



**PORTARIA Nº 133/11
DE 14 DE JANEIRO DE 2011**

Dispõe sobre o ordenamento e atribuições dos cargos de provimento em comissão de natureza especial e simples do Quadro de Pessoal dos Serviços Auxiliares do Ministério Público do Estado de Sergipe, e dá outras providências correlatas.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso das atribuições previstas no art. 35, I, da Lei Complementar nº 02/90;

Considerando, a estrutura administrativa prevista na legislação estadual que dispõe sobre organização dos Serviços Auxiliares e de Apoio Técnico e Operacional aos órgãos da Administração do Ministério Público do Estado de Sergipe;

Considerando, o disposto no § 1º, do art. 2º, da Resolução nº 06, de 17 de abril de 2006, com as modificações subsequentes constantes da Resolução nº 19, de 22 de maio de 2007 e da Resolução nº 34, de 29 de janeiro de 2009, todas do Conselho Nacional do Ministério Público, que determina aos Ministérios Públicos dos Estados-Membros a edição de ato normativo interno, definindo atribuições de todos os cargos comissionados cujos titulares somente poderão desempenhar funções de direção, chefia e assessoramento;

Considerando, em particular, as disposições da Lei Estadual nº 6.881, de 31 de março de 2010, que reestrutura o Quadro de Pessoal de cargos em comissão de natureza especial e simples dos Serviços Auxiliares do Ministério Público do Estado de Sergipe;

Considerando, ainda, as disposições da Lei Estadual nº 7.103/10, de 23 de dezembro de 2010, que dispõe sobre alterações no Quadro de Pessoal dos Serviços Auxiliares do Ministério Público do Estado de Sergipe;

RESOLVE:



Art. 1º - Os cargos de provimento em comissão de natureza especial e simples, estabelecidos na Lei nº 7.103/10, de 23 de dezembro de 2010, ficam ordenados de acordo com os Quadros de Distribuição/Lotação constantes do Anexo I desta Portaria.

Parágrafo único - Os cargos de provimento em comissão de natureza especial e simples ficam distribuídos conforme a estrutura organizacional representada no organograma do Ministério Público do Estado de Sergipe, nos termos do Anexo II desta Portaria.

Art. 2º - As atribuições dos cargos de provimento em comissão de natureza especial e simples dos Serviços Auxiliares do Ministério Público do Estado de Sergipe ficam definidas nos seguintes termos:

I - Aos Assessores de Procurador de Justiça e Assessores de Procurador-Geral de Justiça, cabe:

a) Assessorar juridicamente o Procurador de Justiça, compilando doutrinas e jurisprudências e elaborando minutas de pareceres e demais peças processuais de atribuição do membro do Ministério Público de segunda instância;

b) Exercer outras atribuições que lhe forem dirigidas pelo Procurador de Justiça perante o qual officie.

II - Ao Assessor-Chefe da Assessoria Jurídica incumbem:

a) Dirigir as atividades da Assessoria Jurídica do Ministério Público de Sergipe;

b) Assessorar juridicamente o Procurador-Geral de Justiça e o Secretário-Geral da Procuradoria-Geral de Justiça no exercício de suas funções administrativas;

c) Apreciar os pareceres jurídicos lançados em processos administrativos, quando elaborados pelos demais assessores, manifestando a sua aprovação ou rejeição;



d) Exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador-Geral de Justiça e pelo Secretário-Geral.

III – Aos Diretores compete:

a) Assistir o Procurador-Geral de Justiça e o Secretário-Geral do Ministério Público em assuntos de sua área de atuação, submetendo os atos administrativos e regulamentares a sua apreciação;

b) Supervisionar a execução das atividades afetas a sua área de competência, coordenando as divisões que lhes forem subordinadas;

c) Elaborar pareceres e emitir relatórios de trabalho sobre assuntos pertinentes a sua unidade;

d) Propor normas e rotinas que maximizem os resultados pretendidos nas unidades sob a sua supervisão;

e) Coordenar e supervisionar o desenvolvimento de programas e projetos afetos a sua área de competência;

f) Promover a articulação de seus programas com ações de outras Diretorias do Ministério Público de Sergipe;

g) Responsabilizar-se pela atualização dos dados das unidades sob a sua diretoria no Portal da Transparência, obedecendo ao disciplinamento da legislação interna pertinente;

h) Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

IV – Aos Coordenadores incumbe:

a) Assistir a chefia imediata em assuntos de sua área de atuação, submetendo os atos administrativos e regulamentares a sua apreciação;

b) Desempenhar atribuições de coordenação de natureza administrativa e técnico-especializada, que lhes forem determinadas por seus superiores;

c) Dirigir e avaliar as atividades das unidades sob sua responsabilidade, reportando os resultados à chefia imediata;

- d) Desenvolver programas e projetos afetos a sua área de competência, submetendo-os à aprovação da chefia imediata;
- e) Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

V - Aos Assessores cabe:

- a) Assessorar a chefia imediata em assuntos de natureza técnica e administrativa;
- b) Elaborar estudos técnicos e projetos de interesse da unidade a que se subordina;
- c) Propor normas e rotinas que otimizem os resultados pretendidos;
- d) Elaborar e rever minutas de atos administrativos;
- e) Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

VI – Aos Chefes compete:

- a) Desempenhar as atribuições de chefia de natureza administrativa e técnico-especializada da sua área de atuação e as que lhes forem atribuídas por seus superiores;
- b) Zelar pelo uso correto dos equipamentos, pela ordem dos trabalhos e pela guarda dos materiais da unidade.

VII - Ao Chefe da Assessoria Militar incumbe:

- a) Exercer a representação militar do Ministério Público e o comando dos policiais militares à serviço do Ministério Público de Sergipe;
- b) Gerenciar o Programa de Segurança Institucional do Ministério Público, zelando pela segurança das Promotorias de Justiça e de seus membros em situações ou circunstâncias excepcionais, quando determinado Pelo Procurador-Geral de Justiça;

c) Responsabilizar-se pela guarda e escolta de honra das autoridades, em solenidades e ocasiões especiais;

d) Realizar outras atividades de natureza militar determinadas pelo Procurador-Geral de Justiça;

VIII - Ao Assessor do Chefe da Assessoria Militar compete:

a) Assessorar a chefia imediata em assuntos pertinentes à sua unidade de lotação;

b) Substituir o Chefe da Assessoria Militar em suas ausências e impedimentos.

IX - Ao Assessor de Planejamento, Orçamento e Perícia Contábil cabe:

a) Coordenar a elaboração da proposta orçamentária do Ministério Público que integrará os projetos de lei referentes ao Plano Plurianual, à Lei de Diretrizes Orçamentárias e à Lei Orçamentária Anual;

b) Supervisionar o acompanhamento da execução orçamentária do Ministério Público de Sergipe, sugerindo ao Procurador-Geral de Justiça as adequações pertinentes;

c) Coordenar a elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal, providenciando o encaminhamento ao Secretário-Geral da Procuradoria-Geral de Justiça para posterior publicação nos prazos legais;

d) Exercer a supervisão das demais atividades relacionadas com o controle da execução orçamentária do Ministério Público, bem como outras atribuições que lhe forem determinadas ou delegadas.

Art. 3º - São competências comuns aos Diretores e demais dirigentes de unidades até o nível de Coordenador, em suas respectivas áreas de atuação:

I - Fazer executar a programação dos trabalhos nos prazos previstos;

II - Solicitar informações a outros órgãos da administração pública;

III - Decidir os pedidos de certidões e vista dos processos administrativos;

IV - Cumprir e fazer cumprir as leis, os decretos ou regulamentos, as decisões, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores;

V - Transmitir aos seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos;

VI - Manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades dos órgãos e das unidades subordinadas;

VII - Avaliar o desempenho dos órgãos e unidades subordinadas e responder pelos resultados alcançados, bem como pela adequação dos custos dos resultados dos trabalhos executados;

VIII - Opinar e propor medidas que visem o aprimoramento de suas áreas;

IX - Manter a regularidade dos serviços, expedindo as necessárias determinações ou representando as autoridades superiores conforme o caso;

X - Manter ambiente propício ao desenvolvimento dos trabalhos;

XI - Providenciar a instrução de processos e expedientes que devam ser submetidos à consideração superior, manifestando-se conclusivamente a respeito da matéria;

XII - Decidir sobre recursos interpostos contra despacho de autoridade imediatamente subordinada, desde que não esteja esgotada a instância administrativa;

XIII - Apresentar relatórios sobre os serviços executados pelas unidades administrativas subordinadas;



XIV - Praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições ou competência dos órgãos e servidores que lhes sejam subordinados;

XV - Avocar, de modo geral ou em casos especiais, as atribuições ou competência dos órgãos e servidores subordinados;

XVI - Requisitar material permanente ou de consumo;

XVII - Exercer outras atribuições determinadas pelo Procurador-Geral de Justiça.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogada a Portaria nº 812/10.

Dê-se ciência e cumpra-se.

ORLANDO ROCHADEL MOREIRA
PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA



ANEXO I

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SERGIPE

1. GABINETE DA PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA

1.1 – Gabinete do Procurador-Geral de Justiça

Cargos:

- Chefe do Gabinete do Procurador-Geral, símbolo MP-CCE-3;
- Chefe da Secretaria do Gabinete do Procurador-Geral de Justiça, símbolo MP-CCE-3;

1.2 – Assessoria do Gabinete do Procurador-Geral de Justiça

Cargos:

- Assessor do Gabinete do Procurador-Geral de Justiça, símbolo MP-CCS-4;
- Assessor do Gabinete do Procurador-Geral de Justiça, símbolo MP-CCS-4;
- Assessor do Gabinete do Procurador-Geral de Justiça, símbolo MP-CCS-4;
- Assessor do Gabinete do Procurador-Geral de Justiça, símbolo MP-CCS-4;

1.3 – Assessoria de Representação do Procurador-Geral de Justiça

Cargos:

- Assessor de Procurador-Geral de Justiça, símbolo MP-CCE-GP;

1.4 - Cartório

Cargos:

- Coordenador do Cartório, símbolo MP-CCS-1;
- Assessor de Distribuição do Cartório, símbolo MP-CCS-6;

1.5 – Assessoria Militar

Cargos:

- Chefe da Assessoria Militar, símbolo MP-CCE-4;
- Assessor do Chefe da Assessoria Militar, MP-CCS-6;

1.6 – Divisão de Comunicação, Cerimonial e Eventos

Cargos:

- Coordenador da Divisão de Comunicação, Cerimonial e Eventos, símbolo MP-CCE-2;
- Assessor de Comunicação, símbolo MP-CCE-4;
- Assessor de Cerimonial, símbolo MP-CCS-5;
- Assessor de Eventos, símbolo MP-CCS-5;

1.7 – Divisão de Controle Interno

Cargos:

- Coordenador da Divisão de Controle Interno, símbolo MP-CCE-2;
- Assessor de Controle Interno, símbolo MP-CCS-5;

2 – COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA

Cargos:

- Assessor do Colégio de Procuradores de Justiça, símbolo MP-CCS-5;

3 – CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Cargos:

- Chefe do Núcleo de Controle e Distribuição Processual, símbolo MP-CCS-2;
- Chefe do Setor de Distribuição Processual, símbolo MP-CCS-5;

4 – CORREGEDORIA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Cargos:

- Chefe da Secretaria do Gabinete do Corregedor-Geral, símbolo MP-CCE-3;
- Assessor da Corregedoria-Geral, símbolo MP-CCS-5;
- Assessor da Corregedoria-Geral, símbolo MP-CCS-5;

4.1 – Coordenação de Acompanhamento de Atividades Judiciais

Cargos:

- Coordenador de Acompanhamento de Atividades Judiciais, símbolo MP-CCE-2;

5 – COORDENADORIA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Cargos:

- Assessor da Coordenadoria-Geral, símbolo MP-CCS-5;
- Assessor da Coordenadoria-Geral, símbolo MP-CCS-5;

5.1 – Coordenação de Acompanhamento de Atividades Extrajudiciais

Cargos:

- Coordenador de Acompanhamento de Atividades Extrajudiciais, símbolo MP-CCE-2;

5.2 – Triagem Técnica

Cargos:

- Chefe da Triagem Técnica, símbolo MP-CCS-5;

6 – OUVIDORIA DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Cargos:

- Assessor da Ouvidoria, símbolo MP-CCS-5;

7 – GABINETE DE PROCURADOR DE JUSTIÇA

Cargos:

- Assessor de Procurador de Justiça, símbolo MP-CCE-GP;
- Assessor de Procurador de Justiça, símbolo MP-CCE-GP;
- Assessor de Procurador de Justiça, símbolo MP-CCE-GP;

OBS: Estrutura estabelecida para os 14 (catorze) Gabinetes de Procuradores de Justiça, totalizando 42 (quarenta e dois) cargos;

8 – ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO

8.1 – Divisão Administrativa e Pedagógica

Cargos:

- Coordenador Administrativo e Pedagógico, símbolo MP-CCE-2;

8.2 – Gabinete da Escola Superior do Ministério Público

Cargos:

- Chefe do Gabinete da Escola Superior do Ministério Público, símbolo MP-CCE-3;
- Assessor do Diretor da Escola Superior do Ministério Público, símbolo MP-CCS-4;

8.3 – Biblioteca

Cargos:

- Coordenador da Biblioteca, símbolo MP-CCE-2;
- Assessor da Biblioteca, símbolo MP-CCS-6;

8.4 – Coordenação de Evolução Humana, Ética e Espiritualidade

Cargos:

- Coordenador de Evolução Humana, Ética e Espiritualidade, símbolo MP-CCE-2;

9 – CENTRO DE APOIO OPERACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Cargos:

- Assessor do Centro de Apoio Operacional, símbolo MP-CCS-4;
- Assessor do Centro de Apoio Operacional, símbolo MP-CCS-4;
- Assessor do Centro de Apoio Operacional, símbolo MP-CCS-4;
- Assessor do Centro de Apoio Operacional, símbolo MP-CCS-4;
- Chefe do Programa de Defesa Comunitária, símbolo MP-CCE-4;

9.1 – Divisão de Serviço Social

Cargos:

- Coordenador da Divisão de Serviço Social, símbolo MP-CCE-2;
- Assessor da Divisão de Serviço Social, símbolo MP-CCS-5;
- Assessor da Divisão de Serviço Social, símbolo MP-CCS-5;

10 – SECRETARIA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

10.1 – Gabinete do Secretário-Geral do Ministério Público

Cargos:

- Assessor do Secretário-Geral, símbolo MP-CCE-2;
- Chefe do Gabinete da Secretaria-Geral, símbolo MP-CCE-3;
- Assessor do Chefe de Gabinete da Secretaria-Geral, símbolo MP-CCS-6;

10.2 – Assessoria de Planejamento, Orçamento e Perícia Contábil

Cargos:

- Assessor de Planejamento, Orçamento e Perícia Contábil, símbolo MP-CCE-1;

10.2.1 – Núcleo de Acompanhamento Orçamentário e Estatístico

Cargos:

- Chefe do Núcleo de Acompanhamento Orçamentário e Estatístico, símbolo MP-CCS-2;

10.2.2 – Núcleo de Perícia Contábil

Cargos:

- Chefe do Núcleo de Perícia Contábil, símbolo MP-CCS-2;
- Assessor do Núcleo de Perícia Contábil, símbolo MP-CCS-6;

10.3 – Centro Médico

Cargos:

- Coordenador do Centro Médico, símbolo MP-CCE-2;

10.4 – Assessoria Jurídica

Cargos:

- Assessor-Chefe da Assessoria Jurídica, símbolo MP-CCE-GP;
- Assessor Jurídico, símbolo MP-CCS-5;
- Assessor Jurídico, símbolo MP-CCS-5;

10.5 – Diretoria de Informática

Cargo:

- Diretor de Informática, símbolo MP-CCE-1;
- Assessor do Diretor de Informática, símbolo MP-CCE-2;
- Assessor do Diretor de Informática, símbolo MP-CCE-2;

10.5.1 – Divisão de Análise e Projetos em Informática

Cargo:

- Coordenador da Divisão de Análise e Projeto em Informática, símbolo MP-CCS-1;
- Assessor da Divisão de Análise e Projeto em Informática, símbolo MP-CCS-2;
- Assessor da Divisão de Análise e Projeto em Informática, símbolo MP-CCS-2;
- Assessor da Divisão de Análise e Projeto em Informática, símbolo MP-CCS-2;

10.5.2 – Divisão de Infra-Estrutura em Informática

Cargo:

- Coordenador da Divisão de Infraestrutura em Informática, símbolo MP-CCS-1;
- Assessor da Divisão de Infraestrutura em Informática, símbolo MP-CCS-2;

10.5.3 – Divisão de Manutenção e Suporte em Informática

Cargo:

- Coordenador da Divisão de Manutenção e Suporte em Informática, símbolo MP-CCS-1;
- Assessor da Divisão de Manutenção e Suporte em Informática, símbolo MP-CCS-2;

10.5.3.1 – Setor de Manutenção e Suporte em Informática

Cargo:

- Chefe do Setor de Manutenção em Informática, símbolo MP-CCS-3;
- Assessor do Setor de Manutenção e Suporte em Informática, símbolo MP-CCS-5;
- Assessor do Setor de Manutenção e Suporte em Informática, símbolo MP-CCS-5;

10.6 – Diretoria Administrativa

Cargo:

- Diretor Administrativo, símbolo MP-CCE-1;
- Assessor do Diretor Administrativo, símbolo MP-CCE-2;
- Assessor do Diretor Administrativo, símbolo MP-CCE-2;

10.6.1 – Divisão de Apoio Administrativo

Cargo:

- Coordenador da Divisão de Apoio Administrativo, símbolo MP-CCE-2;
- Chefe dos Serviços Administrativos, símbolo MP-CCS-2;
- Chefe do Setor de Transportes, símbolo MP-CCS-3;
- Chefe do Setor de Protocolo, símbolo MP-CCS-3;
- Assessor da Divisão de Apoio Administrativo, símbolo MP-CCS-5;

10.6.2 – Divisão de Material

Cargo:

- Coordenador da Divisão de Material, símbolo MP-CCE-2;
- Assessor da Divisão de Material, símbolo MP-CCS-5;

10.6.2.1 – Setor de Patrimônio

Cargo:

- Chefe do Setor de Patrimônio, símbolo MP-CCS-3;

10.6.2.2 – Setor de Almoxarifado

Cargo:

- Chefe do Setor de Almoxarifado, símbolo MP-CCS-3;

10.6.2.3 – Setor de Compras

Cargo:

- Chefe do Setor de Compras, símbolo MP-CCS-3;

10.6.3 – Divisão de Engenharia e Manutenção

Cargo:

- Coordenador da Divisão de Engenharia e Manutenção, símbolo MP-CCE-2;
- Chefe dos Serviços de Manutenção - Capital, símbolo MP-CCS-2;
- Chefe dos Serviços de Manutenção - Interior, símbolo MP-CCS-2;

10.6.4 – Divisão de Perícia Técnica

Cargo:

- Coordenador da Perícia Técnica, símbolo MP-CCE-2;
- Assessor de Perícia Técnica, símbolo MP-CCS-5;

10.6.5 – Divisão Administrativa do Fórum Gumersindo Bessa

Cargo:

- Coordenador da Divisão Administrativa do Fórum Gumersindo Bessa, símbolo MP-CCS-1;

10.7 – Diretoria de Recursos Humanos

Cargo:

- Diretor de Recursos Humanos, símbolo MP-CCE-1;
- Assessor do Diretor de Recursos Humanos, símbolo MP-CCE-2;

10.7.1 – Divisão de Pagamento e Centro de Custos

Cargo:

- Coordenador da Divisão Pagamento e Centro de Custo, símbolo MP-CCE-2;
- Assessor da Divisão de Pagamento e Centro de Custo, símbolo MP-CCS-2;

10.7.2 – Divisão de Desenvolvimento de Pessoal

Cargo:

- Coordenador da Divisão de Desenvolvimento de Pessoal, símbolo MP-CCE-2;

10.7.3 – Núcleo de Estudos e Avaliação de Desempenho

Cargo:

- Chefe do Núcleo de Estudos e Avaliação de Desempenho, símbolo MP-CCS-2;
- Assessor do Núcleo de Estudos e Avaliação de Desempenho, símbolo MP-CCS-6;

10.7.4 – Núcleo de Controle de Estagiários

Cargo:

- Chefe do Núcleo de Controle de Estagiários, símbolo MP-CCS-2;
- Assessor do Núcleo de Controle de Estagiários, símbolo MP-CCS-6;



10.7.5 – Setor de Registro e Expedição Funcional

Cargo:

- **Chefe do Setor de Registro e Expedição Funcional, símbolo MP-CCS-5;**

10.7.6 – Arquivo Setorial do RH

Cargo:

- **Chefe do Arquivo Setorial do RH, símbolo MP-CCS-6;**

10.8 – Diretoria Financeira

Cargo:

- **Diretor Financeiro, símbolo MP-CCE-1;**

10.8.1 – Divisão Financeira

Cargo:

- **Coordenador da Divisão Financeira, símbolo MP-CCE-2;**
- **Assessor da Divisão Financeira, símbolo MP-CCS-5;**

10.8.2 – Núcleo de Empenho, Liquidação e Pagamento

Cargo:

- **Chefe do Núcleo de Empenho, Liquidação e Pagamento, símbolo MP-CCS-2;**
- **Assessor do Núcleo de Empenho, Liquidação e Pagamento, símbolo MP-CCS-6;**

TOTAL GERAL DE CARGOS = 148