

para funcionar em atos processuais, audiências judiciais e atendimento ao público, dentre outros, por período não superior a 5 (cinco) dias.

Parágrafo único. Nas substituições de que trata o *caput*, o membro designado fará jus, somente, à percepção de auxílio-transporte e diárias correspondentes, devendo apresentar comprovação dos atos praticados.

Art. 5º – os efeitos do art. 2º, parágrafo 2º, entrarão em vigor 60 (sessenta) dias após a publicação deste ato.

Art. 6º - Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, ressalvada a manutenção incólume, especialmente, daquelas contidas no Ato PGJ nº 162/2009.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus (Am.), 04 de maio de 2015.

CARLOS FÁBIO BRAGA MONTEIRO
Procurador-Geral de Justiça

ATO PGJ N.º 081/2015

Aprova o regimento interno do gabinete de assuntos jurídicos da procuradoria-geral de justiça.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 7º, inciso XII, e 17, § 9º, da Lei Complementar n.º 011, de 17 de dezembro de 1993,

RESOLVE:

Art. 1.º – Fica aprovado o Regimento Interno do Gabinete de Assuntos Jurídicos da Procuradoria-Geral de Justiça, anexo a este Ato.

Art. 2.º – Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial o Ato PGJ n.º 270/2005.

Publique-se, registre-se, cumpra-se.

GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus (Am.), 08 de maio de 2015.

CARLOS FÁBIO BRAGA MONTEIRO
Procurador-Geral de Justiça

ANEXO DO ATO PGJ N.º 081/2015

REGIMENTO INTERNO DO GABINETE DE ASSUNTOS JURÍDICOS DA PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO E FINALIDADES

Art. 1.º – O Gabinete de Assuntos Jurídicos da Procuradoria-Geral de Justiça – GAJ é órgão auxiliar do Ministério Público, com a finalidade de assessoramento jurídico superior do Procurador-Geral de Justiça.

§ 1.º – O GAJ é chefiado pelo Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos e Institucionais e composto por outros 4 (quatro) membros do Ministério Público, designados Promotores-Assessores, aos quais incumbe o assessoramento jurídico superior, na forma do art. 17, § 7.º, da Lei Complementar n.º 011/93.

§ 2.º – Na execução de suas atividades o GAJ terá ainda o apoio de servidores ocupantes do cargo de Agente Técnico-Jurídico, para auxílio em pesquisa de legislação, doutrina e jurisprudência, além de assessoramento na elaboração das peças jurídicas.

§ 3.º – Assessores de Procurador de Justiça, bem como estagiários, poderão auxiliar o GAJ no desempenho de suas atividades.

Art. 2.º – Para atingir seus objetivos, cabe ao GAJ: I – manter controle e acompanhamento informatizado das manifestações jurídicas, notadamente das representações de inconstitucionalidades, ações di-

retas de inconstitucionalidade, ações de improbidade e ações penais públicas propostas;

II – relacionar-se com órgãos similares do Ministério Público de outros Estados, com institutos de pesquisa científica, universidades e outras instituições e entidades, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;

III – promover pesquisas e estudos de natureza técnica, científica e cultural envolvendo temas relacionados com a área de atuação do Procurador-Geral de Justiça;

IV – manter a biblioteca e o acervo técnico do Gabinete sempre atualizados e, para esse fim, efetuar planejamento anual de aquisição de obras jurídicas.

V – adotar outras medidas, visando a melhoria e eficiência do assessoramento jurídico superior do Procurador-Geral de Justiça.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO

3.º – São órgãos internos do Gabinete de Assuntos Jurídicos:

I – Chefia;

II – Núcleo de Procedimentos Institucionais – GAJ-I;

III – Núcleo de Procedimentos Administrativos – GAJ-Adm;

IV – Núcleo de Processos Cíveis – GAJ-Cível;

V – Núcleo de Processos Criminais – GAJ-Crim;

VI – Auxiliares:

a) Assessoria Técnico-Jurídica;

b) Secretaria;

c) Estagiários.

Art. 4.º – Os Promotores-Assessores serão designados pelo Procurador-Geral de Justiça dentre os membros do Ministério Público em exercício.

§ 1.º – Nos seus impedimentos ou ausências, o Promotor-Assessor será substituído por outro membro do Ministério Público, a ser indicado pela Chefia.

§ 2.º – Para o cumprimento de suas finalidades, o chefe do GAJ poderá propor ao Procurador-Geral de Justiça a formação de Grupos de Trabalho, integrados por membros do Ministério Público em exercício e/ou a requisição de outros servidores da Instituição para auxiliar, excepcionalmente, no desenvolvimento das atividades do GAJ.

CAPÍTULO III DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

SEÇÃO I DA CHEFIA

Art. 5.º – Compete ao Chefe do Gabinete de Assuntos Jurídicos:

I – receber acórdãos do Tribunal de Justiça, proferindo despacho:

a) de ciência e vista ao Promotor-Assessor com atuação na área do respectivo processo judicial para análise de eventual recurso, quando a decisão houver sido proferida em contrariedade à manifestação ministerial;

b) de ciência e vista ao Promotor-Assessor para arquivamento, quando a decisão houver sido proferida em consonância com o posicionamento ministerial;

II – receber expedientes encaminhados ao GAJ pelo Procurador-Geral de Justiça, por qualquer outro setor do Ministério Público ou pessoa e instituição externa, proferindo despacho:

a) de encaminhamento ao Núcleo que detém a atribuição para análise das providências a serem adotadas, quando o fato demandar a atuação do Procurador-Geral de Justiça;

b) de encaminhamento ao setor competente, quando o fato não tratar de matéria afeta ao GAJ;

III – delegar, aos Promotores-Assessores ou a outro membro do Ministério Público, a realização de diligências para a instrução de feitos em trâmite no GAJ;

IV – manter controle de legislação federal, estadual e municipal afeta às atribuições do GAJ;

V – manter controle de procedimentos em tramitação no GAJ;

VI – manter controle de jurisprudência do Tribunal de Justiça do Amazonas e dos Tribunais Superiores;

VII – convocar e presidir reuniões internas do GAJ e, se for o caso, expedir recomendações para o aperfeiçoamento de suas atividades;

VIII – disponibilizar atendimento de apoio técnico-jurídico aos demais membros do Ministério Público, especialmente nas atuações destes por delegação do Procurador-Geral de Justiça;

IX – efetuar o planejamento anual das atividades do GAJ;

X – elaborar, periodicamente, relatório de produ-

vidade das atividades do GAJ, a ser apresentado ao Procurador-Geral de Justiça;

XI – propor ao Procurador-Geral de Justiça a redação do Regimento Interno do GAJ, bem como as respectivas alterações;

XII – exercer outras atividades inerentes à natureza e às atribuições do GAJ, conforme delegação do Procurador-Geral de Justiça.

SEÇÃO II

DO NÚCLEO DE PROCEDIMENTOS INSTITUCIONAIS

Art. 6.º – Compete ao Promotor-Assessor com atuação no Núcleo de Procedimentos Institucionais – GAJ-I:

I – assessorar o Procurador-Geral de Justiça, ou o Subprocurador-Geral para Assuntos Jurídicos e Institucionais, nas demandas de:

a) representações para fins de intervenção do Estado nos municípios, nos moldes do art. 53, inciso IV, da Lei Complementar Estadual n.º 011/93;

b) ações diretas de inconstitucionalidade e declaratórias de constitucionalidade de lei ou ato normativo do Poder Público, estadual ou municipal, em face da Constituição Estadual, na forma do art. 75 da Constituição Estadual;

c) soluções de conflitos de atribuições entre Promotorias de Justiça, na forma do art. 29, inciso XVIII, da Lei Complementar Estadual n.º 011/93;

II – distribuir entre os integrantes de sua Assessoria Técnico-Jurídica os expedientes de sua área de competência;

III – criar e manter organizado o arquivo documental das peças jurídicas elaboradas nos feitos de sua atribuição, adotando numeração própria do Núcleo.

SEÇÃO III DO NÚCLEO DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

Art. 7.º – Compete ao Promotor-Assessor com atuação no Núcleo de Procedimentos Administrativos – GAJ-Adm:

I – assessorar o Procurador-Geral de Justiça, ou o Subprocurador-Geral para Assuntos Jurídicos e Ins-

titucionais, na condução de procedimentos preparatórios e investigatórios criminais, instaurados no âmbito de suas atribuições originárias, ou delegadas, relativamente a pessoas detentoras de foro por prerrogativa de função, nos termos do art. 53, VI, da Lei Complementar Estadual n.º 011/93, até o oferecimento de eventual denúncia, inclusive;

II – assessorar o Procurador-Geral de Justiça, ou o Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos e Institucionais, na condução de procedimentos preparatórios e inquéritos civis, quando a autoridade reclamada for o Governador do Estado, Secretário de Estado, os membros dos Poderes Legislativo e Judiciário e do Ministério Público, nos termos do art. 53, VII, da Lei Complementar Estadual n.º 011/93, até o eventual ajuizamento da respectiva ação, inclusive;

III – distribuir entre os integrantes de sua Assessoria Técnico-Jurídica os expedientes de sua área de competência;

IV – manter comunicação oficial periódica com os demais membros do Ministério Público para organização de acervo de ações de improbidade administrativa, ajuizadas em face de autoridades com prerrogativa de foro, para análise da repercussão criminal da causa de pedir daquelas demandas;

V – criar e manter organizado o arquivo documental das peças jurídicas elaboradas nos feitos de sua atribuição, adotando numeração própria do Núcleo.

SEÇÃO IV DO NÚCLEO DE PROCESSOS CÍVEIS

Art. 8.º – Compete ao Promotor-Assessor com atuação no Núcleo de Processos Cíveis – GAJ-Cível:

I – assessorar o Procurador-Geral de Justiça, ou o Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos e Institucionais, nos processos judiciais de natureza cível, de sua atribuição originária, ou delegada, especialmente em:

a) representação para fins de intervenção em município;

b) suspensão de liminar ou de antecipação de tutela de competência do Tribunal de Justiça do Amazonas;

c) mandados de segurança de competência do Tribunal Pleno;

d) mandados de injunção de competência do Tribunal Pleno;

- e) habeas data de competência do Tribunal Pleno;
- f) ação rescisória dos julgados do Tribunal Pleno;
- g) ação direta de inconstitucionalidade e ação declaratória de constitucionalidade;
- h) reclamação quanto ao modo de execução dos acórdãos do Tribunal Pleno;
- i) ação de improbidade administrativa, nos feitos de sua competência;
- j) conflito de competência;
- k) pedido de desaforamento;
- l) exceção de suspeição, impedimento e competência de magistrados;
- m) elaboração de contrarrazões de recurso em processos cíveis originários do Tribunal Pleno;
- n) interposição de recurso das decisões contrárias ao posicionamento do Ministério Público nas ações em que atua como parte;
- o) outros feitos de competência do Tribunal Pleno e do Conselho da Magistratura;

II – distribuir entre os integrantes de sua Assessoria Técnico-Jurídica os processos de sua área de competência;

III – compilar as peças jurídicas dos processos judiciais de sua área de competência, pautados para julgamento, sintetizando o conteúdo básico da manifestação ministerial, e encaminhá-las à Chefia com antecedência de ao menos 24h (vinte e quatro horas) da sessão, para revisão e acompanhamento;

IV – criar e manter organizado o arquivo documental das peças jurídicas elaboradas nos feitos de sua atribuição, adotando numeração própria do Núcleo.

SEÇÃO V

DO NÚCLEO DE PROCESSOS CRIMINAIS

Art. 9.º - Compete ao Promotor-Assessor com atuação no Núcleo de Processos Criminais – GAJ-Crim:

I – assessorar o Procurador-Geral de Justiça, ou o Subprocurador-Geral para Assuntos Jurídicos e Institucionais, nos processos judiciais de natureza criminal, de sua atribuição originária, ou delegada, especialmente em:

- a) ações penais contra as autoridades que detêm foro privilegiado;
- b) revisões criminais;
- c) habeas corpus de competência do Tribunal

Pleno;

d) contrarrazões em recursos criminais nos feitos de sua atribuição originária, bem como nos de competência do Tribunal Pleno;

e) interposição de recursos em matéria penal, inclusive perante os Tribunais Superiores, no âmbito de sua atribuição originária, bem como nos processos de competência do Tribunal Pleno;

f) conflitos de competência;

g) conflitos de atribuição entre membros do Ministério Público, no âmbito de inquéritos policiais e outros procedimentos investigatórios que estejam em trâmite perante o Poder Judiciário;

h) outros feitos da área criminal de competência do Tribunal Pleno e do Conselho da Magistratura;

II – distribuir entre os integrantes de sua Assessoria Técnico-Jurídica os processos de sua área de competência;

III – compilar as peças jurídicas dos processos judiciais de sua área de competência, pautados para julgamento, sintetizando o conteúdo básico da manifestação ministerial, e encaminhá-las à Chefia com antecedência de ao menos 24h (vinte e quatro horas) da sessão, para revisão e acompanhamento;

IV – criar e manter organizado o arquivo documental das peças jurídicas elaboradas nos feitos de sua atribuição, adotando numeração própria do Núcleo.

SEÇÃO VI

DOS ÓRGÃOS AUXILIARES

Art. 10 – Compete à Assessoria Técnico-Jurídica do GAJ:

a) auxiliar os Promotores-Assessores na realização de pesquisa de legislação, doutrina e jurisprudência aplicáveis aos processos e procedimentos em análise para manifestação ministerial;

b) elaborar as minutas de peças jurídicas nos processos e procedimentos distribuídos pelos Promotores-Assessores;

c) outras atribuições conferidas pela Chefia e pelos Promotores-Assessores.

Parágrafo único – A distribuição dos Assessores Técnico-Jurídicos do GAJ será definida de acordo com a necessidade de serviço de cada um dos Núcleos.

os, por determinação do Subprocurador-Geral para Assuntos Jurídicos e Institucionais.

Art. 11 – Compete à Secretaria prestar apoio administrativo ao GAJ para a organização e execução de suas atividades, devendo:

I – executar as ordens da Chefia e dos Promotores-Assessores com a máxima diligência e presteza;

II – secretariar as audiências e reuniões realizadas no GAJ;

III – dar encaminhamento aos expedientes externos e internos, conforme determinação da Chefia ou dos Promotores-Assessores;

IV – realizar o atendimento preliminar das partes e interessados nos processos e procedimentos em trâmite no GAJ, com a máxima urbanidade e presteza, e encaminhar, caso seja necessário, ao Promotor-Assessor que atua no feito;

V – solicitar, controlar e distribuir o material de expediente necessário aos trabalhos do GAJ;

VI – auxiliar a Chefia na elaboração do relatório anual de produtividade;

VII – encaminhar ao arquivo central, no final de cada ano, as peças jurídicas e outros documentos já arquivados no GAJ.

§ 1.º - Quanto aos processos judiciais, de responsabilidade do GAJ-Cível e do GAJ-Crim, compete à Secretaria:

a) receber os processos judiciais de atribuição do Procurador-Geral de Justiça e encaminhar ao Núcleo específico para distribuição interna, registrando no Sistema Arquimedes somente os processos físicos;

b) efetuar a devolução dos processos judiciais físicos ao Tribunal de Justiça, sob protocolo.

§ 2.º - Quanto aos procedimentos e expedientes de responsabilidade do GAJ-I e GAJ-Adm, a Secretaria deverá:

a) registrar no Sistema Arquimedes e autuar os procedimentos, encaminhando-os ao Núcleo específico, conforme a matéria;

b) fazer juntada de documentos referentes a procedimentos em trâmite, apondo o devido carimbo, bem como efetuando a numeração das páginas e rubricando-as;

c) reproduzir o procedimento, apondo carimbo de confere com o original e de numeração de páginas, quando do procedimento ensejar a propositura de outras medidas judiciais.

SEÇÃO VII DA DISTRIBUIÇÃO

Art. 12 – Os processos judiciais virtuais, cíveis e criminais, que chegarem ao Procurador-Geral de Justiça via SAJ/SG (MP Vista ou MP Intimação) serão distribuídos pela Secretaria nas seguintes filas de entrada:

a) MP VISTA Procurador-Geral 1: Processos Cíveis para atuação do GAJ-Cível;

b) MP VISTA Procurador-Geral 2: Processos Criminais para atuação do GAJ-Crim;

c) MP VISTA Procurador-Geral 3: Processos Diversos.

Art. 13 – Os processos judiciais físicos, cíveis e criminais, oriundos do Tribunal de Justiça, serão encaminhados pela Secretaria ao Núcleo respectivo.

Art. 14 – Os expedientes físicos recebidos na Chefia serão encaminhados pela Secretaria ao Núcleo respectivo.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15 – Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pela Chefia.

Art. 16 – Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus (Am.), 08 de maio de 2015.

CARLOS FÁBIO BRAGA MONTEIRO
Procurador-Geral de Justiça

ATO PGJ N.º 084/2015*

Cria e regulamenta a organização e o funcionamento do comitê gestor de políticas de segurança institucional - cgpsi, no âmbito do ministério público do estado do Amazonas.