

**SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA**  
**ATO N. 048/19-PGJ, DE 27 DE JUNHO DE 2019**  
**(PROTOCOLADO Nº 45.641/19)**

Dá nova redação ao inciso IV, do art. 9º, acrescenta o art. 43-A e suprime a alínea "c", do inciso III, do art. 44 do [Ato nº 23/91-PGJ](#), de 10 de abril de 1991, relativos à organização estrutural, administrativa e das atribuições do Centro de Recursos Humanos.

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

**CONSIDERANDO** a proposta de readequação da estrutura estrutural e administrativa do Centro de Recursos Humanos, apresentada pela Senhora Diretora do CRH, contida no protocolado PGJ/MP nº 45641/19, de 04/6/2019;

**CONSIDERANDO**, também, a aquiescência da Diretoria Geral do Ministério Público, embasada na perspectiva de melhoria das condições de organização, coordenação, fiscalização e fluidez das atividades relativas à gestão de pessoas deste Órgão;

**CONSIDERANDO**, por fim, a necessidade de se adequar tais demandas à realidade dos recursos financeiros existentes, assegurando a regularidade da execução orçamentária deste Órgão;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** O inciso IV, do art. 9º, do Ato nº 23/91-PGJ, de 10 de abril de 1991, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 9º - A Diretoria-Geral compreende:

I - (...)

IV - Centro de Recursos Humanos, composto de:

a) Diretoria;

b) Corpo de Apoio Técnico;

c) Subáreas de Apoio Administrativo e de Serviços Gerais;

d) Área de Cadastro e Contagem de Tempo composta de:

1. Diretoria;
2. 4 (quatro) Subáreas de Apoio Técnico;

e) Área de Preparação e Controle de Pagamento de Pessoal, composta de:

1. Diretoria;
2. 4 (quatro) Subáreas de Apoio Técnico."

**Art. 2º.** Fica acrescentado o art. 43-A ao mencionado Ato nº 23/91-PGJ, na seguinte conformidade:

"**Art. 43-A** - A Subárea de Serviços Gerais tem as seguintes atribuições:

**I** – elaborar pastas, classificar e ordenar os assentamentos funcionais dos integrantes do Ministério Público;

**II** - manter atualizados os prontuários do pessoal ativo e inativo, mediante ordenamento periódico de documentos remetidos para arquivo;

**III** - controlar e fiscalizar o fluxo dos documentos e prontuários funcionais sob sua responsabilidade, em especial quando disponibilizados para consultas internas ou externas, assegurando a preservação da sua idoneidade;

**IV** - executar outras tarefas correlatas, necessárias à garantia do bom andamento das atividades da Unidade.

**Art. 3º.** Este Ato entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a alínea "c", do inciso III, do art. 44 do Ato nº 23/91-PGJ.

*Publicado em: Diário Oficial: Poder Executivo – Seção I, São Paulo, v.129, n.121, p.90, de 28 de Junho de 2019.*