

RESOLUÇÃO Nº 4295

Disciplina a Supervisão Administrativa nas Promotorias de Justiça das Comarcas de Entrância Final.

O **PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 19, inciso IX, da Lei Complementar nº 85, de 27 de dezembro de 1999,

RESOLVE

Art. 1º Ao servidor responsável pelas atribuições de Supervisão Administrativa, de que trata o art. 6º e parágrafo único, da Resolução nº 3451/2012-PGJ, compete a execução da gestão administrativa no âmbito das Promotorias de Justiça em relação aos meios administrativos, incluindo material de consumo, bens, veículos e serviços, e aos equipamentos e serviços de informática.

§ 1º Incumbe, ainda, ao Supervisor Administrativo, as seguintes atribuições:

I - observar as orientações do Coordenador, dando cumprimento às suas determinações;

II - zelar pela guarda de documentos oficiais em arquivo próprio, observadas as instruções emanadas do Departamento de Gestão Documental;

III - dar publicidade às orientações e normas institucionais de natureza administrativa aplicáveis no âmbito das Promotorias de Justiça;

IV - exercer o controle sobre a frequência de estagiários e manter registro atualizado do respectivo Quadro Geral, comunicando ao Coordenador Administrativo a ocorrência de eventuais irregularidades ou faltas funcionais;

V - proceder aos registros e à guarda de documentação relativos aos servidores e estagiários na forma determinada pelo Departamento de Gestão de Pessoas DGP/SUBADM e pelo Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional CEAF;

VI - elaborar, em conjunto com os demais servidores, proposta de escala de férias anual, com as respectivas substituições, comunicando ao

Coordenador Administrativo eventual modificação da proposta;

VII - levantar as necessidades locais de aparelhamento material das unidades ministeriais e dos serviços auxiliares, bem como de capacitação dos servidores, submetendo à avaliação do Coordenador;

VIII - providenciar o atendimento das necessidades locais relativas à informática, abrangendo material e serviços relativos a *hardware*, *software* e outros correlatos, incluídas as solicitações de manutenção em informática e de apoio aos usuários;

IX - controlar o acervo patrimonial utilizado nas Promotorias de Justiça da Comarca, mantendo registros atualizados sobre identificação, local e responsável pelos bens, informando ao Coordenador Administrativo e ao Departamento de Infraestrutura DIN/SUBADM as alterações ocorridas;

X - zelar pela manutenção e conservação dos bens móveis, veículos e equipamentos em uso nas Promotorias de Justiça, bem como das instalações físicas utilizadas pelo MP-PR, adotando medidas necessárias a eventuais reparos, adequações e melhorias, observadas as instruções emanadas do Departamento de Aquisições e Logística DAL e DIN/SUBADM;

XI - prover as Promotorias de Justiça com material de consumo e permanente, móveis e equipamentos necessários ao seu funcionamento, realizando, mensalmente, as previsões de suprimentos, procedendo antecipadamente às solicitações ao DAL/SUBADM e providenciando sua adequada distribuição;

XII - promover e orientar a realização dos serviços de protocolo, expedição, distribuição e tramitação, guarda e arquivo de documentos; utilização e conservação de bens móveis; transporte, telefonia, correios, limpeza e conservação predial; copa, vigilância e segurança predial e outros correlatos, necessários às atividades das Promotorias de Justiça;

XIII - providenciar e submeter à avaliação do Coordenador orçamentos para aquisição de bens e contratação de serviços locais, observadas as instruções do DAL e DFI/SUBADM;

XIV - manter interação funcional com os Departamentos da SUBADM com o objetivo de atuar de forma sistêmica e coordenada, com observância da normatização aplicável às suas atividades;

XV - desempenhar outras atividades correlatas determinadas pelo Coordenador Administrativo.

§ 2º O servidor com a função de Supervisão Administrativa exercerá suas atividades junto à sede das Promotorias de Justiça, devendo prestar atendimento administrativo a todas as Promotorias de Justiça, independentemente de sua localização.

Art. 2º O servidor com função de Supervisão Administrativa será escolhido pelo Coordenador Administrativo e designado pela Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, podendo lhe ser concedida, onde houver Fundo Rotativo, ou 05 (cinco) ou mais Promotorias de Justiça, a gratificação correspondente, na forma estabelecida pela SUBADM.

Art. 3º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogada a Resolução nº 0396/11-PGJ.

Curitiba, 04 de novembro de 2014.

Gilberto Giacoia
Procurador-Geral de Justiça