAIIS**

Art. 4º Ao Gerente de Departamento de Processos Penais:

- a) dirigir, orientar, supervisionar e avaliar a execução dos trabalhos de sua equipe;
- b) desenvolver e executar, junto à sua equipe, projetos voltados ao aperfeiçoamento de procedimentos e rotinas de sua área de atuação;
- c) identificar necessidades e propor condições para um melhor desempenho e integração da equipe, com ênfase no processo de capacitação dos servidores lotados no Departamento;
- d) realizar as avaliações de desempenho funcional dos servidores sob sua responsabilidade;



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

- e) supervisionar a frequência e a escala de férias dos servidores lotados no Departamento;
- f) baixar atos e ordens de serviços relativos ao Departamento de Processos Penais;
- g) fazer cumprir as normas e orientações dos órgãos superiores da Procuradoria Geral de Justiça;
- i) indicar ao Procurador-Geral de Justiça seu substituto eventual nas suas ausências ou impedimentos e
- j) executar outras atividades inerentes à sua área de competência.

**CAPÍTULO V
DAS ATRIBUIÇÕES DO GERENTE DE DEPARTAMENTO DE FEITOS ESPECIAIS**

Art. 5º Ao Gerente de Departamento de Feitos Especiais:

- a) dirigir, orientar, supervisionar e avaliar a execução dos trabalhos de sua equipe;
- b) desenvolver e executar, junto à sua equipe, projetos voltados ao aperfeiçoamento de procedimentos e rotinas de sua área de atuação;
- c) identificar necessidades e propor condições para um melhor desempenho e integração da equipe, com ênfase no processo de capacitação dos servidores lotados no Departamento;
- d) realizar as avaliações de desempenho funcional dos servidores sob sua responsabilidade;
- e) supervisionar a frequência e a escala de férias dos servidores lotados no Departamento;
- f) baixar atos e ordens de serviços relativos ao Departamento de Feitos Especiais;
- g) fazer cumprir as normas e orientações dos órgãos superiores da Procuradoria Geral de Justiça;



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

- i) indicar ao Procurador-Geral de Justiça seu substituto eventual nas suas ausências ou impedimentos e
- j) executar outras atividades inerentes à sua área de competência.

**CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 6º Este provimento terá sua vigência iniciada na data da publicação no Diário da Justiça Eletrônico.

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

GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, em Fortaleza, aos 10 de junho de 2015.

Alfredo Ricardo de Holanda Cavalcante Machado
Procurador-Geral de Justiça

Assinatura manuscrita em azul do Procurador-Geral de Justiça, Alfredo Ricardo de Holanda Cavalcante Machado.