



**Ministério Público do Estado do Amazonas**  
**Procuradoria-Geral de Justiça**

**ATO PGJ N.º 128/2012**

**Estrutura o Núcleo de Apoio Técnico – NAT, disciplina a atuação funcional e as atribuições da Chefia do Núcleo de Apoio Técnico – NAT desta Procuradoria Geral de Justiça, e estabelece outras providências.**

**O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS**, no uso de suas atribuições legais, e com base na Lei Estadual n.º 3.718, de 17.02.2012, que altera a Lei n.º 3.147, de 06.07.2007, criando o cargo de Chefia do Núcleo de Apoio Técnico – NAT,

**RESOLVE:** estruturar o Núcleo de Apoio Técnico – NAT e fixar suas atribuições, nos seguintes termos:

**Disposições Gerais**

Art. 1.º – Este ato estrutura o Núcleo de Apoio Técnico – NAT, vinculado administrativamente à Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, composta por uma Chefia, auxiliada por servidores administrativos, e por Técnicos de diferentes áreas de conhecimento, e tem por atribuição a realização de perícias e estudos especializados, visando o apoio técnico aos Membros do Ministério Público do Estado do Amazonas na instrução dos investigatórios institucionais.

**Da estrutura do Núcleo de Apoio Técnico**

Art. 2.º – A estrutura do Núcleo de Apoio Técnico compreende:

- I – 01 (uma) Chefia do Núcleo de Apoio Técnico;
- II – 01 (um) servidor do quadro de Agente de Serviço-Administrativo;
- III – 04 (quatro) servidores do quadro de Agente Técnico-Contador;
- IV – 02 (dois) servidores do quadro de Agente Técnico-Engenheiro (01 (um) Civil e 01 (um) Florestal);
- V - 01 (um) servidor do quadro de Agente Técnico-Assistente Social;



**Ministério Público do Estado do Amazonas**  
**Procuradoria-Geral de Justiça**

- VI – 01 (um) servidor do quadro de Agente Técnico-Pedagogo;
- VII – 01 (um) servidor do quadro de Agente Técnico-Psicólogo;
- VIII - 01 (um) servidor do quadro de Agente Técnico-Médico;
- IX - estagiários das áreas de Ciências Contábeis, Assistência Social, Engenharia Civil e Florestal, Pedagogia, Psicologia e Medicina.

**Da Chefia do Núcleo de Apoio Técnico**

Art. 3.º – Compete à Chefia do Núcleo de Apoio Técnico, dentre outras previstas no ATO PGJ 154/2009:

I – Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades do Núcleo de Apoio Técnico, relacionadas às perícias, laudos técnicos, estudos, pareceres, informações e esclarecimentos, inerentes às funções ministeriais;

II – Apreciar previamente as solicitações de serviço de perícias direcionados ao Núcleo de Apoio Técnico, identificando os feitos aptos à distribuição interna para análise e manifestação dos técnicos;

III – Remeter à origem os requerimentos de perícias que não estejam em conformidade com as disposições deste Ato, mediante despacho fundamentado;

IV – Distribuir, observando a ordem cronológica e de prioridade de atendimento, os expedientes devidamente registrados e recebidos pelo Núcleo de Apoio Técnico entre os técnicos das respectivas áreas de conhecimento;

V – Avaliar, para fins de distribuição e divisão dos trabalhos técnico/periciais, a complexidade das matérias tratadas pelas diversas áreas de conhecimento e a demanda de serviços;

VI – Atender aos critérios de distribuição e divisão dos trabalhos técnico/periciais definidos neste Ato;

VII – Manter sistema de controle de todos os dados relacionados aos registros e distribuições feitos no Núcleo de Apoio Técnico;

VIII – Acompanhar e controlar os prazos de entrega dos trabalhos periciais e estudos técnicos distribuídos aos servidores do setor, observando os mecanismos necessários para o seu efetivo cumprimento, conforme disposições deste Ato;

IX – Receber, após distribuição dos requerimentos de perícia ou estudo técnico, relatório preliminar dos técnicos das diversas áreas de conhecimento, contendo metodologia de trabalho e prazo para sua conclusão;

X – Receber dos Agentes Técnicos das diversas áreas de conhecimento o Relatório mensal das atividades desenvolvidas e das perícias em andamento, acompanhado de justificativa dos prazos eventualmente não cumpridos;



**Ministério Público do Estado do Amazonas**  
**Procuradoria-Geral de Justiça**

XI – Informar aos órgãos solicitantes sobre o andamento e as conclusões dos trabalhos técnicos desenvolvidos pelos servidores lotados no Núcleo de Apoio Técnico;

XII – Revisar os documentos técnicos produzidos pelos Agentes Técnicos;

XIII – Receber dos técnicos os laudos periciais concluídos, dando baixa na distribuição e encaminhar os relatórios periciais conclusivos aos órgãos solicitantes;

XIV – Providenciar os recursos materiais permanentes e de consumo, necessários ao bom desenvolvimento das atividades do Núcleo de Apoio Técnico;

XV - Elaborar relatório de produtividade bimestral das atividades desenvolvidas pelo Núcleo de Apoio Técnico;

XVI - Remeter relatório bimestral, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao encerramento do período, à Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, no qual deve constar a origem dos expedientes, número do registro, distribuição, natureza da perícia solicitada, data da distribuição, técnico responsável, prazo de conclusão, prazo de prorrogação e justificativa, andamento atualizado da perícia, inclusive o quadro estatístico por área de atuação e por técnico, e outras informações que julgar pertinentes;

XVII – Controlar e autorizar os deslocamentos dos técnicos para realização de diligências externas;

XVIII – Organizar e supervisionar as atividades operacionais e administrativas dos servidores e estagiários lotados no Núcleo de Apoio Técnico;

XIX – Exercer outras atribuições compatíveis com a função.

**Dos Técnicos Periciais**

Art. 4.º – Compete aos Agentes Técnicos lotados no Núcleo de Apoio Técnico, dentre outras previstas no ATO PGJ 154/2009:

I – Receber, após apreciação da Chefia do Núcleo de Apoio Técnico, os procedimentos administrativos relativos à solicitação de serviço de perícia técnica;

II - Informar, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, no relatório preliminar, dados gerais sobre a realização do serviço, previsão de data para início e conclusão da perícia;

III – Elaborar os trabalhos periciais de acordo com a legislação aplicável e as normas técnicas pertinentes às áreas de conhecimento;



**Ministério Público do Estado do Amazonas**  
**Procuradoria-Geral de Justiça**

IV - Informar à Chefia do Núcleo de Apoio Técnico sobre a necessidade de complementação de informações e de dados para o atendimento do requerimento dos órgãos solicitantes;

V – Manter a Chefia do Núcleo de Apoio Técnico informada sobre eventuais ocorrências que inviabilizem o andamento e a conclusão dos trabalhos;

VI - Solicitar à Chefia do Núcleo de Apoio Técnico as diligências que entender necessárias à adequada instrução do processo, consignando na sua manifestação todos os procedimentos necessários ao correto encaminhamento dos autos;

VII - Encaminhar à chefia os relatórios mensais das atividades desenvolvidas e das perícias em andamento até o dia 05 (cinco) do mês subsequente.

**Das atribuições do Apoio Administrativo**

Art. 5.º – Compete ao servidor do quadro administrativo lotado no NAT:

I – Responsabilizar-se pela movimentação e controle de documentos, procedimento e processos no Sistema de Gestão de Autos (Arquimedes), consistindo no protocolo, tramitação, entrada e saída dos processos e documentos, controle da distribuição, arquivamento e desarquivamento de expedientes;

II – Atender e auxiliar a Chefia do Núcleo de Apoio Técnico;

III – Registrar em sistema próprio os relatórios mensais encaminhados à Chefia do Núcleo de Apoio Técnico;

IV – Providenciar o pedido de material necessário ao desenvolvimento das atividades, e zelar pelo seu uso;

V – Providenciar junto aos setores internos os serviços necessários ao apoio logístico para a execução das tarefas desenvolvidas pelo NAT;

VI – Exercer outras atribuições relativas aos serviços de apoio administrativo, dentre outras previstas no ATO PGJ 154/2009:

**Dos expedientes encaminhados ao Núcleo de Apoio Técnico**

Art. 6.º - Os expedientes, procedimentos e processos enviados pelos órgãos do Ministério Público para a realização de perícias serão encaminhados diretamente à Chefia do Núcleo de Apoio Técnico, devidamente registrados e tramitados pelo Sistema de Gestão de Autos (Arquimedes), contendo:

a) a identificação do órgão de execução solicitante;

b) a identificação do número dos autos do processo a que se refere a diligência;



**Ministério Público do Estado do Amazonas**  
**Procuradoria-Geral de Justiça**

- diligência;
- c) a descrição circunstanciada do objeto a ser alcançado com a diligência;
- d) a justificativa da sua necessidade;
- e) as análises a serem executadas e os quesitos a serem respondidos;
- f) em caso de prioridade de atendimento, a indicação das razões da excepcionalidade.

Parágrafo único. Caso o expediente de solicitação não reúna as exigências supracitadas, caberá à Chefia do Núcleo de Apoio Técnico devolvê-los ao órgão solicitante.

Art. 7.º - Os expedientes deverão estar acompanhados de cópias dos documentos iniciais indispensáveis à realização da perícia, sendo vedada a remessa dos autos originais, que motivaram o pedido de perícia, os quais deverão permanecer com o solicitante.

Parágrafo único. Os autos originais, excepcionalmente, poderão ser remetidos ao Núcleo de Apoio Técnico, quando o Agente Técnico responsável pela realização da perícia, após verificação e análise da questão concreta, julgar ser necessário para as diligências.

Art. 8.º - Reunidas as exigências previstas no art. 6º, o expediente recebido e as cópias anexas serão autuados mediante despacho da Chefia do Núcleo de Apoio Técnico, devidamente registrado no Sistema de Gestão de Autos, e distribuído para o Agente Técnico da área.

Art. 9.º - Os procedimentos administrativos serão autuados como extra-judicial no Núcleo de Apoio Técnico estando sujeitos, quando aplicável, às disposições do Ato PGJ n.º 0112/2012.

**Dos critérios para distribuição**

Art. 10 - Os procedimentos administrativos serão distribuídos aos técnicos, por área de conhecimento especializado, em ordem cronológica, respeitando-se os critérios de prioridade de atendimento.

Art. 11 - A distribuição dos procedimentos administrativos para os técnicos atenderá os seguintes requisitos:

- I – especialidade da matéria;
- II – segmentação da área do conhecimento estabelecida em função do objeto de estudo;
- III – por dependência, em razão de atuação anterior no caso.
- IV - havendo mais de um técnico, a distribuição será equitativa em número de trabalho e complexidade;



**Ministério Público do Estado do Amazonas**  
**Procuradoria-Geral de Justiça**

Art. 12 – A distribuição será autuada e registrada no Sistema de Gestão de Autos, e o procedimento administrativo será entregue ao Agente Técnico responsável que elaborará o Relatório Preliminar, de imediato, informando a metodologia de trabalho, cronograma com fases e os prazos para realização e conclusão dos trabalhos, e outras informações que julgar necessárias.

Parágrafo único - O relatório será entregue à Chefia do Núcleo de Apoio Técnico, para fins de conhecimento, supervisão e controle dos serviços.

Art. 13 - Em caso de afastamento do técnico responsável pela realização da perícia, caberá à chefia do Núcleo de Apoio Técnico a adoção de medidas necessárias à substituição do técnico a fim de não interromper o andamento do serviço.

Parágrafo único. Havendo mais de um Agente Técnico da mesma especialidade lotado no Núcleo de Apoio Técnico, nos casos de afastamento temporário, aquele que permanecer em exercício, assumirá os trabalhos afeto à sua especialidade.

Art. 14 – Caberá à chefia do Núcleo de Apoio Técnico a apreciação dos casos e decisão quanto à eventual redistribuição e a respectiva compensação de distribuição, quando necessário.

**Das prioridades de atendimento**

Art. 15 – A ordem de prioridade de atendimento, a que se refere o inciso IV do artigo 3º deste Ato, obedecerá os seguintes critérios:

I – Atos Investigatórios com prazos judiciais, risco de prescrição ou decadência, mediante despacho fundamentado do órgão solicitante;

II – Atos Investigatórios com regime de urgência definido pelos Coordenadores dos Centros de Apoio Operacional de cada área de atuação;

III – Ordem cronológica de recebimento da solicitação do serviço ao Núcleo de Apoio Técnico.

Art. 16 – Eventuais conflitos de prazos deverão ser submetidos à apreciação e decisão da Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos.

**Das diligências externas**

Art. 17 - As solicitações para participação dos Agentes Técnicos em audiências públicas, seminários, reuniões e eventos de interesse institucional inerentes a sua área de conhecimento, serão encaminhadas à chefia do Núcleo de Apoio Técnico com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da realização do evento, para apreciação do pedido e adequação às demais atividades técnico-periciais agendadas.



**Ministério Público do Estado do Amazonas**  
**Procuradoria-Geral de Justiça**

Parágrafo Único – Na impossibilidade de participação do técnico no evento, motivado por outras atividades ou serviços, a chefia do Núcleo de Apoio Técnico informará ao solicitante sobre o não atendimento.

Art. 18 – As solicitações de serviços para realização de vistorias observarão às disposições deste Ato, devendo o técnico responsável pela execução do trabalho concluir o Relatório Técnico no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do primeiro dia útil seguinte à realização da vistoria, encaminhando o respectivo relatório à chefia do Núcleo de Apoio Técnico para fins de remessa ao órgão solicitante.

§ 1º - O prazo estipulado para execução do serviço de vistoria poderá ser prorrogado, quando devidamente justificado pelo Agente Técnico responsável, dirigido à Chefia, com a antecedência mínima de 05 (cinco) dias, para apreciação e decisão sobre o pedido de prorrogação.

§ 2.º - O Relatório Técnico deverá conter síntese dos fatos, avaliação dos documentos apresentados e diligências realizadas, com conclusão fundamentada e circunstanciada.

Art. 19 - As atividades externas serão realizadas preferencialmente no turno vespertino, visando a melhor eficiência e celeridade dos trabalhos internos.

**Disposições Finais e Transitórias**

Art. 20 - Os procedimentos administrativos em trâmite no Núcleo de Apoio Técnico deverão ser concluídos no prazo de 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado, quantas vezes for necessário, pela Chefia do Núcleo de Apoio Técnico em despacho devidamente fundamentado.

Art. 21 - As solicitações de serviço de perícia encaminhadas antes da criação do NAT devem ser apreciadas pelo solicitante, a fim de ratificar a necessidade de sua realização, caso em que deve adequar-se a esse ATO.

Art. 22 - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

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

**GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO  
ESTADO DO AMAZONAS**, em Manaus, 24 de maio de 2012.

**FRANCISCO DAS CHAGAS SANTIAGO DA CRUZ**  
Procurador-Geral de Justiça



**Ministério Público do Estado do Amazonas**  
Procuradoria-Geral de Justiça

.../y