SUBPROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA E DE COMPETÊNCIA ORIGINÁRIA
RESOLUÇÃO Nº 1.086/2018-PGJ, DE 18 DE JUNHO DE 2018
(PROTOCOLADO Nº 149.965/13)

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

	Disciplina o fluxo administrativo de documentos dirigidos à Diretoria Geral do Ministério Público

O **PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo artigo 19, XII, "n", da Lei Complementar Estadual nº 734, de 26 de novembro de 1993,

CONSIDERANDO a enorme quantidade de papéis e documentos dirigidos à Diretoria Geral, que dependem de despacho para o encaminhamento aos diversos setores da administração;

CONSIDERANDO a necessidade de desburocratizar o encaminhamento desses documentos, conferindo mais agilidade no fluxo dessa tramitação;

RESOLVE:

Artigo 1º - Fica autorizado o setor de Protocolo Geral a encaminhar aos respectivos setores administrativos, para as providências aqui especificadas, independentemente de despacho, os seguintes documentos dirigidos à Diretoria Geral:

I - ao Centro de Recursos Humanos:

a) para anotação e arquivamento, as escalas de plantão de servidores, respeitado o limite previsto na Resolução nº 469/06-PGJ, de 14 de julho de 2006.

b) para análise prévia, os requerimentos de:

1- alteração de horário de trabalho;

2- horário de estudante;

3- relevação de ocorrências de frequência;

4- autorização para residir fora da comarca;

5- prorrogação de afastamentos;

6- pagamento de diárias a membros;

7- auxílio-creche;

8- disponibilização de servidores;

9- reposição de servidores;

10- ampliação do quadro funcional;

11- remoção de local de trabalho ou permutas;

12- concessão e cessação de gratificações;

13- certidão de créditos pendentes; e

14- auxílio funeral;

II - ao Centro de Finanças e Contabilidade:

a) para análise e providências:

1- requerimentos de reembolso de valores;

2- requerimentos de devolução de garantia contratual e outros valores;

3- requerimentos de pagamento de diárias de servidores;

4- requerimentos de autorização para uso de verba de adiantamento;

5- manifestação sobre cobrança de emolumentos cartorários.

III - ao Centro de Engenharia:

a) para providências, as solicitações de:

1- fornecimento e instalação de persianas e aparelhos de ar condicionado;

2- novo layout para as Promotorias de Justiça e demais dependências da instituição.

IV - ao Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação – CTIC, para análise prévia quanto à viabilidade do atendimento, as solicitações de equipamentos, periféricos e materiais específicos de informática.

V – à Coordenadoria Geral de Acompanhamento e Supervisão Disciplinar:

a) para anotação:

1- a composição das Comissões Processantes Permanentes Regionais, bem como das Comissões Permanentes de Evolução Funcional Regionais; e

2- as comunicações de instauração ou conclusão de procedimentos administrativos disciplinares.

b) para providências:

1- os pedidos de prorrogação de prazo para instrução de procedimentos administrativos disciplinares.

IV - ao Departamento de Administração:

a) para providências, as solicitações de:

1- confecção de carimbos e fornecimento de fones de ouvidos;

2- fornecimento de materiais permanentes e de consumo (inclusive cartuchos e toners);

3- baixa patrimonial;

4- contratação de empresa para fornecimento de água;

5- contratação de empresa para serviços de desratização e desinsetização; e

6- contratação de tradutor juramentado.

b) para análise quanto à viabilidade do atendimento, as solicitações de autorização para condução de viatura oficial.

Artigo 2º - Os requerimentos cumulativos, que englobam assuntos referentes a áreas diferentes, deverão ser encaminhados à Subárea de Apoio Administrativo da Diretoria-Geral.

Artigo 3º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

GIANPAOLO POGGIO SMANIO

Procurador Geral de Justiça

Publicado em: *Diário Oficial: Poder Executivo – Seção I, São Paulo, v.128, n. 111, p.63, de 19 de Junho de 2018.*