

Resolução nº 1280
De 17 de janeiro de 2005

RESOLUÇÃO GPGJ Nº 1.280

DE 17 DE JANEIRO 2005

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGÂNICA DA PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO a necessidade de se reestruturar organicamente a Procuradoria-Geral de Justiça, para atender aos imperativos de racionalização e otimização dos serviços e recursos disponíveis;

CONSIDERANDO a necessidade de se dinamizar o processo decisório dos organismos administrativos internos, definindo os respectivos campos de atuação e atribuições,

R E S O L V E:

Art. 1º – A Procuradoria-Geral de Justiça é integrada pelos seguintes órgãos estruturais:

- I - Gabinete do Procurador-Geral de Justiça;
- II - Subprocuradoria-Geral de Justiça de Administração;
- III - Subprocuradoria-Geral de Justiça de Planejamento e Modernização Organizacional;
- IV - Subprocuradoria-Geral de Justiça de Assuntos Institucionais e Judiciais;
- V - Subprocuradoria-Geral de Justiça de Direitos Humanos e Fiscalização do Terceiro Setor.

Art. 2º - Ao Gabinete do Procurador-Geral de Justiça incumbe oferecer suporte administrativo, técnico e institucional imediato às atividades desenvolvidas pela Chefia do Ministério Público, sendo composto pelos seguintes órgãos:

- I - Chefia de Gabinete;
- II - Assessoria de Assuntos Parlamentares;
- III - Assessoria de Comunicação Social;
- IV - Assessoria de Cerimonial;
- V - Assessoria de Feitos da Atribuição Originária Criminal;
- VI - Assessoria de Feitos da Atribuição Originária Cível;
- VII - Consultoria Jurídica;
- VIII - Coordenadorias de Movimentação;
- IX - Coordenadoria de Investigações Eletrônicas;
- X - Coordenadoria de Segurança e Inteligência.

§ 1º - Vinculam-se, também, ao Gabinete do Procurador-Geral de Justiça os Centros de Apoio Operacional, órgãos auxiliares da atividade funcional do Ministério Público.

§ 2º - À Chefia de Gabinete incumbe:

- I - assessorar o Procurador-Geral de Justiça no preparo de atos, despachos, expedientes e correspondências, encarregando-se da respectiva expedição e divulgação;
- II - assistir o Procurador-Geral de Justiça em suas representações funcionais e sociais;
- III - desenvolver as atividades de comunicação institucional, inclusive de relações públicas, divulgando as medidas executadas e os resultados obtidos pela ação do Ministério Público e da Procuradoria-Geral de Justiça;
- IV - supervisionar a Gerência de Suporte ao Gabinete do Procurador-Geral de Justiça e às Subprocuradorias-Gerais de Justiça;
- V - organizar a agenda do Procurador-Geral de Justiça;
- VI - supervisionar as atividades das Assessorias de Assuntos Parlamentares, de Comunicação Social e de Cerimonial;
- VII - desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Procurador-Geral de Justiça.

§ 3º - À Assessoria de Assuntos Parlamentares incumbe:

- I - acompanhar a tramitação de proposições legislativas de interesse do Ministério Público, junto ao Poder Legislativo Federal, Estadual ou Municipal;
- II - encaminhar à Chefia do Ministério Público informações relativas à tramitação das proposições referidas no inciso anterior;
- III - remeter ao Procurador-Geral de Justiça, mensalmente, relatório das atividades desenvolvidas;
- IV - desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Procurador-Geral de Justiça.

§ 4º - À Assessoria de Comunicação Social incumbe:

- I - manter permanente intercâmbio de informação com órgãos de comunicação social ou atividades afins;

II - divulgar as medidas implementadas e os resultados obtidos pela ação do Ministério Público e da Procuradoria-Geral de Justiça;

III - colecionar e manter atualizado noticiário da imprensa sobre matérias de interesse institucional, para conhecimento da Chefia do Ministério Público e demais órgãos da Administração Superior;

IV - promover o relacionamento da Chefia do Ministério Público com os órgãos da imprensa em geral;

V - redigir notas oficiais, sob orientação da Chefia de Gabinete, providenciando sua divulgação;

VI - auxiliar outros membros do Ministério Público em seus contatos com a imprensa, desde que autorizados pelo Procurador-Geral de Justiça;

VII - desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Procurador-Geral de Justiça.

§ 5º - À Assessoria de Cerimonial incumbe:

I - exercer as atividades de cerimonial da Procuradoria-Geral de Justiça;

II - organizar e supervisionar as solenidades institucionais, expedindo convites e comunicados a elas relativos;

III - administrar a agenda do Procurador-Geral de Justiça, no que concerne ao seu comparecimento a solenidades e eventos;

IV - manter cadastro atualizado de autoridades das três esferas de Poder;

V - organizar a correspondência do Procurador-Geral de Justiça relativa a solenidades e eventos;

VI - desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Procurador-Geral de Justiça.

§ 6º - À Assessoria de Feitos de Atribuição Originária Criminal incumbe:

I - prestar apoio técnico-jurídico ao Procurador-Geral de Justiça nos feitos criminais de sua atribuição originária exclusiva, cujo processo e julgamento seja da competência do Tribunal de Justiça;

II - realizar, na forma do art. 26, I, da Lei federal nº 8.625, de 12 de fevereiro de 1993, mediante delegação (art. 29, IX, da mesma Lei), diligências investigatórias para apuração de ilícito penal atribuído a pessoa que goze de foro especial junto ao Tribunal de Justiça, salvo na hipótese do parágrafo único do art. 33 da L.O.M.A.N;

III - encaminhar ao Procurador-Geral de Justiça, mensalmente, relatório das atividades desenvolvidas, com a produtividade de cada integrante da Assessoria;

IV - desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Procurador-Geral de Justiça.

§ 7º - À Assessoria de Feitos de Atribuição Originária Cível incumbe:

I - prestar apoio técnico-jurídico ao Procurador-Geral de Justiça nos feitos de natureza não penal de sua atribuição originária exclusiva, cujo processo e julgamento seja da competência do Órgão Especial do Tribunal de Justiça;

II - prestar apoio técnico-jurídico ao Procurador-Geral de Justiça nos inquéritos e ações civis públicas de sua atribuição originária;

III - encaminhar ao Procurador-Geral de Justiça, mensalmente, relatório das atividades desenvolvidas, com a produtividade de cada integrante da Assessoria;

IV - desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Procurador-Geral de Justiça.

§ 8º - À Consultoria Jurídica incumbe:

I - opinar, sempre que solicitada pelo Procurador-Geral de Justiça, em expedientes administrativos afetos à decisão da Chefia do Ministério Público;

II - assessorar o Procurador-Geral de Justiça na elaboração, interpretação e aplicação de atos normativos concernentes ao Ministério Público;

III - desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Procurador-Geral de Justiça.

§ 9º - Às Coordenadorias de Movimentação incumbe formular a minuta da movimentação, inclusive eleitoral, da escala anual de férias e de licença especial dos membros do Ministério Público, encaminhando-a ao Procurador-Geral de Justiça, para decisão.

§ 10 - À Coordenadoria de Investigações Eletrônicas incumbe:

I - apresentar ao Procurador-Geral de Justiça sugestões para a elaboração da política institucional relativa ao combate de atos ilícitos praticados por intermédio de computadores ou equipamentos afins;

II - coordenar ações destinadas à prevenção e repressão de atos ilícitos praticados através de computadores ou equipamentos afins;

III - prestar orientação e apoio às Promotorias de Justiça na persecução penal de atos ilícitos praticados por meio de computadores ou equipamentos afins;

IV - sugerir a realização de palestras, seminários e outros eventos sobre temas referentes às atribuições da Coordenadoria, bem como a celebração de convênios;
V - desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Procurador-Geral de Justiça.

§ 11 - À Coordenadoria de Segurança e Inteligência incumbe:

I - prestar apoio operacional aos membros do Ministério Público, no que concerne a segurança e inteligência, para o desempenho de suas funções institucionais;

II - exercer a supervisão das atividades desenvolvidas pelos Grupos de Apoio aos Promotores de Justiça;

III - planejar, coordenar e controlar as medidas referentes à segurança das instalações do Ministério Público;

IV - promover intercâmbio com autoridades da área da Segurança Pública para obtenção de apoio às ações desenvolvidas pelo Ministério Público;

V - manter a Administração Superior do Ministério Público informada sobre assuntos relativos a segurança e inteligência, que tenham repercussão institucional;

VI - desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Procurador-Geral de Justiça.

§ 12 - Aos Centros de Apoio Operacional incumbe:

I - estimular a integração e o intercâmbio entre órgãos de execução que atuem na mesma área de atividade e que tenham atribuições comuns;

II - remeter informações técnico-jurídicas, sem caráter vinculativo, aos órgãos ligados à sua atividade;

III - estabelecer intercâmbio permanente com entidades ou órgãos públicos ou privados que atuem em áreas afins, para obtenção de elementos técnicos especializados necessários ao desempenho de suas funções;

IV - remeter ao Procurador-Geral de Justiça, anualmente, relatório das atividades do Ministério Público referentes às suas atribuições;

V - exercer outras funções compatíveis com suas finalidades, vedado o exercício de qualquer atividade de órgãos de execução, bem como a expedição de atos normativos a estes dirigidos.

Art. 3º - À Subprocuradoria-Geral de Justiça de Administração incumbe supervisionar as atividades administrativas internas do Ministério Público, sendo composta pelos seguintes órgãos:

I - Secretaria-Geral de Administração;

II - Centros Regionais de Apoio Administrativo e Institucional;

III - Secretaria-Geral de Informática.

§ 1º - À Secretaria-Geral de Administração, dirigida pelo Secretário-Geral do Ministério Público, que será auxiliado pelo Subsecretário-Geral, incumbe:

I - planejar, organizar, dirigir, coordenar e acompanhar as atividades de recursos humanos, informática, material e patrimônio, incluídas as que englobem caráter licitatório, bem assim aquelas relativas a finanças, controladoria, documentação, arquivo e demais atividades de serviços auxiliares, nestas compreendidas as de manutenção, zeladoria, e transportes;

II - coordenar a elaboração da Proposta Anual de Orçamento e da Proposta Plurianual de Investimentos do Ministério Público, para apreciação da Administração Superior;

III - exercer a supervisão dos trabalhos realizados pela Comissão Permanente de Licitação, observando o que preconiza a legislação vigente;

IV - coordenar, orientar e acompanhar a elaboração e execução de programas pertinentes à formação, capacitação, desenvolvimento e reciclagem do pessoal subordinado à Secretaria-Geral de Administração;

V - promover a realização de pesquisas e estudos, visando à utilização de novas técnicas e instrumentos de ação administrativa, destinados ao desenvolvimento e aprimoramento das atividades internas;

VI - coordenar a elaboração de normas e instruções destinadas à racionalização de métodos e procedimentos, articulando-se com os demais órgãos internos, bem assim orientar e supervisionar sua implementação, avaliando os resultados respectivos;

VII - emitir pareceres, em processos e outros documentos, sobre matérias que englobem assuntos afetos à sua esfera de atuação;

VIII - coordenar e supervisionar as tarefas destinadas ao suprimento dos órgãos de execução;

IX - articular-se com os demais integrantes da estrutura organizacional, visando à elaboração de relatórios parciais e anuais de atividades desenvolvidas pela Instituição;

X - supervisionar o preparo dos atos oficiais do Ministério Público e acompanhar os

procedimentos destinados a dar-lhes publicidade;

XI - emitir certidões, apostilas, atestados e declarações;

XII - adotar providências para que sejam catalogados e mantidos atualizados atos oficiais, documentos, publicações e legislação de interesse da Secretaria-Geral;

XIII - promover e manter atualizado o registro e o controle dos bens patrimoniais do Ministério Público;

XIV – desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Procurador-Geral de Justiça.

§ 2º - Aos Centros Regionais de Apoio Administrativo e Institucional incumbe:

I - exercer as atividades previstas no art. 45 da Lei Complementar nº 106/2003, sugerindo providências à Administração Superior para atender às necessidades dos órgãos de execução da respectiva região;

II - exercer outras funções compatíveis com suas finalidades, vedado o exercício de qualquer atividade de órgão de execução, bem como a expedição de atos normativos a estes dirigidos;

III - encaminhar à Secretaria-Geral pedidos de material permanente e de consumo, para suprir as necessidades dos órgãos de execução da respectiva região.

§ 3º - À Secretaria-Geral de Informática incumbe:

I - planejar, organizar, supervisionar, coordenar e acompanhar as atividades relacionadas à informatização do Ministério Público;

II - prestar suporte técnico e operacional aos diversos órgãos do Ministério Público, sugerindo a aquisição ou desenvolvimento próprio de aplicativos e sistemas de informática, de abrangência institucional ou de uso restrito, para atendimento às rotinas de trabalho dos órgãos componentes da estrutura da Instituição;

III - avaliar periodicamente e manter os aplicativos e sistemas de informática, buscando conservar sua atualidade e eficácia, em colaboração com os usuários;

IV - viabilizar a operacionalização dos sistemas informatizados, em estreita articulação com os órgãos encarregados das várias atividades do Ministério Público;

V - atender solicitações de consultas e serviços formuladas por usuários dos sistemas do Ministério Público, quando no exercício de suas funções;

VI - emitir parecer técnico quanto às aquisições de equipamentos, softwares e materiais de informática, visando à sua padronização e compatibilização, bem assim quanto à contratação de empresas especializadas nesses serviços;

VII - coordenar e supervisionar a execução dos serviços de entrega, instalação, suporte, manutenção e controle de softwares e equipamentos de informática alocados a órgãos do Ministério Público;

VIII - fiscalizar o cumprimento dos contratos firmados com empresas de informática, atestando a execução de desenvolvimento de aplicativos e sistemas e a observância da garantia dos equipamentos adquiridos nas condições contratadas;

IX - organizar e manter atualizado cadastro de softwares adquiridos pela Instituição e dos respectivos usuários autorizados;

X - acompanhar a geração de arquivos-reserva indispensáveis à recuperação de dados, responsabilizando-se por sua integridade;

XI - coordenar, supervisionar e avaliar a implantação, operação, manutenção e acompanhamento de serviços e programas das redes de teleprocessamento, objetivando sua confiabilidade, precisão e eficácia;

XII - colaborar, com o órgão responsável pelo treinamento de pessoal, na projeção, elaboração e execução de programas destinados à formação, capacitação, desenvolvimento e reciclagem de conhecimentos das atividades afetas às áreas de atuação do órgão, bem assim promover a participação de seus subordinados, em eventos e cursos da área de informática, objetivando desenvolver o seu corpo técnico e os demais usuários, na busca de atualização permanente de conhecimentos dessa função;

XIII - orientar e instruir o pessoal sob sua subordinação, para o cumprimento da legislação e demais normas vigentes;

XIV - catalogar e manter atualizados legislação, atos oficiais, documentos e publicações de interesse do órgão;

XV - manter registro e controle dos bens patrimoniais alocados na Secretaria;

XVI - organizar e manter atualizados os arquivos existentes nas dependências do órgão;

XVII – desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Procurador-Geral de

Justiça.

Art. 4º - À Subprocuradoria-Geral de Justiça de Planejamento e Modernização Organizacional incumbe formular políticas e projetos de natureza organizacional, administrativa e cultural, visando ao aperfeiçoamento da Instituição, sendo composta pelos seguintes órgãos:
I – Núcleo de Planejamento Organizacional;
II – Centro de Estudos Jurídicos;
III – Revista do Ministério Público.

§ 1º - Ao Núcleo de Planejamento Organizacional incumbe realizar projetos, estudos e pesquisas, visando o aprimoramento da Instituição e a busca de maior eficiência na realização de seus fins.

§ 2º - Ao Centro de Estudos Jurídicos, destinado a promover o aprimoramento profissional e cultural dos membros da Instituição e dos funcionários, incumbe:

- I - promover pesquisas, estudos e publicações de natureza jurídica de interesse do Ministério Público;
- II - realizar cursos, seminários, congressos, simpósios, conferências, atividades, programas de treinamento ou reciclagem profissional e palestras que contribuam para o aperfeiçoamento dos integrantes do Ministério Público;
- III - manter biblioteca especializada em matéria jurídica;
- IV - divulgar matéria jurídica e administrativa de interesse da Instituição;
- V - manter intercâmbio com instituições congêneres, nacionais ou estrangeiras;
- VI - apoiar administrativamente a Comissão de Concurso;
- VII - promover a realização de concursos públicos para ingresso nos quadros dos serviços auxiliares do Ministério Público;
- VIII - celebrar, com autorização do Procurador-Geral de Justiça, convênios para realização de seus objetivos;

§ 3º. À Revista do Ministério Público incumbe a divulgação de trabalhos de doutrina, estudos e pareceres de membros do Ministério Público e de juristas de notório saber, com o objetivo de manter vivo e atualizado o pensamento jurídico dos integrantes da Instituição.

Art. 5º - À Subprocuradoria-Geral de Justiça de Assuntos Institucionais e Judiciais incumbe coordenar, orientar e apreciar os trabalhos das seguintes assessorias, encarregadas de prestar apoio técnico-jurídico à Chefia Institucional:

- I - Assessoria Cível;
- II - Assessoria Criminal;
- III - Assessoria de Direito Público;
- IV - Assessoria de Assuntos Institucionais;
- V - Assessoria de Recursos Constitucionais

§ 1º - À Assessoria Cível incumbe, ressalvadas as atribuições cometidas à Assessoria de Feitos de Atribuição Originária Cível:

- I - emitir parecer:
 - a) em recursos ordinários interpostos das decisões finais dos órgãos do Tribunal de Justiça;
 - b) sobre a admissibilidade dos recursos extraordinários e especiais em matéria cível;
 - c) em outros feitos de natureza cível, sempre que solicitado pelo Procurador-Geral de Justiça;
- II - encaminhar ao Procurador-Geral de Justiça, mensalmente, relatório das atividades desenvolvidas, com a produtividade de cada integrante da Assessoria.

§ 2º - À Assessoria Criminal incumbe, ressalvadas as atribuições cometidas à Assessoria de Feitos de Atribuição Originária Criminal:

- I - emitir parecer:
 - a) sobre a admissibilidade de recursos extraordinários e especiais, em matéria criminal;
 - b) em recursos ordinários constitucionais interpostos contra acórdãos denegatórios de habeas corpus e de mandados de segurança, em matéria criminal;
- II - opinar nos pedidos de desarquivamento de inquéritos policiais ou peças de informação;
- III - opinar nos casos do art. 28 do Código de Processo Penal, inclusive quando envolver aplicação extensiva ou analógica;
- IV - elaborar estudos, por determinação do Procurador-Geral de Justiça, envolvendo matéria relevante nas áreas penal e processual penal, visando à melhor capacitação da atuação das Promotorias e Procuradorias de Justiça;
- V - encaminhar ao Procurador-Geral de Justiça, mensalmente, relatório das atividades desenvolvidas, com a produtividade de cada integrante da Assessoria.

§ 3º - À Assessoria de Direito Público incumbe:

- I - emitir parecer nos processos oriundos do Conselho da Magistratura;
- II - opinar nos feitos que lhe forem encaminhados pelo Subprocurador-Geral de Assuntos Institucionais e Judiciais;
- III - encaminhar ao Procurador-Geral de Justiça, mensalmente, relatório das atividades desenvolvidas, com a produtividade de cada integrante da Assessoria.

§ 4º - À Assessoria de Assuntos Institucionais incumbe:

- I - opinar sobre assuntos de natureza institucional relacionados ao Ministério Público, quando solicitado pelo Procurador-Geral de Justiça;
- II - opinar em matéria pertinente à aplicação analógica ou extensiva do art. 28 do Código de Processo Penal, em processos ou procedimentos de natureza não penal;
- III - opinar em todos os conflitos de atribuição suscitados por membros do Ministério Público;
- IV - encaminhar ao Procurador-Geral de Justiça, mensalmente, relatório das atividades desenvolvidas, com a produtividade de cada integrante da Assessoria.

§ 5º - À Assessoria de Recursos Constitucionais incumbe, ressalvadas as atribuições cometidas às Assessorias de Feitos de Atribuição Originária Cível e Criminal:

- I - prestar apoio técnico-jurídico ao Procurador-Geral de Justiça na interposição de recursos especiais e extraordinários cíveis e criminais, sem prejuízo das atribuições dos Procuradores de Justiça, quando envolver questões de direito de relevante interesse público ou institucional;
- II - desenvolver estudos visando à formulação de teses jurídicas que devam ser sustentadas em recursos ordinários, especiais e extraordinários nos quais atue o Ministério Público estadual;
- III - organizar e manter atualizados arquivos de jurisprudência e legislação sobre recursos constitucionais, bem como arquivos de peças técnicas elaboradas e estudos desenvolvidos no exercício de suas atribuições;
- IV - encaminhar ao Procurador-Geral de Justiça, mensalmente, relatório das atividades desenvolvidas, com a produtividade de cada integrante da Assessoria.

Art. 6º - À Subprocuradoria-Geral de Justiça de Direitos Humanos e Fiscalização do Terceiro Setor incumbe coordenar e supervisionar as atividades do Ministério Público na defesa dos direitos humanos e na fiscalização de associações de interesse social, sendo composta dos seguintes órgãos:

- I - Ouvidoria-Geral;
- II - Coordenadoria de Direitos Humanos;
- III - Assessoria de Fiscalização de Entidades do Terceiro Setor;
- IV - Coordenadoria de Justiça Terapêutica.

§1º. À Ouvidoria-Geral incumbe ouvir, orientar e encaminhar qualquer pessoa que procure o Ministério Público, em busca de sua atuação e proteção institucional, facilitando o acesso aos órgãos internos do Parquet.

§2º. À Coordenadoria de Direitos Humanos incumbe:

- I - coordenar as ações do Ministério Público na área de defesa dos direitos humanos, velando pelo seu efetivo respeito;
- II - propor ao Procurador-Geral de Justiça a celebração de convênios, contratos e acordos, objetivando ao aprimoramento do Ministério Público na promoção e defesa dos direitos humanos, bem como na identificação dos principais obstáculos à sua efetiva implementação;
- III - apresentar ao Procurador-Geral de Justiça sugestões para elaboração de política institucional relativa ao combate de atos de violência, intolerância e discriminação que ofendam direitos humanos;
- IV - coordenar a prevenção e repressão de atos de tortura, bem como de todas as formas de tratamento cruel, desumano e degradante, visando à sua erradicação e punição, em articulação com órgãos públicos, entidades da sociedade civil e organismos internacionais;
- V - auxiliar os órgãos de execução no cumprimento de suas atribuições de defesa dos direitos humanos;
- VI - requisitar informações, ter acesso a documentos, realizar e determinar diligências, para o pleno exercício de suas atribuições;
- VII - propor ao Procurador-Geral de Justiça a adoção de medidas administrativas e judiciais relacionadas à sua área de atribuições;
- VIII - promover a integração do Ministério Público com os organismos estatais e da sociedade civil que militem na defesa dos direitos humanos, apoiando projetos voltados à sua proteção e promoção.

§ 3º. Incumbe à Assessoria de Fiscalização das Entidades do Terceiro Setor:

I - fiscalizar as associações de interesse social e as assemelhadas, bem como as que possuam título de utilidade pública ou outras qualificações de relevância pública, excluídas as fundações;

II - requisitar informações, ter acesso a documentos, realizar e determinar diligências e investigações, para o pleno exercício de suas atribuições;

III - exigir, apreciar e aprovar a prestação de contas das entidades mencionadas no inciso I deste parágrafo;

IV - propor as medidas administrativas e judiciais necessárias ao cumprimento de suas atribuições.

§ 4º. À Coordenadoria de Justiça Terapêutica incumbe supervisionar e coordenar a atuação dos profissionais ligados ao Programa de Justiça Terapêutica, no âmbito do Ministério Público, zelando por sua efetiva implementação e divulgação.

Art. 7º - Ficam mantidas as atribuições dos Centros de Apoio Operacional, criados pela Resolução GPGJ nº 898, de 17 de dezembro de 1999, com as seguintes alterações:

I - as atribuições dos 8º e 9º Centros de Apoio Operacional passam a ser exercidas pelo 7º Centro de Apoio Operacional, que contará com três subcoordenadorias vinculadas, respectivamente, às 1ª, 2ª e 3ª Centrais de Inquéritos;

II - as atribuições do 2º Centro de Apoio Operacional, na área de execução penal, passam a ser exercidas, com exclusividade, pelo 8º Centro de Apoio Operacional.

Parágrafo único. Em consequência das alterações previstas neste artigo, fica extinto o 9º Centro de Apoio Operacional.

Art. 8º – Para atender à estrutura prevista na presente Resolução, ficam instituídas as seguintes funções, além das já existentes:

I – Consultor Jurídico;

II – Coordenador de Movimentação de Procuradores de Justiça;

III – Coordenador de Movimentação de Promotores de Justiça;

IV – Coordenador de Investigações Eletrônicas;

V – SubCoordenador de Investigações Eletrônicas;

VI – Coordenador do Centro de Estudos Jurídicos;

VII – Subcoordenador do Centro de Estudos Jurídicos;

VIII – Ouvidor-Geral.

Art. 9º - Os órgãos referidos nesta Resolução continuam regidos pelas normas vigentes, desde que com ela sejam compatíveis.

Art. 10 – Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 17 de janeiro de 2005

MARFAN MARTINS VIEIRA
Procurador-Geral de Justiça