

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
RESOLUÇÃO Nº 133/1997 - PGJ, DE 17 DE DEZEMBRO DE 1997**

Nova denominação dada ao ATO NORMATIVO pelos arts. 1º e 4º da Resolução nº 1.177/2019-PGJ/CGMP/CSMP/CPJ, de 11/11/2019

Altera dispositivos do Ato n.º [023/91-PGJ](#), de 10 de abril de 1991, na parte relativa aos serviços de apoio do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional do Ministério Público e, dá providências correlatas

O **PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**, no uso de suas atribuições legais e,

**CONSIDERANDO** que o Conselho Curador do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional, em reunião de 09/12/97, aprovou (Deliberação n.º 08/97, anexa) a implantação da nova estrutura de Apoio Técnico e Administrativo,

**CONSIDERANDO** que atualmente os serviços de apoio administrativo do Centro de Estudos são prestados pela Área de Expediente e Secretarias pertencente à Chefia de Gabinete desta Instituição;

**CONSIDERANDO** ainda que além da realização das atuais atividades o referido Centro vem desenvolvendo novas atividades como o curso de especialização na Capital, criando cursos de especialização e núcleos no Interior e, concomitantemente, realizando congressos, palestras, seminários e outras que causaram um crescente volume do trabalho demandando implantação de uma estrutura própria de apoio, para atender a efetivação dos serviços;

**RESOLVE EDITAR A SEGUINTE RESOLUÇÃO:**

**Art. 1º.** O artigo 8º do Ato n.º [23/91-PGJ](#), de 10 de abril de 1991, passa a ter a seguinte redação:

"**Art. 8º.** O Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional do Ministério Público, compreende:

I - Corpo Técnico, constituído por Promotores de Justiça auxiliares da Diretoria, designados pelo Procurador-Geral de Justiça;

II - Corpo de Apoio Técnico, constituído por Assistentes, indicados pelo Diretor do Centro e nomeados ou designados pelo Procurador-Geral, com diploma de nível superior e experiência comprovada em assuntos relacionados com as funções a serem desempenhadas;

III - 2 (duas) Subáreas de Apoio Administrativo.”

**Art. 2º.** O Corpo de Apoio Técnico do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional do Ministério Público tem as seguintes atribuições:

- a) dar apoio técnico à organização, divulgação e realização dos cursos, palestras, congressos, seminários, pesquisas, simpósios e demais eventos;
- b) prestar assistência e orientação didático-pedagógica no planejamento, execução e avaliação dos cursos de Especialização, de Adaptação para Promotores de Justiça Substitutos e outros;
- c) executar a produção de todo material gráfico (boletim, cartaz, livro, apostila e caderno), utilizado nos cursos,
- d) seminários, palestras, etc.;
- e) elaborar planos de cursos de aperfeiçoamento para estagiário do MP;
- f) coordenar técnica e administrativamente os cursos de credenciamento de estagiários do MP;
- g) prestar assistência técnico-administrativa necessária à realização dos cursos ministrados pelo Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional;
- h) prestar assistência técnica necessária às atividades da Diretoria do CEAFMP;
- i) demais atividades inerentes às suas atribuições.

**Art. 3º.** As Subáreas de Apoio Administrativo têm as seguintes atribuições:

- a) receber, registrar, distribuir e expedir procedimentos, processos, correspondências e papéis;
- b) informar sobre a localização de procedimentos, processos, correspondências e papéis;
- c) organizar e manter atualizados arquivos de correspondência recebida, expedida e das cópias dos documentos preparados;
- d) zelar pela guarda e conservação de documentos e processos arquivados;
- e) executar serviços de datilografia e digitação;
- f) providenciar cópia de textos;
- g) elaborar e encaminhar as publicações à Imprensa Oficial do Estado;

- h) secretariar os trabalhos da Diretoria do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional;
- i) secretariar o expediente relacionado aos cursos mencionados;
- j) zelar pela guarda e conservação dos equipamentos de uso na unidade;
- k) prestar apoio administrativo necessário a realização de todos os eventos, atividades e cursos ministrados pelo Centro;
- l) acompanhar o uso dos recursos financeiros do Fundo Especial do Centro;
- m) demais serviços compatíveis com as suas finalidades.

**Art. 4º.** Os Dirigentes de Subáreas do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional, tem as competências previstas nos artigos 73, 74 e 76 do Ato n.º [23/91-PGJ](#), de 10 de abril de 1991.

**Art. 5º.** Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

*Publicado em: [Diário Oficial, Poder Executivo, Seção I, São Paulo, v.107, n.243, p.24, de 18 de dezembro de 1997.](#)*