

RESOLUÇÃO Nº 1509

Aprova o Regulamento Interno da Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos de Planejamento Institucional da Procuradoria-Geral de Justiça.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar Estadual nº 85, de 27 de dezembro de 1999, e considerando o contido na Lei Complementar Estadual nº 122, de 28 de julho de 2008 e na Resolução nº 2372/08-PGJ, de 24 de novembro de 2008, resolve

Aprovar o Regulamento Interno da Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos de Planejamento Institucional - SUBPLAN da Procuradoria-Geral de Justiça, na forma desta Resolução.

REGULAMENTO

CAPÍTULO I DA SUBPLAN

Artigo 1º A Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos de Planejamento Institucional – SUBPLAN, disciplinada pela Resolução nº 2.372, de 24 de novembro de 2008, com base na Lei Complementar Estadual nº 122, de 28 de julho de 2008, que alterou dispositivos da Lei Complementar Estadual nº 85, de 27 de dezembro de 1999, é órgão de execução do Ministério Público do Estado do Paraná, cujo titular é Procurador de Justiça que exercerá suas atribuições mediante delegação do Procurador-Geral de Justiça, observado o disposto na Lei Complementar Estadual nº 85, de 27 de dezembro de 1999.

Parágrafo único. Para efeito deste Regulamento Interno serão consideradas equivalentes as expressões Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos de Planejamento Institucional, Subprocuradoria de Planejamento, Subprocuradoria e SUBPLAN; assim como entre si as expressões Ministério Público do Estado do Paraná, Instituição e MP-PR, e Procuradoria-Geral de Justiça e PGJ.

Artigo 2º Em suas ausências e impedimentos, o Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos de Planejamento Institucional será substituído por um dos demais Subprocuradores-Gerais de Justiça, conforme designação do Procurador-Geral de Justiça.

Seção I **Objetivos**

Artigo 3º Com base no disposto no artigo 2º, da Resolução nº 2372/2008, compete à Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos de Planejamento Institucional a execução das seguintes atribuições:

I - desenvolvimento, implementação e monitoramento do planejamento e da gestão estratégica do Ministério Público do Estado do Paraná;

II - elaboração do Plano Plurianual do MP-PR, observado o planejamento institucional em suas perspectivas estratégica, setorial e regional;

III - fornecimento de subsídios técnicos e acompanhamento da elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, da Lei Orçamentária Anual do MP-PR, do Fundo Especial do Ministério Público do Estado do Paraná, assim como a execução do orçamento do MP-PR;

IV - coordenação técnica e administrativa do Comitê de Gestão Estratégica do Ministério Público do Estado do Paraná - CGE, na forma da regulamentação pertinente, e disponibilização dos subsídios técnicos necessários para a respectiva atuação do órgão;

V - implementação e gestão de sistema de informação estratégicas para subsidiar a tomada de decisão no âmbito institucional;

VI - elaboração do relatório anual de atividades da Instituição, com base nos relatórios dos órgãos e unidades administrativas, e de relatórios gerenciais sobre matérias específicas, sempre que solicitado pelo Procurador-Geral de Justiça;

VII - aperfeiçoamento e desenvolvimento da estrutura organizacional e da gestão de processos e métodos de trabalho, procedimentos e rotinas de órgãos e unidades administrativas do MP-PR;

VIII - realização de estudos técnicos e de ações voltadas à captação de recursos extraorçamentários mobilizáveis pela Instituição para viabilização de seus objetivos e metas;

IX - aprimoramento das relações com outros poderes constituídos, instituições e organizações sociais para viabilizar alianças estratégicas que, além de guardarem pertinência com as funções do Ministério Público, possibilitem o desenvolvimento de ações conjuntas, o intercâmbio de experiências e o aprimoramento da ação institucional;

X - emissão de pareceres técnicos sobre as matérias integrantes de seu campo de atuação, observadas as diretrizes institucionais estabelecidas;

XI - orientação normativa e metodológica aos diversos órgãos e unidades da Instituição no planejamento e na elaboração de programas e projetos setoriais e de captação de recursos externos;

XII - elaboração e sistematização de projetos de atos normativos, manuais e outros instrumentos que disciplinem matérias específicas de interesse do MP-PR;

XIII - participação, mediante solicitação do Procurador-Geral de Justiça, na elaboração de projetos legislativos de matérias relacionadas à atuação da Instituição, bem como acompanhamento do respectivo trâmite legal;

XIV - desempenho de outras atividades correlatas.

Seção II

Competências do Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos de Planejamento Institucional

Artigo 4º O Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos de Planejamento Institucional possui as seguintes atribuições:

I - prestar assessoramento direto e imediato ao Procurador-Geral de Justiça nas matérias relacionadas ao planejamento e à gestão estratégica da Instituição;

II - substituir o Procurador-Geral de Justiça em seus afastamentos, impedimentos e suspensões, observada a ordem prevista no artigo 20, da Lei Orgânica do MP-PR;

III - promover a realização e a implementação dos objetivos da Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos de Planejamento Institucional, descritos no artigo 3º, deste Regulamento Interno, e a execução e o monitoramento de seu Plano de Ação;

IV - exercer a coordenação técnica do Comitê de Gestão Estratégica do Ministério Público do Estado do Paraná - CGE, na forma da regulamentação pertinente e disponibilizar os subsídios técnicos necessários para a atuação do Comitê;

V - assegurar o assessoramento aos diversos órgãos e unidades da Instituição no planejamento e na elaboração de programas e projetos, na gestão de informações, em suas iniciativas de mudança organizacional e de melhoria dos processos de trabalho, em ações voltadas à captação de recursos e estabelecimento de alianças estratégicas;

VI - baixar atos inerentes ao âmbito de atuação da Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos de Planejamento Institucional;

VII - promover a realização de reuniões conjuntas com os diretores dos Departamentos da Subprocuradoria, para a coordenação e integração das atividades de planejamento relativas à Instituição;

VIII - coordenar a elaboração do Relatório Anual da Instituição e de relatórios gerenciais sobre matérias específicas, sempre que solicitado pelo Procurador-Geral de Justiça;

IX - promover a articulação e o intercâmbio técnico entre a SUBPLAN e órgãos e entidades públicos e privados atuantes na área de planejamento;

X - avocar para sua análise e decisão quaisquer assuntos integrantes do âmbito de ação da SUBPLAN e das unidades subordinadas;

XI - submeter à consideração do Procurador-Geral de Justiça os assuntos que excederem às suas atribuições;

XII - realizar atividades objetivando viabilizar alianças estratégicas com poderes constituídos, instituições e organizações sociais nacionais e internacionais que possibilitem o aprimoramento da ação institucional, observadas as determinações superiores e as funções institucionais do Ministério Público;

XIII - fornecer suporte às articulações interinstitucionais promovidas pelo MP-PR nas esferas federal, estaduais e municipais, objetivando fortalecer laços formais e alavancar ações coordenadas que resultem em benefícios bilaterais;

XIV - promover a elaboração de propostas legislativas e atos normativos internos de caráter geral relacionados à atuação da Instituição e o acompanhamento do respectivo trâmite até final deliberação;

XV - desempenhar outras atividades correlatas e compatíveis com suas funções.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO INTERNA

Artigo 5º A Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos de Planejamento Institucional é composta pelas seguintes unidades administrativas:

I - Gabinete do Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos de Planejamento Institucional - GAB/SUBPLAN;

II - Núcleo de Assessoramento da Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos de Planejamento Institucional - NA/SUBPLAN;

III - Departamento de Desenvolvimento Organizacional - DDO:

a) Divisão de Estrutura Organizacional - DIEO;

b) Divisão de Gestão de Processos de Trabalho - DIPT;

c) Divisão de Elaboração Normativa - DIEN;

IV - Departamento de Planejamento e Gestão - DPG:

- a) Divisão de Planos e Projetos - DIPP;
- b) Divisão de Informações Estratégicas - DIES;
- c) Divisão de Captação de Recursos - DICR.

§ 1º As unidades administrativas acima mencionadas apresentam subordinação hierárquica e técnica ao Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos de Planejamento Institucional, que disciplinará e supervisionará seu funcionamento.

§ 2º A representação gráfica desta estrutura é apresentada no organograma anexo a este Regulamento Interno.

Seção I

Gabinete do Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos de Planejamento Institucional

Artigo 6º O Gabinete do Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos de Planejamento Institucional – GAB/SUBPLAN é a unidade administrativa responsável pela prestação do suporte operacional à Subprocuradoria de Planejamento, através das seguintes atribuições:

I - prestar assistência administrativa ao Subprocurador-Geral de Planejamento Institucional no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais;

II - realizar o estudo, a instrução e a elaboração de minutas do expediente oficial da Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos de Planejamento Institucional, realizando os necessários controles internos;

III - coordenar a agenda oficial da Subprocuradoria-Geral de Planejamento Institucional;

IV - receber e distribuir correspondências, expedientes, documentos e procedimentos administrativos dirigidos à Subprocuradoria, bem como gerenciar as informações internas para melhor inter-relação entre os segmentos especializados da área;

V - desenvolver e manter atualizada a página eletrônica da SUBPLAN, observadas as diretrizes gerais de comunicação da Instituição;

VI - organizar e atualizar o arquivo documental e bibliográfico referente à unidade;

VII - controlar e acompanhar a movimentação interna e externa de processos de interesse da unidade;

VIII - indicar às unidades administrativas competentes as necessidades específicas da Subprocuradoria de Planejamento Institucional relativas à contratação de serviços e ao provimento de bens móveis, equipamentos e materiais, bem como de equipamentos e componentes de informática, para a adoção das medidas cabíveis, prestando-lhes todas as informações pertinentes;

IX - desempenhar outras atividades correlatas.

Seção II

Núcleo de Assessoramento da Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos de Planejamento Institucional

Artigo 7º Ao Núcleo de Assessoramento da Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos de Planejamento Institucional - NA/SUBPLAN compete:

I - prestar assessoramento ao Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos de Planejamento Institucional sob a forma de estudos, pesquisas, investigações, pareceres, avaliações, exposições de motivos, análises, representações, atos normativos, minutas e controle da legitimidade de atos administrativos;

II - coordenar e supervisionar os departamentos da SUBPLAN, mediante delegação do Subprocurador-Geral.

III - assessorar, sempre que solicitado, os órgãos da Administração Superior da Instituição;

IV - executar as atribuições que lhe forem determinadas pelo Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos de Planejamento Institucional, no âmbito de sua esfera de atuação;

V - desempenhar outras atividades correlatas.

Parágrafo único. O Núcleo de Assessoramento da Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos de Planejamento Institucional será composto por dois Membros da Instituição, designados pelo Procurador-Geral de Justiça para exercerem as funções de Assessor.

Seção III

Departamento de Desenvolvimento Organizacional

Artigo 8º Ao Departamento de Desenvolvimento Organizacional – DDO compete a execução das atividades relacionadas ao:

I - aprimoramento e modernização da estrutura orgânica, com a elaboração de propostas de atos reguladores da organização interna, das competências e do funcionamento dos órgãos e unidades do MP-PR;

II - aperfeiçoamento e gestão de processos e métodos de trabalho, compreendendo a realização de racionalização e otimização dos procedimentos, adoção de padronização de rotinas e o efetivo registro;

III - elaboração e sistematização de projetos de atos normativos de interesse da SUBPLAN e, quando solicitado, de outras áreas do MP-PR, bem como as respectivas exposições de motivos;

IV - outras atividades correlatas.

Parágrafo único. O Departamento de Desenvolvimento Organizacional é composto por três unidades administrativas: Divisão de Estrutura Organizacional, Divisão de Gestão de Processos de Trabalho e Divisão de Elaboração Normativa.

Subseção I Divisão de Estrutura Organizacional

Artigo 9º À Divisão de Estrutura Organizacional – DIEO compete:

I - realizar estudos para revisão, adequação e renovação da organização interna dos órgãos e unidades administrativas;

II - elaborar projetos integrados, voltados ao aprimoramento do perfil institucional do MP-PR;

III - formular diretrizes internas para a gestão de cargos de provimento em comissão, funções de confiança e outros mecanismos afins;

IV - monitorar as mudanças internas propostas no âmbito do MP-PR e as ações decorrentes, mensurando e avaliando os resultados;

V - estudar e propor novos padrões técnicos e organizativos para áreas específicas de atuação, elaborando, atualizando e disponibilizando a documentação pertinente;

VI - prestar orientação metodológica e assessoramento técnico aos órgãos e unidades administrativas da Instituição nas suas iniciativas de inovação, ajuste, aperfeiçoamento e mudança estrutural;

VII - emitir parecer técnico sobre as iniciativas de mudança organizacional no âmbito da Procuradoria-Geral de Justiça e, quando solicitado, para os demais órgãos do MP-PR;

VIII - manter um banco de dados contendo normas técnicas, boas práticas e matérias relacionadas às inovações de natureza estrutural e organizativa;

IX - desempenhar outras atividades correlatas.

Subseção II
Divisão de Gestão de Processos de Trabalho

Artigo 10. À Divisão de Gestão de Processos de Trabalho – DIPT compete:

I - identificar e mapear os métodos e processos de trabalho dos órgãos e unidades administrativas do Ministério Público do Estado do Paraná;

II - realizar estudos sobre racionalização, simplificação e padronização dos processos de trabalho;

III - realizar diagnósticos em segmentos específicos de atividades, identificando oportunidades de aperfeiçoamento e de melhoria interna;

IV - pesquisar, desenvolver, adaptar e difundir novas metodologias e ferramentas voltadas à melhoria e aperfeiçoamento dos processos de trabalho;

V - avaliar periodicamente os resultados decorrentes da implementação de melhorias nos processos e rotinas de trabalho;

VI - mapear o perfil organizativo das Procuradorias e Promotorias de Justiça e das ações finalísticas desenvolvidas pela Instituição, mantendo dados gerenciais para subsidiar o processo decisório da Administração;

VII - prestar orientação metodológica e assessoramento técnico aos diversos órgãos e unidades administrativas da Instituição nas suas iniciativas de alteração e aperfeiçoamento de seus processos de trabalho;

VIII - emitir parecer técnico sobre as iniciativas de mudança no funcionamento interno e de alteração de processos de trabalho no âmbito da PGJ e, quando solicitado, pelos demais órgãos do MP-PR;

IX - manter um banco de dados contendo normas técnicas, boas práticas e matérias relacionadas à gestão de processos de trabalho;

X - desempenhar outras atividades correlatas.

Subseção III
Divisão de Elaboração Normativa

Artigo 11. À Divisão de Elaboração Normativa – DIEN compete:

I - elaborar e sistematizar projetos de atos normativos de interesse do MP-PR, bem como as respectivas exposições de motivos;

II - elaborar regulamentos, manuais e outros instrumentos que disciplinem ações, atividades e procedimentos específicos da PGJ, e dos demais órgãos do MP-PR, sempre que solicitado;

III - examinar, em conjunto com o Núcleo de Assessoramento da SUBPLAN, a constitucionalidade, juridicidade, os fundamentos e a forma dos projetos de atos normativos submetidos à apreciação do MP-PR;

IV - zelar pela boa técnica de redação normativa dos atos que examinar;

V - prestar apoio às comissões e grupos de trabalho constituídos no âmbito do MP-PR para elaboração de proposições legislativas ou de outros atos normativos, quando solicitado;

VI - coordenar, no âmbito da SUBPLAN, e promover, junto aos demais órgãos, os trabalhos de consolidação de atos normativos;

VII - manter um banco de dados contendo toda a legislação pertinente ao Ministério Público do Estado do Paraná;

VIII - desempenhar outras atividades correlatas.

Seção IV **Departamento de Planejamento e Gestão**

Artigo 12. Ao Departamento de Planejamento e Gestão - DPG compete a execução das atividades relacionadas à:

I - coordenação do desenvolvimento, implementação e monitoramento do planejamento e da gestão estratégica da Instituição;

II - implementação e gestão de sistema de informações estratégicas para subsidiar a tomada de decisão no âmbito institucional;

III - captação de recursos financeiros para incrementar a capacidade de execução da Instituição em áreas consideradas prioritárias;

IV - outras atividades correlatas.

Parágrafo único. O Departamento de Planejamento e Gestão é composto por três unidades administrativas: Divisão de Planos e Projetos, Divisão de Informações Estratégicas e Divisão de Captação de Recursos.

Subseção I **Divisão de Planos e Projetos**

Artigo 13. À Divisão de Planos e Projetos - DIPP compete:

I - desenvolver, implementar e monitorar o planejamento e a gestão estratégica do Ministério Público do Estado do Paraná, com a participação dos órgãos e unidades administrativas da Instituição;

II - assessorar os órgãos e unidades administrativas da Instituição no planejamento de suas atividades a curto, médio e longo prazo;

III - coordenar o processo de elaboração, monitoramento e revisão do Plano Plurianual da Instituição – PPA, observadas as diretrizes globais de ação e as prioridades de investimentos determinadas pela administração;

IV - promover o alinhamento físico, orçamentário e financeiro dos planos e projetos, do Plano Plurianual - PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, da Lei Orçamentária Anual – LOA e demais instrumentos de planejamento e gestão adotados pelo Ministério Público do Estado do Paraná;

V - definir e desenvolver tecnologias, metodologias e ferramentas para a elaboração e monitoramento do planejamento institucional e para a gestão de projetos;

VI - compatibilizar os planos e os projetos com as atividades necessárias às suas implementações e com os recursos disponíveis na Instituição, observadas as definições estabelecidas no Plano Estratégico e no Plano Plurianual do MP-PR;

VII - coordenar a elaboração dos planos e projetos, a supervisão de sua execução e a avaliação de seus resultados, através de implementação de instrumentos de mensuração e controle das ações executadas;

VIII - acompanhar a atuação do MP-PR com foco no alcance da visão estratégica, identificando e sugerindo as reformulações necessárias;

IX - formular e implementar mecanismos de comunicação do planejamento, da gestão estratégica e da gestão de projetos visando ao fortalecimento institucional;

X - prover subsídios técnicos à atuação do Comitê de Gestão Estratégica e fornecer o suporte administrativo necessário à realização de suas atividades;

XI - emitir parecer técnico sobre matérias relativas ao planejamento, à gestão estratégica e à gestão de projetos;

XII - prestar orientação metodológica e assessoramento técnico aos diversos órgãos e unidades administrativas da Instituição em matérias relativas ao planejamento, à gestão estratégica e à gestão de projetos;

XIII - promover a capacitação e o aperfeiçoamento dos integrantes do MP-PR em planejamento, gestão estratégica e gestão de projetos, com o auxílio do CEAF;

XIV - fomentar e disseminar sistemática de boas práticas em planejamento, gestão estratégica e gestão de projetos, com o auxílio dos demais órgãos e unidades administrativas do MP-PR;

XV - realizar o registro da documentação relativa aos planos e projetos institucionais;

XVI - desenvolver estudos solicitados pela administração superior e demais órgãos e unidades administrativas, com o objetivo de reformular e redirecionar as ações do MP-PR;

XVII - desempenhar outras atividades correlatas.

Subseção II

Divisão de Informações Estratégicas

Artigo 14. À Divisão de Informações Estratégicas - DIES compete:

I - desenvolver e coordenar a implementação do Plano de Gestão da Informação do MP-PR, em conjunto com o Departamento de Tecnologia da Informação, assegurando a integração, compartilhamento, consistência, confiabilidade e qualidade das informações gerenciais e estratégicas da Instituição;

II - coordenar articulações internas e externas voltadas ao uso de dados e informações de interesse institucional;

III - definir e desenvolver tecnologias, metodologias e ferramentas para a produção e organização das informações estratégicas;

IV - coordenar a produção e a disseminação de dados e informações de interesse institucional, inclusive no que tange a solicitações provenientes de outros órgãos;

V - implantar e realizar a gestão de sistema de informações gerenciais, visando fornecer subsídios ao processo decisório dos órgãos e unidades administrativas do MP-PR e instrumentalizar o monitoramento de planos e projetos, consolidando a rede de dados estratégicos e gerenciais da Instituição;

VI - sistematizar a coleta e o tratamento de dados para a construção de indicadores e análises estatísticas que subsidiem o monitoramento dos planos e projetos institucionais;

VII - analisar, dar tratamento técnico e sistematizar as informações geradas pelos órgãos e unidades administrativas do MP-PR, bem como integrar e cruzar informações gerenciais de diferentes naturezas e fontes;

VIII - divulgar periodicamente as informações e dados gerenciais considerados relevantes pela Instituição, observadas as normas estabelecidas no Plano de Gestão da Informação;

IX - realizar intercâmbio, pactuar convênios, cooperações técnicas e outros acordos com entidades e organizações, públicas e privadas, com o objetivo de estreitar vínculos institucionais e integrar bases de dados que permitam ao MP-PR a permanente atualização técnica, compartilhamento de informações e análises estatísticas dos trabalhos desenvolvidos;

X - desenvolver estudos solicitados pela administração superior e demais órgãos e unidades administrativas, com o objetivo de reformular e redirecionar as ações do MP-PR;

XI - emitir parecer técnico sobre matérias relativas à gestão estratégica da informação;

XII - prestar orientação normativa e metodológica e assessoramento técnico aos órgãos e unidades administrativas da Instituição em matérias relativas à gestão da informação;

XIII - elaborar o relatório anual de atividades da SUBPLAN e do MP-PR, com base nos relatórios específicos de cada órgão e unidade administrativa, elaborados a partir de padrões estabelecidos;

XIV - desempenhar outras atividades correlatas.

Subseção III **Divisão de Captação de Recursos**

Artigo 15. À Divisão de Captação de Recursos - DICR compete:

I - desenvolver metodologia de captação de recursos externos voltada ao atendimento das necessidades específicas do MP-PR e às diretrizes de ação institucional determinadas pela Administração Superior;

II - identificar órgãos, instituições e outras fontes de recursos governamentais e não-governamentais, nacionais e estrangeiras, para estabelecimento de parcerias ou obtenção de recursos para projetos de interesse do MP-PR;

III - realizar a gestão de convênios e demais instrumentos de cooperação firmados, por meio da implantação de controles internos, em especial no que se refere aos prazos de vigência, resultados obtidos e impactos decorrentes;

IV - prestar orientação especializada aos órgãos e unidades administrativas da Instituição em suas iniciativas de captação de recursos;

V - proceder à avaliação preliminar da viabilidade técnica de iniciativas para obtenção de recursos, e de sua inserção no escopo das diretrizes institucionais para a área em foco;

VI - construir informações gerenciais relativas ao acesso aos mecanismos de financiamento e investimento e à gestão dos programas e projetos viabilizados pelos recursos captados;

VII - desempenhar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO III

ATRIBUIÇÕES DOS OCUPANTES DE CARGOS DE CHEFIA

Artigo 16. Aos Diretores de Departamento e Chefes de Divisão da Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos de Planejamento Institucional competem as seguintes atribuições:

I - cumprir e fazer cumprir as determinações emanadas do Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos de Planejamento Institucional e do Núcleo de Assessoramento;

II - congregar esforços para a realização e a implementação das metas estabelecidas para o respectivo Departamento e Divisão no Plano Setorial de Ação da SUBPLAN e da Instituição;

III - providenciar a execução das atividades consideradas necessárias ao correto funcionamento da unidade administrativa sob sua responsabilidade;

IV - promover a realização de reuniões de trabalho com o corpo funcional da unidade, para aperfeiçoamento de sua atuação;

V - promover o desenvolvimento funcional e a atualização de conhecimentos dos servidores lotados na unidade, informando ao Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos de Planejamento Institucional e ao Núcleo de Assessoramento da SUBPLAN as necessidades internas relativas a cursos e eventos;

VI - promover a integração técnica e operacional dos servidores lotados no Departamento ou Divisão, visando à otimização da ação da unidade;

VII - coordenar a elaboração de relatórios gerenciais relativos à sua área de atuação, apresentando-os ao Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos de Planejamento Institucional;

VIII - promover a integração funcional da unidade sob sua direção com os demais Departamentos da SUBPLAN para alcançar uniformidade de atuação e, quando necessário, com os demais órgãos e unidades da Instituição;

IX - manter o Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos de Planejamento Institucional informado sobre questões internas da unidade que possam dificultar o desenvolvimento das ações sob sua responsabilidade;

X - coordenar a elaboração da escala de férias dos servidores lotados no Departamento ou Divisão, submetendo-a ao Subprocurador de Planejamento Institucional;

XI - elaborar o plano de atuação do Departamento, estabelecendo as áreas prioritárias a serem abordadas, os recursos técnicos a serem utilizados e o respectivo cronograma de atuação;

XII - desenvolver outras atividades correlatas e aquelas determinadas pelo Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos de Planejamento Institucional.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 17. As unidades administrativas constantes do presente Regulamento Interno serão implantadas sistematicamente, devendo os serviços funcionarem sem solução de continuidade, mantida, se necessário, a organização anterior até a efetiva reestruturação.

Artigo 18. O abono de faltas de servidores lotados nas unidades administrativas da Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos de Planejamento Institucional será de competência do chefe imediato.

Artigo 19. Os Diretores de Departamento da SUBPLAN serão substituídos, em suas ausências ou impedimentos, pelo Chefe de uma das Divisões subordinadas ao Departamento.

Artigo 20. Enquanto não promovida alteração legislativa adequando a previsão de cargos à estrutura organizacional prevista na presente resolução, as funções de Direção de Departamento e Chefia de Divisão serão preenchidas, a critério do Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos de Planejamento Institucional, com os cargos de provimento efetivo e em comissão disponíveis, adequando-se o escalonamento do percentual de encargos especiais a padrões e critérios definidos pelo Subprocurador Geral de Justiça para Assuntos Administrativos e aprovados pelo Procurador-Geral de Justiça, observadas as disposições normativas aplicáveis.

Artigo 21. Os casos omissos deste Regulamento Interno serão resolvidos pelo Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos de Planejamento Institucional, respeitadas suas competências legais.

Artigo 22. Revoga-se o inciso XI do artigo 2º, da Resolução nº 2372/2008.

Artigo 23. A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Curitiba, 31 de maio de 2011.

Olympio de Sá Sotto Maior Neto
Procurador-Geral de Justiça